



Diário Oficial

ESTADO DO TOCANTINS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ANO XXXIII - ESTADO DO TOCANTINS, SEXTA-FEIRA, 17 DE SETEMBRO DE 2021

Nº 5930



ATOS LEGISLATIVOS

LEI Nº 3.820, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a proibição da distribuição ou venda de sacolas plásticas e disciplina a distribuição de sacolas biodegradáveis ou biocompostáveis a consumidores em todos os estabelecimentos comerciais do Estado do Tocantins e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS,

Faço saber que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibida a distribuição gratuita ou vendas de sacolas plásticas, confeccionadas à base de polietileno, propileno, polipropileno ou matérias-primas equivalentes, para o acondicionamento e transporte de mercadorias adquiridas em estabelecimentos comerciais do Estado do Tocantins.

Parágrafo único. Os estabelecimentos comerciais devem estimular o uso de sacolas reutilizáveis, consideradas aquelas que sejam confeccionadas com material resistente e que suportem o acondicionamento e transporte de produtos e mercadorias em geral.

Art. 2º Será permitida apenas a distribuição de sacolas do tipo biodegradável ou biocompostável, sendo proibida a cobrança da mesma, ficando por responsabilidade do estabelecimento.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, entende-se por sacolas do tipo biodegradável ou biocompostável aquelas não oriundas de polímeros sintéticos fabricados à base de petróleo, ou seja, elaboradas a partir de matérias orgânicas com fibras naturais celulósicas, amidos de milho e mandioca, bagaço de cana, óleo de mamona, cana de açúcar, beterraba, ácido láctico, milho e proteína de soja e outras fibras e materiais orgânicos em geral.

Art. 3º O disposto nos arts. 1º e 2º desta Lei deverá ser implementado no prazo máximo de doze meses.

SUMÁRIO

ATOS LEGISLATIVOS	1
ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	3
SECRETARIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA	4
CASA CIVIL	4
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	5
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	6
SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AQUICULTURA	16
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES	16
SECRETARIA DA FAZENDA	32
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO	77
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	78
SECRETARIA DA SAÚDE	80
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA	128
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	133
ADAPEC	135
ADETUC	136
FOMENTO	136
AGETO	136
AMETO	138
ATR	138
DETRAN	138
NATURATINS	144
JUCETINS	145
UNITINS	146
TRIBUNAL DE CONTAS	148
PUBLICAÇÕES DOS MUNICÍPIOS	148
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	151

Art. 4º O disposto nessa Lei não se aplica:

I - às embalagens originais das mercadorias;

II - às embalagens de produtos alimentícios vendidos a granel; e

III - às embalagens de produtos alimentícios que vertem água.

Art. 5º O descumprimento das disposições contidas nesta Lei sujeitará o infrator às penalidades previstas na Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, devendo a multa ser revertida ao Fundo Estadual do Meio ambiente - FUEMA.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

LEI Nº 3.821, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Declara de utilidade pública estadual a Associação dos Idosos, Grupo Renascer - AAIGR, com sede no Município de Ponte Alta do Tocantins.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS,

Faço saber que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública estadual a Associação dos Idosos, Grupo Renascer - AAIGR, com sede no Município de Ponte Alta do Tocantins, e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 07.102.827/0001-55.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

LEI Nº 3.822, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Proíbe a prática de brigas (rinha) de cães e galos no Estado do Tocantins e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS,

Faço saber que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibido realizar ou promover a prática de brigas (rinhas) de cães e galos, no âmbito do Estado de Tocantins.

Art. 2º Sem prejuízo da obrigação do infrator de reparar o dano por ele causado ao animal e da aplicação das sanções cíveis e penais, as infrações definidas nesta Lei serão punidas com aplicação de multa que variará de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

§1º A pena de multa tem a seguinte graduação:

I - infração leve: de R\$ 1.500,00 a R\$ 5.000,00;

II - infração grave: de R\$ 5.001,00 a R\$ 10.000,00;

III - infração muito grave: de R\$ 10.001,00 a R\$ 15.000,00.

§2º Para arbitrar o valor da multa, o agente fiscalizador deverá observar:

I - a gravidade dos fatos, tendo em vista as suas consequências para a saúde pública e para a proteção do animal;

II - os antecedentes do agente infrator, quanto ao cumprimento da legislação específica vigente;

III - o porte da atividade;

IV - a capacidade econômica do agente infrator.

§3º No caso de reincidência específica, caracterizados pelo cometimento de nova infração, da mesma natureza, a multa corresponderá ao dobro da anteriormente imposta.

§4º O valor da multa de que trata esta Lei será revertido ao Fundo Estadual do Meio Ambiente - FUEMA.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

LEI Nº 3.823, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Declara de utilidade pública estadual a Associação dos Jovens Empresários e Empreendedores do Tocantins - AJEE-TO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS,

Faço saber que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É declarada de utilidade pública estadual a Associação dos Jovens Empresários e Empreendedores do Tocantins - AJEE-TO.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil



MAURO CARLESSE
Governador do Estado

ROLF COSTA VIDAL
Secretário-Chefe da Casa Civil

DISNÉA DIAS SERAFIM
Diretora do Diário Oficial do Estado

LEI Nº 3.824, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Institui o "Passaporte Equestre" e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS,

Faço saber que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Passaporte Equestre para permitir o trânsito livre de equinos, asininos e muarens no Estado do Tocantins. O passaporte será emitido para participação em cavalgadas, desfiles, treinamentos, concursos, provas ou qualquer outra atividade ou evento de natureza cultural, desportiva ou de lazer e, ainda, para o exercício de atividades equestres de turismo, trabalho rural, policiamento ou de auxílio terapêutico.

Art. 2º VETADO.

§1º VETADO.

§2º VETADO.

§3º VETADO.

Art. 3º O Passaporte Equestre deve ser individual e conter todas as informações referentes ao animal, quais sejam:

I - a identificação do animal através de resenha gráfica e descritiva, indicando a pelagem, o tipo e a raça;

II - registro genealógico da respectiva associação de criadores de cavalo se houver;

III - a identificação do proprietário e a procedência animal;

IV - o atestado de exame clínico por médico veterinário cadastrado perante autoridade de Defesa Sanitária Animal Estadual, no próprio corpo do documento, como documento único para fins de defesa sanitária animal;

V - foto da frente da cabeça, da garupa e dos dois lados do corpo inteiro do animal;

VI - todos os atestados clínicos, laboratoriais e exames exigidos pela legislação estadual e federal, dentro do período de validade, como documentos anexos.

Art. 4º O Passaporte Equestre deve conter as informações atualizadas, sob pena de aplicação de penalidades administrativas, tipificadas na legislação estadual de defesa sanitária animal.

Art. 5º A emissão do Passaporte Equestre será feita diretamente pela ADAPEC seguindo os critérios determinados nesta Lei.

Parágrafo único. O documento de Passaporte Equestre deverá seguir o modelo único e padronizado, confeccionado em papel moeda com a marca d'água da ADAPEC.

Art. 6º O Passaporte Equestre terá validade de 01 ano, e sua regularidade estará vinculada à validade das vacinas, exames, atestados clínicos e laboratoriais obrigatórios aos equídeos e a comprovação das mesmas através de laudo que deverá ser apresentado juntamente com o passaporte equestre.

§1º O período total do trânsito deve estar dentro do período de validade dos exames negativos para anemia infecciosa equina - AIE e para o mormo, devendo ser emitido por laboratório oficial ou credenciado junto ao estado, e através de parceria entre a ADAPEC e os Sindicatos Rurais.

§2º VETADO.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

LEI Nº 3.825, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a autorização para cultivo da espécie exótica *Pangassius Hypophtalmus* no âmbito do Estado do Tocantins, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS,

Faço saber que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a piscicultura em cativeiro, no âmbito do Estado do Tocantins, da espécie exótica *Pangassius Hypophtalmus*, conhecida como Peixe Panga.

Art. 2º O cultivo do *Pangassius Hypophtalmus* deve cumprir as normas técnicas de engenharia e legislação ambiental vigente.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

LEI COMPLEMENTAR Nº 130, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

Altera a Lei Complementar nº 13, de 18 de julho de 1997, que dispõe sobre regulamentação das atividades de pesca, aquicultura, piscicultura, da proteção da fauna aquática e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS:

Faço saber que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera o §3º do art. 6º, da Lei Complementar nº 13, de 18 de julho de 1997, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º
.....”

§3º Os piscicultores com áreas de até 5 (cinco) hectares de lâmina d'água em tanque escavado, em barragens de acumulação de água da chuva com até 50 (cinquenta) hectares e tanques rede de até 10.000 (dez mil) metros cúbicos de água ficam dispensados de licenciamento ambiental e outorga, bem como do pagamento de taxas de registro e outorga de direito de uso de recursos hídricos, devendo, obrigatoriamente, preencher cadastro junto ao NATURATINS.” (NR)

Art. 2º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**ATO Nº 1.116 - NM.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso X, da Constituição do Estado, resolve

NOMEAR

MARIA SEBASTIANA VIEIRA para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial do Gabinete do Governador III - DAS-4, da Secretaria Executiva da Governadoria, a partir de 13 de setembro de 2021.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 16 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 1.117 - DSG.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso X, da Constituição do Estado, resolve

DESIGNAR

a servidora SÔNIA MÁRCIA DE SOUZA, matrícula 675389-1, para o exercício da Função Comissionada Especial de Chefe do Escritório Local - FC-ADAPÉC-1, da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins - ADAPEC-TOCANTINS, a partir de 13 de outubro de 2021.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 1.118 - NM.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso X, da Constituição do Estado, resolve

NOMEAR

LOURRANNY PARENTE para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Comunicação - DAL-2, da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços, a partir de 15 de setembro de 2021.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 1.119 - NM.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso X, da Constituição do Estado, resolve

NOMEAR

YASMIN RODRIGUES SOBRAL para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Comunicação - DAL-2, da Agência de Mineração do Estado do Tocantins - AMETO, a partir de 1º de setembro de 2021.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 1.121 - NM.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso X, da Constituição do Estado, resolve

NOMEAR

para exercerem os cargos de provimento em comissão, com denominações e símbolos especificados, da Secretaria da Administração, redistribuindo-os, até vacância, com os respectivos ocupantes, para a estrutura operacional da Secretaria da Saúde:

1. MATHEUS RIBEIRO BRANDÃO, Assessor Comissionado II - CA-2;
2. RODRIGO ALVES DE SOUZA, Assessor Comissionado IV - CA-4.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 1.122.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, resolve

S U S P E N D E R,

para fruição oportuna, as férias de LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI, matrícula 11639296-2, Secretário da Saúde, relativas a 2020/2021, no período de 19 a 28 de julho de 2021.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 1.123 - RET.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso X, da Constituição do Estado, resolve

R E T I F I C A R

o Ato nº 1108 - DSG, de 15 de maio de 2021, publicado na edição 5.928 do Diário Oficial do Estado, a fim de considerar ELIZABETH GAMA DA SILVEIRA, matrícula 933366-1, designada para o exercício da Função Comissionada Especial de Diretor Regional de Educação - FC-EDUCAÇÃO-3, a partir de 16 de setembro de 2021.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 17 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE
Governador do Estado

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil

SECRETARIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA**EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2016**

CONTRATO Nº: 012/2016
PROCESSO Nº: 2016/09010/000091
CONTRATANTE: Secretaria Executiva da Governadoria
CONTRATADA: Emtobras, Locações, Montagens e Serviços Eireli
OBJETO: Prestação de serviço de locação de estrutura e sonorização
VIGÊNCIA: de 19/09/2021 a 18/09/2022.
DATA DA ASSINATURA: 14 de setembro de 2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901 04 122.1100.2189 0000 - 33.90.39, Fonte 0100666666
SIGNATÁRIO: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: DIVINO ALLAN SIQUEIRA
REPRESENTANTES DA CONTRATADA: VALTENIR TEÓFILO AZEVEDO

CASA CIVIL**PORTARIA CCI Nº 1.246 - EX, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso I, do Decreto 2.919, de 2 de janeiro de 2007, resolve

E X O N E R A R

MARIA SEBASTIANA VIEIRA de suas funções, no cargo de provimento em comissão de Assessor Especial do Gabinete do Governador III - DAS-4, da Secretaria Executiva da Governadoria, a partir de 13 de setembro de 2021.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 1.247 - DISP, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso I, do Decreto 2.919, de 2 de janeiro de 2007, resolve

D I S P E N S A R

da Função Comissionada Especial de Chefe do Escritório Local - FC-ADAPEC-1 o servidor ELVIS GRIGOLO, matrícula 11205741-1, lotado na Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins - ADAPEC-TOCANTINS, a partir de 13 de outubro de 2021.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 1.248 - EX, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso I, do Decreto 2.919, de 2 de janeiro de 2007, resolve

E X O N E R A R

NAYNA NAYARA SOARES PERES de suas funções, no cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Comunicação - DAI-2, da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços, a partir de 15 de setembro de 2021.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 1.250 - EX, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso I, do Decreto 2.919, de 2 de janeiro de 2007, resolve

E X O N E R A R

de suas funções, nos cargos de provimento em comissão especificados, da Secretaria da Administração, redistribuídos para a Secretaria da Saúde, a partir das seguintes datas:

1. CARLA ALVES DE OLIVEIRA, Assessor Comissionado IV - CA-4, 9 de agosto de 2021;
2. ILSON PINTO DE LIMA, Assessor Comissionado II - CA-2, 10 de agosto de 2021.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 1.251 - DISP, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso I, do Decreto 2.919, de 2 de janeiro de 2007, resolve

D I S P E N S A R

das Funções Comissionadas Especiais, com denominações e símbolos especificados, os servidores adiante indicados, lotados na Secretaria da Cidadania e Justiça, a partir de 14 de setembro de 2021:

1. ALCELIDES BATISTA, matrícula 1163035-3, Gestão Penal 1, FCPP-1;
2. RENATABEZERRA BARBOSA, matrícula 11578505-1, Gestão Penal 4, FCPP-5.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**DECISÃO Nº 006/2021/CA-CBMT0**

Auto de Infração nº 020-18/2020

Recorrente: Instituto Federal do Tocantins - IFTO, CNPJ: 10.742.006/0006-00

Recorrido: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMT0

EMENTA: Auto de Infração - não demonstração do desacerto da multa aplicada - limitou-se a discorrer argumentos sem subsídio legal - recurso conhecido e improvido - Auto de Infração mantido.

EXTRATO DA DECISÃO: Pelos fundamentos da DECISÃO Nº 006/2021/CA-CBMT0, foi conhecido e improvido o Recurso do(a) Recorrente supracitado(a) mantendo o Auto de Infração recorrido no valor de R\$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais), por ser o valor legal e previsto, ficando o(a) autuado(a) desde a publicação desta decisão, nos termos do art. 21, do anexo único, à Portaria nº 011/2021/DISTEC, de 04 de agosto de 2021, intimado(a) que poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis desta decisão cujo inteiro teor pode ser obtido junto à Secretaria do Contencioso Administrativo do Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins - CA-CBMT0.

Publique-se. Intime-se. Cumpra-se.

Palmas - TO, 18 de agosto de 2021.

CLÓVIS EDUARDO FERNANDES CARNEIRO - MAJ QOBM

Comandante do 2º BBM

Julgador de 1ª Instância

DECISÃO Nº 007/2021/CA-CBMT0

Auto de Infração nº 12/2020-060

Recorrente: Instituto Federal do Tocantins - IFTO, CNPJ: 10.742.006/0002-79

Recorrido: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMT0

EMENTA: Auto de Infração - não demonstração do desacerto da multa aplicada - limitou-se a discorrer argumentos sem subsídio legal - recurso conhecido e improvido - Auto de Infração mantido.

EXTRATO DA DECISÃO: Pelos fundamentos da DECISÃO Nº 007/2021/CA-CBMT0, foi conhecido e improvido o Recurso do(a) Recorrente supracitado(a) mantendo o Auto de Infração recorrido no valor de R\$ 2.240,00 (dois mil, duzentos e quarenta reais), por ser o valor legal e previsto, ficando o(a) autuado(a) desde a publicação desta decisão, nos termos do art. 21, do anexo único, à Portaria nº 011/2021/DISTEC, de 04 de agosto de 2021, intimado(a) que poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis desta decisão cujo inteiro teor pode ser obtido junto à Secretaria do Contencioso Administrativo do Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins - CA-CBMT0.

Publique-se. Intime-se. Cumpra-se.

Palmas - TO, 19 de agosto de 2021.

CLÓVIS EDUARDO FERNANDES CARNEIRO - MAJ QOBM

Comandante do 2º BBM

Julgador de 1ª Instância

DECISÃO Nº 008/2021/CA-CBMT0

Auto de Infração nº 20/2020-020

Recorrente: Ganesha Ltda, CNPJ 14.862.583/0001-74

Recorrido: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMT0

EMENTA: Auto de Infração - não demonstração do desacerto da multa aplicada - limitou-se a discorrer argumentos sem subsídio legal - recurso conhecido e improvido - Auto de Infração mantido.

EXTRATO DA DECISÃO: Pelos fundamentos da DECISÃO Nº 008/2021/CA-CBMT0, foi conhecido e improvido o Recurso do(a) Recorrente supracitado(a) mantendo o Auto de Infração recorrido no valor de R\$ 1.280,00 (um mil, duzentos e oitenta reais), por ser o valor legal e previsto, ficando o (a) autuado(a) desde a publicação desta decisão, nos termos do art. 21, do anexo único, à Portaria nº 011/2021/DISTEC, de 04 de agosto de 2021, intimado(a) que poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis desta decisão cujo inteiro teor pode ser obtido junto à Secretaria do Contencioso Administrativo do Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins - CA-CBMT0.

Publique-se. Intime-se. Cumpra-se.

Palmas - TO, 23 de agosto de 2021.

CLÓVIS EDUARDO FERNANDES CARNEIRO - MAJ QOBM

Comandante do 2º BBM

Julgador de 1ª Instância

DECISÃO Nº 009/2021/CA-CBMT0

Auto de Infração nº 002/2021-020

Recorrente: Taciana Frizon Ltda, CNPJ: 04.270.183/0002-05

Recorrido: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMT0

EMENTA: Auto de Infração - inconveniência do ato administrativo - recurso conhecido e provido - Auto de Infração revogado.

EXTRATO DA DECISÃO: Pelos fundamentos da DECISÃO Nº 009/2021/CA-CBMT0, foi conhecido e provido o Recurso do(a) Recorrente supracitado(a) revogando o Auto de Infração recorrido no valor de R\$ 1.280,00 (um mil, duzentos e oitenta reais), cujo inteiro teor pode ser obtido junto à Secretaria do Contencioso Administrativo do Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins - CA-CBMT0.

Publique-se. Intime-se. Cumpra-se.

Palmas - TO, 30 de agosto de 2021.

CLÓVIS EDUARDO FERNANDES CARNEIRO - MAJ QOBM

Comandante do 2º BBM

Julgador de 1ª Instância

DECISÃO Nº 010/2021/CA-CBMT0

Auto de Infração 003/2021-020

Recorrente: Papel & Cia Papelaria Ltda, CNPJ: 05.625.982/0001-20

Recorrido: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMT0

EMENTA: Auto de Infração - não demonstração do desacerto da multa aplicada - limitou-se a discorrer argumentos sem subsídio legal - recurso conhecido e improvido - Auto de Infração mantido.

EXTRATO DA DECISÃO: Pelos fundamentos da DECISÃO Nº 010/2021/CA-CBMT0, foi conhecido e improvido o Recurso do(a) Recorrente supracitado(a) mantendo o Auto de Infração recorrido no valor de R\$ 1.280,00 (um mil duzentos e oitenta reais), por ser o valor legal e previsto, ficando o (a) autuado(a) desde a publicação desta decisão, nos termos do art. 21, do anexo único, à Portaria nº 011/2021/DISTEC, de 04 de agosto de 2021, intimado(a) que poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis desta decisão cujo inteiro teor pode ser obtido junto à Secretaria do Contencioso Administrativo do Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins - CA-CBMT0.

Publique-se. Intime-se. Cumpra-se.

Palmas - TO, 01 de setembro de 2021.

CLÓVIS EDUARDO FERNANDES CARNEIRO - MAJ QOBM
Comandante do 2º BBM
Julgador de 1ª Instância

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1045/2021/GASEC, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado, o Ato nº 250 - NM, de 06 de Março de 2020, a Lei Estadual nº 2.296, de 11 de março de 2010, o Decreto nº 4.051, de 11 de maio de 2010 e,

CONSIDERANDO que incube à Secretaria da Administração regulamentar normas que tenham por objetivo dotar o "Plano de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins" de instrumentos necessários para o atendimento eficaz e eficiente dos seus assistidos, conforme o art. 2º, do Decreto nº 4.051, de 11 de maio de 2010;

CONSIDERANDO que o Plano, por meio da sua Unidade Gestora, poderá, em casos excepcionais, praticar serviços médicos hospitalares distintos dos estabelecidos em Lista de Procedimentos Médicos e Hospitalares, conforme a Lei nº 2.296/2010, art. 25, §2º;

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 916/2020/GASEC, de 25 de setembro de 2020, que regulamentou o "ADG - Atendimento Domiciliar Gerenciado" aos beneficiários do Plano;

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 784/2021/GASEC, de 30 de junho de 2021, que regulamentou o ajuste nos valores dos pacotes de diárias para o "ADG - Atendimento Domiciliar Gerenciado" aos beneficiários do Plano.

RESOLVE:

Art. 1º Adotar "Esquema Eletrônico Sistematizado de Alternância entre as Empresas Credenciadas" para atendimento dos pacientes em "ADG - Atendimento Domiciliar Gerenciado", onde a escolha da Empresa que atenderá o paciente ocorrerá de forma robotizada, criando assim a rotatividade e alternância entre as Empresas Credenciadas.

Art. 2º É facultativo às Empresas que queiram prestar serviço no "ADG - Atendimento Domiciliar Gerenciado" o credenciamento junto ao Plano com o CNPJ da sua Matriz ou de uma Filial da Empresa.

Parágrafo único - É vedado o Credenciamento de duas ou mais Empresas com o mesmo Ato Constitutivo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Palmas - TO, em 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 1065/2021/GASEC, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV da Constituição do Estado c/c a Lei 2.296/10.

CONSIDERANDO a urgente necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Titulares do "Plano de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins", tendo em vista que a última atualização ocorreu há seis anos.

CONSIDERANDO a grande necessidade de comunicação direta com os beneficiários do plano, através de canais que efetivamente funcionem.

CONSIDERANDO a exigência administrativa que sinaliza a necessidade em atualizar os dados dos servidores de forma periódica, ainda, a necessidade de otimizar o sistema de Informações Gerenciais do cadastro de Titulares inscritos no "Plano de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins",

RESOLVE:

Art. 1º Realizar a Atualização Cadastral de todos os Titulares do "Plano de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins", conforme descrito no inciso I do art. 5º da Lei 2.296/2010, compreendendo todo o Estado, conforme especificado no art. 3º da Lei 2.296/2010.

Art. 2º A Atualização Cadastral se dará exclusivamente de forma *on-line*, através do Portal do Beneficiário ou do aplicativo para smartphone, não sendo possível ser realizada de forma presencial.

Art. 3º No ato da Atualização, o Titular deverá atualizar os seguintes dados:

- 1 - Nome (obrigatório);
- 2 - Telefone Fixo (quando houver);
- 3 - Celular (obrigatório);
- 4 - WhatsApp ou outro aplicativo de mensagens;
- 5 - Endereço (obrigatório);
- 6 - E-mail (obrigatório);
- 7 - Ler e preencher o Termo de Responsabilidade e proceder à autorização individual ao Plano.

Art. 4º A Atualização Cadastral terá início no dia 20/09/2021 e será encerrada no dia 20/12/2021.

Art. 5º Os beneficiários que no período estipulado no art. 4º desta Portaria não realizarem a Atualização Cadastral, incorrerão em FALTA GRAVE, conforme disposto no art. 35, inciso II, da Lei 2.296/2010, tendo seu plano suspenso por 360 (trezentos e sessenta) dias, impossibilitando quaisquer atendimentos até a regularização da Atualização Cadastral.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE VACÂNCIA Nº 30/2021/GASEC, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, consoante o disposto no art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e nos termos do art. 32, inciso V, da Lei nº 1.818/2007, resolve DECLARAR a vacância do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro Geral do Poder Executivo, por haver o(a) titular Hudson Figueira Borges, lotado(a) no(a) Secretaria Executiva da Governadoria, número funcional 11225092/1, CPF nº XXX.XXX.001-38, tomado posse em cargo público inacumulável, na Prefeitura Municipal de Porto Nacional, a partir de 31 de agosto de 2021, com base no que consta no processo nº 2021/09010/000162.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 716/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/071320 resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com a profissional abaixo, lotada na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11481730/6	XXX.XXX.021-99	HELIENE BERNARDES DA SILVA MOTA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2021/23000/002251	01/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 717/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/071540, resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com o profissional abaixo, lotado na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11558563/4	XXX.XXX.161-02	THIAGO PEDRO TAVEIRA DE MORAES	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2021/23000/002245	30/08/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 718/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/071335, resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com o profissional abaixo, lotado na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11597682/4	XXX.XXX.412-41	MARCIO DE SOUZA SANTANA	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2021/23000/002248	01/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 719/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/071541, resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com o profissional abaixo, lotado na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11702958/2	XXX.XXX.671-80	JOSÉ ANTONIO ALVES DE SOUSA	AUXILIAR I	2021/23000/002238	05/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 720/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/071319, resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com o profissional abaixo, lotado na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11564644/4	XXX.XXX.932-69	FRANCISCO WEYNER SARAIVA INACIO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2021/23000/002250	01/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 721/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/071330, resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com o profissional abaixo, lotado na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11686006/1	XXX.XXX.631-26	JOSE GUSMAO DE SOUZA NETO	AUXILIAR I	2021/23000/002253	01/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 722/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019.

CONSIDERANDO a solicitação constante no OFÍCIO Nº 1635/2021/SEDUC, de 13 de setembro de 2021, da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes, que conclui pela extinção do Termo de Compromisso, resolve:

DECLARAR EXTINTO, por necessidade de reajustamento na prestação dos serviços, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com a profissional abaixo, lotada na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11690550/1	XXX.XXX.731-63	ELISANGELA ALVES FEITOSA	AUXILIAR I	2021/23000/002246	01/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 723/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019.

CONSIDERANDO a solicitação constante no OFÍCIO Nº 1634/2021/SEDUC, de 13 de setembro de 2021, da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes, que conclui pela extinção do Termo de Compromisso, resolve:

DECLARAR EXTINTO, por necessidade de reajustamento na prestação dos serviços, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com a profissional abaixo, lotada na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11662000/3	XXX.XXX.411-06	WARETI CALIXTO DE BRITO XERENTE DOS SANTOS	PROFESSOR AUXILIAR II	2021/23000/002247	01/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 724/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/30559/123464, resolve:

DECLARAR EXTINTOS, a pedido, após aviso prévio, os Termos de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com os profissionais abaixo relacionados, lotados na Secretaria da Saúde.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11710403/2	XXX.XXX.691-77	AUGUSTO SILVA BEZERRA	AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE I	2021/23000/002230	09/08/2021
2	1282662/4	XXX.XXX.921-55	EMERSON XIMENES DE SOUSA	AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE I	2021/23000/002229	01/08/2021
3	11722878/1	XXX.XXX.351-21	RODRIGO RODRIGUES DA SILVA	MÉDICO	2021/23000/002228	01/04/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 725/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019.

CONSIDERANDO a solicitação constante no OFÍCIO Nº 1636/2021/SEDUC, de 13 de setembro de 2021, da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes, que conclui pela extinção do Termo de Compromisso, resolve:

DECLARAR EXTINTO, por necessidade de reajustamento na prestação dos serviços, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com o profissional abaixo, lotado na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11622270/3	XXX.XXX.051-12	MARCELO KRUMSA DE BRITO XERENTE	AUXILIAR I	2021/23000/002239	01/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 726/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/072050, resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com o profissional abaixo, lotado na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11599820/3	XXX.XXX.961-09	VANDANCLIO DOS SANTOS SILVA E SILVA	AUXILIAR I	2021/23000/002260	09/09/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 727/2021/GASEC/SECAD, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/072054, resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com a profissional abaixo, lotada na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	40311/6	XXX.XXX.421-36	MARIA GRACILENE OLIVEIRA COSTA LIMA	AUXILIAR I	2021/23000/002261	12/08/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

**ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 728/2021/GASEC/SECAD,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso II, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019, bem como do pedido constante do SGD: 2021/27009/072044, resolve:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, após aviso prévio, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário, firmado com a profissional abaixo, lotada na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11662530/2	XXX.XXX.661-53	MANAQUIRU JAVAE	AUXILIAR I	2021/23000/002262	01/08/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

**ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 729/2021/GASEC/SECAD,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado e consoante o disposto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 3.422, de 08 de março de 2019.

CONSIDERANDO a solicitação constante no OFÍCIO Nº 1616/2021/SEDUC, de 13 de setembro de 2021, da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes, que conclui pela extinção do Termo de Compromisso, resolve:

DECLARAR EXTINTO, por necessidade de reajustamento na prestação dos serviços, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com o profissional abaixo, lotado na Secretaria da Educação, Juventude e Esportes.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
1	11702672/2	XXX.XXX.901-26	JESIMARIO FERREIRA RAMOS NEVES	AUXILIAR I	2021/23000/002264	27/08/2021

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

APOSTILAMENTO Nº 4/2021/GASEC

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, resolve:

Apostilar o Despacho nº 4352, de 13 de agosto de 2021, que concede o pedido de Redução de Horário de Trabalho para a servidora ANA LUCIA PEREIRA LIMA, publicado na edição do Diário Oficial nº 5916, de 25 de agosto de 2021, para que,

onde se lê: CARGO: Assistente de Serviços de Saúde
leia-se: CARGO: Assistente Administrativo

Palmas - TO, 2 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

APOSTILAMENTO Nº 5/2021/GASEC

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, resolve:

Apostilar o Despacho nº 4350, de 13 de agosto de 2021, que concedeu o pedido de Redução de Horário de Trabalho para a servidora ROSIANE CRAVEIRO LOPES, publicado na edição do Diário Oficial nº 5916, de 25 de agosto de 2021, para que,

onde se lê: 19/08/2021 a 18/08/2021
leia-se: 19/08/2021 a 18/08/2022

Palmas - TO, 3 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4782/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/30550/005074
INTERESSADO(A): JANDERLY FERREIRA DE CERQUEIRA FRIAS
NOME DO DEPENDENTE: Thiago de Cerqueira Frias
GRAU DE PARENTESCO: Filho
NÚMERO FUNCIONAL: 63190/3
CARGO: Técnico em Enfermagem
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde
LOTAÇÃO: Hospital Geral de Palmas Dr Francisco Ayres

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente JANDERLY FERREIRA DE CERQUEIRA FRIAS, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 19/08/2021 a 18/08/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 15 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4784/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/015316
INTERESSADO(A): SIDONIA FERREIRA DE MENDONCA
NOME DO DEPENDENTE: Jacinto Ferreira de Mendonça
GRAU DE PARENTESCO: Pai
NÚMERO FUNCIONAL: 542389/3
CARGO: Auxiliar Administrativo
ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
LOTAÇÃO: Instituto Presbiteriano Educacional

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) SIDONIA FERREIRA DE MENDONCA, por meio do Despacho nº 4465, de 22 de Setembro de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 01/09/2021 a 31/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 15 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4917/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/09060/003630
INTERESSADO(A): LEANDRO OLIVEIRA FERREIRA
ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Analista em Tecnologia da Informação
NÚMERO FUNCIONAL: 60590/6
CPF: XXX.XXX.021-86
ÓRGÃO: Procuradoria-Geral do Estado
LOTAÇÃO: Coordenadoria de Tecnologia da Informação
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a informação prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e tendo em vista o que consta do processo, CONCEDO ao(à) servidor(a) Leandro Oliveira Ferreira, nos termos do artigo 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) ano(s), no período de 01.09.2021 a 31.08.2024.

Nesse período, incumbirá ao(à) servidor(a) licenciado(a) o pagamento das atribuições previdenciárias diretamente ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins (tanto a parte do próprio servidor como a patronal), por meio de requerimento formulado àquele Instituto.

Possuindo empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o(a) servidor(a) dirigir-se com a maior brevidade possível à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 9 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4970/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/30550/005906
INTERESSADO(A): IARA RIBEIRO SAES
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Auxiliar de Enfermagem
NÚMERO FUNCIONAL: 974198/2
CPF: XXX.XXX.801-82
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde
LOTAÇÃO: Hospital Regional Dr. Alfredo Oliveira Barros
MUNICÍPIO: Paraíso do Tocantins

Com base na documentação que instrui os autos e nos termos do art. 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao(à) servidor(a) Iara Ribeiro Saes, por meio do Despacho nº 5.762, de 30 de outubro de 2018, publicado no Diário Oficial nº 5.238, de 16 de novembro de 2018, por mais 03 (três) ano(s), compreendido(s) no período de 01.11.2021 a 31.10.2024.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 10 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4977/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/40310/000285
INTERESSADO(A): PRISCILLA SANTOS MEIRA
ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Assistente Administrativo
NÚMERO FUNCIONAL: 11233192/1
CPF: xxx.xxx.081-11
ÓRGÃO: Instituto Natureza do Tocantins
LOTAÇÃO: Diretoria de Proteção e Qualidade Ambiental
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a informação prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e tendo em vista o que consta do processo, CONCEDO ao(à) servidor(a) Priscilla Santos Meira, nos termos do artigo 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) ano(s), no período de 01.10.2021 a 30.09.2024.

Nesse período, incumbirá ao(à) servidor(a) licenciado(a) o pagamento das atribuições previdenciárias diretamente ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins (tanto a parte do próprio servidor como a patronal), por meio de requerimento formulado àquele Instituto.

Possuindo empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o(a) servidor(a) dirigir-se com a maior brevidade possível à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 13 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4978/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/41000/000392
INTERESSADO(A): LEAN KLEBISSON SOARES LOPES
ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Analista Técnico-Administrativo
NÚMERO FUNCIONAL: 859622/3
CPF: xxx.xxx.404-97
ÓRGÃO: Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
LOTAÇÃO: Núcleo do Sine
MUNICÍPIO: Guaraí

Acolhendo a informação prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e tendo em vista o que consta do processo, CONCEDO ao(à) servidor(a) Lean Klebisson Soares Lopes, nos termos do artigo 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) ano(s), no período de 01.09.2021 a 31.08.2024.

Nesse período, incumbirá ao(à) servidor(a) licenciado(a) o pagamento das atribuições previdenciárias diretamente ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins (tanto a parte do próprio servidor como a patronal), por meio de requerimento formulado àquele Instituto.

Possuindo empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o(a) servidor(a) dirigir-se com a maior brevidade possível à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 13 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4987/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/016030
INTERESSADO(A): HEDILBERTO RODRIGUES DIAS
ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Professor da Educação Básica
NÚMERO FUNCIONAL: 503244/6
CPF: xxx.xxx.703-87
ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
LOTAÇÃO: Colégio Estadual Zico Dorneles
MUNICÍPIO: Juarina
REGIONAL: Colinas do Tocantins

Acolhendo a informação prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e tendo em vista o que consta do processo, CONCEDO ao(à) servidor(a) Hedilberto Rodrigues Dias, nos termos do artigo 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) ano(s), no período de 01.09.2021 a 31.08.2024.

Nesse período, incumbirá ao(à) servidor(a) licenciado(a) o pagamento das atribuições previdenciárias diretamente ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins (tanto a parte do próprio servidor como a patronal), por meio de requerimento formulado àquele Instituto.

Possuindo empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o(a) servidor(a) dirigir-se com a maior brevidade possível à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 13 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4988/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/23000/001848
 INTERESSADO(A): MARIA DA CONCEIÇÃO BEZERRA LEITE
 ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
 CARGO: Auxiliar Administrativo
 NÚMERO FUNCIONAL: 483830/1
 CPF: xxx.xxx.201-30
 ÓRGÃO: Secretaria da Administração
 LOTAÇÃO: Gerência de Gestão de Pessoas
 MUNICÍPIO: Palmas

Com base na documentação que instrui os autos e nos termos do art. 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao(à) servidor(a) Maria da Conceição Bezerra Leite, por meio do Despacho nº 4.966, de 20 de setembro de 2018, publicado no Diário Oficial nº 5.207, de 27 de setembro de 2018, por mais 03 (três) ano(s), compreendido(s) no período de 10.09.2021 a 09.09.2024.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 13 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO Nº 4581/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/23000/001114
 INTERESSADO(A): GABRIELLY GOMES PINTO MIRANDA
 ASSUNTO: Indeferimento de Remanejamento de Função
 CARGO: Assistente Administrativo
 NÚMERO FUNCIONAL: 11223880-1
 CPF: XXX.XXX.X51-70
 ÓRGÃO: Corpo de Bombeiros Militar do Est do Tocantins
 LOTAÇÃO: 046.5CBM1 - 5ª Companhia de Bombeiro Militar - 1ºBBM
 MUNICÍPIO: PALMAS

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, nos termos do Parecer Médico nº 531, de 26 de Agosto de 2021, INDEFIRO a solicitação de Remanejamento de Função previsto no art. 24, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, formulado pelo(a) servidor(a) em referência, haja vista que não há histórico de tratamento para patologia apresentada.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, em Palmas aos 26 dias do mês de Agosto de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO Nº 4758/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/015025
 INTERESSADO(A): VERONEIDE MARTINIANO DA SILVA ANDRADE
 ASSUNTO: Indeferimento de Remanejamento de Função
 CARGO: Professor da Educação Básica
 NÚMERO FUNCIONAL: 1190180-1
 CPF: XXX.XXX.X84-15
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: 012. CEENMETA Centro de Ensino Médio de Taquaralto
 MUNICÍPIO PALMAS

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, nos termos do Parecer Médico nº 1047, de 30 de Agosto de 2021, INDEFIRO a solicitação de Remanejamento de Função previsto no art. 24, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, formulado pelo(a) servidor(a) em referência, haja vista que não há histórico de tratamento para patologia apresentada.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, em Palmas, aos 30 dias de Agosto de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4706/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/34430/000271
 INTERESSADO(A): REGINA RICARDO DAS NEVES SILVA
 NOME DO DEPENDENTE: Wellington Ferreira Da Silva
 GRAU DE PARENTESCO: Cônjuge
 NÚMERO FUNCIONAL: 698109/1
 CARGO: Auxiliar Administrativo
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Agência de Def Agropecuária do Estado do Tocantins
 LOTAÇÃO: Diretoria Reg de Educ, Juv e Esportes - Paraíso

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente REGINA RICARDO DAS NEVES SILVA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 10/08/2021 a 09/08/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4707/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014572
 INTERESSADO(A): ROGÉRIA ARAUJO MORAES
 NOME DO DEPENDENTE: Jaci Araujo Moraes
 GRAU DE PARENTESCO: Mãe
 NÚMERO FUNCIONAL: 744624/2
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Diretoria Reg de Educ, Juv e Esportes - Paraíso

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente ROGERIA ARAUJO MORAES, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 05/08/2021 a 04/08/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4708/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014945
 INTERESSADO(A): JULIANE DE CASSIA ALMEIDA DA CUNHA
 NOME DO DEPENDENTE: Flávio Cunha De Oliveira
 GRAU DE PARENTESCO: Filho
 NÚMERO FUNCIONAL: 691413/1
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Centro de Aten Educ Especializado Márcia D C Nunes

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) JULIANE DE CASSIA ALMEIDA DA CUNHA, por meio do Despacho nº 5290 de 18 de Novembro de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 19/08/2021 a 18/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4709/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/000647
INTERESSADO(A): VÂNIA MARIA PARENTE OLIVEIRA
NOME DO DEPENDENTE: Corina Parente de Oliveira
GRAU DE PARENTESCO: Mãe
NÚMERO FUNCIONAL: 371984/3
CARGO: Analista Técnico-Administrativo
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Fazenda
LOTAÇÃO: Gerência Geral de Administração

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente VANIA MARIA PARENTE OLIVEIRA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 12/08/2021 a 11/08/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4711/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014897
INTERESSADO(A): IOLANDA ALVES CIRQUEIRA
NOME DO DEPENDENTE: Elisa Vitória Cirqueira Lopes
GRAU DE PARENTESCO: Filha
NÚMERO FUNCIONAL: 1067508/4
CARGO: Função Comissionado Magistério - FM
CARGO: Professor da Educação Básica
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
LOTAÇÃO: Escola Estadual Anaídes Brito Miranda

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) IOLANDA ALVES CIRQUEIRA, por meio do Despacho nº 3083 de 17 de Julho de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 21/07/2021 a 20/07/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4712/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/30550/005948
INTERESSADO(A): FABIO EL AFIOUNI LOPES
NÚMERO FUNCIONAL: 790944/3
CARGO: Nutricionista
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde
LOTAÇÃO: Supervisão Técnica do CER III de Palmas

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente FABIO EL AFIOUNI LOPES, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 115, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 01/08/2021 a 31/07/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) servidor, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4713/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/09060/003429
INTERESSADO(A): GIOVANNA CELIA FERREIRA DE OLIVEIRA
NOME DO DEPENDENTE: Benjamim Oliveira Picanço De Figueiredo
GRAU DE PARENTESCO: Filho
NÚMERO FUNCIONAL: 1012240/3
CARGO: Analista Técnico-Jurídico
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Procuradoria-Geral do Estado
LOTAÇÃO: Subprocuradoria do Estado do Tocantins em Brasília

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) GIOVANNA CELIA FERREIRA DE OLIVEIRA, por meio do Despacho nº 4036 de 28 de Agosto de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 15/08/2021 a 14/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4714/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014767
INTERESSADO(A): MARIA ELENY QUEIROZ RODRIGUES DO ROSÁRIO
NOME DO DEPENDENTE: Breno Hércules Queiroz
GRAU DE PARENTESCO: Filho
NÚMERO FUNCIONAL: 537461/3
CARGO: Professor da Educação Básica
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria de Educação, Juventude e Esportes
LOTAÇÃO: Gerência de Gestão Educacional

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) MARIA ELENY QUEIROZ RODRIGUES DO ROSÁRIO, por meio do Despacho nº 1678 de 16 de Abril de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 08/05/2021 a 07/05/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4715/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014760
 INTERESSADO(A): VIVIANE FERNANDES DOS SANTOS
 NOME DO DEPENDENTE: Israel Fernandes
 GRAU DE PARENTESCO: Pai
 NÚMERO FUNCIONAL: 957553/2
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Diretoria de Gestão de Pessoas

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) VIVIANE FERNANDES DOS SANTOS, por meio do Despacho nº 2829, de 01 de Julho de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 01/07/2021 a 30/06/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4716/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014638
 INTERESSADO(A): LUCIANA FIRMINO CARLOS DA SILVA
 NOME DO DEPENDENTE: José Paulo Corrêa Rodrigues Da Silva
 GRAU DE PARENTESCO: Neto
 NÚMERO FUNCIONAL: 896503/6
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Centro de Ensino Médio Bom Jesus

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) LUCIANA FIRMINO CARLOS SILVA, por meio do Despacho nº 4509, de 01 de Julho de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 12/09/2021 a 11/09/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4717/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014818
 INTERESSADO(A): JESMARY DANTAS MACEDO
 NOME DO DEPENDENTE: Iann Davi Dantas Macedo
 GRAU DE PARENTESCO: Filho
 NÚMERO FUNCIONAL: 110076/1
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Centro de Ensino Médio Pres Castelo Branco

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) JESMARY DANTAS MACEDO, por meio do Despacho nº 5030, de 10 de Novembro de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 24/09/2021 a 23/09/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4718/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014818
 INTERESSADO(A): JANEP OLIVEIRA COELHO CARVALHO
 NOME DO DEPENDENTE: João Bento Coelho e Carvalho
 GRAU DE PARENTESCO: Filho
 NÚMERO FUNCIONAL: 1062433/3
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Col Est Jardim Paulista

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) JANEP OLIVEIRA COELHO CARVALHO, por meio do Despacho nº 5295, de 18 de Novembro de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 31/08/2021 a 30/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4719/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/33000/000493
 INTERESSADO(A): ROBSON SANTOS DA SILVA
 NÚMERO FUNCIONAL: 11161531/1
 CARGO: Engenheiro Agrônomo
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura
 LOTAÇÃO: Gerência de Fomento à Agroindústria

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) ROBSON SANTOS DA SILVA, por meio do Despacho nº 5029, de 10 de Novembro de 2020, nos termos do art. 115, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 11/09/2021 a 10/09/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4720/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/31000/002383
 INTERESSADO(A): SUZANNE MACEDO MENDES LIMA VERDE CASTRO
 NOME DO DEPENDENTE: Letícia Macêdo Castro Lima Verde
 GRAU DE PARENTESCO: Filha
 NÚMERO FUNCIONAL: 11606983/1
 CARGO: Escrivão de Polícia
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Segurança Pública
 LOTAÇÃO: 72º Delegacia de Polícia/Porto Nacional/Luzimangues

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) SUZANNE MACEDO MENDES LIMA VERDE CASTRO, por meio do Despacho nº 4395, de 22 de Setembro de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 29/08/2021 a 28/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4721/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/23000/002085
INTERESSADO(A): VILMA MARIA GOMES DA SILVA
NOME DO DEPENDENTE: João Vítor Dias Gomes
GRAU DE PARENTESCO: Filho
NÚMERO FUNCIONAL: 11499087/5
CARGO: Assessor Comissionado III
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Cidadania e Justiça
LOTAÇÃO: Gerência de Diversidade e Inclusão Social

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente VILMA MARIA GOMES DA SILVA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 13/08/2021 a 12/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4722/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/23000/002084
INTERESSADO(A): MARCELE PEREIRA MENDES
NOME DO DEPENDENTE: Maria Júlia Mendes de Souza
GRAU DE PARENTESCO: Filha
NÚMERO FUNCIONAL: 974538/1
CARGO: Professor da Educação Básica
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
LOTAÇÃO: Col Est Jardim Paulista

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido ao servidor(a) MARCELE PEREIRA MENDES, por meio do Despacho nº 4459, de 22 de Setembro de 2020, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 08/08/2021 a 07/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4723/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/30550/005651
INTERESSADO(A): MARIA LUCIA SILVA OLIVEIRA
NOME DO DEPENDENTE: Luciano Silva Oliveira
GRAU DE PARENTESCO: Filho
NÚMERO FUNCIONAL: 136235/2
CARGO: Assistente de Serviços de Saúde
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde
LOTAÇÃO: Hospital de Referência de Augustinópolis

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente MARIA LUCIA SILVA OLIVEIRA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 12/07/2021 a 11/07/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4724/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/31000/002309
INTERESSADO(A): GINZA CESAR VILLAS BOAS
NOME DO DEPENDENTE: Orácio César Da Fonseca
GRAU DE PARENTESCO: Pai
NÚMERO FUNCIONAL: 626135/3
CARGO: Assistente Administrativo
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Segurança Pública
LOTAÇÃO: 18º Delegacia de Polícia/18º DP - Ananás

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente GINZA CESAR VILLAS BOAS, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 11/08/2021 a 10/08/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4725/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014989
INTERESSADO(A): MÔNICA ROCHA
NÚMERO FUNCIONAL: 162751/2
CARGO: Professor da Educação Básica
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
LOTAÇÃO: Gerência de Gestão Pedagógica

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo INDEFERIR a solicitação de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, por falta de amparo legal, haja vista que a(s) patologia(s) do(a) servidor(a) não se enquadra(m) na(s) deficiência(s) especificada(s) no art. 42, da Instrução Normativa Geral nº 02, de 25 de março de 2009.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4726/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/25000/000660
INTERESSADO(A): JUCELIA DE ALMEIDA PEDROZO SOUZA
NOME DO DEPENDENTE: Eduardo Pedrozo De Souza
GRAU DE PARENTESCO: Filho
NÚMERO FUNCIONAL: 11190752/1
CARGO: Técnico em Contabilidade
ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Fazenda
LOTAÇÃO: Agência de Atendimento III - Araguaína

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente JUCELIA DE ALMEIDA PEDROSO SOUZA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 26/07/2021 a 25/07/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 15 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4727/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/015026
 INTERESSADO(A): MARIZA ARAUJO LACERDA
 NOME DO DEPENDENTE: Deusina Araújo Pires
 GRAU DE PARENTESCO: Mãe
 NÚMERO FUNCIONAL: 478663/3
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Esc Est Dr Joaquim Pereira da Costa

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente MARIZA ARAUJO LACERDA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 11/08/2021 a 10/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4728/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014819
 INTERESSADO(A): DINI RIBEIRO BEZERRA
 NOME DO DEPENDENTE: Helena Oliveira Bezerra
 GRAU DE PARENTESCO: Filha
 NÚMERO FUNCIONAL: 756602/2
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Secretaria Exec do Cons Est de Educação

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente DINI RIBEIRO BEZERRA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 13/08/2021 a 12/08/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4729/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/34490/000226
 INTERESSADO(A): ELE PEDRO ALVES BARBOSA
 NOME DO DEPENDENTE: Pedro Barbosa Rodrigues
 GRAU DE PARENTESCO: Pai
 NÚMERO FUNCIONAL: 11576979/1
 CARGO: Analista em Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Instituto de Desenvol Rural do Estado do Tocantins
 LOTAÇÃO: Delegacia Reg de Apoio - Miracema

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente ELE PEDRO ALVES BARBOSA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 27/08/2021 a 26/08/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4730/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014670
 INTERESSADO(A): ISMENI LIMA DE MOURA FELICIANO
 NOME DO DEPENDENTE: Samuel Lima De Moura Feliciano
 GRAU DE PARENTESCO: Filho
 NÚMERO FUNCIONAL: 898184/2
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Gerência de Formação e Apoio à Pesquisa

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente ISMENI LIMA DE MOURA FELICIANO, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 09/08/2021 a 08/08/2022.

Para fins de renovação do benefício em referência faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do(a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retrocitado.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4731/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/27000/014571
 INTERESSADO(A): CINARA TEODORO MAIA
 NOME DO DEPENDENTE: Vanda Teodoro Ribeiro
 GRAU DE PARENTESCO: Mãe
 NÚMERO FUNCIONAL: 536535/2
 CARGO: Professor da Educação Básica
 ASSUNTO: REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Secretaria Exec do Cons Est de Educação

Com base na documentação constante do presente processo, em especial a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo CONCEDER, ao(à) requerente CINARA TEODORO MAIA, o benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 8 (oito) para 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 06/08/2021 a 05/08/2022.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos dias 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 5004/2021/GASEC

PROCESSO Nº: 2021/23000/002109
 INTERESSADO(A): LUIS BARREIRA ALVES NETO
 ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares
 CARGO: Economista
 NÚMERO FUNCIONAL: 11552042/1
 CPF: xxx.xxx.701-61
 ÓRGÃO: Secretaria da Administração
 LOTAÇÃO: Gerência de Planejamento e Convênios
 MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a informação prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e tendo em vista o que consta do processo, CONCEDO ao(à) servidor(a) Luis Barreira Alves Neto, nos termos do artigo 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) ano(s), no período de 04.09.2021 a 03.09.2024.

Nesse período, incumbirá ao(à) servidor(a) licenciado(a) o pagamento das atribuições previdenciárias diretamente ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins (tanto a parte do próprio servidor como a patronal), por meio de requerimento formulado àquele Instituto.

Possuindo empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o(a) servidor(a) dirigir-se com a maior brevidade possível à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 14 de setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
 Secretário de Estado da Administração

EXTRATOS DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, concede ao (à) requerente Remanejamento de Função, com base no que dispõe o art. 24, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

Nº	SERVIDOR	MATRICULA	CARGO	PROCESSO	PERÍODO
1	ALEX TEIXEIRA ARAUJO	973716-2	Professor da Educação Básica	2020/23000/000595	10.08.2021 a 05.02.2022
2	EDIMAR RODRIGUES DA SILVA	583537-2	Professor Normalista	2020/27000/004875	01.08.2021 a 29.10.2021
3	EDIVAN GOMES VELOSO	847802-2	Professor da Educação Básica	2020/27000/000602	18.07.2021 a 13.01.2022
4	EVANI PINTO BARBOSA	1042602-1	Auxiliar de Serviços Gerais	2020/23000/000596	14.08.2021 a 09.02.2022
5	LUCELIA PEREIRA DIAS ALBUQUERQUE	1028693-2	Técnico em Enfermagem	2021/23000/001719	13.07.2021 a 10.10.2021
6	MARIA DE FATIMA MORAIS	1255452-1	Professor da Educação Básica	2018/23000/000947	14.08.2021 a 09.02.2021
7	MARIA DAS DORES ALVES PEREIRA	267147-2	Professor da Educação Básica	2020/23000/000024	29.05.2021 a 24.11.2021
8	MARIA DAS GRAÇAS NUNES LIMA	341610-1	Professor da Educação Básica	2020/23000/000295	25.07.2021 a 20.01.2022
9	MARIA ANTONIA DELLE VEDOVE	39333-2	Professor da Educação Básica	2018/27000/000690	09.05.2021 a 04.11.2021
10	RAQUEL JESUS MACHADO	572618-4	Professor da Educação Básica	2021/27000/014891	15.07.2021 a 12.10.2021
11	ROSA ALVES BARBOSA	896710-2	Auxiliar de Serviços Gerais	2019/27000/000593	17.05.2021 a 12.11.2021
12	SILVIA MARIA RIBEIRO	461055-2	Professor da Educação Básica	2020/23000/001625	15.07.2021 a 10.01.2022
13	UILIAN ALVES DA SILVA	568378-2	Professor da Educação Básica	2020/23000/000557	22.05.2021 a 17.11.2021
14	VANESSA REGIS FELIX	824401-3	Professor da Educação Básica	2021/27000/014574	20.08.2021 a 18.10.2021
15	ZIFRINA RIBEIRO DOS SANTOS DIAS	501107-1	Auxiliar de Serviços Gerais	2019/27000/020124	02.08.2021 a 30.10.2021

Palmas, 16 de Setembro de 2021.

BRUNO BARRETO CESARINO
Secretário de Estado da Administração

SECRETARIA DA AGRICULTURA,
PECUÁRIA E AQUICULTURA

PORTARIA/SEAGRO Nº 061/2021, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AQUICULTURA, no uso de suas atribuições e consoante o disposto ATO Nº 2.191 - NM, publicado no D.O.E. Nº 5.448, de 24 de setembro de 2019, com fulcro no art. 35, da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve:

Art. 1º Remover, a partir de 16 de setembro de 2021, para fins de atualização junto ao ERGON.

Servidor	Matrícula	CPF	Lotação Anterior	Lotação Atual
Honaryd José Lourenço	999158-8	XXX.XXX.X91-20	Gerência de Desenvolvimento Territorial	Gabinete do Secretário

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E AQUICULTURA, em Palmas, aos 16 dias do mês de setembro de 2021.

Adenieux Rosa Santana
Secretário Executivo da Agricultura, Pecuária e Aquicultura.

EXTRATO - CESSÃO DE USO Nº 154/2021

CESSÃO DE USO Nº 154/2021
Processo nº: 2021.33000.000446
Concedente: Secretaria da Agricultura, Pecuária e Aquicultura.
CNPJ: 25.089.137/0001-95
Cessionário: Município de Araguaçu - TO
CNPJ: 02.391.407/0001-12
Constitui objeto da presente Cessão de Uso, a transferência gratuita e temporária da posse do bem público a seguir especificado, de propriedade do CEDENTE, para o CESSIONÁRIO, a fim de que o utilize nas condições estabelecidas neste termo, devidamente identificado(s) e avaliado(s) na(s) GUIA(S) DE MOVIMENTAÇÃO DE BEM PATRIMONIAL (GMBP), no qual integram os autos supracitados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PATRIMONIO
01	01 centrífuga extratora de mel, 12/32 quadros, acionamento manual, em aço inox, com torneira de corte rápido, modelo standart, marca IMESUL, s/nº de série.	A26606
02	01 mesa desoperculadora de favos, em aço inox, para 20 quadros, com torneira de corte rápido e tela em aço inox para filtragem de operculos, estrutura externa em perfil laminado, dimensões 1000x500x800mm (CxLxA), marca IMESUL, s/nº de série.	A26604

Vigência: O presente Termo de Cessão de Uso vigorará por um prazo de cinco (05) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado e/ou alterado mediante Termo Aditivo.

Data da Assinatura: 10 de setembro de 2021

Signatários: Jaime Café de Sá - Secretário de Estado e Jarbas Ribeiro Ivo - Prefeito Municipal.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 01/2021

Processo nº: 2019.33000.00366

Entidade: Associação dos Produtores Rurais Vale Areia de Paraná - TO.
Assunto: Notificação para apresentação das contas do Termo de Colaboração nº 216/2019.

Após infrutíferas tentativas de notificação eletrônica por e-mail e via Correios, por Aviso de Recebimento (AR), com fundamento no art. 256, II, do Código de Processo Civil e no art. 26, §4º, da Lei nº 9.784/99, no que couberem, fica pelo presente Edital, NOTIFICADO o Senhor JORGE PEREIRA DIAS, diretor presidente da Associação dos Produtores Rurais Vale Areia, para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da publicação deste, APRESENTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS no valor de R\$ 145.500,00, (cento e quarenta e cinco mil e quinhentos reais), referente ao Termo de Colaboração nº 216/2019, celebrado entre a Seagro e a Associação Vale Areia de Paraná - TO, conforme disposto no art. 4º, da Instrução Normativa nº 004/2004, arts. 57 a 52, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como nos arts. 46, 47 e 48, do Decreto nº 5.816, de 10/05/2018.

O não atendimento ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

Para esclarecimentos e eventuais dúvidas em relação ao presente edital, entrar em contato pelos telefones: (63) 3218-2164 ou (63) 3218-2120, bem como pelo e-mail: convenio@seagro.to.gov.br. Setor de Planejamento e Convênio da Seagro, localizada na Quadra 104 Sul, Rua 'SE' 09, Lote 5, s/n, Plano Diretor Sul, com expediente das 08h às 12h e das 14h às 18h.

Jaime Café de Sá
Secretário de Estado da Agricultura, Pecuária e Aquicultura

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO,
JUVENTUDE E ESPORTES

PORTARIA-SEDUC Nº 1328, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, resolve:

DESIGNAR

CESAR AUGUSTO BARROS SANTOS, número funcional 145431-2, Professor da Educação Básica, para exercer a função de Diretor do Colégio Estadual de Araguacema, no Município de Araguacema, vinculado à Diretoria Regional de Educação, Juventude e Esportes de Paraíso do Tocantins, a partir de 30 de maio de 2021.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1329, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DESIGNAR

MARIADO DISTERRO AMORIM, Professora da Educação Básica, número funcional 873000-4, para exercer a função de Secretário-Geral da Escola Estadual Castro Alves, no Município de Santa Fé do Araguaia, vinculado à Diretoria Regional de Educação, Juventude e Esportes de Araguaína, a partir de 3 de fevereiro de 2021.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1330, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, resolve:

DESIGNAR

ERMIONE TEIXEIRA BATISTA MIRANDA, número funcional nº 695325-5, Professora da Educação Básica, para exercer a função de Assessora Regional de Gestão Pedagógica e Educacional, da Diretoria Regional de Educação, Juventude e Esportes de Pedro Afonso, a partir de 16 de agosto de 2021.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1331, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DESIGNAR

LUDIMILLA DA SILVA ALVES PEREIRA, Professora da Educação Básica, número funcional 928115-3, para exercer a função de Secretário-Geral da Escola Estadual Nova Geração, nesta Capital, vinculada à Diretoria Regional de Educação, Juventude e Esportes de Palmas, a partir de 4 de agosto de 2021.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1332, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, resolve:

DESIGNAR

ISRAEL DE FREITAS SILVA, Professor da Educação Básica, número funcional nº 1029916-7, para responder pela Gerência de Educação de Jovens e Adultos, durante o período de 30 de agosto a 3 de setembro de 2021, em substituição à titular ELIZIETE VIANA PAIXÃO, número funcional nº 527844-2, em razão de fruição de férias no mesmo período.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1333, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, resolve:

DESIGNAR

WEBER FERREIRA DOS SANTOS, Professor da Educação Básica, número funcional nº 794305-1, para responder pela Gerência de Estatística e Informações Educacionais, durante o período de 21 de setembro a 23 de outubro de 2021, em substituição à titular ANA PAULA RIBEIRO DE ALMEIDA RODRIGUES, número funcional nº 1059840-6, em razão de fruição de férias no mesmo período.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1346, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado e com fulcro no art. 28, §1º, da Lei nº 2.859, resolve

DESIGNAR

as servidoras adiante relacionadas para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotação e período especificado, em razão de *déficits* de aulas, na Unidade Escolar da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Diretoria Regional de Educação, Juventude e Esportes de Porto Nacional.

1. GRACIVANIA GOMES DE OLIVEIRA, número funcional 1246976-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de setembro a 18 de dezembro de 2021, no Centro de Ensino Médio Professor Florêncio Aires, no Município de Porto Nacional;

2. KENYA CLOUDY SILVA REGO, número funcional 928061-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de setembro a 18 de dezembro de 2021, no Centro de Ensino Médio Professor Florêncio Aires, no Município de Porto Nacional;

3. SIMONE COSTA COLINO, número funcional 732270-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de setembro a 18 de dezembro de 2021, no Centro de Ensino Médio Professor Florêncio Aires, no Município de Porto Nacional.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1347, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins,

RETIFICAR

a PORTARIA-SEDUC Nº 883, de 28 de junho de 2021, publicada na edição do Diário Oficial do Estado nº 5877, de 1º de julho de 2021, na parte que designou a Professora da Educação Básica, JUCILEIDE ALVES DE ARAUJO, número funcional 697622-5, para ministrar 12 horas aulas mensais, a seguir.

Onde se lê:	Leia-se:
no período 10 de maio a 30 de junho e 1º a 31 de agosto de 2021	no período 10 de maio a 30 de junho e 1º a 13 de agosto de 2021

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1348, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, em atendimento ao disposto no artigo 17, do Decreto nº 5.890, de 18 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR, o resultado final da Avaliação Periódica de Desempenho - APED dos servidores públicos civis do Estado do Tocantins, lotados nesta Pasta, na conformidade do anexo único desta.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 1348, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

Ordem	CPF	Nº Funcional	Servidor (a)	Nota	Ano Base
1	XXX.XXX.X31-15	720516-3	Arlete Nunes Carreiro	92,07	2020
2	XXX.XXX.X41-15	11155434-1	Dorvely Sobrinho Costa	100,00	2020
3	XXX.XXX.X01-44	552152-2	Edivan Oliveira Cavalcanti	98,00	2020
4	XXX.XXX.X92-00	1286285-1	Francisco Xavier de Sousa Santana	99,40	2020
5	XXX.XXX.X81-68	634909-2	Joao Antonio de Farias Neto	63,60	2020
6	XXX.XXX.X49-12	11512067-1	Marco Aurelio Cassoli Jacob	99,60	2020
7	XXX.XXX.X83-88	11230495-1	Marcos Natan Santos de Miranda	91,60	2020
8	XXX.XXX.X61-98	1248030-3	Moises Marinho da Silva	99,40	2020
9	XXX.XXX.X81-49	1090666-1	Samuel Daltan Ribeiro de Abreu Adrian	87,20	2020
10	XXX.XXX.X81-00	976249-3	Wry Maria de Jesus Silva	100,00	2020

EDITAL Nº 01, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Projeto Escola de Árbitros de Futebol.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, resolve tornar público o PROJETO ESCOLA DE ÁRBITROS DE FUTEBOL.

1 - APRESENTAÇÃO

A Secretaria da Educação, Juventude e Esportes, em parceria com a Escola de Árbitros de Futebol Dr. Edson Rezende de Oliveira, entidade reconhecida pela FTF - Federação Tocantinense de Futebol, filiada à CBF - Confederação Brasileira de Futebol, tem o objetivo de fomentar a formação de profissionais da arbitragem de futebol.

Também com o objetivo de incentivar o protagonismo social que rege as ações estatais, o Estado do Tocantins, por meio da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes promove a integração aos impactos sociais positivos.

2 - DO PROJETO

O Projeto Escola de Árbitros de Futebol é uma ação do Governo do Tocantins, promovida pela Secretaria da Educação, Juventude e Esportes, em parceria com a Federação Tocantinense de Futebol, com o objetivo de ser uma proposta democrática, oportunizar à comunidade o ingresso no Curso de Formação de Árbitros de Futebol, de acordo com as Resoluções da ENAF-CBF - Escola Nacional de Arbitragem de Futebol, possibilitando, dessa forma, não somente o conhecimento das regras da modalidade, como também a possibilidade de profissionalização na carreira e geração de renda.

O projeto será norteado pelo que preconiza a ENAF-CBF, através de Instrutores Técnicos e Físicos, formados e reconhecidos pela Escola Nacional ENAF-CBF, no que se refere à área comum. A área não técnica, como Nutrição Aplicada à Arbitragem de Futebol, Legislação Esportiva, Lesões Esportivas Aplicadas à Arbitragem de Futebol, Primeiros Socorros, Psicologia Aplicada à Arbitragem de Futebol e outras, será ministrada por profissionais reconhecidamente capacitados para o exercício da docência das disciplinas, a convite da direção da Escola.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 A ficha de inscrição, os documentos pessoais, bem como a comprovação de escolaridade deverão ser enviados para o e-mail: escolaarbitrosto@gmail.com;

3.2 As fichas de inscrição deverão ser enviadas no período de 16 a 24/09/2021;

3.3 Serão disponibilizadas 50 vagas para cada um dos núcleos/cidades-sede, devendo, para tanto, o aluno matriculado ter idade igual ou superior a 16 anos no ato da matrícula ou a completar até o término do curso;

3.4 Quando menor de idade, apresentar autorização do pai ou responsável através de documento próprio exigido pela escola, assim como cópia dos documentos pessoais e comprovante de residência, e está cursando, no mínimo, ensino médio;

3.5 Caso o número de inscritos seja maior do que o de vagas disponibilizadas, será realizado teste seletivo dos interessados, conforme abaixo, em ordem sucessiva de classificação;

3.5.1 Idade mínima de 16 anos e máxima de 30 anos;

3.5.2 Ensino médio completo no ato da matrícula;

3.5.3 Avaliações antropométricas, composição corporal: RCQ, IMC;

3.5.4 Teste físico: FIFA TEST - classificatório.

3.6 O fator idade máxima de 35 anos será desconsiderado quando o número de classificados for inferior ao número de vagas disponibilizado abrindo-se desta forma em ordem crescente a idade máxima a possibilidade de ingresso no curso desde que atendidas o processo seletivo no item 3.5.

4 - CARGA HORÁRIA

4.1 A carga horária deverá respeitar o mínimo exigido pela ENAF-CBF de 220 horas-aula, Anexo 1, incluídas as aulas teóricas, práticas, avaliações físicas, teóricas e estágios;

4.2 Serão exigidos ao final do curso para a obtenção de diploma em árbitro de futebol a frequência mínima de 75% em todas as disciplinas, bem como para obtenção da aprovação;

4.3 O curso terá duração de seis a oito meses, com o início em setembro de 2021 e término em março de 2022, nas cidades de Palmas, Araguaína e Gurupi.

5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O Curso de Formação em Árbitro de Futebol oportunizará ao formando atuar em todo o território nacional, em competições das mais variadas categorias e níveis, desde que atendido a todas as disposições de cada uma das entidades em que forem filiados;

5.2 Os locais, períodos de aula, cidade/sede das turmas, documentos pessoais e outras informações necessárias ao início e desenvolvimento das aulas teóricas e práticas serão normatizados pela Escola de Árbitros de Futebol Dr. Edson Rezende de Oliveira, por meio da sua Diretoria, no endereço eletrônico e mídias sociais necessárias;

5.3 As dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail: escolaarbitrosto@gmail.com ou entrar em contato pelo telefone: (63) 3218-1232;

5.4 Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, a ser definida por esta Secretaria.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes.

ANEXO 1 GRADE CURRICULAR DO CURSO DE FORMAÇÃO DE ÁRBITRO DE FUTEBOL

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO
01 - História da Arbitragem	04 H/A	01 período
02 - Regras do Jogo 01 e 02	04 H/A	01 DIA
03 - Regras do Jogo 03 e 04	08 H/A	01 DIA
04 - Manejo de Bandeira - Prática de ensino	04 H/A	01 período
05 - Trabalho Físico - Prática de ensino	04 H/A	01 período
06 - Primeiros Socorros Aplicados ao Futebol	08 H/A	01 DIA
07 - Regras do Jogo 05	08 H/A	01 DIA
08 - Regras do Jogo 06 - Introdução ao VAR	08 H/A	01 DIA
09 - Nutrição Aplicada a Arbitragem	08 H/A	01 DIA
10 - Avaliação teórica verificadora de regras	04 H/A	01 período
11 - Avaliação física introdutória ao FIFA Test	04 H/A	01 período
12 - Psicologia Aplicada	08 H/A	01 DIA
13 - Regras do Jogo 07 e 08	08 H/A	01 período
14 - Regras do Jogo 09 e 10	08 H/A	01 período
15 - Legislação Esportiva	08 H/A	01 DIA
16 - Regras do jogo 11 - Tecnologia VAR	08 H/A	01 período
17 - Regras do jogo 12 - Tecnologia VAR	08 H/A	01 período
18 - Lesões Esportivas e Prevenções	08 H/A	01 DIA
19 - Avaliação teórica verificadora	04 H/A	01 período
20 - Avaliação Física FIFA - TEST "simulado"	04 H/A	01 período
21 - Regras do Jogo 13	08 H/A	01 período
22 - Regras do Jogo 14	04 H/A	01 período
23 - Psicologia Aplicada "online"	04 H/A	01 período
24 - Sumulas e Relatórios	04 H/A	01 período
25 - Aula prática de campo - Sinalizações	04 H/A	01 período
26 - Aula prática de campo - Posicionamentos	04 H/A	01 período
27 - Regras do jogo 15, 16 e 17	08 H/A	01 DIA
28 - Aula prática de campo - Mecânica/Protocolos	08 H/A	01 DIA
28 - Avaliação teórica verificadora	04 H/A	01 período
29 - Psicologia Aplicada "online"	04 H/A	01 período
30 - Estágio Supervisionado	40 H/A	08 períodos
31 - Avaliação Teórica Final	04 H/A	01 período
32 - FIFA TEST	04 H/A	01 período
CARGA HORÁRIA TOTAL	228 H/A	06 MESES

ANEXO 2 PLANILHA DE CUSTOS DA ESCOLA DE ÁRBITROS DE FUTEBOL DR. EDSON REZENDE DE OLIVEIRA

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
DIÁRIAS/AUXÍLIOS	30.000,00
HOSPEDAGEM/ALIMENTAÇÃO	30.000,00
TOTAL	60.000,00

VALOR INVESTIDO	PARTICIPANTES	VALOR/ PARTICIPANTE	DURAÇÃO	VALOR MENSAL
R\$ 60.000,00	150	R\$ 400,00	06 MESES	R\$ 66,66

FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL-FTF/ESCOLA DE ÁRBITROS

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
CAMISETAS	5.400,00
MATERIAIS DE EXPEDIENTE	3.600,00
TOTAL	9.000,00

ANEXO 3
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME: _____
 DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____
 CPF: _____ RG: _____
 E-MAIL: _____
 TEL. RES: _____ CEL: _____
 MUNICÍPIO: _____
 ENDEREÇO: _____ Nº _____
 CEP: _____ BAIRRO: _____

Assinatura do Participante

ANEXO 4
AUTORIZAÇÃO DO PAI OU RESPONSÁVEL POR MENOR PARA PARTICIPAR PROJETO ESCOLA DE ÁRBITROS DE FUTEBOL

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, e inscrito (a) no CPF nº _____, responsável pelo menor de idade _____, autorizo sua participação no PROJETO ESCOLA DE ÁRBITROS DE FUTEBOL, e confirmo que li e concordo com os termos do Edital.

Município: _____
 Data: ____/____/2021.

Assinatura do responsável legal

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº: 21/2021
 PROCESSO Nº: 2021/27000/001224
 CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.
 CNPJ: 25.053.083/0001-08
 CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIÁ DO TOCANTINS
 CNPJ: 00.766.725/0001-95
 OBJETO: Organizar o compartilhamento da estrutura física da Escola Estadual de Tempo Integral São Francisco de Assis, com a rede Municipal de Educação do município de Axixá do Tocantins - Reorganização de oferta educacional.
 VIGÊNCIA: a partir da data da sua assinatura até 14/09/2022
 DATA DA ASSINATURA: 14 de setembro de 2021
 SIGNATÁRIOS: ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
 Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes.
 AURI WULANGE RIBEIRO JORGE
 Prefeito

EXTRATO DE CONVÊNIO

Convênio nº 27010.000016/2021
 Termo de Convênio nº: 29/2021
 Concedente: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES
 CNPJ: 25.053.083/0001-08
 Conveniente: Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
 CNPJ: 01.795.483/0001-20
 Objeto: Aquisição e implantação dos refletores para iluminação do estádio municipal Antônio Neto e a implantação dos refletores no campo de futebol society, nas dependências do mesmo estádio, no município de Colinas do Tocantins
 Valor da emenda: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil)
 Nota de Empenho: 2021NE18079
 Natureza da Despesa: 4.4.40.42
 Fonte de Recurso: 104202108 Deputado Elenil da Penha
 Data da Assinatura: 02/09/2021
 Vigência: 03/09/2021
 Signatários: ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
 Secretária da Educação, Juventude e Esportes
 JOSEMAR CARLOS CASARIM
 Prefeito Municipal de Colinas do Tocantins

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 2021/27000/012271
 EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2021
 CONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.
 CONTRATADA: BRASIL LOCALIZE RASTREAMENTO LTDA.
 CNPJ: 20.512.555/0001-20.
 OBJETO: Termo de Contrato referente à prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite.
 VALOR DO CONTRATO: R\$ 39.870,00 (trinta e nove mil, oitocentos e setenta reais).
 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA: 27010.12.122.1100.2209.
 NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39
 FONTES: 101.
 VIGÊNCIA: O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.
 DATA DE ASSINATURA: 14/09/2021
 SIGNATÁRIOS: Adriana da Costa Pereira Aguiar - Representante Legal da Contratante
 João Paulo Borges do Amaral - Representante Legal da Contratada

ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DO CEM RUI BRASIL CAVALCANTE - DRE MIRACEMA DO TOCANTINS/TO

PORTARIA Nº 01, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Republicada para correção

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DO CEM RUI BRASIL CAVALCANTE, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:
 FABRICIA MARTINS DE SOUSA, matrícula nº 11592508,

EQUIPE DE APOIO:
 BRUNA REZENDE COUTO, matrícula nº 11159898-1,
 EDILENE MEDEIROS BELFORT, matrícula nº 701959-2,
 ALEANDRO GOMES RESPLANDES, matrícula nº 11550759-5,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SEBASTIÃO FERREIRA DE CASTRO JUNIOR
 Presidente da Associação Comunitária do CEM Rui Brasil Cavalcante

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESPECIAL LUZ DA VIDA - DRE DE PARAÍSO DO TOCANTINS/TO

PORTARIA Nº 02/2021, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESPECIAL LUZ DA VIDA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Elvira Ferreira Costa, matrícula nº 848685-6

EQUIPE DE APOIO:

Elenice Maria Moura Brasil, matrícula nº 661287-11,
Marcia Divino Rodrigues Ribeiro, matrícula nº 11499320-6,
Margarida Maria de Oliveira Costa, matrícula nº 1098110-10

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

KELLY CRISTINA DANTAS

Presidente da Associação de Apoio à Escola Especial Luz da Vida

ASSOCIAÇÕES DAS ESCOLAS DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES DE PORTO NACIONAL

PORTARIA Nº 02, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO APOIO A ESCOLA ESTADUAL CONCEIÇÃO BRITO, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Ana Maria da Silva Lima Ribeiro, matrícula nº 11560967-3,

EQUIPE DE APOIO:

Denise Carla Barros Amorim Souza, matrícula nº 985469-6,
Antônio Costa Fernandes Júnior, matrícula nº 103400-3,
Nelba Fonseca Lima, matrícula nº 609034-1,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FRANCINETE BANDEIRA BARRA MARINHO

Presidente da Associação

PORTARIA Nº 001/2021, DE 18 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL MANOEL DOS SANTOS ROSAL, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020.

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação de objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiro e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais

PREGOEIRO:

Leliane Alves Rabelo Avelino, matrícula nº 698481-2,

EQUIPE DE APOIO:

Antonia Mendes de Castro, matrícula nº 844310-4
Ana Pinto Belém, matrícula nº 732300-5
Dilmar Tavares da Silva, matrícula nº 801061-16

Art. 2º Os Pregoeiros e equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o Pregoeiros designados nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 5º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ADJOLF ROBERTO DE AGUIAR

Presidente da Assoc. de Apoio ao Col. Est. Manoel dos Santos Rosal

PORTARIA Nº 01, DE 10 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL TENENTE SALVADOR RIBEIRO, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Lucília Mendes Gonçalves, matrícula nº 1077350/4,

EQUIPE DE APOIO:

Tereza Quirino dos Santos, matrícula nº 350877/15,
João dos Reis Ribeiro de Araújo, matrícula nº 661512/4,
Telma Neri Belém, matrícula nº 11642947/4,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DEUZELINA DE FRANÇA DIAS
Presidente da Associação de Apoio
ao Colégio Estadual Tenente Salvador Ribeiro

PORTARIA Nº 01/2021, DE 18 DE AGOSTO DE 2021.

Designa pregoeiro e a equipe de apoio para atuarem na licitação na modalidade pregão e dá outras providências.

A Presidente da Associação de Apoio à Escola Estadual Boa Nova, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade pregão para a aquisição de bens e serviços comum.

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das atribuições normais:

PREGOEIRO:

EZAACKYEL FERREIRA DE ASSIS, matrícula nº 11677023-2

EQUIPE DE APOIO

JUCELENE APARECIDA O. DOS SANTOS, matrícula nº 10.66288/6
JANUARIA ALVES MOREIRA, matrícula nº 53652/8
RUBECI SILVA DOS SANTOS DIAS, matrícula nº 11739541-1

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer pelo período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto Nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JUCELENE APARECIDA O. DOS SANTOS
Presidente da Associação de Apoio à Escola Estadual Boa Nova

PORTARIA Nº 01, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA ESTADUAL ANA MACEDO MAIA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

IZABEL SOUZA CAVALCANTE, matrícula nº 598486/7,

EQUIPE DE APOIO:

ACLAIDES PINTO DE ALMEIDA FERREIRA, matrícula nº 891311/4
DILENI ALVES ARRUDA, matrícula nº 942938/2
LUCIENE PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº 11670819/2

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ACLAIDES PINTO DE ALMEIDA FERREIRA
Presidente da Associação
de Apoio à Escola Estadual Ana Macedo Maia

PORTARIA Nº 01, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE PORTO NACIONAL TO com fundamento nos artigos 10, 3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Cleivan Tavares dos Santos, matrícula nº 11647302-3

EQUIPE DE APOIO:

Ozédias Neres de Cerqueira, matrícula nº 1079727-1
Kenely Costa Cerqueira, matrícula nº 795826-6
Luciana Rivas de Oliveira Manzan, matrícula nº 1085956-3

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FRANCISCO RODRIGUES DO NASCIMENTO CONCEIÇÃO
Presidente da Associação de Apoio à Escola Família Agrícola

PORTARIA Nº 003/2021, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL MARECHAL ARTUR COSTA E SILVA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Janaína Lúcia Coelho, matrícula nº 771822-1,

EQUIPE DE APOIO:

Maria Zilmênia Pereira Lima, matrícula nº 768150-2,
Cleanes Avelino Amaral, matrícula nº 724250-1,
Ronney Ribeiro Batista, matrícula nº 11628340-3,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

WESLEY VILARINS DA ROCHA

Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual marechal Artur da Costa e Silva

PORTARIA Nº 03, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL DOM PEDRO II, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Eliene Pereira da Silva, matrícula nº 707524-2.

EQUIPE DE APOIO:

Raiane Marques Rodrigues, matrícula nº 11703504-1
Kátia Regina Lopes de Carvalho, matrícula nº 711369-1
Deuzirene Vieira Tavares de Azevedo, matrícula nº 724543-3

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUCRÉCIA SILVIA COSTA FLORES BRITO

Presidente da Associação de Apoio à E. E. G. T. I. Dom Pedro II

PORTARIA Nº 002, DE 10 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiro e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL FÉLIX CAMOIA II, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002 Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiro e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Raihane Rodrigues Ferreira de Carvalho, matrícula nº 11721383/1

EQUIPE DE APOIO:

Elionaldo Capistão Ferreira, matrícula nº 11669004/2

Ivaneide Gama Lisbôa, matrícula nº 11668342/2

Neyane Kristina Carvalho de Souza, matrícula nº 11739800/1

Art. 2º O Pregoeiro e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REVSON TOLINTINO DE OLIVEIRA

Presidente da Associação de Apoio À Escola Estadual Félix Camoia II

PORTARIA Nº 001/2021, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designar Pregoeiro e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL FULGÊNCIO NUNES, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020.

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a ação de licitação na modalidade pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Walnete Pereira dos Santos, matrícula nº 11626330-2

EQUIPE DE APOIO:

Anselmo Gomes de Menezes, matrícula nº 1115650-12

Joyce Araújo Medeiros, matrícula nº 887952-5

Joaquim Francisco de Melo Filho, matrícula nº 11543027-2

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o Pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontra-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do Pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário.

SANDRA CARNEIRO RIOS FACUNDO

Presidente da Associação de Apoio à Escola Estadual Fulgêncio Nunes

PORTARIA Nº 10, DE 17 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL DEPUTADO JOSÉ ALVES DE ASSIS, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Joabe Vieira de Jesus, matrícula nº 11735384-1,

EQUIPE DE APOIO:

Maria Mirce Gomes de Sousa, matrícula nº 661731-2,

Sâmara de Cassia Benvindo Moura, matrícula nº 75714-1,

Suiane Tavares da Silva, matrícula nº 11472235-2,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JOZANA LISBÔA SANTANA

Presidente da Associação de Apoio à Escola Estadual Deputado José Alves de Assis.

PORTARIA Nº 01, DE 05 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA - O PELICANO, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Hélio Aires Ribeiro, matrícula nº 732178/5,

EQUIPE DE APOIO:

Kallene Dionizio do Bomfim, matrícula nº 35017/5,
Euridece Neta Costa Rodrigues, matrícula nº 721466/2,
Sandramar Eleutério Leal, matrícula nº 730650/3.

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LEURANICE ALVES DOS SANTOS

Presidente da Associação Apoio
à Escola Estadual Nossa Senhora de Fátima - O Pelicano

PORTARIA Nº 01, DE 09 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA ALCIDES RODRIGUES AIRES, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Daniela Gonçalves Barbosa Pereira, matrícula nº 1238183-1,

EQUIPE DE APOIO:

Hiago Manoel da Silva, matrícula nº 11674148-1,
Elivânia Cardoso Valverde, matrícula nº 1109383-12,
Marilene Sousa de Azevedo, matrícula nº 596714-1,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MÍZIA LÉIA COELHO PEREIRA

Presidente da Associação de Apoio
a Esc. Est. Prof.ª Alcides Rodrigues Aires

PORTARIA Nº 02, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL PADRE GAMA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns,

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Marcus Vinicius Alves Rodrigues, matrícula nº 11736488-1

EQUIPE DE APOIO:

Ana Paula Araújo Barboza, matrícula nº 11687045-1
Geiziane Gomes Oliveira, matrícula nº 919291-2
Leude da Silva Marques, matrícula nº 434787-9

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LEUDE DA SILVA MARQUES

Presidente da Associação de Apoio Colégio Estadual Padre Gama

PORTARIA Nº 01, DE 10 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR ZACHARIAS NUNES DA SILVEIRA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Tayane Lannuce Nunes Santana Oliveira, matrícula nº 1012592/10

EQUIPE DE APOIO:

Júlia Machado da Costa, matrícula nº 894324/3,
Rosana Benício Silva, matrícula nº 11652802/2,
Suelivan Nunes da Silva, matrícula nº 1029231/10

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARIELI RODRIGUES BORGES ESPIACI

Presidente da Associação de Apoio
à Escola Estadual Professor Zacharias Nunes da Silveira

PORTARIA Nº 01, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO A ESCOLA ESTADUAL BRASIL, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Nilza Nunes de Oliveira, matrícula nº 545858/2,

EQUIPE DE APOIO:

Leiliane Aires de Souza, matrícula nº 61673/7,
Suyanny Gomes Sampaio Guimarães, matrícula nº 920293-1,
Cybele Da Silva Oliveira, matrícula nº 740886/1,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SÉRGIO AMORIM MATOS

Presidente da Associação Apoio à Escola Estadual Brasil

PORTARIA Nº 01, DE 05 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA NOSSA SENHORA DA NATIVIDADE, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Dirsomar Viana da Silva, matrícula nº 881690/14,

EQUIPE DE APOIO:

Adelse Ferreira Costa, matrícula nº 942793/1,
Rogério Amaro dos Santos, matrícula nº 927421/3
Thiago Alberione Ferreira Soares, matrícula nº 11495405/4.

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JOSINIANA NUNES DA SILVA
Presidente da Associação Apoio
à Escola Nossa Senhora da Natividade

PORTARIA Nº 03, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESC. EST. JOÃO PIRES QUERIDO, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Francisco Putencio do Santos, matrícula nº 4872381

EQUIPE DE APOIO:

Leomara Soares Barbosa Silva, matrícula nº 11148438-9

Noel Rodrigues Campos, matrícula nº 526438-4

Odília Maria Tavares Ribeiro, matrícula nº 120628-7

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LAURINDO DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente Associação de Apoio da Esc. Est. João Pires Querido

PORTARIA Nº 01, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL ALFREDO NASSER, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Katiane Cesar Lemos Rezende, matrícula nº 50055-5,

EQUIPE DE APOIO:

Jucinete Pereira Coelho Reis, matrícula nº 670318-3

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUZIA LOPES DE SOUZA

Presidente da Associação de Apoio a Escola Estadual Alfredo Nasser

PORTARIA Nº 05, DE 11 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL JOÃO DA SILVA GUIMARÃES, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

MARIA JOSE RODRIGUES PINTO, matrícula nº 11572353/2

EQUIPE DE APOIO:

LENIR ZAWASKI DOS SANTOS ATAVILA, matrícula nº 669304/1

LIVINA TEIXEIRA DE ARAUJO, matrícula nº 111722991/4

ELIVANE PINTO SANTANA DA SILVA, matrícula nº 1228609/6

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CLEONICE GUIMARÃES SOUZA

Presidente da Associação de Apoio
a Escola Estadual João da Silva Guimarães

PORTARIA Nº 001/2021, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e da outras providências.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020.

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Garciete Macedo de Araújo Cunha, matrícula nº 11703474-1,

EQUIPE DE APOIO:

Dalvina Pinto de Oliveira, matrícula nº 921820-1 Samira Cardoso dos Santos, matrícula nº 56343-6 Thiago Gomes de Oliveira, matrícula nº 11676329-3

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação ao do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SULEIMA CRISTINA BOTTERII

Presidente da Assoc. de Apoio
à Escola Estadual Dr. Pedro Ludovico Teixeira

PORTARIA Nº 001/2021, DE 18 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e Equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO CENTRO DE ENSINO MÉDIO FELIX CAMOA, com fundamentos nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que discriminam a adoção de licitação na modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Marina Cantão de Carvalho, matrícula nº 11744340-1

EQUIPE DE APOIO:

Jalles Wanderson Souza Barros, matrícula nº 46921-4
Larissa Carneiro Nonato, matrícula nº 964193-2
Wesley Adriano Rodrigues Araujo, matrícula nº 591807-3

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o Pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro Pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do Pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAULO SERGIO RIBEIRO DOS SANTOS

Presidente da Assoc. de Apoio ao Centro de Ensino Médio Felix Camoa

PORTARIA Nº 01, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e das outras providências.

A ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL DOM DOMINGOS CARREROT, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns.

Considerando que o recebimento das propostas dos lances a análise da respectiva aceitabilidade a classificação das licitantes bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

RESOLVE

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio abaixo relacionado, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão desta Associação sem prejuízo das suas atribuições normais

PREGOEIRO

Hendria Cirqueira Martins, matrícula nº: 11603119-4.

EQUIPE DE APOIO

Nemie Perla Sandes Sales, matrícula nº 716343-1
Rosangela Macedo de Brito, matrícula nº 1200291-1
Lucélia Batista Ribeiro, matrícula nº 595655-1

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão imediatamente os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

VAUDIANIA FACUNDES DIAS

Presidente da Associação de Apoio
à Escola Estadual Dom Domingos Carrerot

PORTARIA Nº 09, DE 18 DE AGOSTO DE 2021.

Designa pregoeiro e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL ANGÉLICA RIBEIRO ARANHA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e.

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns.

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem com a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

João Evangelista Pereira de França, matrícula nº 266301-2,

Equipe de Apoio:

Valdilene Florentino de Souza Chagas, matrícula nº 524697-26,
Elizangela Barbosa da Silva, matrícula nº 892467-8,
Paulo Venceslêno Souto, matrícula nº 366230-1,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontra-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUCIANA AIRES DOS SANTOS SOARES
Presidente da Associação de Apoio
ao Colégio Estadual Angélica Ribeiro Aranha

PORTARIA Nº 01, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL JONAS PEREIRA LIMA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

JOSÉ AUGUSTO NETO DA SILVA, Matrícula nº 734862/3

EQUIPE DE APOIO:

Mario Aires Filho, Matrícula nº 508916/2
Francisco Vieira Costa, Matrícula nº 187401/2
Joana de Sena Ferreira, Matrícula nº 800032/10

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ZURAIDE FERREIRA CESAR SOARES
Presidente da Associação de Apoio
à Escola Estadual Jonas Pereira Lima

PORTARIA Nº 01, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL CARMÊNIA MATOS MAIA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Rairica Pereira Gloria, matrícula nº 11648384-2,

EQUIPE DE APOIO:

Angélica Pereira da Silva, matrícula nº 749373-1,
Jocirane Araujo Ribeiro de Sousa, matrícula nº 1143697-7,
Urcineide Alves Ferreira, matrícula nº 1285475-5,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JAKSON SOUSA DA SILVA
Presidente da Associação de Apoio
a Escola Estadual Professora Carménia Matos Maia

PORTARIA Nº 001, DE 17 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO CENTRO DE ENSINO MÉDIO- PROFESSOR FLORÊNCIO AIRES, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Elieson Silva Santos, matrícula nº 945496-2,

EQUIPE DE APOIO:

Adgilma Shirlei da Conceição Gonzaga, matrícula nº 1084453-3,
Urias Milhomem de Moraes Sobrinho, matrícula nº 514618-1,
Júlio César Soares, matrícula nº 338476-3.

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ELIESON SILVA SANTOS

Presidente da Associação CEM - Professor Florêncio Aires

PORTARIA Nº 02, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL CUSTÓDIA DA SILVA PEDREIRA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Jéssyca Valleska Duarte de Almeida, matrícula nº 11174374-3,

EQUIPE DE APOIO:

Juraci Azevedo Glória, matrícula nº 328434-1,
Tathiana Malacco Gomes, matrícula nº 877739-3,
Adailton Oliveira da Silva, matrícula nº 750375-4,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EMERSON RODRIGUES MOURA

Presidente da Associação de Apoio
à Esc. Est. Custódia da Silva Pedreira

PORTARIA Nº 01, DE 12 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL ODOLFO SOARES, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020 e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Bernardino de Sena Filho, matrícula nº 472739-1,

EQUIPE DE APOIO:

Lucirene Gonçalves de Souza, matrícula nº 1027310-13,
Fábio Oliveira de Farias, matrícula nº 1129902-10,
Lucimeire Tiete Aires, matrícula nº 1095803-9

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

KÁTIA MARIA TEIXEIRA TAVARES

Presidente da Associação da Ass. De Apoio do Col. Est. Odolfo Soares

PORTARIA Nº 001, DE 05 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL PADRÃO, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Wilker Pereira Pinto, matrícula nº 11.191.651/1,

EQUIPE DE APOIO:

Hellos da Silva Cesar, matrícula nº 11.516.399/5,
Katia Simone da Cunha Varão, matrícula nº 919.310/4,
Kadson Cesar Negre, matrícula nº 11.625.627/3.

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RITA RIBEIRO DOS REIS

Presidente da Associação ao Colégio Estadual Padrão

PORTARIA Nº 06, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

A ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL ALCIDES RUFO, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Aucélio Macário de Carvalho, matrícula nº 797707-1,

EQUIPE DE APOIO:

Sonia Delba Gomes Mascarenhas Neres, matrícula nº 938686-3,
Lucivan Gonçalves Gama, matrícula nº 720670-3,
Rosa Cristina Silva Gonçalves, matrícula nº 11631139-3,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JAQUELINE APARECIDA BORGES

Presidente da Associação de Apoio à Escola Estadual Alcides Rufo

PORTARIA Nº 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL AGRÍCOLA BRIGADAS CHE GUEVARA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal Nº 10.520/2002 E Decreto Nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das Licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízos das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

MARIENE RIBEIRO DE CARVALHO SOUZA, Matrícula Nº 11151927-8

EQUIPE DE APOIO:

LUANA CRISTINA ALVES DE MORAIS, Matrícula Nº 1113933-2
GERALDO GLORIA FERREIRA NASCIMENTO, Matrícula Nº 11530219-4
BERNADETE DE OLIVEIRA NEGRE, Matrícula Nº 718236-12

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos Licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do Pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto Nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUANA CRISTINA ALVES DE MORAIS

Presidente da Associação de Apoio do Colégio Estadual Agrícola Brigadas Che Guevara

PORTARIA Nº 01, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL IRMÃ ASPÁSIA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Cleyton Corrêa Souza, matrícula nº 1251309-1,

EQUIPE DE APOIO:

Thays Bernardes Marques, matrícula nº 1173774-1,
Elaine Cristina Magalhães Gomes de Souza, matrícula nº 886066-3,
Pedro Pires de Miranda, matrícula nº 728072-1,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GLAUCIA CONCEIÇÃO THRON GOMES
Presidente da Associação

PORTARIA Nº 01, DE 12 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL JOAQUIM LINO SUARTE, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Dayanne de Castro Rodrigues, matrícula nº 11506431/7

EQUIPE DE APOIO:

Francilene Conceição da Cunha, matrícula nº 11478152/7
Iolanada Francisco Reges Gonzaga, matrícula nº 1292862/6
Herlândia Pinto da Costa, matrícula nº 638630/23

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ROZENI PINTO BISPO
Presidente da Associação

PORTARIA Nº 02, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA MESTRA BELA com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Wilza Pereira de França, matrícula nº 11747374-1

EQUIPE DE APOIO:

Natanael Barbosa Pereira Carvalho, matrícula nº 11734752-1
Marcia Rogéria Pereira de Oliveira, matrícula nº 1130315/7
Alberto Junior Carvalho de Sousa, matrícula nº 11684135/3

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

NELMARA RUTH DO CARMO NERES DO AMARAL
Presidente da Associação de Apoio à Escola Mestra Bela

PORTARIA Nº 01, DE 06 DE AGOSTO DE 2021.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL DR. QUINTILIANO DA SILVA, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Julyane Araújo M. da Silva, matrícula nº 1099710-2,

EQUIPE DE APOIO:

Arioneide Oliveira Pinto, matrícula nº 11734833-1,
Custodiana Pereira Pinto, matrícula nº 11472642-3,
Terezinha Gonçalves Pinto, matrícula nº 1274112-2,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARIA CÉLIA BARROS PEREIRA

Presidente da Associação de Apoio do Col. Est. Dr. Quintiliano da Silva

SECRETARIA DA FAZENDA**PORTARIA SEFAZ Nº 731, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição do Estado, resolve:

DESIGNAR

CARLOS EDUARDO ZAGALLO DA SILVA, nº funcional 482666-1, Auditor Fiscal da Receita Estadual, para responder pela Gerência de Automação Fiscal, durante os impedimentos ou afastamentos do seu titular GUILHERME SALES DE CARVALHO, nº funcional 710389-1, no período de 04 de outubro a 02 de novembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 732, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição do Estado, c/c o art. 37, §1º, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve:

DESIGNAR

MARIA LEYLA TAVARES DA SILVA RIBEIRO, nº funcional 983760-3, Assistente Administrativo, para responder pela Supervisão da Agência de Atendimento de Itapiratins, durante os impedimentos ou afastamentos do seu titular MARCOS AURELIO DO ESPIRITO SANTO SOUSA, nº funcional 877004-3, no período de 1º a 30 de outubro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 733, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição Estadual, c/c art. 86, parágrafo único, da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve:

AUTORIZAR,

no período de 1º a 30 de outubro de 2021, a fruição de 30 (trinta) dias de férias do servidor MARCOS AURELIO DO ESPIRITO SANTO SOUSA, nº funcional 877004-3, Supervisor da Agência de Atendimento de Itapiratins, suspensas pela Portaria Sefaz nº 979, de 16 de julho de 2019, publicada no Diário Oficial nº 5.405, de 24 de julho de 2019, referente ao período aquisitivo 2018/2019.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 734, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição do Estado, c/c o art. 37, §1º, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve:

DESIGNAR

KARYNNE MARTINS DE OLIVEIRA, nº funcional 11181850-1, Almoxarife, para responder pela Supervisão da Agência de Atendimento de Monte Santo do Tocantins, durante os impedimentos ou afastamentos do seu titular JOÃO BATISTA DIAS SILVÉRIO, nº funcional 823640-1, no período de 1º a 30 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 735/2021/GABSEC, DE 15/09/2021.

Divulga o Demonstrativo das metas de arrecadação bimestral com as receitas arrecadadas até o 4º bimestre de 2021, referentes aos Recursos Ordinários - Fonte 100.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, inciso II, da Constituição do Estado,

DIVULGA:

Art. 1º O Demonstrativo das metas de arrecadação bimestral com as receitas arrecadadas até o 4º bimestre de 2021, referentes aos Recursos Ordinários - Fonte 100, cujas metas foram estabelecidas através do anexo II, do Decreto nº 6.232, de 17 de março de 2021, em conformidade com o artigo 13, da Lei Complementar nº 101/2000.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

MAURÍCIO PARIZOTTO LOURENÇO
Superintendente de Contabilidade Geral

ANEXO ÚNICO À PORTARIA SEFAZ Nº 735/2021/GABSEC, DE 15/09/2021.

(Demonstrativo da Arrecadação - Fonte 100 recursos ordinários)

R\$ 1,00

RECEITA/DISCRIMINAÇÃO	1º BIMESTRE		2º BIMESTRE		3º BIMESTRE		4º BIMESTRE		5º BIMESTRE		6º BIMESTRE		2021		EXCESSO OU FRUSTRAÇÃO 2021
	PREVISTA	ARRECADADA	PREVISTA	ARREC. + PREV											
RECEITAS CORRENTES	1.385.360.234	1.965.791.656	1.385.360.234	1.819.619.783	1.385.360.234	2.031.844.067	1.385.360.234	2.118.795.052	1.385.360.234	1.385.360.234	1.385.360.234	1.385.360.234	8.312.161.403	10.706.771.026	2.394.609.622
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	687.146.604	947.902.455	687.146.604	1.012.573.079	687.146.604	1.115.934.510	687.146.604	1.369.871.269	687.146.604	687.146.604	687.146.604	687.146.604	4.122.879.624	5.730.574.522	1.597.694.898
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES															
RECEITA PATRIMONIAL	2.736.491	3.693.731	2.736.491	15.930.354	2.736.491	9.512.742	2.736.491	45.912.626	2.736.491	2.736.491	2.736.491	2.736.491	16.418.946	80.322.455	63.903.489
RECEITA DE SERVIÇOS	833	286	833	309	833	102	833	200	833	833	833	833	4.988	2.563	(2.425)
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	685.107.636	1.013.878.393	685.107.636	789.874.907	685.107.636	905.673.718	685.107.636	801.979.897	685.107.636	685.107.636	685.107.636	685.107.636	4.110.645.816	4.881.622.186	770.976.370
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	10.368.670	516.790	10.368.670	1.241.135	10.368.670	722.995	10.368.670	1.031.060	10.368.670	10.368.670	10.368.670	10.368.670	62.212.019	34.249.330	(27.962.700)
RECEITAS DE CAPITAL															
OPERAÇÕES DE CRÉDITO															
ALIENAÇÃO DE BENS															
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS															
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL															
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL															
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS															
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		873		(873)											
DEDUÇÕES DE IMPOSTOS, TAXAS e CONTRIB. MELHORIA	(237.881.889)	(465.864.524)	(237.881.889)	(533.133.908)	(237.881.889)	(606.893.101)	(237.881.889)	707.005.334	(237.881.889)	(237.881.889)	(237.881.889)	(237.881.889)	(1.427.291.334)	(2.788.660.645)	(1.361.369.311)
RESTITUIÇÃO	(249.949)	(866.619)	(249.949)	(2.230)	(249.949)	(28.412)	(249.949)	406.661	(249.949)	(249.949)	(249.949)	(249.949)	(1.499.594)	(1.803.821)	(304.127)
DEDUÇÕES DAS RECEITAS DE TRANSF. DA UNIÃO	(137.149.453)	(201.969.296)	(137.149.453)	(157.145.221)	(137.149.453)	(180.280.471)	(137.149.453)	159.470.887	(137.149.453)	(137.149.453)	(137.149.453)	(137.149.453)	(822.896.718)	(973.098.782)	(150.202.065)
TOTAL DAS RECEITAS	1.010.078.943	1.297.158.089	1.010.078.943	1.129.337.551	1.010.078.943	1.244.642.082	1.010.078.943	1.251.912.189	1.010.078.943	1.010.078.943	1.010.078.943	1.010.078.943	6.060.473.657	6.943.207.777	882.734.119

EDITAL DE SELEÇÃO DE CONTEUDISTA Nº 21/2021/GPCE-EGEFAZ

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, por intermédio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Conteadista para elaboração de material do curso Contabilidade na Administração Pública, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, nos termos dos arts. 42 e 43, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

1 PREÂMBULO

1.1 A Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz estabelece, conforme este Edital, as diretrizes para a inscrição dos interessados em participar do processo seletivo de profissionais técnicos especializados para prestação de serviços de conteadista, mediante cadastro, em conformidade aos termos e condições a seguir estabelecidas.

1.2 A Egefaz tem como atribuição o desenvolvimento de programas e projetos direcionados ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria de Fazenda.

A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e Termo de Referência anexado, de responsabilidade da Egefaz, conforme o cronograma de atividades a seguir.

DATA	ATIVIDADE
20 a 26/09/2021	Período de inscrições
28/09/2021	Homologação das Inscrições
06/10/2021	Resultado preliminar
07 e 08/10/2021	Interposição de recursos
14/10/2021	Resultado final
15 a 18/10/2021	Entrega de documentos comprobatórios

3 DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para a elaboração de material didático do curso Contabilidade na Administração Pública, devidamente habilitado na área e especialidade da matéria inerente ao curso de capacitação, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, com carga horária de 20 horas/aulas.

4 DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 01(uma) vaga de acordo com as indicações a seguir.

Candidato	Vagas
Conteadista	01

5.1 Os servidores estaduais e demais interessados em atuar nas modalidades descritas no objeto deste Edital deverão cadastrar-se e manter seus dados atualizados no ambiente virtual da Egefaz, no endereço: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.2 No caso de ser servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de conteadista em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.3 Quaisquer despesas com transporte, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade do candidato selecionado.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, no ambiente virtual da Egefaz, disponível em <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, selecionar a aba Processos Seletivos, Editais em andamento, em seguida realizar sua inscrição.

6.2 Não haverá recebimento de documentos antes da divulgação do resultado final.

6.3 Não haverá cobrança de taxa para a inscrição.

6.4 O interessado somente terá efetivado sua inscrição, após a realização de todos os procedimentos previstos no formulário de inscrição disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

6.5 A Egefaz não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido efetivadas, devido a qualquer problema, tais como: recursos tecnológicos, ferramentas disponíveis ou locais de acesso à plataforma pelo interessado, entre outros.

6.6 Ao se inscrever, o candidato concorda com todos os termos e condições previstos neste Edital e Termo de Referência anexo. O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

6.7 O e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br funcionará como canal de comunicação permanente entre os candidatos e a Egefaz, durante todas as etapas da seleção e execução do curso.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de resultado preliminar serão consideradas a análise curricular pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com a Portaria Sefaz nº 277, de 17 de março de 2020. Anexo VI Modelo de Curriculum.

7.2 A análise dos currículos ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação da Egefaz que realizará a validação de títulos, por meio da análise dos dados, informados no cadastro do ambiente virtual da Egefaz.

7.3 A nota do candidato será calculada com base nos critérios de pontuação estabelecidos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Maior nível de escolaridade e formação na área de conhecimento do evento.	Doutor	4	4
	Mestre	3	
	Especialista	2	
	Graduado	1	
	Técnico	0,5	
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	acima de 03 anos	2	2
	03 anos	1,5	
	02 anos	1	
	01 ano	0,5	
Experiência como Instrutor à Distância em cursos com conteúdo programático igual ou similar.	1	0,80	4
	2	1,60	
	3	2,40	
	Acima de 3	4,00	
PONTUAÇÃO TOTAL			10

7.4 A relação de classificação será publicada por ordem decrescente de pontuação, conforme quantidade de vagas disponibilizadas.

7.5 O resultado preliminar dessa etapa será divulgado exclusivamente, por meio eletrônico, via ambiente virtual da Egefaz, na data especificada no cronograma do item 2.1.

7.6 A seleção dos candidatos deverá atender o disposto no artigo 30, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

7.7 Mesmo que haja um candidato selecionado, que atenda aos requisitos do item 7.3 deste Edital, a Secretaria da Fazenda reserva-se o direito de exercer as prerrogativas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na Lei 14.133/2021, entre elas a de revogar o presente certame e/ou rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o interesse público.

7.8 Será selecionado o candidato que obtiver maior nota, conforme critério de pontuação constante no item 7.3.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 A lista de classificação dos candidatos será por ordem decrescente da nota final obtida. Em caso de empate entre candidatos, a prioridade é regulada na ordem prevista no art. 30, §7º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para fins de seleção.

8.2 O resultado final será publicado no endereço eletrônico do ambiente virtual da Egefaz.

8.3 As etapas de avaliação estão previstas no cronograma no item 2.1.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo conforme cronograma no item 2.1.

9.2 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo ser preenchido, digitalizado e enviado por meio eletrônico no endereço: eadegefaz@sefaz.to.gov.br e, ainda, deverá conter argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9.3 A Comissão Especial de Avaliação da Egefaz será responsável pela análise e decisão dos recursos interpostos.

9.4 Após análise, os recursos considerados pertinentes serão divulgados no ambiente virtual da Egefaz.

9.5 A decisão sobre os recursos interpostos, poderá resultar em retificação na ordem da classificação dos candidatos no resultado final.

9.6 O julgamento da Comissão é considerado definitivo e somente poderá ser recusado em caso de inobservância das normas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência ou das demais disposições legais que o regem.

10 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e estará disponível no ambiente virtual da Egefaz, na data prevista no cronograma do item 2.1.

10.2 Não caberá interposição de recurso contra o resultado final.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Após divulgação do resultado final, o candidato selecionado deverá encaminhar à Egefaz os documentos listados no item 11.6, na data especificada pelo cronograma do item 2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato.

11.2 A documentação poderá ser entregue pessoalmente ou postada em envelope nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (os custos serão arcados pelo candidato), no período de 15 a 18 de outubro de 2021, para o seguinte endereço:

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul, CEP: 77024-900 - Palmas - TO

11.3 O envelope postal deverá conter as cópias dos documentos devidamente autenticadas em cartório.

11.4 A Egefaz não se responsabiliza por perda, dano ou extravio do envelope postal com a documentação comprobatória.

11.5 O candidato selecionado que escolher o envio pelos Correios deverá obrigatoriamente, ainda, encaminhar os documentos e comprovante de postagem digitalizados para o e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br, na data especificada no cronograma do item 2.1.

11.6 Deverão ser entregues cópias e apresentação dos originais dos seguintes documentos:

11.6.1 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, Civis e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

11.6.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.6.3 Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral;

11.6.4 Diplomas e ou certificados de nível superior e especialização lato e *stricto sensu*, reconhecidos pelo órgão competente, os quais foram utilizados para obter pontuação no processo seletivo;

11.6.5 Dados bancários;

11.7 Comprovação de experiência como conteudista/instrutor de EAD.

11.8 O candidato selecionado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso,

Termo de Autorização para Uso de Imagem e a Declaração de Autenticidade, inseridos nos ANEXOS II, III e IV.

11.9 Caso o candidato selecionado compareça, pessoalmente, à Egefaz, mediante agendamento, ele deverá apresentar originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios de experiência e capacitação da área, bem como a especialidade do curso, referente ao respectivo processo de seleção, em consonância com as informações cadastradas no sistema e, ainda obedecer estritamente o prazo estipulado no cronograma previsto no item 2.1, como também entregar o que dispõe o item 11.8.

11.10 Quando for servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação, para o exercício da atividade de conteudista em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º da Instrução Normativa Nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Em se tratando do não cumprimento do objeto pactuado nos termos de responsabilidade, de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, desacato, o conteudista receberá penalidades respectivas ao seu ato, conforme prescrito no art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Conteudista na modalidade EAD, receberá o valor ajustado no Termo de Referência, considerando o valor da lauda, conforme valores dispostos na tabela constante no Anexo I, do art. 37 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

14 DO PRAZO

14.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição feita pelo candidato implica no conhecimento e aceitação das normas regulamentadoras contidas neste Edital e do respectivo Termo de Referência.

15.2 A inexistência das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) interessado(a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro e, assim sendo, tornando-se sem efeito o que dispõe a Declaração de Autenticidade - ANEXO IV.

15.3 A produção, reformulação e revisão de conteúdo nos cursos EAD, não gera vínculo empregatício do selecionado junto a Egefaz/Sefaz. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Compromisso firmado com a Egefaz, de acordo com o (ANEXO II).

15.4 Caberá, única e exclusivamente, aos interessados acompanhar todas as informações relativas ao respectivo cadastro junto às instâncias competentes. Também será de exclusiva responsabilidade dos candidatos manterem seus dados e títulos atualizados no ambiente virtual da Egefaz, inclusive, quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela Escola.

15.5 O conteudista selecionado iniciará a prestação de serviço após comunicação da Egefaz.

15.6 Em caso de não haver candidato classificado, desistência e/ou desclassificação do conteudista selecionado, a Egefaz poderá utilizar da modalidade Carta Convite, em conformidade ao art. 30, §§3º e 10, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019 e, ainda, tendo a prerrogativa de providenciar tal instrumento convocatório, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega da documentação e assinatura dos termos mencionados nos itens 11.6 a 11.8 do presente Edital.

15.7 Obedecendo ao princípio da publicidade, as informações do processo seletivo, bem como seu resultado final estarão disponíveis no ambiente virtual da Egefaz, no endereço eletrônico: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>

15.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e respectivo Termo de Referência serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação e Egefaz/TO.

Palmas -TO, 03 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2021/GPCE-EGEFAZ

SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE CONTEUDISTA

1 NOME DO CURSO

1.1 Contabilidade na Administração Pública.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar 01 (um) candidato com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de conteudista, nos moldes da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para atuar no curso de Contabilidade na Administração Pública, a ser ofertado pela Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, na modalidade de ensino a distância, com carga horária de 20 horas/aulas.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O desenvolvimento de ações de capacitações na modalidade EAD na Egefaz tem como intenção desenvolver as competências dos servidores com as diretrizes relacionadas à gestão institucional; ao Planejamento Estratégico, Plano de ações de Capacitações do ano de 2021; Plano Político Pedagógico da escola e Portaria Sefaz nº 435, de 2018, que instituiu a Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor - PCADS da Secretaria da Fazenda, a qual tem como princípio, dentre outros, o de promover a capacitação continuada, com equidade de oportunidades e adequação dos perfis de atuação dos servidores.

Para cumprir o planejamento do ano de 2021, a Egefaz ofertará cursos na modalidade EAD, por meio do "Projeto Aprimora", o qual prevê a oferta do curso Contabilidade na Administração Pública, que tem como objetivo: Apresentar aos servidores, metodologias, ferramentas e normas de contabilidade, alinhadas ao conceito e práticas para aplicação no Setor Público, bem como, possibilitar o entendimento inicial do "Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público". Ademais, ressalta-se que o curso será disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

4 EMENTA

Teoria Geral da Contabilidade Pública: Conceito, Objeto, Campo de Aplicação, Regimes Contábeis, Legislação, Operações Típicas e seus impactos nas Demonstrações Contábeis; Subsistemas de Informação e de Contas: Introdução, Subsistemas Orçamentário, Subsistemas Patrimonial, Subsistemas Compensação, Subsistema de Custos; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Introdução e Composição, Conta Contábil, Estrutura do PCASP; Introdução ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): O que é e para que serve; Demonstrações Contábeis do setor público conforme (MCASP), Introdução conceitual - Balanço Orçamentário, Introdução conceitual - Demonstração das Variações Patrimoniais, Introdução conceitual - Balanço Patrimonial, Introdução conceitual - Balanço Financeiro, Introdução conceitual - Demonstração dos Fluxos de Caixa, Introdução conceitual - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Introdução conceitual - Demonstração do Resultado Econômico; As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - Uma Visão de sua Aplicabilidade; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Em Busca da Transparência da Gestão Pública; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos: FUNDEB, Concessões de Serviços Públicos, Operações De Crédito, Regime Próprio De Previdência Social (RPPS), Dívida Ativa, Precatórios, Consórcios, Públicos.

5 METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

5.1 Estruturado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, sendo disponibilizado em ambiente web com interação *on-line*, na plataforma Moodle. A concepção assumida neste curso pressupõem ações pedagógicas pautadas na construção do conhecimento de forma crítica e reflexiva, contextualizada na realidade objetiva dos temas abordados, de modo a privilegiar a relação teórico-prática, na busca da apreensão dos principais conteúdos relacionados ao tema.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Plataforma de ensino a distância como ferramenta de aprendizagem;

6.2 Material digital videoaulas;

6.3 Os demais equipamentos e materiais necessários para a elaboração do conteúdo do curso serão de responsabilidade do conteudista selecionado.

7 PRODUTO/RESULTADO ESPERADOS

7.1 O conteudista deverá elaborar o material didático conforme normas, prazos e diretrizes da Egefaz, entregando dentro do prazo estabelecido o seguinte produto:

Produto 1: Exercício Avaliativo para 06 (seis) videoaulas, com no mínimo 05 (cinco) questões objetivas de múltipla escolha, de 04 (quatro) alternativas cada, com gabarito, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso Contabilidade na Administração Pública. Formato digital em word (.docx) com no mínimo 15 (quinze) laudas.

Produto 2: Material Complementar - Apostila com conteúdo da ementa referenciado nos moldes e padrões estabelecidos pela ABNT e seguindo as orientações da Equipe Pedagógica da Egefaz. O material deverá ser entregue com no mínimo 60 (sessenta) laudas, formato digital em word (.docx).

Produto 3: Avaliação Final - com 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, de 04 (quatro) alternativas cada, com gabarito, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso Contabilidade na Administração Pública, diferentes das questões dos Exercícios Avaliativos. Formato digital em word (.docx) com no mínimo 05 (cinco) laudas.

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a apresentação da metodologia proposta, o conteudista deverá adotar as seguintes etapas de trabalho:

8.2 Elaborar o material didático, de acordo com as orientações, procedimentos e prazos estabelecidos pela Egefaz;

8.3 Entregar o material didático do curso para o qual foi selecionado, em conformidade com a ementa e carga horária definida pela Egefaz;

8.4 Realizar as adequações indicadas pela equipe pedagógica da Egefaz, visando adaptações metodológicas para a modalidade à distância;

8.5 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da Egefaz durante a fase de produção de conteúdo;

8.6 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

8.7 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO DO CURSO

9.1 Servidores da Secretaria de Estado da Fazenda

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 20 horas/aulas.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Instrutoria em ambiente virtual de aprendizagem especializada na área de formação do curso de capacitação referente ao processo de seleção.

12 MODALIDADE DE ENSINO

12.1 Ensino a Distância - EAD

13 DO CRONOGRAMA

13.1 Após a assinatura dos termos, o conteudista deverá aguardar a convocação da equipe Pedagógica da Egefaz para início das atividades. Logo após o início dos trabalhos, o conteudista terá até 20 (vinte) dias para elaboração, 03 (três) dias de análise pela equipe pedagógica da Egefaz e 02 dias para correção (considerando dias úteis).

13.2 O envio do material será por e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O conteudista receberá o valor total de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), considerando o valor da lauda/elaboração de R\$ 30,00 (trinta reais), conforme anexo I da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

Palmas, 03 de setembro de 2021.

ELMIRIAM ALVES DE OLIVEIRA GUEDES
Gerente de Programação, Capacitação e Educação

De acordo:

RODRIGO JOSÉ LIMA ALMEIDA	KELMA LIMA DE SOUSA RODRIGUES
Diretor da Escola de Gestão Fazendária	Superintendente de Administração e Finanças

Autorizo:

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor SSP/____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo de _____, com lotação na _____, assumo o compromisso de exercer as atividades inerentes à conteudista no curso _____, modalidade EAD, previsto em Edital específico, para o qual fui devidamente selecionado pela Escola de Gestão Fazendária - Egefaz.

Declaro estar ciente das condições e exigências ora estipuladas, notadamente no que se refere à prática de plágio de obra a ser utilizada na ministração do curso e de que todo o material por mim produzido pertencerá exclusivamente ao acervo da Egefaz.

Declaro, ainda, estar ciente de que devo produzir os produtos e resultados esperados previstos no item 7, bem como cumprir as atribuições e responsabilidades inseridas no item 8 e seguir o cronograma de prazo descrito no item 13, em conformidade ao Termo de Referência e seu respectivo Edital.

Por fim, declaro ter ciência de que a prestação de serviços não gera vínculo empregatício de nenhuma ordem com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

nome/Assinatura

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, brasileiro, _____, conteudista, portador da cédula de identidade nº _____ SSP- _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins, AUTORIZO a Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício - Egefaz, vinculada à Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento, com sede na Quadra 1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul, CEP: 77.024-900, Palmas - Tocantins, a título gratuito, irrevocável e a qualquer tempo, utilizar minha imagem, nome e voz gravados como conteudista, em todo e qualquer material impresso, digital e comunicacional, bem como em outras modelagens audiovisuais.

Por ser legítima expressão da minha vontade, AUTORIZO o presente termo de uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou a qualquer outro, o que subscrevo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(à) _____ no município de _____, Estado _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias do material produzido que foram entregues.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades legais cabíveis, bem como reconheço o direito do Estado do Tocantins de utilizar o material didático quantas vezes forem necessárias.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Inscrição nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, devidamente inscrito (a) Edital publicado dia _____, realizado em _____ de _____ de 2020, venho, muito respeitosamente, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS PREVISTAS PARA AS VAGAS DESTINADAS A VAGA DE _____ divulgado por esta Comissão Especial de Avaliação, no último dia _____ conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO CURRICULUM VITAE

Nome completo	Data de Nascimento
Data de Exercício	E-mail
Endereço (com CEP)	Telefone
Cargo	Unidade Organizacional

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Especialização Lato Sensu	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Mestrado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Doutorado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:

EVENTOS QUE ATUOU COMO INSTRUTOR/TUTOR/CONTEUDISTA (coloque apenas as experiências concernentes à vaga que estiver pleiteando. Exemplo: Conteudista)

Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalha ou trabalhou.
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	() Lê () Fala () Escreve ()
	Espanhol	() Lê () Fala () Escreve ()
Informática:	Outros:	
	() Word () Excel () Access	
	() PowerPoint () Outlook () Internet	
	Outros:	

EDITAL DE SELEÇÃO DE TUTOR Nº 22/2021/GPCE-EGEFAZ

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, por intermédio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Tutor para execução do curso Contabilidade na Administração Pública, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, nos termos dos arts. 42 e 43, da Instrução Normativa Nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

1 PREÂMBULO

1.1 A Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz estabelece, conforme este Edital, as diretrizes para a inscrição dos interessados em participar do processo seletivo de profissionais técnicos especializados para prestação de serviços de tutor, mediante cadastro, em conformidade aos termos e condições a seguir estabelecidas.

1.2 A Egefaz tem como atribuição o desenvolvimento de programas e projetos direcionados ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria da Fazenda.

A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, de responsabilidade da Egefaz, conforme o cronograma de atividades a seguir.

DATA	ATIVIDADE
20 a 26/09/2021	Período de inscrições
28/09/2021	Homologação das Inscrições
06/10/2021	Resultado preliminar
07 e 08/10/2021	Interposição de recursos
14/10/2021	Resultado final
15 a 18/10/2021	Entrega de documentos comprobatórios

3 DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica, devidamente habilitado na área e especialidade na matéria inerente ao curso de capacitação, para 01 (uma) vaga de tutor do curso Contabilidade na Administração Pública, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, com carga horária de 20 horas/aulas.

4 DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 01 (um) vaga de acordo com as indicações a seguir.

Candidato	Vagas
Tutor	01

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Os servidores estaduais e demais interessados em atuar nas modalidades descritas no objeto deste Edital deverão cadastrar-se e manter seus dados atualizados no ambiente virtual da Egefaz, no endereço: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.2 No caso de ser servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de tutoria em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 05/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.3 Quaisquer despesas com transporte, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade do candidato selecionado.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, no ambiente virtual da Egefaz, disponível em <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, selecionar a aba Processos Seletivos, Editais em andamento, em seguida realizar sua inscrição.

6.2 Não haverá recebimento de documentos antes da divulgação do resultado final.

6.3 Não haverá cobrança de taxa para a inscrição.

6.4 O interessado somente terá efetivado sua inscrição, após a realização de todos os procedimentos previstos no formulário de inscrição disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

6.5 A Egefaz não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido efetivadas em razão de qualquer problema, tais como: recursos tecnológicos, ferramentas disponíveis ou locais de acesso à plataforma pelo interessado, entre outros.

6.6 Ao se inscrever, o candidato concorda com todos os termos e condições previstos neste Edital e Termo de Referência anexo. O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

6.7 O e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br funcionará como canal de comunicação permanente entre os candidatos e a Egefaz, durante todas as etapas da seleção e execução do curso.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de resultado preliminar serão consideradas a análise curricular pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com a Portaria Sefaz nº 277, de 17 de março de 2020.

7.2 A análise dos currículos ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação da Egefaz que realizará a validação de títulos, por meio da análise dos dados, informados no cadastro do ambiente virtual da Egefaz.

7.3 A nota do candidato será calculada com base nos critérios de pontuação estabelecidos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Maior nível de escolaridade e formação na área de conhecimento do evento.	Doutor	4	4
	Mestre	3	
	Especialista	2	
	Graduado	1	
	Técnico	0,5	
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	acima de 03 anos	2	2
	03 anos	1,5	
	02 anos	1	
	01 ano	0,5	
Experiência como Instrutor à Distância em cursos com conteúdo programático igual ou similar.	1	0,80	4
	2	1,60	
	3	2,40	
	Acima de 3	4,00	
	PONTUAÇÃO TOTAL		

7.4 A relação de classificação será publicada por ordem decrescente de pontuação, conforme quantidade de vagas disponibilizadas.

7.5 O resultado preliminar dessa etapa será divulgado exclusivamente, por meio eletrônico, via ambiente virtual da Egefaz, na data especificada no cronograma do item 2.1.

7.6 A seleção dos candidatos deverá atender ao disposto no artigo 30, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

7.7 Mesmo que haja um candidato selecionado, que atenda aos requisitos do item 7.3 deste Edital, a Secretaria da Fazenda reserva-se o direito de exercer as prerrogativas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na Lei 14.133/2021, entre elas a de revogar o presente certame e/ou rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o interesse público.

7.8 Será selecionado o candidato que obtiver maior nota, conforme critério de pontuação constante no item 7.3.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 A lista de classificação dos candidatos será por ordem decrescente da nota final obtida. Em caso de empate entre candidatos, a prioridade é regulada na ordem prevista no art. 30, §7º, inciso VI, da nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para fins de seleção.

8.2 O resultado final será publicado no endereço eletrônico do ambiente virtual da Egefaz.

8.3 As etapas de avaliação estão previstas no cronograma no item 2.1.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo conforme cronograma no item 2.1.

9.2 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo ser preenchido, digitalizado e enviado por meio eletrônico no endereço: eadegefaz@sefaz.to.gov.br e, ainda, deverá conter argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9.3 A Comissão Especial de Avaliação da Egefaz será responsável pela análise e decisão dos recursos interpostos.

9.4 Após análise, os recursos considerados pertinentes serão divulgados exclusivamente no ambiente virtual da Egefaz.

9.5 A decisão sobre os recursos interpostos, poderá resultar em retificação na ordem da classificação dos candidatos no resultado final.

9.6 O julgamento da Comissão é considerado definitivo e somente poderá ser recusado em caso de inobservância das normas estabelecidas neste Edital e das disposições legais que o regem.

10 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e estará disponível no ambiente virtual da Egefaz, na data prevista no cronograma do item 2.1.

10.2 Não caberá interposição de recurso contra o resultado final.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Após divulgação do resultado final, o candidato selecionado deverá encaminhar à Egefaz os documentos listados no item 11.6, na data especificada pelo cronograma do item 2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato.

11.2 A documentação poderá ser entregue pessoalmente ou postada em envelope nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex, (os custos serão arcados pelo candidato), no período de 15 a 18 de outubro de 2021, para o seguinte endereço:

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul. CEP: 77024-900 - Palmas - TO.

11.3 O envelope postal deverá conter as cópias dos documentos devidamente autenticadas em cartório.

11.4 A Egefaz não se responsabiliza por perda, dano ou extravio do envelope postal com a documentação comprobatória.

11.5 O candidato selecionado que escolher o envio pelos Correios deverá, obrigatoriamente, ainda, encaminhar os documentos e comprovante de postagem digitalizados para o e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br, na data especificada no cronograma do item 2.1.

11.6 Deverão ser entregues cópias e apresentação dos originais dos seguintes documentos:

11.6.1 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, Cíveis e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

11.6.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.6.3 Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;

11.6.4 Diplomas e ou certificados de nível superior e especialização lato e *stricto sensu*, reconhecidos pelo órgão competente, os quais foram utilizados para obter pontuação no processo seletivo.

11.6.5 Dados bancários.

11.7 Comprovação de experiência como tutor de EAD.

11.8 O candidato selecionado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso, Termo de Autorização para Uso de Imagem e a Declaração de Autenticidade, inseridos nos ANEXOS II, III e IV.

11.9 Caso o candidato selecionado compareça, pessoalmente, à Egefaz, mediante agendamento, ele deverá apresentar originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios de experiência e capacitação da área, bem como a especialidade do curso, referente ao respectivo processo de seleção, em consonância com as informações cadastradas no sistema e, ainda obedecer estritamente o prazo estipulado no cronograma previsto no item 2.1, como também entregar o que dispõe o item 11.8.

11.10 Quando for servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de tutor em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 05/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Em se tratando do não cumprimento do objeto pactuado nos termos de responsabilidade; no caso de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, desacato, o tutor receberá penalidades respectivas ao seu ato, conforme prescrito no art. 37 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Tutor na modalidade EAD, receberá o valor ajustado no Termo de Referência, considerando o valor da hora/aula, conforme valores disposto na tabela constante no Anexo I, art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

14 DO PRAZO

14.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição feita pelo candidato implica no conhecimento e aceitação das normas regulamentadoras contidas neste Edital e do respectivo Termo de Referência.

15.2 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o (a) interessado (a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro e, assim sendo, tornando-se sem efeito o que dispõe a Declaração de Autenticidade - ANEXO IV.

15.3 A atividade de tutoria no curso EAD não gera vínculo empregatício do selecionado junto a Egefaz/Sefaz. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Compromisso firmado com a Egefaz, de acordo com o (ANEXO II).

15.4 Caberá, única e exclusivamente, aos interessados acompanhar todas as informações relativas ao respectivo cadastro junto às instâncias competentes. Também será de exclusiva responsabilidade dos candidatos manterem seus dados e títulos atualizados no ambiente virtual da Egefaz, inclusive, quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela Escola.

15.5 Tutor selecionado iniciará a prestação de serviço após comunicação da Egefaz.

15.6 Em caso de não haver candidato classificado, desistência e/ou desclassificação do tutor selecionado, a Egefaz poderá utilizar-se da modalidade Carta Convite, em conformidade ao art. 30 §§3º e 10 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, bem como terá a prerrogativa de providenciar tal instrumento convocatório a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega da documentação e assinatura dos termos mencionados nos itens 11.6 a 11.8 do presente Edital.

15.7 Obedecendo ao princípio da publicidade, as informações do processo seletivo, bem como seu resultado final estarão disponíveis no ambiente virtual da Egefaz, no endereço eletrônico: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>.

15.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e respectivo Termo de Referência serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação e Egefaz/TO.

Palmas -TO, 03 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I

SERVIÇO/RESULTADO ESPERADOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 08/2021/GPCE-EGEFAZ SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE TUTORIA

NOME DO CURSO

Curso Contabilidade na Administração Pública.

DO OBJETO

Selecionar 01 (um) candidato com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de tutoria do curso Contabilidade na Administração Pública, nos moldes da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, a ser ofertado pela Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, na modalidade de ensino a distância, com carga horária de 20 horas/aulas.

JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento de ações de capacitações na modalidade EAD na Egefaz tem como intenção desenvolver as competências dos servidores com as diretrizes relacionadas à gestão institucional; ao Planejamento Estratégico, Plano de ações de Capacitações do ano de 2021; Plano Político Pedagógico da escola e a Portaria Sefaz nº 435, de 2018, que instituiu a Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor - PCADS da Secretaria da Fazenda, a qual tem como princípio, dentre outros, o de promover a capacitação continuada, com equidade de oportunidades e adequação aos perfis de atuação dos servidores.

Para cumprir o planejamento para o ano de 2021, a Egefaz ofertará cursos na modalidade EAD, por meio do "Projeto Aprimora", o qual prevê a oferta do curso Contabilidade na Administração Pública, que tem como objetivo: Apresentar aos servidores, metodologias, ferramentas e normas de contabilidade, alinhadas ao conceito e práticas para aplicação no Setor Público, bem como, possibilitar o entendimento inicial do "Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público". Ademais, ressalta-se que o curso será disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

EMENTA

Teoria Geral da Contabilidade Pública: Conceito, Objeto, Campo de Aplicação, Regimes Contábeis, Legislação, Operações Típicas e seus impactos nas Demonstrações Contábeis; Subsistemas de Informação e de Contas: Introdução, Subsistemas Orçamentário, Subsistemas Patrimonial, Subsistemas Compensação, Subsistema de Custos; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Introdução e Composição, Conta Contábil, Estrutura do PCASP; Introdução ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): O que é e para que serve; Demonstrações Contábeis do setor público conforme (MCASP), Introdução conceitual - Balanço Orçamentário, Introdução conceitual - Demonstração das Variações Patrimoniais, Introdução conceitual - Balanço Patrimonial, Introdução conceitual - Balanço Financeiro, Introdução conceitual - Demonstração dos Fluxos de Caixa, Introdução conceitual - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Introdução conceitual - Demonstração do Resultado Econômico; As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - Uma Visão de sua Aplicabilidade; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Em Busca da Transparência da Gestão Pública; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos: FUNDEB, Concessões de Serviços Públicos, Operações De Crédito, Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), Dívida Ativa, Precatórios, Consórcios, Públicos.

METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A concepção assumida neste curso pressupõem ações pedagógicas pautadas na construção do conhecimento de forma crítica e reflexiva, contextualizada na realidade objetiva dos temas abordados de modo a privilegiar a relação teórico- prática, na busca da apreensão dos principais conteúdos relacionados ao tema. É estruturado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, sendo disponibilizado em ambiente web com interação *on-line* na plataforma Moodle.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

Plataforma de ensino a distância como ferramenta de aprendizagem;

Material digital videoaulas;

6.3 Os demais equipamentos e materiais necessários para a realização do curso serão de responsabilidade do tutor selecionado.

7.1. Produto 01 - Atendimento aos cursistas, por meio eletrônico, com dedicação de 05 horas semanais, pelo período de 04 semanas, em que realizar-se-á o curso a ser mediada, podendo incluir plantões de dúvidas, webconferência e discussões no fórum da disciplina, mediando debate reflexivo e colaborativo.

Produto 02 - Caberá ao tutor contratado a elaboração de no mínimo 02(duas) questões reflexivas, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso.

Produto 03 - Entrega de relatório após término do curso. Neste relatório, dentre outras informações, deverá conter: a) impressão do tutor sobre o desempenho da turma (pontos fortes e fracos); b) estratégias utilizadas para facilitar a interação e o aprendizado da turma; c) dificuldades e sugestões com a operacionalização da ferramenta de aprendizagem virtual; e d) qualidade dos recursos disponibilizados (videoaulas, apostilas, questões de aprendizagem e outros).

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Para a prestação de serviço de tutoria, o tutor deverá adotar as seguintes etapas de trabalho:

Apoiar e monitorar a participação dos treinandos durante a realização do curso EAD até a sua finalização;

Incentivar os cursistas a desenvolverem todas as atividades inerentes ao curso;

Elaborar questões reflexiva, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso;

Coordenar as discussões nos fóruns e dar orientações referentes ao ambiente virtual de aprendizagem;

Gerenciar as caixas de mensagens, respondendo as questões apresentadas;

Preparar o relatório final do curso, apresentando informações relativas à frequência, avaliações, enquetes e participação nos fóruns, bem como da aprovação, reprovação ou desistência dos alunos;

Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da Egefaz durante a fase de preparação do curso;

Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

9.0 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

PÚBLICO ALVO DO CURSO

Servidores da Secretaria de Estado da Fazenda.

CARGA HORÁRIA

Possui carga horária de 20 horas/aulas.

NÍVEL DE COMPLEXIDADE

Tutoria em ambiente virtual de aprendizagem especializada na área de formação do curso de capacitação referente ao processo de seleção.

MODALIDADE DE ENSINO

Ensino a Distância - EAD

DO CRONOGRAMA

Após a assinatura dos termos, o tutor deverá aguardar a convocação da equipe pedagógica da Egefaz para início das atividades.

REMUNERAÇÃO

O tutor receberá o valor total de R\$ 1.000,00 (um mil reais) a título de indenização pelas 20 horas/aulas do curso, conforme Anexo I da Instrução Normativa Nº 5/2019, de 27 de maio de 2019.

Palmas -TO, 03 de setembro de 2021.

ELMÍRIAM ALVES DE OLIVEIRA GUEDES
Gerente de Programação, Capacitação e Educação

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalhou ou trabalhou.
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):

Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	() Lê	() Fala	() Escreve	()
	Espanhol	() Lê	() Fala	() Escreve	()
	Outros:				
Informática:	() Word	() Excel	()		
	Access				
	() PowerPoint	() Outlook	()		
	Internet				
	Outros				

EDITAL DE SELEÇÃO DE CONTEUDISTA
Nº 23/2021/GPCE-EGEFAZ

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, por intermédio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Conteudista para elaboração de material do curso Técnicas e Ferramentas para Apresentações, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, nos termos dos arts. 42 e 43, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

1 PREÂMBULO

1.1 A Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz estabelece, conforme este Edital, as diretrizes para a inscrição dos interessados em participar do processo seletivo de profissionais técnicos especializados para prestação de serviços de conteudista, mediante cadastro, em conformidade aos termos e condições a seguir estabelecidas.

1.2 A Egefaz tem como atribuição o desenvolvimento de programas e projetos direcionados ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria de Fazenda.

A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e Termo de Referência anexado, de responsabilidade da Egefaz, conforme o cronograma de atividades a seguir.

DATA	ATIVIDADE
20 a 26/09/2021	Período de inscrições
28/09/2021	Homologação
06/10/2021	Resultado preliminar
07 e 08/10/2021	Interposição de recursos
14/10/2021	Resultado final
15 a 18/10/2021	Entrega de documentos comprobatórios

3 DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para a elaboração de material didático do curso Técnicas e Ferramentas para Apresentações, devidamente habilitado na área e especialidade da matéria inerente ao curso de capacitação, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, com carga horária de 20 horas/aulas.

4 DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 01(uma) vaga de acordo com as indicações a seguir.

Candidato	Vagas
Conteudista	01

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Os servidores estaduais e demais interessados em atuar nas modalidades descritas no objeto deste Edital deverão cadastrar-se e manter seus dados atualizados no ambiente virtual da Egefaz, no endereço: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.2 No caso de ser servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de conteudista em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.3 Quaisquer despesas com transporte, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade do candidato selecionado.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, no ambiente virtual da Egefaz, disponível em <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, selecionar a aba Processos Seletivos, Editais em andamento, em seguida realizar sua inscrição.

6.2 Não haverá recebimento de documentos antes da divulgação do resultado final.

6.3 Não haverá cobrança de taxa para a inscrição.

6.4 O interessado somente terá efetivado sua inscrição, após a realização de todos os procedimentos previstos no formulário de inscrição disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

6.5 A Egefaz não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido efetivadas, devido a qualquer problema, tais como: recursos tecnológicos, ferramentas disponíveis ou locais de acesso à plataforma pelo interessado, entre outros.

6.6 Ao se inscrever, o candidato concorda com todos os termos e condições previstos neste Edital e Termo de Referência anexo. O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

6.7 O e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br funcionará como canal de comunicação permanente entre os candidatos e a Egefaz, durante todas as etapas da seleção e execução do curso.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de resultado preliminar serão consideradas a análise curricular pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com a Portaria Sefaz nº 277, de 17 de março de 2020. Anexo VI Modelo de Currículum.

7.2 A análise dos currículos ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação da Egefaz que realizará a validação de títulos, por meio da análise dos dados, informados no cadastro do ambiente virtual da Egefaz.

7.3 A nota do candidato será calculada com base nos critérios de pontuação estabelecidos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Maior nível de escolaridade e formação na área de conhecimento do evento.	Doutor	4
	Mestre	3
	Especialista	2
	Graduado	1
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	Técnico	0,5
	acima de 03 anos	2
	03 anos	1,5
	02 anos	1
	01 ano	0,5

Experiência como Instrutor a Distância em cursos com conteúdo programático igual ou similar.	1	0,80	4
	2	1,60	
	3	2,40	
	Acima de 3	4,00	
PONTUAÇÃO TOTAL			10

7.4 A relação de classificação será publicada por ordem decrescente de pontuação, conforme quantidade de vagas disponibilizadas.

7.5 O resultado preliminar dessa etapa será divulgado exclusivamente, por meio eletrônico, via ambiente virtual da Egefaz, na data especificada no cronograma do item 2.1.

7.6 A seleção dos candidatos deverá atender o disposto no artigo 30, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

7.7 Mesmo que haja um candidato selecionado, que atenda aos requisitos do item 7.3 deste Edital, a Secretaria da Fazenda reserva-se o direito de exercer as prerrogativas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na Lei 14.133/2021, entre elas a de revogar o presente certame e/ou rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o interesse público.

7.8 Será selecionado o candidato que obtiver maior nota, conforme critério de pontuação constante no item 7.3.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 A lista de classificação dos candidatos será por ordem decrescente da nota final obtida. Em caso de empate entre candidatos, a prioridade é regulada na ordem prevista no art. 30, §7º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para fins de seleção.

8.2 O resultado final será publicado no endereço eletrônico do ambiente virtual da Egefaz.

8.3 As etapas de avaliação estão previstas no cronograma no item 2.1.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo conforme cronograma no item 2.1.

9.2 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo ser preenchido, digitalizado e enviado por meio eletrônico no endereço eadegefaz@sefaz.to.gov.br e, ainda, deverá conter argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9.3 A Comissão Especial de Avaliação da Egefaz será responsável pela análise e decisão dos recursos interpostos.

9.4 Após análise, os recursos considerados pertinentes serão divulgados no ambiente virtual da Egefaz.

9.5 A decisão sobre os recursos interpostos, poderá resultar em retificação na ordem da classificação dos candidatos no resultado final.

9.6 O julgamento da Comissão é considerado definitivo e somente poderá ser recusado em caso de inobservância das normas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência ou das demais disposições legais que o regem.

10 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e estará disponível no ambiente virtual da Egefaz, na data prevista no cronograma do item 2.1.

10.2 Não caberá interposição de recurso contra o resultado final.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Após divulgação do resultado final, o candidato selecionado deverá encaminhar à Egefaz os documentos listados no item 11.6, na data especificada pelo cronograma do item 2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato.

11.2 A documentação poderá ser entregue pessoalmente ou postada em envelope nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (os custos serão arcados pelo candidato), no período de 15 a 18 de outubro de 2021, para o seguinte endereço:

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul. CEP: 77.024-900 - Palmas - TO.

11.3 O envelope postal deverá conter as cópias dos documentos devidamente autenticadas em cartório.

11.4 A Egefaz não se responsabiliza por perda, dano ou extravio do envelope postal com a documentação comprobatória.

11.5 O candidato selecionado que escolher o envio pelos Correios deverá obrigatoriamente, ainda, encaminhar os documentos e comprovante de postagem digitalizados para o e-mail eadegefaz@sefaz.to.gov.br na data especificada no cronograma do item 2.1.

11.6 Deverão ser entregues cópias e apresentação dos originais dos seguintes documentos:

11.6.1 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, Civis e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

11.6.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.6.3 Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral;

11.6.4 Diplomas e ou certificados de nível superior e especialização lato e *stricto sensu*, reconhecidos pelo órgão competente, os quais foram utilizados para obter pontuação no processo seletivo.

11.6.5 Dados bancários.

11.7 Comprovação de experiência como conteudista/instrutor de EAD.

11.8 O candidato selecionado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso,

Termo de Autorização para Uso de Imagem e a Declaração de Autenticidade, inseridos nos ANEXOS II, III e IV.

11.9 Caso o candidato selecionado compareça, pessoalmente, à Egefaz, mediante agendamento, ele deverá apresentar originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios de experiência e capacitação da área, bem como a especialidade do curso, referente ao respectivo processo de seleção, em consonância com as informações cadastradas no sistema e, ainda obedecer estritamente o prazo estipulado no cronograma previsto no item 2.1, como também entregar o que dispõe o item 11.8.

11.10 Quando for servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação, para o exercício da atividade de conteudista em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa Nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Em se tratando do não cumprimento do objeto pactuado nos termos de responsabilidade, de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, desacato, o conteudista receberá penalidades respectivas ao seu ato, conforme prescrito no art. 37 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Conteudista na modalidade EAD, receberá o valor ajustado no Termo de Referência, considerando o valor da lauda, conforme valores dispostos na tabela constante no Anexo I, do art. 37 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

14 DO PRAZO

14.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição feita pelo candidato implica no conhecimento e aceitação das normas regulamentadoras contidas neste Edital e do respectivo Termo de Referência.

15.2 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o (a) interessado (a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro e, assim sendo, tornando-se sem efeito o que dispõe a Declaração de Autenticidade - ANEXO IV.

15.3 A produção, reformulação e revisão de conteúdo nos cursos EAD, não gera vínculo empregatício do selecionado junto a Egefaz/Sefaz. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Compromisso firmado com a Egefaz, de acordo com o (ANEXO II).

15.4 Caberá, única e exclusivamente, aos interessados acompanhar todas as informações relativas ao respectivo cadastro junto às instâncias competentes. Também será de exclusiva responsabilidade dos candidatos manterem seus dados e títulos atualizados no ambiente virtual da Egefaz, inclusive, quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela Escola.

15.5 O conteudista selecionado iniciará a prestação de serviço após comunicação da Egefaz.

15.6 Em caso de não haver candidato classificado, desistência e/ou desclassificação do conteudista selecionado, a Egefaz poderá utilizar da modalidade Carta Convite, em conformidade ao art. 30, §§3º e 10, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019 e, ainda, tendo a prerrogativa de providenciar tal instrumento convocatório, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega da documentação e assinatura dos termos mencionados nos itens 11.6 a 11.8 do presente Edital.

15.7 Obedecendo ao princípio da publicidade, as informações do processo seletivo, bem como seu resultado final estarão disponíveis no ambiente virtual da Egefaz, no endereço eletrônico: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>

15.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e respectivo Termo de Referência serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação e Egefaz/TO.

Palmas -TO, 09 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2021/GPCE-EGEFAZ****SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE CONTEUDISTA****1 NOME DO CURSO**

1.2 Técnicas e Ferramentas para Apresentações.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar 01 (um) candidato com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de conteudista, nos moldes da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para atuar no curso Técnicas e Ferramentas para Apresentações, a ser ofertado pela Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, na modalidade de ensino a distância, com carga horária de 20 horas/aulas.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O desenvolvimento de ações de capacitações na modalidade EAD na Egefaz tem como intenção desenvolver as competências dos servidores com as diretrizes relacionadas à gestão institucional; ao Planejamento Estratégico, Plano de ações de Capacitações do ano de 2021; Plano Político Pedagógico da escola e Portaria Sefaz nº 435, de 2018, que instituiu a Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor - PCADS da Secretaria da Fazenda, a qual tem como princípio, dentre outros, o de promover a capacitação continuada, com equidade de oportunidades e adequação dos perfis de atuação dos servidores.

Para cumprir o planejamento do ano de 2021, a Egefaz ofertará cursos na modalidade EAD, por meio do "Projeto Aprimora", o qual prevê a oferta do curso Técnicas e Ferramentas para Apresentações, que tem como objetivo: Fornecer aos participantes técnicas de apresentação através de conceitos básicos e objetivos que lhes permitam elaborar e disseminar conhecimentos de forma harmônica e padronizada. Ademais, ressalta-se que o curso será disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

4 EMENTA

O que faz uma apresentação ser bem sucedida: conhecimento das técnicas de comunicação, características de um bom apresentador, domínio do assunto a ser apresentado; Vícios de Linguagem e de Postura: quais os mais comuns, como se livrar de um vício; Etapas de um A Apresentação: definição de objetivos, introdução cordial, formas de conexão com o público, definição de uma agenda do encontro, desenvolvimento do tema, encerramento, preparação para os debates e perguntas; Linguagem Não Verbal: gesticulação, movimentação, características da utilização da voz, contato por meio do olhar, desenvolvimento do conteúdo, conteúdo principal, acréscimo de aspectos interessantes, exercício de criatividade, seleção de argumentos para o convencimento, escolha de imagens; Ferramentas para Elaboração de Apresentações: apresentações no Microsoft PowerPoint, animações, sons, vídeos, hyperlinks; Conhecendo os recursos mais avançados: slide mestre, noções de diagramação e coerência visual, gráficos e tabelas, apresentação *online* e a distância; Apresentações no Prezi: funcionamento do programa, apresentações não lineares; Utilização do Menu: inserção de textos, figuras e outros elementos, molduras, cores, como deletar, duplicar, selecionar e reposicionar, como mover, ajustar o tamanho e girar o item; Templates prontos ou novos: Criar um template em branco, utilização de apresentações Prezi já prontas; compartilhar seu PREZI; importação de arquivos do PowerPoint; Imprimir e Projetar.

5 METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

5.1 Estruturado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, sendo disponibilizado em ambiente web com interação *on-line*, na plataforma Moodle. A concepção assumida neste curso pressupõem ações pedagógicas pautadas na construção do conhecimento de forma crítica e reflexiva, contextualizada na realidade objetiva dos temas abordados, de modo a privilegiar a relação teórico-prática, na busca da apreensão dos principais conteúdos relacionados ao tema.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Plataforma de ensino a distância como ferramenta de aprendizagem;

6.2 Material digital videoaulas;

6.3 Os demais equipamentos e materiais necessários para a elaboração do conteúdo do curso serão de responsabilidade do conteudista selecionado.

7 PRODUTO/RESULTADO ESPERADOS

7.1 O conteudista deverá elaborar o material didático conforme normas, prazos e diretrizes da Egefaz, entregando dentro do prazo estabelecido o seguinte produto:

Produto 1: Exercício Avaliativo para 06 (seis) videoaulas, com no mínimo 05 (cinco) questões objetivas de múltipla escolha, de 04 (quatro) alternativas cada, com gabarito, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso Apresentações - Ferramentas e Técnicas. Formato digital em word (.docx) com no mínimo 15 (quinze) laudas.

Produto 2: Material Complementar - Apostila com conteúdo da ementa referenciado nos moldes e padrões estabelecidos pela ABNT e seguindo as orientações da Equipe Pedagógica da Egefaz. O material deverá ser entregue com no mínimo 40 (quarenta) laudas, formato digital em word (.docx).

Produto 3: Avaliação Final - com 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, de 04 (quatro) alternativas cada, com gabarito, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso Apresentações - Ferramentas e Técnicas, diferentes das questões dos Exercícios Avaliativos. Formato digital em word (.docx) com no mínimo 05 (cinco) laudas.

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a apresentação da metodologia proposta, o conteudista deverá adotar as seguintes etapas de trabalho:

8.2 Elaborar o material didático, de acordo com as orientações, procedimentos e prazos estabelecidos pela Egefaz;

8.3 Entregar o material didático do curso para o qual foi selecionado, em conformidade com a ementa e carga horária definida pela Egefaz;

8.4 Realizar as adequações indicadas pela equipe pedagógica da Egefaz, visando adaptações metodológicas para a modalidade à distância;

8.5 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da Egefaz durante a fase de produção de conteúdo;

8.6 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

8.7 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO DO CURSO

9.1 Servidores da Secretaria de Estado da Fazenda

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 20 horas/aulas.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Instrutoria em ambiente virtual de aprendizagem especializada na área de formação do curso de capacitação referente ao processo de seleção.

12 MODALIDADE DE ENSINO

12.1 Ensino a Distância - EAD

13 DO CRONOGRAMA

13.1 Após a assinatura dos termos, o conteudista deverá aguardar a convocação da equipe Pedagógica da Egefaz para início das atividades. Logo após o início dos trabalhos, o conteudista terá até 20 (vinte) dias para elaboração, 03 (três) dias de análise pela equipe pedagógica da Egefaz e 02 dias para correção (considerando dias úteis).

13.2 O envio do material será por e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O conteudista receberá o valor total de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), considerando o valor da lauda/elaboração de R\$ 30,00 (trinta reais), conforme Anexo I da Instrução Normativa Nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

Palmas, 09 de setembro de 2021.

ELMÍRIAM ALVES DE OLIVEIRA GUEDES

Gerente de Programação, Capacitação e Educação

De acordo:

RODRIGO JOSÉ LIMA ALMEIDA

Diretor da Escola de Gestão
Fazendária

KELMA LIMA DE SOUSA
RODRIGUES

Superintendente de Administração
e Finanças

Autorizo:

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor SSP/____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo de _____, com lotação na _____, assumo o compromisso de exercer as atividades inerentes à contabilidade no curso _____, modalidade EAD, previsto em Edital específico, para o qual fui devidamente selecionado pela Escola de Gestão Fazendária - Egefaz.

Declaro estar ciente das condições e exigências ora estipuladas, notadamente no que se refere à prática de plágio de obra a ser utilizada na ministração do curso e de que todo o material por mim produzido pertencerá exclusivamente ao acervo da Egefaz.

Declaro, ainda, estar ciente de que devo produzir os produtos e resultados esperados previstos no item 7, bem como cumprir as atribuições e responsabilidades inseridas no item 8 e seguir o cronograma de prazo descrito no item 13, em conformidade ao Termo de Referência e seu respectivo Edital.

Por fim, declaro ter ciência de que a prestação de serviços não gera vínculo empregatício de nenhuma ordem com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

nome/Assinatura

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, brasileiro, _____, conteudista, portador da cédula de identidade nº _____ SSP-_____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins, AUTORIZO a Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício - Egefaz, vinculada à Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento, com sede na Quadra 1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul, CEP: 77.024-900, Palmas - Tocantins, a título gratuito, irrevogável e a qualquer tempo, utilizar minha imagem, nome e voz gravados como conteudista, em todo e qualquer material impresso, digital e comunicacional, bem como em outras modelagens audiovisuais.

Por ser legítima expressão da minha vontade, AUTORIZO o presente termo de uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou a qualquer outro, o que subscrevo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) _____ no município de _____, Estado _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias do material produzido que foram entregues.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades legais cabíveis, bem como reconheço o direito do Estado do Tocantins de utilizar o material didático quantas vezes forem necessárias.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Inscrição nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, devidamente inscrito (a) Edital publicado dia _____, realizado em _____ de _____ de 2020, venho, muito respeitosamente, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS PREVISTAS PARA AS VAGAS DESTINADAS A VAGA DE _____ divulgado por esta Comissão Especial de Avaliação, no último dia _____ conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO CURRICULUM VITAE

Nome completo	Data de Nascimento
Data de Exercício	E-mail
Endereço (com CEP)	Telefone
Cargo	Unidade Organizacional

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Especialização <i>Lato Sensu</i>	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Mestrado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Doutorado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:

EVENTOS QUE ATUOU COMO INSTRUTOR/TUTOR/CONTEUDISTA (coloque apenas as experiências concernentes à vaga que estiver pleiteando. Exemplo: Conteudista)

Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalhou ou trabalhou.
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s)/Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	() Lê () Fala () Escreve
	Espanhol	() Lê () Fala () Escreve
	Outros:	
Informática:	() Word () Excel () Access	
	() PowerPoint () Outlook () Internet	
	Outros:	

EDITAL DE SELEÇÃO DE TUTOR Nº 24/2021/GPCE-EGEFAZ

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, por intermédio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Tutor para execução do curso Técnicas e Ferramentas para Apresentações, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, nos termos dos arts. 42 e 43, da Instrução Normativa Nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

1 PREÂMBULO

1.1 A Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz estabelece, conforme este Edital, as diretrizes para a inscrição dos interessados em participar do processo seletivo de profissionais técnicos especializados para prestação de serviços de tutor, mediante cadastro, em conformidade aos termos e condições a seguir estabelecidas.

1.2 A Egefaz tem como atribuição o desenvolvimento de programas e projetos direcionados ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria da Fazenda.

1.3 A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, de responsabilidade da Egefaz, conforme o cronograma de atividades a seguir.

DATA	ATIVIDADE
20 a 26/09/2021	Período de inscrições
28/09/2021	Homologação das Inscrições
06/10/2021	Resultado preliminar
07 e 08/10/2021	Interposição de recursos
14/10/2021	Resultado final
15 a 18/10/2021	Entrega de documentos comprobatórios

3 DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica, devidamente habilitado na área e especialidade na matéria inerente ao curso de capacitação, para 01 (uma) vaga de tutor do curso Técnicas e Ferramentas para Apresentações, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, com carga horária de 20 horas/aulas.

4 DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 01 (um) vaga de acordo com as indicações a seguir.

Candidato	Vagas
Tutor	01

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Os servidores estaduais e demais interessados em atuar nas modalidades descritas no objeto deste Edital deverão cadastrar-se e manter seus dados atualizados no ambiente virtual da Egefaz, no endereço: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.2 No caso de ser servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de tutoria em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.3 Quaisquer despesas com transporte, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade do candidato selecionado.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, no ambiente virtual da Egefaz, disponível em <http://ead.egefaz.to.gov.br/>, selecionar a aba Processos Seletivos, Editais em andamento, em seguida realizar sua inscrição.

6.2 Não haverá recebimento de documentos antes da divulgação do resultado final.

6.3 Não haverá cobrança de taxa para a inscrição.

6.4 O interessado somente terá efetivado sua inscrição, após a realização de todos os procedimentos previstos no formulário de inscrição disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

6.5 A Egefaz não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido efetivadas, devido a qualquer problema, tais como: recursos tecnológicos, ferramentas disponíveis ou locais de acesso à plataforma pelo interessado, entre outros.

6.6 Ao se inscrever, o candidato concorda com todos os termos e condições previstos neste Edital e Termo de Referência anexo. O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

6.7 O e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br funcionará como canal de comunicação permanente entre os candidatos e a Egefaz, durante todas as etapas da seleção e execução do curso.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de resultado preliminar serão consideradas a análise curricular pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com a Portaria Sefaz nº 277, de 17 de março de 2020.

7.2 A análise dos currículos ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação da Egefaz que realizará a validação de títulos, por meio da análise dos dados informados no cadastro do ambiente virtual da Egefaz.

7.3 A nota do candidato será calculada com base nos critérios de pontuação estabelecidos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Maior nível de escolaridade e formação na área de conhecimento do evento.	Doutor	4
	Mestre	3
	Especialista	2
	Graduado	1
	Técnico	0,5
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	acima de 03 anos	2
	03 anos	1,5
	02 anos	1
	01 ano	0,5
Experiência como Instrutor à Distância em cursos com conteúdo programático igual ou similar.	1	0,80
	2	1,60
	3	2,40
	Acima de 3	4,00
PONTUAÇÃO TOTAL		10

7.4 A relação de classificação será publicada por ordem decrescente de pontuação, conforme quantidade de vagas disponibilizadas.

7.5 O resultado preliminar dessa etapa será divulgado exclusivamente, por meio eletrônico, via ambiente virtual da Egefaz, na data especificada no cronograma do item 2.1.

7.6 A seleção dos candidatos deverá atender ao disposto no artigo 30, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

7.7 Mesmo que haja um candidato selecionado, que atenda aos requisitos do item 7.3 deste Edital, a Secretaria da Fazenda reserva-se o direito de exercer as prerrogativas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na Lei 14.133/2021, entre elas a de revogar o presente certame e/ou rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o interesse público.

7.8 Será selecionado o candidato que obtiver maior nota, conforme critério de pontuação constante no item 7.3.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 A lista de classificação dos candidatos será por ordem decrescente da nota final obtida. Em caso de empate entre candidatos, a prioridade é regulada na ordem prevista no art. 30, §7º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para fins de seleção.

8.2 O resultado final será publicado no endereço eletrônico do ambiente virtual da Egefaz.

8.3 As etapas de avaliação estão previstas no cronograma no item 2.1.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo conforme cronograma no item 2.1.

9.2 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo ser preenchido, digitalizado e enviado por meio eletrônico no endereço: eadegefaz@sefaz.to.gov.br e, ainda, deverá conter argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9.3 A Comissão Especial de Avaliação da Egefaz será responsável pela análise e decisão dos recursos interpostos.

9.4 Após análise, os recursos considerados pertinentes serão divulgados exclusivamente no ambiente virtual da Egefaz.

9.5 A decisão sobre os recursos interpostos, poderá resultar em retificação na ordem da classificação dos candidatos no resultado final.

9.6 O julgamento da Comissão é considerado definitivo e somente poderá ser recusado em caso de inobservância das normas estabelecidas neste Edital e das disposições legais que o regem.

10 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e estará disponível no ambiente virtual da Egefaz, na data prevista no cronograma do item 2.1.

10.2 Não caberá interposição de recurso contra o resultado final.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Após divulgação do resultado final, o candidato selecionado deverá encaminhar à Egefaz os documentos listados no item 11.6, na data especificada pelo cronograma do item 2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato.

11.2 A documentação poderá ser entregue pessoalmente ou postada em envelope nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex, (os custos serão arcados pelo candidato), no período de 15 a 18 de outubro de 2021, para o seguinte endereço:

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul. CEP: 77.024-900 - Palmas - TO.

11.3 O envelope postal deverá conter as cópias dos documentos devidamente autenticadas em cartório.

11.4 A Egefaz não se responsabiliza por perda, dano ou extravio do envelope postal com a documentação comprobatória.

11.5 O candidato selecionado que escolher o envio pelos Correios deverá, obrigatoriamente, ainda, encaminhar os documentos e comprovante de postagem digitalizados para o e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br, na data especificada no cronograma do item 2.1.

11.6 Deverão ser entregues cópias e apresentação dos originais dos seguintes documentos:

11.6.1 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, Civis e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

11.6.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.6.3 Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;

11.6.4 Diplomas e/ou certificados de nível superior e especialização lato e *stricto sensu*, reconhecidos pelo órgão competente, os quais foram utilizados para obter pontuação no processo seletivo.

11.6.5 Dados bancários.

11.7 Comprovação de experiência como tutor de EAD.

11.8 O candidato selecionado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso, Termo de Autorização para Uso de Imagem e a Declaração de Autenticidade, inseridos nos ANEXOS II, III e IV.

11.9 Caso o candidato selecionado compareça, pessoalmente, à Egefaz, mediante agendamento, ele deverá apresentar originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios de experiência e capacitação da área, bem como a especialidade do curso, referente ao respectivo processo de seleção, em consonância com as informações cadastradas no sistema e, ainda obedecer estritamente o prazo estipulado no cronograma previsto no item 2.1, como também entregar o que dispõe o item 11.8.

11.10 Quando for servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de tutor em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Em se tratando do não cumprimento do objeto pactuado nos termos de responsabilidade; no caso de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, desacato, o tutor receberá penalidades respectivas ao seu ato, conforme prescrito no art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Tutor na modalidade EAD, receberá o valor ajustado no Termo de Referência, considerando o valor da hora/aula, conforme valores disposto na tabela constante no Anexo I, art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

14 DO PRAZO

14.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição feita pelo candidato implica no conhecimento e aceitação das normas regulamentadoras contidas neste Edital e do respectivo Termo de Referência.

15.2 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o (a) interessado (a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro e, assim sendo, tornando-se sem efeito o que dispõe a Declaração de Autenticidade - ANEXO IV.

15.3 A atividade de tutoria no curso EAD não gera vínculo empregatício do selecionado junto a Egefaz/Sefaz. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Compromisso firmado com a Egefaz, de acordo com o (ANEXO II).

15.4 Caberá, única e exclusivamente, aos interessados acompanhar todas as informações relativas ao respectivo cadastro junto às instâncias competentes. Também será de exclusiva responsabilidade dos candidatos manterem seus dados e títulos atualizados no ambiente virtual da Egefaz, inclusive, quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela Escola.

15.5 Tutor selecionado iniciará a prestação de serviço após comunicação da Egefaz.

15.6 Em caso de não haver candidato classificado, desistência e/ou desclassificação do tutor selecionado, a Egefaz poderá utilizar-se da modalidade Carta Convite, em conformidade ao art. 30, §§3º e 10, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, bem como terá a prerrogativa de providenciar tal instrumento convocatório a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega da documentação e assinatura dos termos mencionados nos itens 11.6 a 11.8 do presente Edital.

15.7 Obedecendo ao princípio da publicidade, as informações do processo seletivo, bem como seu resultado final estarão disponíveis no ambiente virtual da Egefaz, no endereço eletrônico: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>.

15.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e respectivo Termo de Referência serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação da Egefaz/TO.

Palmas - TO, 09 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2021/GPCE-EGEFAZ

SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE TUTORIA

1 NOME DO CURSO

1.1 Técnicas e Ferramentas para Apresentações.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar 01 (um) candidato com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de tutoria do curso Técnicas e Ferramentas para Apresentações, nos moldes da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, a ser ofertado pela Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, na modalidade de ensino a distância, com carga horária de 20 horas/aulas.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O desenvolvimento de ações de capacitações na modalidade EAD na Egefaz tem como intenção desenvolver as competências dos servidores com as diretrizes relacionadas à gestão institucional; ao Planejamento Estratégico, Plano de ações de Capacitações do ano de 2021; Plano Político Pedagógico da escola e a Portaria Sefaz nº 435, de 2018, que instituiu a Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor - PCADS da Secretaria da Fazenda, a qual tem como princípio, dentre outros, o de promover a capacitação continuada, com equidade de oportunidades e adequação aos perfis de atuação dos servidores.

Para cumprir o planejamento para o ano de 2021, a Egefaz ofertará cursos na modalidade EAD, por meio do "Projeto Aprimora", o qual prevê a oferta do curso Técnicas e Ferramentas para Apresentações, que tem como objetivo: Fornecer aos participantes técnicas de apresentação através de conceitos básicos e objetivos que lhes permitam elaborar e disseminar conhecimentos de forma harmônica e padronizada. Ademais, ressalta-se que o curso será disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

4 EMENTA

O que faz uma apresentação ser bem sucedida: conhecimento das técnicas de comunicação, características de um bom apresentador, domínio do assunto a ser apresentado; Vícios de Linguagem e de Postura: quais os mais comuns, como se livrar de um vício; Etapas de um a Apresentação: definição de objetivos, introdução cordial, formas de conexão com o público, definição de uma agenda do encontro, desenvolvimento do tema, encerramento, preparação para os debates e perguntas; Linguagem Não Verbal: gesticulação, movimentação, características da utilização da voz, contato por meio do olhar, desenvolvimento do conteúdo, conteúdo principal, acréscimo de aspectos interessantes, exercício de criatividade, seleção de argumentos para o convencimento, escolha de imagens; Ferramentas para Elaboração de Apresentações: apresentações no Microsoft PowerPoint, animações, sons, vídeos, hyperlinks; Conhecendo os recursos mais avançados: slide mestre, noções de diagramação e coerência visual, gráficos e tabelas, apresentação *online* e a distância; Apresentações no Prezi: funcionamento do programa, apresentações não lineares; Utilização do Menu: inserção de textos, figuras e outros elementos, molduras, cores, como deletar, duplicar, selecionar e reposicionar, como mover, ajustar o tamanho e girar o item; Templates prontos ou novos: Criar um template em branco, utilização de apresentações Prezi já prontas; compartilhar seu PREZI; importação de arquivos do PowerPoint; Imprimir e Projetar.

5 METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

5.1 A concepção assumida neste curso pressupõem ações pedagógicas pautadas na construção do conhecimento de forma crítica e reflexiva, contextualizada na realidade objetiva dos temas abordados de modo a privilegiar a relação teórico-prática, na busca da apreensão dos principais conteúdos relacionados ao tema. É estruturado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, sendo disponibilizado em ambiente *web* com interação *on-line* na plataforma Moodle.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Plataforma de ensino a distância como ferramenta de aprendizagem;

6.2 Material digital videoaulas;

6.3 Os demais equipamentos e materiais necessários para a realização do curso serão de responsabilidade do tutor selecionado.

7 SERVIÇO/RESULTADO ESPERADOS

7.1. Produto 01 - Atendimento aos cursistas, por meio eletrônico, com dedicação de 05 horas semanais, pelo período de 04 semanas, em que realizar-se-á o curso a ser mediada, podendo incluir plantões de dúvidas, webconferência e discussões no fórum da disciplina, mediando debate reflexivo e colaborativo.

7.2 Produto 02 - Caberá ao tutor contratado a elaboração de no mínimo 02(duas) questões reflexivas, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso.

7.3 Produto 03 - Entrega de relatório após término do curso. Neste relatório, dentre outras informações, deverá conter: a) impressão do tutor sobre o desempenho da turma (pontos fortes e fracos); b) estratégias utilizadas para facilitar a interação e o aprendizado da turma; c) dificuldades e sugestões com a operacionalização da ferramenta de aprendizagem virtual; e d) qualidade dos recursos disponibilizados (videoaulas, apostilas, questões de aprendizagem e outros).

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a prestação de serviço de tutoria, o tutor deverá adotar as seguintes etapas de trabalho:

8.2 Apoiar e monitorar a participação dos treinandos durante a realização do curso EAD até a sua finalização;

8.3 Incentivar os cursistas a desenvolverem todas as atividades inerentes ao curso;

8.4 Elaborar questões reflexiva, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso;

8.5 Coordenar as discussões nos fóruns e dar orientações referentes ao ambiente virtual de aprendizagem;

8.6 Gerenciar as caixas de mensagens, respondendo as questões apresentadas;

8.7 Preparar o relatório final do curso, apresentando informações relativas à frequência, avaliações, enquetes e participação nos fóruns, bem como da aprovação, reprovação ou desistência dos alunos;

8.8 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da Egefaz durante a fase de preparação do curso;

8.9 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

9.0 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO DO CURSO

9.1 Servidores da Secretaria de Estado da Fazenda.

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 20 horas/aulas.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Tutoria em ambiente virtual de aprendizagem especializada na área de formação do curso de capacitação referente ao processo de seleção.

12 MODALIDADE DE ENSINO

12.1 Ensino a Distância - EAD

13 DO CRONOGRAMA

13.1 Após a assinatura dos termos, o tutor deverá aguardar a convocação da equipe pedagógica da Egefaz para início das atividades.

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O tutor receberá o valor total de R\$ 1.000,00 (um mil reais) a título de indenização pelas 20 horas/aulas do curso, conforme Anexo I da Instrução Normativa Nº 5/2019, de 27 de maio de 2019.

Palmas - TO, 09 de setembro de 2021.

ELMÍRIAM ALVES DE OLIVEIRA GUEDES

Gerente de Programação, Capacitação e Educação

De acordo:

RODRIGO JOSÉ LIMA ALMEIDA

Diretor da Escola de Gestão
Fazendária

KELMA LIMA DE SOUSA
RODRIGUES

Superintendente de Administração
e Finanças

Autorizo:

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor SSP/____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo de _____, com lotação na _____, assumo o compromisso de exercer as atividades inerentes a tutor no curso _____, modalidade EAD, previsto em Edital específico, para o qual fui devidamente selecionado pela Escola de Gestão Fazendária - Egefaz.

Declaro, ainda, estar ciente de que devo produzir os produtos e resultados esperados previstos no item 7, bem como cumprir as atribuições e responsabilidades inseridas no item 8 e seguir o cronograma de prazo descrito no item 13, em conformidade ao Termo de Referência e seu respectivo Edital.

Por fim, declaro ter ciência de que a prestação de serviços não gera vínculo empregatício de nenhuma ordem com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

nome/ASSINatura

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, brasileiro, _____, tutor, portador da cédula de identidade nº _____ SSP-_____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins, AUTORIZO a Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, vinculada à Secretaria Estadual da Fazenda, com sede na Quadra 1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul, CEP: 77.024-900, Palmas - Tocantins, a título gratuito, irrevogável e a qualquer tempo, utilizar minha imagem, nome e voz gravados como tutor, em todo e qualquer material impresso, digital e comunicacional, bem como em outras modelagens audiovisuais.

Por ser legítima expressão da minha vontade, AUTORIZO o presente termo de uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou a qualquer outro, o que subscrevo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) _____ no município de _____, Estado _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias do material produzido que foram entregues.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades legais cabíveis, bem como reconhecimento do direito do Estado do Tocantins de utilizar o material didático quantas vezes forem necessárias.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Inscrição nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____, devidamente inscrito (a) Edital publicado dia _____, realizado em _____ de 2021, venho, muito respeitosamente, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS PREVISTAS PARA AS VAGAS DESTINADAS A VAGA DE _____ divulgado por esta Comissão Especial de Avaliação, no último dia _____ conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO

MODELO CURRICULUM VITAE

Nome completo	Data de Nascimento
Data de Exercício	E-mail
Endereço (com CEP)	Telefone
Cargo	Unidade Organizacional

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Especialização Lato Sensu	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Mestrado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Doutorado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:

EVENTOS QUE ATUOU COMO INSTRUTOR/TUTOR/CONTEUDISTA (coloque apenas as experiências concernentes à vaga que estiver pleiteando. Exemplo: Conteudista)

Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalhou ou trabalhou.		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	() Lê	() Fala	() Escreve
	Espanhol	() Lê	() Fala	() Escreve
Outros:				
Informática:	() Word	() Excel	() Access	
	() PowerPoint	() Outlook	() Internet	
Outros:				

EDITAL DE SELEÇÃO DE CONTEUDISTA Nº 25/2021/GPCE-EGEFAZ

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, por intermédio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Conteudista para elaboração de material do curso Contabilidade e Auditoria, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, nos termos dos arts. 42 e 43 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

1 PREÂMBULO

1.1 A Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz estabelece, conforme este Edital, as diretrizes para a inscrição dos interessados em participar do processo seletivo de profissionais técnicos especializados para prestação de serviços de conteudista, mediante cadastro, em conformidade aos termos e condições a seguir estabelecidas.

1.2 A Egefaz tem como atribuição o desenvolvimento de programas e projetos direcionados ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria de Fazenda.

A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e Termo de Referência anexado, de responsabilidade da Egefaz, conforme o cronograma de atividades a seguir.

DATA	ATIVIDADE
20 a 26/09/2021	Período de inscrições
28/09/2021	Homologação das Inscrições
06/10/2021	Resultado preliminar
07 e 08/10/2021	Interposição de recursos
14/10/2021	Resultado final
15 a 18/10/2021	Entrega de documentos comprobatórios

3 DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para a elaboração de material didático do curso Contabilidade e Auditoria, devidamente habilitado na área e especialidade da matéria inerente ao curso de capacitação, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, com carga horária de 40 horas/aulas.

4 DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 01 (uma) vaga de acordo com as indicações a seguir.

Candidato	Vagas
Conteudista	01

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Os servidores estaduais e demais interessados em atuar nas modalidades descritas no objeto deste Edital deverão cadastrar-se e manter seus dados atualizados no ambiente virtual da Egefaz, no endereço: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.2 No caso de ser servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de conteudista em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.3 Quaisquer despesas com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade do candidato selecionado.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, no ambiente virtual da Egefaz, disponível em <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, selecionar a aba Processos Seletivos, Editais em andamento, em seguida realizar sua inscrição.

6.2 Não haverá recebimento de documentos antes da divulgação do resultado final.

6.3 Não haverá cobrança de taxa para a inscrição.

6.4 O interessado somente terá efetivado sua inscrição após a realização de todos os procedimentos previstos no formulário de inscrição disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

6.5 A Egefaz não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido efetivadas, devido a qualquer problema, tais como: recursos tecnológicos, ferramentas disponíveis ou locais de acesso à plataforma pelo interessado, entre outros.

6.6 Ao se inscrever, o candidato concorda com todos os termos e condições previstos neste Edital e Termo de Referência anexo. O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

6.7 O e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br funcionará como canal de comunicação permanente entre os candidatos e a Egefaz, durante todas as etapas da seleção e execução do curso.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de resultado preliminar serão consideradas a análise curricular pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com a Portaria Sefaz nº 277, de 17 de março de 2020. Anexo VI Modelo de Curriculum.

7.2 A análise dos currículos ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação da Egefaz que realizará a validação de títulos, por meio da análise dos dados, informados no cadastro do ambiente virtual da Egefaz.

7.3 A nota do candidato será calculada com base nos critérios de pontuação estabelecidos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Maior nível de escolaridade e formação na área de conhecimento do evento.	Doutor	4
	Mestre	3
	Especialista	2
	Graduado	1
	Técnico	0,5
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	acima de 03 anos	2
	03 anos	1,5
	02 anos	1
	01 ano	0,5
Experiência como Instrutor à Distância em cursos com conteúdo programático igual ou similar.	1	0,80
	2	1,60
	3	2,40
	Acima de 3	4,00
PONTUAÇÃO TOTAL		10

7.4 A relação de classificação será publicada por ordem decrescente de pontuação, conforme quantidade de vagas disponibilizadas.

7.5 O resultado preliminar dessa etapa será divulgado exclusivamente, por meio eletrônico, via ambiente virtual da Egefaz, na data especificada no cronograma do item 2.1.

7.6 A seleção dos candidatos deverá atender o disposto no artigo 30, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

7.7 Mesmo que haja um candidato selecionado, que atenda aos requisitos do item 7.3 deste Edital, a Secretaria da Fazenda reserva-se o direito de exercer as prerrogativas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na Lei 14.133/2021, entre elas a de revogar o presente certame e/ou rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o interesse público.

7.8 Será selecionado o candidato que obtiver maior nota, conforme critério de pontuação constante no item 7.3.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 A lista de classificação dos candidatos será por ordem decrescente da nota final obtida. Em caso de empate entre candidatos, a prioridade é regulada na ordem prevista no art. 30, §7º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 05/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para fins de seleção.

8.2 O resultado final será publicado no endereço eletrônico do ambiente virtual da Egefaz.

8.3 As etapas de avaliação estão previstas no cronograma no item 2.1.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo conforme cronograma no item 2.1.

9.2 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo ser preenchido, digitalizado e enviado por meio eletrônico no endereço: eadegefaz@sefaz.to.gov.br e, ainda, deverá conter argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9.3 A Comissão Especial de Avaliação da Egefaz será responsável pela análise e decisão sobre os recursos interpostos.

9.4 Após análise, os recursos considerados pertinentes serão divulgados, exclusivamente, no ambiente virtual da Egefaz.

9.5 A decisão sobre os recursos interpostos, poderá ou não resultar em retificação na ordem da classificação dos candidatos no resultado final.

9.6 O julgamento da Comissão é considerado definitivo e somente poderá ser recusado em caso de inobservância das normas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência ou das demais disposições legais que o regem.

10 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e estará disponível no ambiente virtual da Egefaz, na data prevista no cronograma do item 2.1.

10.2 Não caberá interposição de recurso contra o resultado final.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Após divulgação do resultado final, o candidato selecionado deverá encaminhar à Egefaz os documentos listados no item 11.6, na data especificada pelo cronograma do item 2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato.

11.2 A documentação poderá ser entregue pessoalmente ou postada em envelope nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex, (os custos serão arcados pelo candidato), no período de 15 a 18 de outubro de 2021, para o seguinte endereço:

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul. CEP: 77.024-900 - Palmas - TO.

11.3 O envelope postal deverá conter as cópias dos documentos devidamente autenticadas em cartório.

11.4 A Egefaz não se responsabiliza por perda, dano ou extravio do envelope postal com a documentação comprobatória.

11.5 O candidato selecionado que escolher o envio pelos Correios deverá, obrigatoriamente, ainda, encaminhar os documentos e comprovante de postagem digitalizados para o e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br, na data especificada no cronograma do item 2.1.

11.6 Deverão ser entregues cópias e apresentação dos originais dos seguintes documentos:

11.6.1 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, Civis e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

11.6.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.6.3 Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral;

11.6.4 Diplomas e/ou certificados de nível superior e especialização lato e *stricto sensu*, reconhecidos pelo órgão competente, os quais foram utilizados para obter pontuação no processo seletivo.

11.6.5 Dados bancários;

11.7 Comprovação de experiência como conteudista/instrutor de EAD.

11.8 O candidato selecionado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso, Termo de Autorização para Uso de Imagem e a Declaração de Autenticidade, inseridos nos ANEXOS II, III e IV.

11.9 Caso o candidato selecionado compareça, pessoalmente, à Egefaz, mediante agendamento, ele deverá apresentar originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios de experiência e capacitação da área, bem como a especialidade do curso, referente ao respectivo processo de seleção, em consonância com as informações cadastradas no sistema e, ainda obedecer estritamente o prazo estipulado no cronograma previsto no item 2.1, como também entregar o que dispõe o item 11.8.

11.10 Quando for servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de conteudista em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Em se tratando do não cumprimento do objeto pactuado nos termos de responsabilidade; no caso de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, desacato, o conteudista receberá penalidades respectivas ao seu ato, conforme prescrito no art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Conteudista na modalidade EAD receberá o valor ajustado no Termo de Referência, considerando o valor da lauda, conforme valores dispostos na tabela constante no Anexo I, do art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

14 DO PRAZO

14.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição feita pelo candidato implica no conhecimento e aceitação das normas regulamentadoras contidas neste Edital e do respectivo Termo de Referência.

15.2 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) interessado(a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro e, assim sendo, tornando-se sem efeito o que dispõe a Declaração de Autenticidade - ANEXO IV.

15.3 A produção, reformulação e revisão de conteúdo nos cursos EAD não gera vínculo empregatício do selecionado junto a Egefaz/Sefaz. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Compromisso firmado com a Egefaz, de acordo com o (ANEXO II).

15.4 Caberá, única e exclusivamente, aos interessados acompanhar todas as informações relativas ao respectivo cadastro junto às instâncias competentes. Também será de exclusiva responsabilidade dos candidatos manterem seus dados e títulos atualizados no ambiente virtual da Egefaz, inclusive, quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela Escola.

15.5 O conteudista selecionado iniciará a prestação de serviço após comunicação da Egefaz.

15.6 Em caso de não haver candidato classificado, desistência e/ou desclassificação do conteudista selecionado, a Egefaz poderá utilizar da modalidade Carta Convite, em conformidade ao art. 30, §§3º e 10, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019 e, ainda, tendo a prerrogativa de providenciar tal instrumento convocatório, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega da documentação e assinatura dos termos mencionados nos itens 11.6 a 11.8 do presente Edital.

15.7 Obedecendo ao princípio da publicidade, as informações do processo seletivo, bem como seu resultado final estarão disponíveis no ambiente virtual da Egefaz, no endereço eletrônico: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>

15.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e respectivo Termo de Referência serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação e Egefaz/TO.

Palmas - TO, 09 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2021/GPCE-EGEFAZ

SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE CONTEUDISTA

1 NOME DO CURSO

1.1 Contabilidade e Auditoria.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar 01 (um) candidato com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de conteudista, nos moldes da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para atuar no curso de Contabilidade e Auditoria, a ser ofertado pela Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, na modalidade de ensino a distância, com carga horária de 40 horas/aulas.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O desenvolvimento de ações de capacitações na modalidade EAD na Egefaz tem como intenção desenvolver as competências dos servidores com as diretrizes relacionadas à gestão institucional; ao Planejamento Estratégico, Plano de ações de Capacitações do ano de 2021; Plano Político Pedagógico da escola e Portaria Sefaz nº 435, de 2018, que instituiu a Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor - PCADS da Secretaria da Fazenda, a qual tem como princípio, dentre outros, o de promover a capacitação continuada, com equidade de oportunidades e adequação dos perfis de atuação dos servidores.

Para cumprir o planejamento do ano de 2021, a Egefaz ofertará cursos na modalidade EAD, por meio do "Projeto Aprimora", o qual prevê a oferta do curso Contabilidade e Auditoria, que tem como objetivo: ao final do curso os treinandos deverão ser capazes de entender os fundamentos e as aplicações da Contabilidade, ler e compreender os relatórios gerados pela contabilidade e deles extrair as informações necessárias ao exercício de suas atividades profissionais. Compreender a natureza e a finalidade da auditoria, bem como a sua técnica e os procedimentos aplicáveis à sua atividade profissional. Ademais, ressalta-se que o curso será disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

4 EMENTA

Noções Gerais de Contabilidade; Estrutura conceitual básica; Normas regulamentadoras da Contabilidade; Pensamento contábil: origem e aplicação de recursos; Contabilidade na era pós digital e SPED; Auditoria: Conceitos e Áreas de Atuação; Técnicas e Procedimentos Básicos de Auditoria.

5 METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

5.1 Estruturado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, o curso está sendo disponibilizado em ambiente web com interação *on-line*, na plataforma Moodle. A concepção assumida neste curso pressupõem ações pedagógicas pautadas na construção do conhecimento de forma crítica e reflexiva, contextualizada na realidade objetiva dos temas abordados, de modo a privilegiar a relação teórico-prática, na busca da apreensão dos principais conteúdos relacionados ao tema.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Plataforma de ensino a distância como ferramenta de aprendizagem;

6.2 Material digital videoaulas;

6.3 Os demais equipamentos e materiais necessários para a elaboração do conteúdo do curso serão de responsabilidade do conteudista selecionado.

7 PRODUTO/RESULTADO ESPERADOS

7.1 O conteudista deverá elaborar o material didático conforme normas, prazos e diretrizes da Egefaz, entregando dentro do prazo estabelecido o seguinte produto:

Produto 1: Exercício Avaliativo para 06 (seis) videoaulas, com no mínimo 05 (cinco) questões objetivas de múltipla escolha, de 04 (quatro) alternativas cada, com gabarito, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso Contabilidade e Auditoria. Formato digital em word (.docx) com no mínimo 15 (quinze) laudas.

Produto 2: Material Complementar - Apostila com conteúdo da ementa referenciado nos moldes e padrões estabelecidos pela ABNT e seguindo as orientações da Equipe Pedagógica da Egefaz. O material deverá ser entregue com no mínimo 80 (oitenta) laudas, formato digital em word (.docx).

Produto 3: Avaliação Final - com 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, de 04 (quatro) alternativas cada, com gabarito, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso Contabilidade e Auditoria, diferentes das questões dos Exercícios Avaliativos. Formato digital em word (.docx) com no mínimo 05 (cinco) laudas.

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a apresentação da metodologia proposta, o conteudista deverá adotar as seguintes etapas de trabalho:

8.2 Elaborar o material didático, de acordo com as orientações, procedimentos e prazos estabelecidos pela Egefaz;

8.3 Entregar o material didático do curso para o qual foi selecionado, em conformidade com a ementa, carga horária e quantidade de laudas definidas pela Egefaz;

8.4 Realizar as adequações indicadas pela equipe pedagógica da Egefaz, visando adaptações metodológicas e/ou de conteúdos para a modalidade a distância;

8.5 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da Egefaz durante a fase de produção de conteúdo;

8.6 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

8.7 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO DO CURSO

9.1 Servidores da Secretaria de Estado da Fazenda.

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 40 horas/aulas.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Instrutoria em ambiente virtual de aprendizagem especializada na área de formação do curso de capacitação referente ao processo de seleção.

12 MODALIDADE DE ENSINO

12.1 Ensino a Distância - EAD

13 DO CRONOGRAMA

13.1 Após a assinatura dos termos, o conteudista deverá aguardar a convocação da equipe Pedagógica da Egefaz para início das atividades. Logo após o início dos trabalhos, o conteudista terá até 20 (vinte) dias para elaboração, 03 (três) dias de análise pela equipe pedagógica da Egefaz e 02 dias para correção (considerando dias úteis).

13.2 O envio do material será por e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O conteudista receberá o valor total de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), considerando o valor lauda/elaboração de R\$ 30,00 (trinta reais), conforme Anexo I da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

Palmas, 03 de setembro de 2021.

ELMÍRIAM ALVES DE OLIVEIRA GUEDES

Gerente de Programação, Capacitação e Educação

De acordo:

RODRIGO JOSÉ LIMA ALMEIDA
Diretor da Escola de Gestão
Fazendária

KELMA LIMA DE SOUSA
RODRIGUES
Superintendente de
Administração e Finanças

Autorizo:

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor SSP/_____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo de _____, com lotação na _____, assumo o compromisso de exercer as atividades inerentes à contabilidade no curso _____, modalidade EAD, previsto em Edital específico, para o qual fui devidamente selecionado pela Escola de Gestão Fazendária - Egefaz.

Declaro estar ciente das condições e exigências ora estipuladas, notadamente no que se refere à prática de plágio de obra a ser utilizada na ministração do curso e de que todo o material por mim produzido pertencerá exclusivamente ao acervo da Egefaz.

Declaro, ainda, estar ciente de que devo produzir os produtos e resultados esperados previstos no item 7, bem como cumprir as atribuições e responsabilidades inseridas no item 8 e seguir o cronograma de prazo descrito no item 13, em conformidade ao Termo de Referência e seu respectivo Edital.

Por fim, declaro ter ciência de que a prestação de serviços não gera vínculo empregatício de nenhuma ordem com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/Assinatura

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, brasileiro, _____, contadista, portador da cédula de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins, AUTORIZO a Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, vinculada à Secretaria Estadual da Fazenda, com sede na Quadra 1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul, CEP: 77.024-900, Palmas - Tocantins, a título gratuito, irrevogável e a qualquer tempo, utilizar minha imagem, nome e voz gravados como contadista, em todo e qualquer material impresso, digital e comunicacional, bem como em outras modelagens audiovisuais.

Por ser legítima expressão da minha vontade, AUTORIZO o presente termo de uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou a qualquer outro, o que subscrevo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito (a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(à) _____ no município de _____, Estado _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias do material produzido que foram entregues.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades legais cabíveis, bem como reconhecimento do direito do Estado do Tocantins de utilizar o material didático quantas vezes forem necessárias.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Inscrição nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, devidamente inscrito(a) Edital publicado dia _____, realizado em _____ de _____ de 2021, venho, muito respeitosamente, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS PREVISTAS PARA AS VAGAS DESTINADAS A VAGA DE _____ divulgado por esta Comissão Especial de Avaliação, no último dia _____, conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO CURRICULUM VITAE

Nome completo	Data de Nascimento
Data de Exercício	E-mail
Endereço (com CEP)	Telefone
Cargo	Unidade Organizacional

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Especialização Lato Sensu	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Mestrado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição	Ano de conclusão:
Doutorado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição	Ano de conclusão:

EVENTOS QUE ATUOU COMO INSTRUTOR/TUTOR/CONTEUDISTA
(coloque apenas as experiências concernentes à vaga que estiver pleiteando. Exemplo: Contadista)

Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalhou ou trabalhou.		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	() Lê	() Fala	() Escreve
	Espanhol	() Lê	() Fala	() Escreve
Outros:				
Informática:	() Word	() Excel	() Access	
	() PowerPoint	() Outlook	() Internet	
Outros:				

EDITAL DE SELEÇÃO DE TUTOR - Nº 26/2021/GPCE-EGEFAZ

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, por intermédio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Tutor para execução do curso Contabilidade e Auditoria, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, nos termos dos arts. 42 e 43, da Instrução Normativa Nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

1 PREÂMBULO

1.1 A Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz estabelece, conforme este Edital, as diretrizes para a inscrição dos interessados em participar do processo seletivo de profissionais técnicos especializados para prestação de serviços de tutor, mediante cadastro, em conformidade aos termos e condições a seguir estabelecidas.

1.2 A Egefaz tem como atribuição o desenvolvimento de programas e projetos direcionados ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria da Fazenda.

A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, de responsabilidade da Egefaz, conforme o cronograma de atividades a seguir.

DATA	ATIVIDADE
20 a 26/09/2021	Período de inscrições
28/09/2021	Homologação das Inscrições
06/10/2021	Resultado preliminar
07 e 08/10/2021	Interposição de recursos
14/10/2021	Resultado final
15 a 18/10/2021	Entrega de documentos comprobatórios

3 DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica, devidamente habilitado na área e especialidade na matéria inerente ao curso de capacitação, para 01 (uma) vaga de tutor do curso Contabilidade e Auditoria, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, com carga horária de 40 horas/aulas.

4 DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 01 (um) vaga de acordo com as indicações a seguir.

Candidato	Vagas
Tutor	01

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Os servidores estaduais e demais interessados em atuar nas modalidades descritas no objeto deste Edital deverão cadastrar-se e manter seus dados atualizados no ambiente virtual da Egefaz, no endereço: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.2 No caso de ser servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de tutoria em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.3 Quaisquer despesas com transporte, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade do candidato selecionado.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, no ambiente virtual da Egefaz, disponível em <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, selecionar a aba Processos Seletivos, Editais em andamento, em seguida realizar sua inscrição.

6.2 Não haverá recebimento de documentos antes da divulgação do resultado final.

6.3 Não haverá cobrança de taxa para a inscrição.

6.4 O interessado somente terá efetivado sua inscrição, após a realização de todos os procedimentos previstos no formulário de inscrição disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

6.5 A Egefaz não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido efetivadas em razão de qualquer problema, tais como: recursos tecnológicos, ferramentas disponíveis ou locais de acesso à plataforma pelo interessado, entre outros.

6.6 Ao se inscrever, o candidato concorda com todos os termos e condições previstos neste Edital e Termo de Referência anexo. O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

6.7 O e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br funcionará como canal de comunicação permanente entre os candidatos e a Egefaz, durante todas as etapas da seleção e execução do curso.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de resultado preliminar serão consideradas a análise curricular pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com a Portaria Sefaz nº 277, de 17 de março de 2020.

7.2 A análise dos currículos ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação da Egefaz que realizará a validação de títulos, por meio da análise dos dados informados no cadastro do ambiente virtual da Egefaz.

7.3 A nota do candidato será calculada com base nos critérios de pontuação estabelecidos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Maior nível de escolaridade e formação na área de conhecimento do evento.	Doutor	4
	Mestre	3
	Especialista	2
	Graduado	1
	Técnico	0,5
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	acima de 03 anos	2
	03 anos	1,5
	02 anos	1
	01 ano	0,5
Experiência como Instrutor à Distância em cursos com conteúdo programático igual ou similar.	1	0,80
	2	1,60
	3	2,40
	Acima de 3	4,00
PONTUAÇÃO TOTAL		10

7.4 A relação de classificação será publicada por ordem decrescente de pontuação, conforme quantidade de vagas disponibilizadas.

7.5 O resultado preliminar dessa etapa será divulgado exclusivamente, por meio eletrônico, via ambiente virtual da Egefaz, na data especificada no cronograma do item 2.1.

7.6 A seleção dos candidatos deverá atender ao disposto no artigo 30 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

7.7 Mesmo que haja um candidato selecionado, que atenda aos requisitos do item 7.3 deste Edital, a Secretaria da Fazenda reserva-se o direito de exercer as prerrogativas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na Lei 14.133/2021, entre elas a de revogar o presente certame e/ou rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o interesse público.

7.8 Será selecionado o candidato que obtiver maior nota, conforme critério de pontuação constante no item 7.3.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 A lista de classificação dos candidatos será por ordem decrescente da nota final obtida. Em caso de empate entre candidatos, a prioridade é regulada na ordem prevista no art. 30, §7º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para fins de seleção.

8.2 O resultado final será publicado no endereço eletrônico do ambiente virtual da Egefaz.

8.3 As etapas de avaliação estão previstas no cronograma no item 2.1.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo conforme cronograma no item 2.1.

9.2 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo ser preenchido, digitalizado e enviado por meio eletrônico no endereço: eadegefaz@sefaz.to.gov.br e, ainda, deverá conter argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9.3 A Comissão Especial de Avaliação da Egefaz será responsável pela análise e decisão dos recursos interpostos.

9.4 Após análise, os recursos considerados pertinentes serão divulgados no ambiente virtual da Egefaz.

9.5 A decisão sobre os recursos interpostos, poderá resultar em retificação na ordem da classificação dos candidatos no resultado final.

9.6 O julgamento da Comissão é considerado definitivo e somente poderá ser recusado em caso de inobservância das normas estabelecidas neste Edital e das disposições legais que o regem.

10 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e estará disponível no ambiente virtual da Egefaz, na data prevista no cronograma do item 2.1.

10.2 Não caberá interposição de recurso contra o resultado final.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Após divulgação do resultado final, o candidato selecionado deverá encaminhar à Egefaz os documentos listados no item 11.6, na data especificada pelo cronograma do item 2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato.

11.2 A documentação poderá ser entregue pessoalmente ou postada em envelope nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex, (os custos serão arcados pelo candidato), no período de 15 a 18 de outubro de 2021, para o seguinte endereço:

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul. CEP: 77.024-900 - Palmas - TO.

11.3 O envelope postal deverá conter as cópias dos documentos devidamente autenticadas em cartório.

11.4 A Egefaz não se responsabiliza por perda, dano ou extravio do envelope postal com a documentação comprobatória.

11.5 O candidato selecionado que escolher o envio pelos Correios deverá, obrigatoriamente, ainda, encaminhar os documentos e comprovante de postagem digitalizados para o e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br, na data especificada no cronograma do item 2.1.

11.6 Deverão ser entregues cópias e apresentação dos originais dos seguintes documentos:

11.6.1 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, Civis e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

11.6.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.6.3 Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;

11.6.4 Diplomas e/ou certificados de nível superior e especialização lato e *stricto sensu*, reconhecidos pelo órgão competente, os quais foram utilizados para obter pontuação no processo seletivo.

11.6.5 Dados bancários.

11.7 Comprovação de experiência como tutor de EAD.

11.8 O candidato selecionado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso, Termo de Autorização para Uso de Imagem e a Declaração de Autenticidade, inseridos nos ANEXOS II, III e IV.

11.9 Caso o candidato selecionado compareça, pessoalmente, à Egefaz, mediante agendamento, ele deverá apresentar originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios de experiência e capacitação da área, bem como a especialidade do curso, referente ao respectivo processo de seleção, em consonância com as informações cadastradas no sistema e, ainda obedecer estritamente o prazo estipulado no cronograma previsto no item 2.1, como também entregar o que dispõe o item 11.8.

11.10 Quando for servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício de tutor em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Em se tratando do não cumprimento do objeto pactuado nos termos de responsabilidade; no caso de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, desacato, o tutor receberá penalidades respectivas ao seu ato, conforme prescrito no art. 37 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Tutor na modalidade EAD, receberá o valor ajustado no Termo de Referência, considerando o valor da hora/aula, conforme valores disposto na tabela constante no Anexo I, art. 37 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

14 DO PRAZO

14.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição feita pelo candidato implica no conhecimento e aceitação das normas regulamentadoras contidas neste Edital e do respectivo Termo de Referência.

15.2 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) interessado(a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro e, assim sendo, tornando-se sem efeito o que dispõe a Declaração de Autenticidade - ANEXO IV.

15.3 A atividade de tutoria no curso EAD não gera vínculo empregatício do selecionado junto a Egefaz/Sefaz. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Compromisso firmado com a Egefaz, de acordo com o (ANEXO II).

15.4 Caberá, única e exclusivamente, aos interessados acompanhar todas as informações relativas ao respectivo cadastro junto às instâncias competentes. Também será de exclusiva responsabilidade dos candidatos manterem seus dados e títulos atualizados no ambiente virtual da Egefaz, inclusive, quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela Escola.

15.5 Tutor selecionado iniciará a prestação de serviço após comunicação da Egefaz.

15.6 Em caso de não haver candidato classificado, desistência e/ou desclassificação do tutor selecionado, a Egefaz poderá utilizar-se da modalidade Carta Convite, em conformidade ao art. 30, §§3º e 10, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, bem como terá a prerrogativa de providenciar tal instrumento convocatório a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega da documentação e assinatura dos termos mencionados nos itens 11.6 a 11.8 do presente Edital.

15.7 Obedecendo ao princípio da publicidade, as informações do processo seletivo, bem como seu resultado final estarão disponíveis no ambiente virtual da Egefaz, no endereço eletrônico: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>

15.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e respectivo Termo de Referência serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação da Egefaz/TO.

Palmas - TO, 09 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2021/GPCE-EGEFAZ

SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE TUTORIA

1 NOME DO CURSO

Contabilidade e Auditoria.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar 01 (um) candidato com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de tutoria do curso Contabilidade e Auditoria, nos moldes da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, a ser ofertado pela Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, na modalidade de ensino a distância, com carga horária de 40 horas/aulas.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O desenvolvimento de ações de capacitações na modalidade EAD na Egefaz tem como intenção desenvolver as competências dos servidores com as diretrizes relacionadas à gestão institucional; ao Planejamento Estratégico, Plano de ações de Capacitações do ano de 2021; Plano Político Pedagógico da escola e a Portaria Sefaz nº 435, de 2018, que instituiu a Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor - PCADS da Secretaria da Fazenda, a qual tem como princípio, dentre outros, o de promover a capacitação continuada, com equidade de oportunidades e adequação aos perfis de atuação dos servidores.

Para cumprir o planejamento para o ano de 2021, a Egefaz ofertará cursos na modalidade EAD, por meio do "Projeto Aprimora", o qual prevê a oferta do curso Contabilidade e Auditoria, que tem como objetivo: ao final do curso os treinandos deverão ser capazes de entender os fundamentos e as aplicações da Contabilidade, ler e compreender os relatórios gerados pela contabilidade e deles extrair as informações necessárias ao exercício de suas atividades profissionais. Compreender a natureza e a finalidade da auditoria, bem como a sua técnica e os procedimentos aplicáveis à sua atividade profissional. Ademais, ressalta-se que o curso será disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

4 EMENTA

Noções Gerais de Contabilidade; Estrutura conceitual básica; Normas regulamentadoras da Contabilidade; Pensamento contábil: origem e aplicação de recursos; Contabilidade na era pós digital e SPED; Auditoria: Conceitos e Áreas de Atuação; Técnicas e Procedimentos Básicos de Auditoria.

5 METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

5.1 A concepção assumida neste curso pressupõem ações pedagógicas pautadas na construção do conhecimento de forma crítica e reflexiva, contextualizada na realidade objetiva dos temas abordados de modo a privilegiar a relação teórico-prática, na busca da apreensão dos principais conteúdos relacionados ao tema. É estruturado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, sendo disponibilizado em ambiente web com interação *on-line* na plataforma Moodle.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Plataforma de ensino a distância como ferramenta de aprendizagem;

6.2 Material digital videoaulas;

6.3 Os demais equipamentos e materiais necessários para a realização do curso serão de responsabilidade do tutor selecionado.

7 SERVIÇO/RESULTADO ESPERADOS

7.1 Produto 01 - Atendimento aos cursistas, por meio eletrônico, com dedicação de 05 horas semanais, pelo período de 04 semanas, em que realizar-se-á o curso a ser mediada, podendo incluir plantões de dúvidas, webconferência e discussões no fórum da disciplina, mediando debate reflexivo e colaborativo.

7.2 Produto 02 - Caberá ao tutor contratado a elaboração de no mínimo 02(duas) questões reflexivas, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso.

7.3 Produto 03 - Entrega de relatório após término do curso. Neste relatório, dentre outras informações, deverá conter: a) impressão do tutor sobre o desempenho da turma (pontos fortes e fracos); b) estratégias utilizadas para facilitar a interação e o aprendizado da turma; c) dificuldades e sugestões com a operacionalização da ferramenta de aprendizagem virtual; e d) qualidade dos recursos disponibilizados (videoaulas, apostilas, questões de aprendizagem e outros).

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a prestação de serviço de tutoria, o tutor deverá adotar as seguintes etapas de trabalho:

8.2 Apoiar e monitorar a participação dos treinandos durante a realização do curso EAD até a sua finalização;

8.3 Incentivar os cursistas a desenvolverem todas as atividades inerentes ao curso;

8.4 Elaborar questões reflexiva, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso;

8.5 Coordenar as discussões nos fóruns e dar orientações referentes ao ambiente virtual de aprendizagem;

8.6 Gerenciar as caixas de mensagens, respondendo as questões apresentadas;

8.7 Preparar o relatório final do curso, apresentando informações relativas à frequência, avaliações, enquetes e participação nos fóruns, bem como da aprovação, reprovação ou desistência dos alunos;

8.8 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da Egefaz durante a fase de preparação do curso;

8.9 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

9.0 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO DO CURSO

9.1 Servidores da Secretaria de Estado da Fazenda.

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 40 horas/aulas.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Tutoria em ambiente virtual de aprendizagem especializada na área de formação do curso de capacitação referente ao processo de seleção.

12 MODALIDADE DE ENSINO

12.1 Ensino a Distância - EAD

13 DO CRONOGRAMA

13.1 Após a assinatura dos termos, o tutor deverá aguardar a convocação da equipe pedagógica da Egefaz para início das atividades.

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O tutor receberá o valor total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) a título de indenização pelas 40 horas/aulas do curso, conforme Anexo I da Instrução Normativa Nº 5/2019, de 27 de maio de 2019.

Palmas -TO, 03 de setembro de 2021.

ELMÍRIAM ALVES DE OLIVEIRA GUEDES

Gerente de Programação, Capacitação e Educação

De acordo:

RODRIGO JOSÉ LIMA ALMEIDA KELMA LIMA DE SOUSA
Diretor da Escola de Gestão Superintendente de Administração
Fazendária e Finanças

Autorizo:

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor SSP/____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo de _____, com lotação na _____, assumo o compromisso de exercer as atividades inerentes a tutor no curso _____, modalidade EAD, previsto em Edital específico, para o qual fui devidamente selecionado pela Escola de Gestão Fazendária - Egefaz.

Declaro, ainda, estar ciente de que devo produzir os produtos e resultados esperados previstos no item 7, bem como cumprir as atribuições e responsabilidades inseridas no item 8 e seguir o cronograma de prazo descrito no item 13, em conformidade ao Termo de Referência e seu respectivo Edital.

Por fim, declaro ter ciência de que a prestação de serviços não gera vínculo empregatício de nenhuma ordem com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, brasileiro, _____, tutor, portador da cédula de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins, AUTORIZO a Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, vinculada à Secretaria Estadual da Fazenda, com sede na Quadra 1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul, CEP: 77.024-900, Palmas - Tocantins, a título gratuito, irrevogável e a qualquer tempo, utilizar minha imagem, nome e voz gravados como tutor, em todo e qualquer material impresso, digital e comunicacional, bem como em outras modelagens audiovisuais.

Por ser legítima expressão da minha vontade, AUTORIZO o presente termo de uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou a qualquer outro, o que subscrevo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) _____ no município de _____, Estado _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias do material produzido que foram entregues.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades legais cabíveis, bem como reconhecimento o direito do Estado do Tocantins de utilizar o material didático quantas vezes forem necessárias.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Inscrição nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, devidamente inscrito(a) Edital publicado dia _____, realizado em _____ de 2021, venho, muito respeitosamente, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS PREVISTAS PARA AS VAGAS DESTINADAS A VAGA DE _____ divulgado por esta Comissão Especial de Avaliação, no último dia _____ conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO CURRICULUM VITAE

Nome completo	Data de Nascimento
Data de Exercício	E-mail
Endereço (com CEP)	Telefone
Cargo	Unidade Organizacional

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Especialização <i>Lato Sensu</i>	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Mestrado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Doutorado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:

EVENTOS QUE ATUOU COMO INSTRUTOR/TUTOR/CONTEUDISTA
(coloque apenas as experiências concernentes à vaga que estiver pleiteando. Exemplo: Conteudista)

Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalha ou trabalhou.	
Órgão/Empresa onde trabalhou:	
Cargo(s)/Emprego(s):	
Período(s):	
Experiência Adquirida:	
Órgão/Empresa onde trabalhou:	
Cargo(s)/Emprego(s):	
Período(s):	
Experiência Adquirida:	
Órgão/Empresa onde trabalhou:	
Cargo(s)/Emprego(s):	
Período(s):	
Experiência Adquirida:	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	() Lê	() Fala	() Escreve
	Espanhol	() Lê	() Fala	() Escreve
Outros:				
Informática:	() Word	() Excel	() Access	
	() PowerPoint	() Outlook	() Internet	
Outros:				

EDITAL DE SELEÇÃO DE CONTEUDISTA Nº 27/2021/GPCE-EGEFAZ

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, por intermédio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Conteudista para elaboração de material do curso Excel Intermediário, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, nos termos dos arts. 42 e 43, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

1 PREÂMBULO

1.1 A Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz estabelece, conforme este Edital, as diretrizes para a inscrição dos interessados em participar do processo seletivo de profissionais técnicos especializados para prestação de serviços de conteudista, mediante cadastro, em conformidade aos termos e condições a seguir estabelecidas.

1.2 A Egefaz tem como atribuição o desenvolvimento de programas e projetos direcionados ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria de Fazenda.

A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e Termo de Referência anexado, de responsabilidade da Egefaz, conforme o cronograma de atividades a seguir.

DATA	ATIVIDADE
20 a 26/09/2021	Período de inscrições
28/09/2021	Homologação
06/10/2021	Resultado preliminar
07 e 08/10/2021	Interposição de recursos
14/10/2021	Resultado final
15 a 18/10/2021	Entrega de documentos comprobatórios

3 DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para a elaboração de material didático do curso Excel Intermediário, devidamente habilitado na área e especialidade da matéria inerente ao curso de capacitação, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, com carga horária de 20 horas/aulas.

4 DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 01 (uma) vaga de acordo com as indicações a seguir.

Candidato	Vagas
Conteudista	01

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Os servidores estaduais e demais interessados em atuar nas modalidades descritas no objeto deste Edital deverão cadastrar-se e manter seus dados atualizados no ambiente virtual da Egefaz, no endereço: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.2 No caso de ser servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de conteudista em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.3 Quaisquer despesas com transporte, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade do candidato selecionado.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, no ambiente virtual da Egefaz, disponível em <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, selecionar a aba Processos Seletivos, Editais em andamento, em seguida realizar sua inscrição.

6.2 Não haverá recebimento de documentos antes da divulgação do resultado final.

6.3 Não haverá cobrança de taxa para a inscrição.

6.4 O interessado somente terá efetivado sua inscrição, após a realização de todos os procedimentos previstos no formulário de inscrição disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

6.5 A Egefaz não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido efetivadas, devido a qualquer problema, tais como: recursos tecnológicos, ferramentas disponíveis ou locais de acesso à plataforma pelo interessado, entre outros.

6.6 Ao se inscrever, o candidato concorda com todos os termos e condições previstos neste Edital e Termo de Referência anexo. O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

6.7 O e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br funcionará como canal de comunicação permanente entre os candidatas e a Egefaz, durante todas as etapas da seleção e execução do curso.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de resultado preliminar serão consideradas a análise curricular pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com a Portaria Sefaz nº 277, de 17 de março de 2020. Anexo VI Modelo de Curriculum.

7.2 A análise dos currículos ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação da Egefaz que realizará a validação de títulos, por meio da análise dos dados, informados no cadastro do ambiente virtual da Egefaz.

7.3 A nota do candidato será calculada com base nos critérios de pontuação estabelecidos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Maior nível de escolaridade e formação na área de conhecimento do evento.	Doutor	4	4
	Mestre	3	
	Especialista	2	
	Graduado	1	
	Técnico	0,5	
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	acima de 03 anos	2	2
	03 anos	1,5	
	02 anos	1	
	01 ano	0,5	
Experiência como Instrutor à Distância em cursos com conteúdo programático igual ou similar.	1	0,80	4
	2	1,60	
	3	2,40	
	Acima de 3	4,00	
PONTUAÇÃO TOTAL		10	

7.4 A relação de classificação será publicada por ordem decrescente de pontuação, conforme quantidade de vagas disponibilizadas.

7.5 O resultado preliminar dessa etapa será divulgado exclusivamente, por meio eletrônico, via ambiente virtual da Egefaz, na data especificada no cronograma do item 2.1.

7.6 A seleção dos candidatos deverá atender o disposto no artigo 30, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

7.7 Mesmo que haja um candidato selecionado, que atenda aos requisitos do item 7.3 deste Edital, a Secretaria da Fazenda reserva-se o direito de exercer as prerrogativas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na Lei 14.133/2021, entre elas a de revogar o presente certame e/ou rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o interesse público.

7.8 Será selecionado o candidato que obtiver maior nota, conforme critério de pontuação constante no item 7.3.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 A lista de classificação dos candidatos será por ordem decrescente da nota final obtida. Em caso de empate entre candidatos, a prioridade é regulada na ordem prevista no art. 30, §7º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para fins de seleção.

8.2 O resultado final será publicado no endereço eletrônico do ambiente virtual da Egefaz.

8.3 As etapas de avaliação estão previstas no cronograma no item 2.1.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo conforme cronograma no item 2.1.

9.2 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo ser preenchido, digitalizado e enviado por meio eletrônico no endereço: eadegefaz@sefaz.to.gov.br e, ainda, deverá conter argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9.3 A Comissão Especial de Avaliação da Egefaz será responsável pela análise e decisão dos recursos interpostos.

9.4 Após análise, os recursos considerados pertinentes serão divulgados no ambiente virtual da Egefaz.

9.5 A decisão sobre os recursos interpostos, poderá resultar em retificação na ordem da classificação dos candidatos no resultado final.

9.6 O julgamento da Comissão é considerado definitivo e somente poderá ser recusado em caso de inobservância das normas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência ou das demais disposições legais que o regem.

10 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e estará disponível no ambiente virtual da Egefaz, na data prevista no cronograma do item 2.1.

10.2 Não caberá interposição de recurso contra o resultado final.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Após divulgação do resultado final, o candidato selecionado deverá encaminhar à Egefaz os documentos listados no item 11.6, na data especificada pelo cronograma do item 2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato.

11.2 A documentação poderá ser entregue pessoalmente ou postada em envelope nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (os custos serão arcados pelo candidato), no período de 15 a 18 de outubro de 2021, para o seguinte endereço:

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul. CEP: 77.024-900 - Palmas - TO.

11.3 O envelope postal deverá conter as cópias dos documentos devidamente autenticadas em cartório.

11.4 A Egefaz não se responsabiliza por perda, dano ou extravio do envelope postal com a documentação comprobatória.

11.5 O candidato selecionado que escolher o envio pelos Correios deverá obrigatoriamente, ainda, encaminhar os documentos e comprovante de postagem digitalizados para o e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br na data especificada no cronograma do item 2.1.

11.6 Deverão ser entregues cópias e apresentação dos originais dos seguintes documentos:

11.6.1 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, Civis e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

11.6.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.6.3 Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral;

11.6.4 Diplomas e ou certificados de nível superior e especialização lato e *stricto sensu*, reconhecidos pelo órgão competente, os quais foram utilizados para obter pontuação no processo seletivo.

11.6.5 Dados bancários.

11.7 Comprovação de experiência como conteudista/instrutor de EAD.

11.8 O candidato selecionado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso,

Termo de Autorização para Uso de Imagem e a Declaração de Autenticidade, inseridos nos ANEXOS II, III e IV.

11.9 Caso o candidato selecionado compareça, pessoalmente, à Egefaz, mediante agendamento, ele deverá apresentar originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios de experiência e capacitação da área, bem como a especialidade do curso, referente ao respectivo processo de seleção, em consonância com as informações cadastradas no sistema e, ainda obedecer estritamente o prazo estipulado no cronograma previsto no item 2.1, como também entregar o que dispõe o item 11.8.

11.10 Quando for servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação, para o exercício da atividade de conteudista em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º da Instrução Normativa Nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Em se tratando do não cumprimento do objeto pactuado nos termos de responsabilidade, de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, desacato, o conteudista receberá penalidades respectivas ao seu ato, conforme prescrito no art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Conteudista na modalidade EAD, receberá o valor ajustado no Termo de Referência, considerando o valor da lauda, conforme valores dispostos na tabela constante no Anexo I, do art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

14 DO PRAZO

14.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição feita pelo candidato implica no conhecimento e aceitação das normas regulamentadoras contidas neste Edital e do respectivo Termo de Referência.

15.2 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) interessado(a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro e, assim sendo, tornando-se sem efeito o que dispõe a Declaração de Autenticidade - ANEXO IV.

15.3 A produção, reformulação e revisão de conteúdo nos cursos EAD, não gera vínculo empregatício do selecionado junto a Egefaz/Sefaz. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Compromisso firmado com a Egefaz, de acordo com o (ANEXO II).

15.4 Caberá, única e exclusivamente, aos interessados acompanhar todas as informações relativas ao respectivo cadastro junto às instâncias competentes. Também será de exclusiva responsabilidade dos candidatos manterem seus dados e títulos atualizados no ambiente virtual da Egefaz, inclusive, quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela Escola.

15.5 O conteudista selecionado iniciará a prestação de serviço após comunicação da Egefaz.

15.6 Em caso de não haver candidato classificado, desistência e/ou desclassificação do conteudista selecionado, a Egefaz poderá utilizar da modalidade Carta Convite, em conformidade ao art. 30, §§3º e 10, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019 e, ainda, tendo a prerrogativa de providenciar tal instrumento convocatório, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega da documentação e assinatura dos termos mencionados nos itens 11.6 a 11.8 do presente Edital.

15.7 Obedecendo ao princípio da publicidade, as informações do processo seletivo, bem como seu resultado final estarão disponíveis no ambiente virtual da Egefaz, no endereço eletrônico: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>

15.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e respectivo Termo de Referência serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação e Egefaz/TO.

Palmas -TO, 09 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2021/GPCE-EGEFAZ

SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE CONTEUDISTA

1 NOME DO CURSO

1.1 Excel Intermediário.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar 01 (um) candidato com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de conteudista, nos moldes da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para atuar no curso de Excel Intermediário, a ser ofertado pela Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, na modalidade de ensino a distância, com carga horária de 20 horas/aulas.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O desenvolvimento de ações de capacitações na modalidade EAD na Egefaz tem como intenção desenvolver as competências dos servidores com as diretrizes relacionadas à gestão institucional; ao Planejamento Estratégico, Plano de ações de Capacitações do ano de 2021; Plano Político Pedagógico da escola e Portaria Sefaz nº 435, de 2018, que instituiu a Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor - PCADS da Secretaria da Fazenda, a qual tem como princípio, dentre outros, o de promover a capacitação continuada, com equidade de oportunidades e adequação dos perfis de atuação dos servidores.

Para cumprir o planejamento do ano de 2021, a Egefaz ofertará cursos na modalidade EAD, por meio do "Projeto Aprimora", o qual prevê a oferta do curso Excel Intermediário, que tem como objetivo: Instruir os Servidores quanto a utilização de recursos intermediários do Excel, explorando fórmulas mais elaboradas, formatação condicional e outras ações intermediárias que possibilitem o ganho de produtividade nas rotinas diárias. Ademais, ressalta-se que o curso será disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

4 EMENTA

Trabalhando com Condições: SE, E, OU; Funções DATA, HOJE, DIA, MÊS, ANO e SEMANA; Funções "SE" Aninhadas; Funções "CONT.SE", "SOMASE", "CONT.SES" e "SOMASES"; Funções "CONT.NÚM" e "CONT.VALORES"; Funções "PROCV" e "PROCH"; Operadores Lógicos: IGUAL, DIFERENTE, MAIOR, MENOR; Endereços Absolutos; Formatação Condicional; Classificação e Filtragem de Dados; Criando Formulários; Atingindo Metas; Gráficos: Criação e Formatação.

5 METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

5.1 Estruturado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, sendo disponibilizado em ambiente web com interação *on-line*, na plataforma Moodle. A concepção assumida neste curso pressupõem ações pedagógicas pautadas na construção do conhecimento de forma crítica e reflexiva, contextualizada na realidade objetiva dos temas abordados, de modo a privilegiar a relação teórico-prática, na busca da apreensão dos principais conteúdos relacionados ao tema.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Plataforma de ensino a distância como ferramenta de aprendizagem;

6.2 Material digital videoaulas;

6.3 Os demais equipamentos e materiais necessários para a elaboração do conteúdo do curso serão de responsabilidade do conteudista selecionado.

7 PRODUTO/RESULTADO ESPERADOS

7.1 O conteudista deverá elaborar o material didático conforme normas, prazos e diretrizes da Egefaz, entregando dentro do prazo estabelecido o seguinte produto:

Produto 1: Exercício Avaliativo para 06 (seis) videoaulas, com no mínimo 05 (cinco) questões objetivas de múltipla escolha, de 04 (quatro) alternativas cada, com gabarito, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso Excel Intermediário. Formato digital em word (.docx) com no mínimo 15 (quinze) laudas.

Produto 2: Material Complementar - Apostila com conteúdo da ementa referenciado nos moldes e padrões estabelecidos pela ABNT e seguindo as orientações da Equipe Pedagógica da Egefaz. O material deverá ser entregue com no mínimo 30 (trinta) laudas, formato digital em word (.docx).

Produto 3: Avaliação Final - com 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, de 04 (quatro) alternativas cada, com gabarito, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso Excel Intermediário, diferentes das questões dos Exercícios Avaliativos. Formato digital em word (.docx) com no mínimo 05 (cinco) laudas.

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a apresentação da metodologia proposta, o conteudista deverá adotar as seguintes etapas de trabalho:

8.2 Elaborar o material didático, de acordo com as orientações, procedimentos e prazos estabelecidos pela Egefaz;

8.3 Entregar o material didático do curso para o qual foi selecionado, em conformidade com a ementa e carga horária definida pela Egefaz;

8.4 Realizar as adequações indicadas pela equipe pedagógica da Egefaz, visando adaptações metodológicas para a modalidade à distância;

8.5 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da Egefaz

durante a fase de produção de conteúdo;

8.6 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

8.7 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO DO CURSO

9.1 Servidores da Secretaria de Estado da Fazenda

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 20 horas/aulas.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Instrutoria em ambiente virtual de aprendizagem especializada na área de formação do curso de capacitação referente ao processo de seleção.

12 MODALIDADE DE ENSINO

12.1 Ensino a Distância - EAD

13 DO CRONOGRAMA

13.1 Após a assinatura dos termos, o conteudista deverá aguardar a convocação da equipe Pedagógica da Egefaz para início das atividades. Logo após o início dos trabalhos, o conteudista terá até 20 (vinte) dias para elaboração, 03 (três) dias de análise pela equipe pedagógica da Egefaz e 02 dias para correção (considerando dias úteis).

13.2 O envio do material será por e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O conteudista receberá o valor total de R\$ 900,00 (novecentos reais), considerando o valor da lauda/elaboração de R\$ 30,00 (trinta reais), conforme anexo I da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

Palmas, 03 de setembro de 2021.

ELMÍRIAM ALVES DE OLIVEIRA GUEDES

Gerente de Programação, Capacitação e Educação

De acordo:

RODRIGO JOSÉ LIMA ALMEIDA

Diretor da Escola de Gestão
Fazendária

KELMA LIMA DE SOUSA
RODRIGUES

Superintendente de Administração
e Finanças

Autorizo:

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor SSP/____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo de _____, com lotação na _____, assumo o compromisso de exercer as atividades inerentes à conteudista no curso _____, modalidade EAD, previsto em Edital específico, para o qual fui devidamente selecionado pela Escola de Gestão Fazendária - Egefaz.

Declaro estar ciente das condições e exigências ora estipuladas, notadamente no que se refere à prática de plágio de obra a ser utilizada na ministração do curso e de que todo o material por mim produzido pertencerá exclusivamente ao acervo da Egefaz.

Declaro, ainda, estar ciente de que devo produzir os produtos e resultados esperados previstos no item 7, bem como cumprir as atribuições e responsabilidades inseridas no item 8 e seguir o cronograma de prazo descrito no item 13, em conformidade ao Termo de Referência e seu respectivo Edital.

Por fim, declaro ter ciência de que a prestação de serviços não gera vínculo empregatício de nenhuma ordem com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/Assinatura

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, brasileiro, _____, conteudista, portador da cédula de identidade nº _____ SSP-_____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins, AUTORIZO a Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício - Egefaz, vinculada à Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento, com sede na Quadra 1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul, CEP: 77.024-900, Palmas - Tocantins, a título gratuito, irrevogável e a qualquer tempo, utilizar minha imagem, nome e voz gravados como conteudista, em todo e qualquer material impresso, digital e comunicacional, bem como em outras modelagens audiovisuais.

Por ser legítima expressão da minha vontade, AUTORIZO o presente termo de uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou a qualquer outro, o que subscrevo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) _____ no município de _____, Estado _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias do material produzido que foram entregues.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades legais cabíveis, bem como reconhecimento do direito do Estado do Tocantins de utilizar o material didático quantas vezes forem necessárias.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Inscrição nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, devidamente inscrito (a) Edital publicado dia _____, realizado em _____ de _____ de 2020, venho, muito respeitosamente, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS PREVISTAS PARA AS VAGAS DESTINADAS A VAGA DE _____ divulgado por esta Comissão Especial de Avaliação, no último dia _____ conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

nome/ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO CURRICULUM VITAE

Nome completo	Data de Nascimento
Data de Exercício	E-mail
Endereço (com CEP)	Telefone
Cargo	Unidade Organizacional

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Nome do curso:	Ano de conclusão:
Nome da Instituição:	
Nome do curso:	Ano de conclusão:
Nome da Instituição:	
TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Especialização <i>Lafo Sensu</i>	
Nome do curso:	Ano de conclusão:
Nome da Instituição:	
Nome do curso:	Ano de conclusão:
Nome da Instituição:	
Mestrado	
Nome do curso:	Ano de conclusão:
Nome da Instituição:	
Doutorado	
Nome do curso:	Ano de conclusão:
Nome da Instituição:	

EVENTOS QUE ATUOU COMO INSTRUTOR/TUTOR/CONTEUDISTA
(coloque apenas as experiências concernentes à vaga que estiver pleiteando. Exemplo: Conteudista)

Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalhou ou trabalhou.	
Órgão/Empresa onde trabalhou:	
Cargo(s)/Emprego(s):	
Período(s):	
Experiência Adquirida:	
Órgão/Empresa onde trabalhou:	
Cargo(s)/Emprego(s):	
Período(s):	
Experiência Adquirida:	
Órgão/Empresa onde trabalhou:	
Cargo(s)/Emprego(s):	
Período(s):	
Experiência Adquirida:	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	() Lê	() Fala	() Escreve
	Espanhol	() Lê	() Fala	() Escreve
	Outros:			
Informática:	() Word	() Excel	() Access	
	() PowerPoint	() Outlook	() Internet	
	Outros:			

EDITAL DE SELEÇÃO DE TUTOR Nº 28/2021/GPCE-EGEFAZ

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, por intermédio da Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz comunica aos interessados que realizará procedimento de seleção de Tutor para execução do curso Excel Intermediário, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, nos termos dos arts. 42 e 43, da Instrução Normativa Nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

1 PREÂMBULO

1.1 A Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz estabelece, conforme este Edital, as diretrizes para a inscrição dos interessados em participar do processo seletivo de profissionais técnicos especializados para prestação de serviços de tutor, mediante cadastro, em conformidade aos termos e condições a seguir estabelecidas.

1.2 A Egefaz tem como atribuição o desenvolvimento de programas e projetos direcionados ao planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da Secretaria da Fazenda.

A participação no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e respectivo Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, de responsabilidade da Egefaz, conforme o cronograma de atividades a seguir.

DATA	ATIVIDADE
20 a 26/09/2021	Período de inscrições
28/09/2021	Homologação das inscrições
06/10/2021	Resultado preliminar
07 e 08/10/2021	Interposição de recursos
14/10/2021	Resultado final
15 a 18/10/2021	Entrega de documentos comprobatórios

3 DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de candidatos com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica, devidamente habilitado na área e especialidade na matéria inerente ao curso de capacitação, para 01 (uma) vaga de tutor do curso Excel Intermediário, o qual será ofertado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, com carga horária de 20 horas/aulas.

4 DAS VAGAS

4.1 Será oferecida 01 (um) vaga de acordo com as indicações a seguir.

Candidato	Vagas
Tutor	01

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Os servidores estaduais e demais interessados em atuar nas modalidades descritas no objeto deste Edital deverão cadastrar-se e manter seus dados atualizados no ambiente virtual da Egefaz, no endereço: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.2 No caso de ser servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de tutoria em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

5.3 Quaisquer despesas com transporte, hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade do candidato selecionado.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, no ambiente virtual da Egefaz, disponível em <http://ead.egfaz.to.gov.br/>, selecionar a aba Processos Seletivos, Editais em andamento, em seguida realizar sua inscrição.

6.2 Não haverá recebimento de documentos antes da divulgação do resultado final.

6.3 Não haverá cobrança de taxa para a inscrição.

6.4 O interessado somente terá efetivado sua inscrição, após a realização de todos os procedimentos previstos no formulário de inscrição disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

6.5 A Egefaz não se responsabiliza por inscrições que não tenham sido efetivadas em razão de qualquer problema, tais como: recursos tecnológicos, ferramentas disponíveis ou locais de acesso à plataforma pelo interessado, entre outros.

6.6 Ao se inscrever, o candidato concorda com todos os termos e condições previstos neste Edital e Termo de Referência anexo. O desconhecimento do conteúdo deste Edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.

6.7 O e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br funcionará como canal de comunicação permanente entre os candidatos e a Egefaz, durante todas as etapas da seleção e execução do curso.

7 DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de resultado preliminar serão consideradas a análise curricular pela Comissão Especial de Avaliação, de acordo com a Portaria Sefaz nº 277, de 17 de março de 2020.

7.2 A análise dos currículos ocorrerá pela Comissão Especial de Avaliação da Egefaz que realizará a validação de títulos, por meio da análise dos dados informados no cadastro do ambiente virtual da Egefaz.

7.3 A nota do candidato será calculada com base nos critérios de pontuação estabelecidos na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Maior nível de escolaridade e formação na área de conhecimento do evento.	Doutor	4
	Mestre	3
	Especialista	2
	Graduado	1
	Técnico	0,5
Maior tempo de serviço público prestado no âmbito do Poder Executivo Federal, Estadual ou Municipal.	acima de 03 anos	2
	03 anos	1,5
	02 anos	1
	01 ano	0,5
Experiência como Instrutor à Distância em cursos com conteúdo programático igual ou similar.	1	0,80
	2	1,60
	3	2,40
	Acima de 3	4,00
PONTUAÇÃO TOTAL		10

7.4 A relação de classificação será publicada por ordem decrescente de pontuação, conforme quantidade de vagas disponibilizadas.

7.5 O resultado preliminar dessa etapa será divulgado exclusivamente, por meio eletrônico, via ambiente virtual da Egefaz, na data especificada no cronograma do item 2.1.

7.6 A seleção dos candidatos deverá atender ao disposto no artigo 30 da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

7.7 Mesmo que haja um candidato selecionado, que atenda aos requisitos do item 7.3 deste Edital, a Secretaria da Fazenda reserva-se o direito de exercer as prerrogativas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na Lei 14.133/2021, entre elas a de revogar o presente certame e/ou rescindir unilateralmente o contrato de acordo com o interesse público.

7.8 Será selecionado o candidato que obtiver maior nota, conforme critério de pontuação constante no item 7.3.

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 A lista de classificação dos candidatos será por ordem decrescente da nota final obtida. Em caso de empate entre candidatos, a prioridade é regulada na ordem prevista no art. 30, §7º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, para fins de seleção.

8.2 O resultado final será publicado no endereço eletrônico do ambiente virtual da Egefaz.

8.3 As etapas de avaliação estão previstas no cronograma no item 2.1.

9 DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo conforme cronograma no item 2.1.

9.2 O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo ser preenchido, digitalizado e enviado por meio eletrônico no endereço: eadegefaz@sefaz.to.gov.br e, ainda, deverá conter argumentação e justificativa de forma coerente e consistente.

9.3 A Comissão Especial de Avaliação da Egefaz será responsável pela análise e decisão dos recursos interpostos.

9.4 Após análise, os recursos considerados pertinentes serão divulgados exclusivamente no ambiente virtual da Egefaz.

9.5 A decisão sobre os recursos interpostos, poderá resultar em retificação na ordem da classificação dos candidatos no resultado final.

9.6 O julgamento da Comissão é considerado definitivo e somente poderá ser recusado em caso de inobservância das normas estabelecidas neste Edital e das disposições legais que o regem.

10 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e estará disponível no ambiente virtual da Egefaz, na data prevista no cronograma do item 2.1.

10.2 Não caberá interposição de recurso contra o resultado final.

11 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 Após divulgação do resultado final, o candidato selecionado deverá encaminhar à Egefaz os documentos listados no item 11.6, na data especificada pelo cronograma do item 2.1. O não atendimento ao prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato.

11.2 A documentação poderá ser entregue pessoalmente ou postada em envelope nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex, (os custos serão arcados pelo candidato), no período de 15 a 18 de outubro de 2021, para o seguinte endereço:

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul. CEP: 77.024-900 - Palmas - TO.

Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz
1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul. CEP: 77.024-900 - Palmas - TO.

11.3 O envelope postal deverá conter as cópias dos documentos devidamente autenticadas em cartório.

11.4 A Egefaz não se responsabiliza por perda, dano ou extravio do envelope postal com a documentação comprobatória.

11.5 O candidato selecionado que escolher o envio pelos Correios deverá, obrigatoriamente, ainda, encaminhar os documentos e comprovante de postagem digitalizados para o e-mail: eadegefaz@sefaz.to.gov.br, na data especificada no cronograma do item 2.1.

11.6 Deverão ser entregues cópias e apresentação dos originais dos seguintes documentos:

11.6.1 Documento de identidade (serão considerados como documento de identidade as: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Polícias Militares, Cíveis e Corpos de Bombeiros; ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade);

11.6.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.6.3 Título eleitoral e certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;

11.6.4 Diplomas e/ou certificados de nível superior e especialização lato e *stricto sensu*, reconhecidos pelo órgão competente, os quais foram utilizados para obter pontuação no processo seletivo.

11.6.5 Dados bancários.

11.7 Comprovação de experiência como tutor de EAD.

11.8 O candidato selecionado deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso, Termo de Autorização para Uso de Imagem e a Declaração de Autenticidade, inseridos nos ANEXOS II, III e IV.

11.9 Caso o candidato selecionado compareça, pessoalmente, à Egefaz, mediante agendamento, ele deverá apresentar originais e entregar as cópias dos documentos comprobatórios de experiência e capacitação da área, bem como a especialidade do curso, referente ao respectivo processo de seleção, em consonância com as informações cadastradas no sistema e, ainda obedecer estritamente o prazo estipulado no cronograma previsto no item 2.1, como também entregar o que dispõe o item 11.8.

11.10 Quando for servidor público estadual, deverá apresentar à Egefaz autorização formal do titular do respectivo órgão de lotação para o exercício da atividade de tutor em horário de expediente, consoante ao que se infere no art. 30, §1º, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Em se tratando do não cumprimento do objeto pactuado nos termos de responsabilidade; no caso de ocorrer plágio, de haver avaliação negativa, desacato, o tutor receberá penalidades respectivas ao seu ato, conforme prescrito no art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Tutor na modalidade EAD, receberá o valor ajustado no Termo de Referência, considerando o valor da hora/aula, conforme valores disposto na tabela constante no Anexo I, art. 37, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019.

14 DO PRAZO

14.1 O prazo de vigência do plano de trabalho, embora seja por tempo determinado, poderá ser renovado pelo mesmo período e consecutivamente, respeitando-se a data limite para prestação de contas.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição feita pelo candidato implica no conhecimento e aceitação das normas regulamentadoras contidas neste Edital e do respectivo Termo de Referência.

15.2 A inexatidão das declarações, irregularidades de documentos ou outras práticas danosas constantes no decorrer do processo, ou posteriormente, eliminarão o(a) interessado(a), anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro e, assim sendo, tornando-se sem efeito o que dispõe a Declaração de Autenticidade - ANEXO IV.

15.3 A atividade de tutoria no curso EAD não gera vínculo empregatício do selecionado junto a Egefaz/Sefaz. O profissional selecionado deve realizar suas atividades obedecendo ao prazo estabelecido em Termo de Compromisso firmado com a Egefaz, de acordo com o (ANEXO II).

15.4 Caberá, única e exclusivamente, aos interessados acompanhar todas as informações relativas ao respectivo cadastro junto às instâncias competentes. Também será de exclusiva responsabilidade dos candidatos manterem seus dados e títulos atualizados no ambiente virtual da Egefaz, inclusive, quanto ao cumprimento das datas e prazos estabelecidos pela Escola.

15.5 Tutor selecionado iniciará a prestação de serviço após comunicação da Egefaz.

15.6 Em caso de não haver candidato classificado, desistência e/ou desclassificação do tutor selecionado, a Egefaz poderá utilizar-se da modalidade Carta Convite, em conformidade ao art. 30, §§3º e 10, da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, bem como terá a prerrogativa de providenciar tal instrumento convocatório a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de entrega da documentação e assinatura dos termos mencionados nos itens 11.6 a 11.8 do presente Edital.

15.7 Obedecendo ao princípio da publicidade, as informações do processo seletivo, bem como seu resultado final estarão disponíveis no ambiente virtual da Egefaz, no endereço eletrônico: <http://ead.egfaz.to.gov.br/>.

15.8 Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital e respectivo Termo de Referência serão avaliados e resolvidos pela Comissão de Avaliação da Egefaz/TO.

Palmas -TO, 09 de setembro de 2021.

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14/2021/GPCE-EGEFAZ****SELEÇÃO E INDENIZAÇÃO DE TUTORIA****1 NOME DO CURSO**

1.1 Curso Excel Intermediário.

2 DO OBJETO

2.1 Selecionar 01 (um) candidato com comprovada experiência profissional e titulação acadêmica para execução das atividades de tutoria do curso Excel Intermediário, nos moldes da Instrução Normativa nº 5/2019/GASEC, de 27 de maio de 2019, a ser ofertado pela Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, na modalidade de ensino a distância, com carga horária de 20 horas/aulas.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O desenvolvimento de ações de capacitações na modalidade EAD na Egefaz tem como intenção desenvolver as competências dos servidores com as diretrizes relacionadas à gestão institucional; ao Planejamento Estratégico, Plano de ações de Capacitações do ano de 2021; Plano Político Pedagógico da escola e a Portaria Sefaz nº 435, de 2018, que instituiu a Política de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor - PCADS da Secretaria da Fazenda, a qual tem como princípio, dentre outros, o de promover a capacitação continuada, com equidade de oportunidades e adequação aos perfis de atuação dos servidores.

Para cumprir o planejamento para o ano de 2021, a Egefaz ofertará cursos na modalidade EAD, por meio do "Projeto Aprimora", o qual prevê a oferta do curso Excel Intermediário, que tem como objetivo: Instruir os Servidores quanto a utilização de recursos intermediários do Excel, explorando fórmulas mais elaboradas, formatação condicional e outras ações intermediárias que possibilitem o ganho de produtividade nas rotinas diárias. Ademais, ressalta-se que o curso será disponibilizado no ambiente virtual da Egefaz.

4 EMENTA

Trabalhando com Condições: SE, E, OU; Funções DATA, HOJE, DIA, MÊS, ANO e SEMANA; Funções "SE" Aninhadas; Funções "CONT. SE", "SOMASE", "CONT.SES" e "SOMASES"; Funções "CONT.NÚM" e "CONT.VALORES"; Funções "PROCV" e "PROCH"; Operadores Lógicos: IGUAL, DIFERENTE, MAIOR, MENOR; Endereços Absolutos; Formatação Condicional; Classificação e Filtragem de Dados; Criando Formulários; Atingindo Metas; Gráficos: Criação e Formatação.

5 METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

5.1 A concepção assumida neste curso pressupõem ações pedagógicas pautadas na construção do conhecimento de forma crítica e reflexiva, contextualizada na realidade objetiva dos temas abordados de modo a privilegiar a relação teórico-prática, na busca da apreensão dos principais conteúdos relacionados ao tema. É estruturado na modalidade de Ensino a Distância - EAD, sendo disponibilizado em ambiente web com interação *on-line* na plataforma Moodle.

6 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Plataforma de ensino a distância como ferramenta de aprendizagem;

6.2 Material digital videoaulas;

6.3 Os demais equipamentos e materiais necessários para a realização do curso serão de responsabilidade do tutor selecionado.

7 SERVIÇO/RESULTADO ESPERADOS

7.1. Produto 01 - Atendimento aos cursistas, por meio eletrônico, com dedicação de 05 horas semanais, pelo período de 04 semanas, em que realizar-se-á o curso a ser mediada, podendo incluir plantões de dúvidas, webconferência e discussões no fórum da disciplina, mediando debate reflexivo e colaborativo.

7.2 Produto 02 - Caberá ao tutor contratado a elaboração de no mínimo 02(duas) questões reflexivas, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso.

7.3 Produto 03 - Entrega de relatório após término do curso. Neste relatório, dentre outras informações, deverá conter: a) impressão do tutor sobre o desempenho da turma (pontos fortes e fracos); b) estratégias utilizadas para facilitar a interação e o aprendizado da turma; c) dificuldades e sugestões com a operacionalização da ferramenta de aprendizagem virtual; e d) qualidade dos recursos disponibilizados (videoaulas, apostilas, questões de aprendizagem e outros).

8 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 Para a prestação de serviço de tutoria, o tutor deverá adotar as seguintes etapas de trabalho:

8.2 Apoiar e monitorar a participação dos treinandos durante a realização do curso EAD até a sua finalização;

8.3 Incentivar os cursistas a desenvolverem todas as atividades inerentes ao curso;

8.4 Elaborar questões reflexiva, conforme os conteúdos das videoaulas e ementa do Curso;

8.5 Coordenar as discussões nos fóruns e dar orientações referentes ao ambiente virtual de aprendizagem;

8.6 Gerenciar as caixas de mensagens, respondendo as questões apresentadas;

8.7 Preparar o relatório final do curso, apresentando informações relativas à frequência, avaliações, enquetes e participação nos fóruns, bem como da aprovação, reprovação ou desistência dos alunos;

8.8 Participar de reuniões e/ou capacitações com a equipe educacional da Egefaz durante a fase de preparação do curso;

8.9 Disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades;

9.0 Os candidatos que não cumprirem os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência, bem como aquele que apresentar documentos e/ou informações inconsistentes, as quais não correspondam à verdade, serão automaticamente desclassificados.

9 PÚBLICO ALVO DO CURSO

9.1 Servidores da Secretaria de Estado da Fazenda.

10 CARGA HORÁRIA

10.1 Possui carga horária de 20 horas/aulas.

11 NÍVEL DE COMPLEXIDADE

11.1 Tutoria em ambiente virtual de aprendizagem especializada na área de formação do curso de capacitação referente ao processo de seleção.

12 MODALIDADE DE ENSINO

12.1 Ensino a Distância - EAD

13 DO CRONOGRAMA

13.1 Após a assinatura dos termos, o tutor deverá aguardar a convocação da equipe pedagógica da Egefaz para início das atividades.

14 REMUNERAÇÃO

14.1 O tutor receberá o valor total de R\$ 1.000,00 (mil reais) a título de indenização pelas 20 horas/aulas do curso, conforme Anexo I da Instrução Normativa Nº 5/2019, de 27 de maio de 2019.

Palmas -TO, 03 de setembro de 2021.

ELMÍRIAM ALVES DE OLIVEIRA GUEDES

Gerente de Programação, Capacitação e Educação

De acordo:

RODRIGO JOSÉ LIMA ALMEIDA	KELMA LIMA DE SOUSA RODRIGUES
Diretor da Escola de Gestão Fazendária	Superintendente de Administração e Finanças

Autorizo:

SANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão emissor SSP/____, inscrito no CPF sob nº _____, ocupante do cargo de _____, com lotação na _____, assumo o compromisso de exercer as atividades inerentes a tutor no curso _____, modalidade EAD, previsto em Edital específico, para o qual fui devidamente selecionado pela Escola de Gestão Fazendária - Egefaz.

Declaro, ainda, estar ciente de que devo produzir os produtos e resultados esperados previstos no item 7, bem como cumprir as atribuições e responsabilidades inseridas no item 8 e seguir o cronograma de prazo descrito no item 13, em conformidade ao Termo de Referência e seu respectivo Edital.

Por fim, declaro ter ciência de que a prestação de serviços não gera vínculo empregatício de nenhuma ordem com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM

Eu, _____, brasileiro, _____, tutor, portador da cédula de identidade nº _____ SSP- _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado a _____ no município de Palmas, Estado do Tocantins, AUTORIZO a Escola de Gestão Fazendária Antônio Propício de Aguiar Franco - Egefaz, vinculada à Secretaria Estadual da Fazenda, com sede na Quadra 1212 Sul, Lote 1, Plano Diretor Sul, CEP: 77.024-900, Palmas - Tocantins, a título gratuito, irrevogável e a qualquer tempo, utilizar minha imagem, nome e voz gravados como tutor, em todo e qualquer material impresso, digital e comunicacional, bem como em outras modelagens audiovisuais.

Por ser legítima expressão da minha vontade, AUTORIZO o presente termo de uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos a minha imagem ou a qualquer outro, o que subscrevo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº _____ SSP - _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) _____ no município de _____, Estado _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias do material produzido que foram entregues.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades legais cabíveis, bem como reconheço o direito do Estado do Tocantins de utilizar o material didático quantas vezes forem necessárias.

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

Inscrição nº _____

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, devidamente inscrito(a) Edital publicado dia _____, realizado em _____ de _____ de 2021, venho, muito respeitosamente, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR DAS ETAPAS PREVISTAS PARA AS VAGAS DESTINADAS A VAGA DE _____ divulgado por esta Comissão Especial de Avaliação, no último dia _____ conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

Palmas - TO, _____ de _____ de 2021.

NOME/ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO CURRICULUM VITAE

Nome completo	Data de Nascimento
Data de Exercício	E-mail
Endereço (com CEP)	Telefone
Cargo	Unidade Organizacional

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Especialização <i>Lato Sensu</i>	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Mestrado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Doutorado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:

EVENTOS QUE ATUOU COMO INSTRUTOR/TUTOR/CONTEUDISTA
(coloque apenas as experiências concernentes à vaga que estiver pleiteando. Exemplo: Conteudista)

Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:
Evento:	Data de início:	Data de encerramento:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalha ou trabalhou.		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		
Órgão/Empresa onde trabalhou:		
Cargo(s)/Emprego(s):		
Período(s):		
Experiência Adquirida:		

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Idiomas:	Inglês	() Lê () Fala () Escreve	
	Espanhol	() Lê () Fala () Escreve	
Outros:			
Informática:	() Word	() Excel	() Access
	() PowerPoint	() Outlook	() Internet
Outros:			

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

**RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 029/2021**

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
0225 (CONVÊNIO FEDERAL)
0103 (CONTRAPARTIDA)
PROCESSO Nº 2021/3100/00.882

A Pregoeira da Superintendência de Compras e Central de Licitações, designada pela Portaria/SEFAZ nº 1421, de 09 de dezembro de 2019, torna público o resultado do Pregão supracitado, objetivando a aquisição de material de consumo (uniformes), que teve como vencedora a empresa L M DAMASCENO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, itens 01, 02, 03 e 05 no valor de R\$ 304.885,02 (trezentos e quatro mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e dois centavos).

VALOR TOTAL ADJUDICADO: R\$ 304.885,02 (trezentos e quatro mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e dois centavos).

O resultado completo encontra-se disponível nos sites: www.comprasnet.gov.br e www.sgl.to.gov.br.

Palmas-TO, 15 de setembro de 2021.

DORCELINA MARIA TEIXEIRA
Pregoeira

**RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 063/2021**

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
PDRIS
PROCESSO Nº 2020/2500/00.672

A Pregoeira da Superintendência de Compras e Central de Licitações, designada pela Portaria/SEFAZ nº 1421, de 09 de dezembro de 2019, torna público o resultado do Pregão supracitado, objetivando a aquisição de móveis e eletrodomésticos, que teve como vencedora as empresas SENTINELA DO VALE COMERCIAL EIRELI EPP, itens 12 e 14, no valor de R\$ 2.212,59 (dois mil, duzentos e doze reais e cinquenta e nove centavos) e THIAGO RODRIGO DOS SANTOS, item 13, no valor de R\$ 2.227,50 (dois mil, duzentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos).

VALOR TOTAL ADJUDICADO: 4.440,09 (quatro mil, quatrocentos e quarenta reais e nove centavos). O resultado completo encontra-se disponível nos sites: www.comprasnet.gov.br e www.sgl.to.gov.br.

Palmas-TO, 16 de setembro de 2021.

MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA
Pregoeira

**AVISO DE ADIAMENTO Nº 032/2021
PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 078/2021**

AGÊNCIA DE METROLOGIA, AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE,
INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO TOCANTINS - AEM
PROCESSO Nº 2019/20610/00.079

A Pregoeira da Superintendência de Compras e Central de Licitações da Secretaria da Fazenda comunica aos interessados o adiamento *Sine Die* da licitação em epígrafe, tendo como objeto a aquisição de equipamento de informática (notebook), tendo em vista a UASG de designação constar vencida no site do [comprasnet](http://comprasnet.gov.br).

Palmas-TO, 15 de setembro de 2021.

ETA PLESSE GONÇALVES CARVALHO
Pregoeira

**AVISO DE SUSPENSÃO
CREDENCIAMENTO Nº 001/2019**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO Nº 2018/2300/03.378

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Superintendência de Compras e Central de Licitações comunica aos interessados a SUSPENSÃO da licitação em epígrafe, que tem como objeto a prestação de serviços na área de saúde e diagnósticos, hospitalares, de especialidades médicas, radioterapia, oncologia, terapia renal substitutiva e demais utilidades previstas e atualizadas em rol de procedimentos constantes na tabela própria do PLANSÁUDE (TPPS), em atendimento ao OFÍCIO/SECAD Nº 41/2021SUBEN.

Palmas-TO, 16 de setembro de 2021.

MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA
Presidente

**AVISO DE PRORROGAÇÃO Nº 07/2021
PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 110/2021
PROCESSO Nº 2020/09030/00.262**

A Pregoeira comunica aos interessados a prorrogação da data de abertura do PREGÃO em epígrafe, tendo como objeto a contratação de empresa homologada pela agência nacional de aviação civil - ANAC, para realização das manutenções aeronáuticas da aeronave institucional CESNA modelo 210 L prefixo PR-RRM da polícia militar do Tocantins, para o dia 30.09.2021 às 09h00min (horário de Brasília), para adequação no Edital.

Palmas-TO, 15 de setembro de 2021.

LÍVIA ALVES OLIVEIRA
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA, torna público que fará realizar as licitações abaixo. Demais informações poderão ser obtidas pelos fones: (063) 3218-2363 e 3218-2531 ou no guichê da SCCL, em dias úteis das 8hs às 18hs. O edital estará disponível nos sites: www.sgl.to.gov.br e/ou www.comprasgovernamentais.gov.br.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 060/2021. Abertura dia 29.09.2021, às 09h00min (Horário de Brasília). Aquisição de material de consumo (água mineral, copo descartável, caneta, desinfetante, etc.), visando atender as necessidades da SECRETARIA DA FAZENDA - SEFAZ/TO. Proc. 2021/25000/00098, Recursos: Tesouro Estadual. Pregoeira: DORCELINA MARIA TEIXEIRA.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2021. Abertura dia 29.09.2021, às 09h00min (Horário de Brasília). Aquisição de veículos (tipo SUV compacto), visando atender as necessidades da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA - SSP/TO. Proc. 2020/31000/00890, Recursos: Fundo de segurança pública. Pregoeira: LÍVIA ALVES OLIVEIRA.

A sessão pública ocorrerá no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Palmas-TO, 16 de setembro de 2021.

VIVIANNE FRANTZ B. DA SILVA
Superintendente

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE GERAL

Governador do Estado do Tocantins

ANEXO 2 - COMPARATIVO DA DESP. ORÇADA, AUTORIZADA E REALIZADA GERAL - até 08 / 2021

Natureza	DESPESA AUTORIZADA			DESPESA REALIZADA			SALDO ORÇAMENTÁRIO	
	INICIAL	ALTERAÇÕES	TOTAL	PAGA	A PAGAR	TOTAL		
317170	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	679.718,00	0,00	679.718,00	0,00	0,00	679.718,00	
319001	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	1.259.431.672,00	0,00	1.259.431.672,00	806.519.699,32	39.113.108,76	413.798.863,92	
319003	PENSOES DO RPPS E DO MILITAR	129.701.417,00	70.000,00	129.771.417,00	80.669.638,08	3.620.820,61	45.480.958,31	
319004	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	449.177.500,00	290.778.869,00	739.956.369,00	445.795.494,73	12.131.898,42	282.028.975,85	
319005	OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	259.530,00	0,00	259.530,00	0,00	0,00	259.530,00	
319009	SALARIO-FAMILIA	21.000,00	-21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.762.694.246,00	-141.014.285,27	2.621.679.960,73	1.827.296.903,71	57.008.457,36	737.374.599,66	
319012	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR	448.792.824,00	-3.715.155,00	445.077.669,00	285.014.967,89	10.080.005,96	149.982.695,15	
319013	OBRIGACOES PATRONAIS	121.391.865,00	-29.467.793,42	91.924.071,58	52.592.365,47	10.465.192,21	28.866.513,90	
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOAL CIVIL	3.686.000,00	-3.646.346,00	39.654,00	32.179,72	0,00	7.474,28	
319091	SENTENÇAS JUDICIAIS	70.429.488,00	-3.900.000,00	66.529.488,00	14.435.161,40	203.200,56	51.891.126,04	
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	242.545.031,00	-45.414.033,01	197.130.997,99	123.655.231,75	13.891.421,12	59.584.345,12	
319094	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	55.537.201,00	7.986.227,00	63.523.428,00	49.236.053,69	6.337,19	14.281.037,12	
319096	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	2.142.642,00	136.594,70	2.279.236,70	1.082.419,88	0,00	1.196.816,82	
319113	OBRIGACOES PATRONAIS	509.170.239,00	46.299.173,32	555.469.412,32	201.238.180,22	181.239.776,25	172.991.455,85	
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	56.558.393,00	13.171.521,68	69.729.914,68	37.265.257,39	3.103.388,42	29.361.268,87	
Total	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.112.218.766,00	131.263.773,00	6.243.482.539,00	3.924.833.553,25	330.863.606,86	4.255.697.160,11	1.987.785.378,89
329021	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	115.090.881,00	-30.521.738,00	84.569.143,00	55.800.513,23	0,00	28.768.629,77	
329022	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	0,00	12.125.138,00	12.125.138,00	7.463.961,75	0,00	4.661.176,25	
329121	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	60.635.799,00	10.000.000,00	70.635.799,00	63.546.052,88	0,00	7.089.746,12	
Total	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	175.726.680,00	-8.396.600,00	167.330.080,00	126.810.527,86	0,00	126.810.527,86	40.519.552,14
332030	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
332047	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
333030	MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
333039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	0,00	576.000,00	576.000,00	433.119,09	0,00	142.880,91	
333092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	127.530,00	127.530,00	0,00	0,00	127.530,00	
334041	CONTRIBUICOES	88.274.448,00	-40.189.072,00	48.085.376,00	5.276.999,99	2.329.255,37	40.479.120,64	
334092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.414.700,00	-1.414.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
334141	CONTRIBUICOES	0,00	34.683.793,00	34.683.793,00	21.909.392,90	12.544.937,51	229.462,59	
334192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	214.845,00	214.845,00	214.844,65	0,00	0,35	
335041	CONTRIBUICOES	20.650.000,00	-5.194.557,00	15.455.443,00	923.888,43	1.319.349,39	13.212.205,18	
335042	AUXILIOS	4.000.000,00	-4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
335043	SUBVENCOES SOCIAIS	105.531.388,00	-4.187.694,00	101.343.694,00	50.208.882,52	1.213.589,76	49.921.221,72	
337141	CONTRIBUICOES	1.000.000,00	150.000,00	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00	
337170	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	6.893.328,00	-3.721.659,00	3.171.669,00	745.909,64	0,00	2.425.759,36	
339008	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	24.359.860,00	6.876.860,00	31.236.720,00	19.365.078,90	62.512,50	11.809.128,60	
339010	SEGURO DESEMPREGO E ABONO SALARIAL	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
339014	DIARIAS - CIVIL	40.939.623,00	-4.842.648,51	36.096.974,49	7.729.739,97	4.776.517,92	23.590.716,60	
339015	DIARIAS - MILITAR	2.709.296,00	-149.424,25	2.559.871,75	1.135.536,24	24.615,42	1.399.720,09	
339018	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	7.083.318,00	-4.890.800,00	2.192.518,00	133.094,39	880,00	2.058.543,61	
339020	AUXILIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	3.231.767,00	92.400,00	3.324.167,00	66.800,00	0,00	3.257.367,00	
339030	MATERIAL DE CONSUMO	351.834.795,00	-2.508.035,39	349.326.759,61	93.100.401,56	102.633.622,13	153.592.735,92	
339031	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	3.229.300,00	4.570.190,00	7.799.490,00	28.059,81	166.294,01	7.605.136,18	
339032	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	59.928.416,00	89.470.138,00	149.398.554,00	28.401.695,62	37.545.930,82	83.450.927,56	
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	103.144.910,00	-2.620.903,07	100.524.006,93	49.020.626,63	4.594.051,03	46.909.329,27	
339034	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZACAO	20.000,00	8.000,00	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00	
339035	SERVICOS DE CONSULTORIA	8.528.911,00	705.061,13	9.233.972,13	2.266.532,89	1.908.515,01	5.058.924,23	
339036	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	34.168.768,00	2.855.052,25	37.023.820,25	10.492.847,34	5.370.600,85	21.160.372,06	
339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	60.471.933,00	13.686.390,12	74.158.323,12	35.551.029,03	20.065.883,20	18.541.410,89	
339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	893.540.922,00	127.382.031,05	1.020.922.953,05	521.150.675,60	189.918.663,40	309.853.614,05	
339040	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO ? PESSOA JURIDICA	116.429.147,00	67.082.765,00	183.511.912,00	52.057.115,74	44.957.220,40	86.497.575,86	
339041	CONTRIBUICOES	67.839.775,00	-44.685.512,00	23.154.263,00	147.063,48	0,00	23.007.199,52	

339042	AUXÍLIOS	60.000,00	-60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339043	SUBVENÇÕES SOCIAIS	373.000,00	-373.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339045	SUBVENÇÕES ECONÔMICAS	11.577.645,00	0,00	11.577.645,00	8.499.291,35	0,00	8.499.291,35	3.078.353,65
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	124.117.880,00	-6.054.556,00	118.063.324,00	82.270.424,08	10.362,51	82.280.786,59	35.782.537,41
339047	OBRIGACÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	44.451.308,00	27.695.808,54	72.147.116,54	66.426.971,03	3.971.087,14	70.398.058,17	1.749.058,37
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	5.357.794,00	-1.802.307,00	3.555.487,00	1.600.258,77	135.834,13	1.736.092,90	1.819.394,10
339049	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.396.299,00	-364.091,00	1.032.208,00	574.423,93	8.745,00	583.168,93	449.039,07
339052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	798.000,00	-323.000,00	475.000,00	0,00	0,00	0,00	475.000,00
339091	SENTENÇAS JUDICIAIS	66.522.926,00	8.038.429,00	74.561.355,00	49.258.833,36	2.598.043,59	51.856.876,95	22.704.478,05
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	207.559.628,00	50.745.832,69	258.305.460,69	225.966.851,40	5.360.610,55	231.327.461,95	26.977.998,74
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	89.943.347,00	39.013.715,44	128.957.062,44	92.775.186,26	8.579.699,90	101.354.886,16	27.602.176,28
339094	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339095	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO DE CAMPO	17.994.000,00	4.300.000,00	22.294.000,00	12.163.791,93	0,00	12.163.791,93	10.130.208,07
339098	COMPENSAÇÕES AO RGPS	1.730.400,00	0,00	1.730.400,00	0,00	0,00	0,00	1.730.400,00
339139	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	250.020,00	0,00	250.020,00	0,00	0,00	0,00	250.020,00
339141	CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339193	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	32.000,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	32.000,00
339330	MATERIAL DE CONSUMO	5.000.000,00	-5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.582.366.852,00	345.924.882,00	2.928.291.734,00	1.439.895.366,53	450.096.821,54	1.889.992.188,07	1.038.299.545,93
Total	DESPESAS CORRENTES	8.870.312.298,00	468.792.055,00	9.339.104.353,00	5.491.539.447,64	780.960.428,40	6.272.499.876,04	3.066.604.476,96
444041	CONTRIBUIÇÕES	100.000,00	395.000,00	495.000,00	0,00	0,00	0,00	495.000,00
444042	AUXÍLIOS	25.795.000,00	324.500,00	26.119.500,00	945.000,00	1.299.500,00	2.244.500,00	23.875.000,00
444051	OBRAS E INSTALAÇÕES	8.500.000,00	-4.900.000,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00
444052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
445041	CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
445042	AUXÍLIOS	10.840.000,00	-1.523.150,00	9.316.850,00	800.812,97	162.525,00	963.337,97	8.353.512,03
445051	OBRAS E INSTALAÇÕES	134.831,00	0,00	134.831,00	0,00	0,00	0,00	134.831,00
445052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
447170	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	68.954,00	0,00	68.954,00	0,00	0,00	0,00	68.954,00
449014	DIÁRIAS - CIVIL	827.000,00	-87.751,00	739.249,00	27.986,25	0,00	27.986,25	711.262,75
449020	AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00
449030	MATERIAL DE CONSUMO	210.908,00	8.948.772,80	9.159.680,80	0,00	45.648,80	45.648,80	9.114.032,00
449033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	7.675.947,00	-2.885.923,00	4.790.024,00	0,00	0,00	0,00	4.790.024,00
449035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	82.414.890,00	-13.292.153,00	69.122.737,00	2.314.157,18	8.844.691,26	11.158.848,44	57.963.888,56
449036	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	165.000,00	165.000,00	10.317,68	150.882,32	161.200,00	3.800,00
449039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	13.432.524,00	-1.621.328,00	11.811.196,00	80.520,10	128.725,50	209.245,60	11.601.950,40
449040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO ? PESSOA JURÍDICA	692.696,00	2.754.824,00	3.447.520,00	0,00	163.400,00	163.400,00	3.284.120,00
449047	OBRIGACÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	23.000,00	162.750,00	185.750,00	59.076,81	122.317,59	181.394,40	4.355,60
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	877.492.902,00	145.123.557,00	1.022.616.459,00	140.086.183,85	144.264.336,56	284.350.520,41	738.265.938,59
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	303.658.780,00	57.015.704,20	360.674.484,20	28.152.121,33	71.120.741,86	99.272.863,19	261.401.621,01
449053	APOSENTADORIAS DO RGPS - ÁREA RURAL	500.000,00	-500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449061	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	200.000,00	3.150.000,00	3.350.000,00	3.335.872,68	0,00	3.335.872,68	14.127,32
449091	SENTENÇAS JUDICIAIS	50.000,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	27.362.000,00	16.549.231,00	43.911.231,00	26.140.130,93	3.729.350,81	29.869.481,74	14.041.749,26
449093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	150.000,00	16.841.879,00	16.991.879,00	16.364.453,39	319.771,03	16.684.224,42	307.654,58
449351	OBRAS E INSTALAÇÕES	573.000,00	0,00	573.000,00	0,00	0,00	0,00	573.000,00
Total	INVESTIMENTOS	1.362.502.432,00	226.570.913,00	1.589.073.345,00	218.316.633,17	230.351.890,73	448.668.523,90	1.140.404.821,10
459065	CONSTITUIÇÃO OU AUMENTO DE CAPITAL DE EMPRESAS	2.400.000,00	10.062.000,00	12.462.000,00	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	4.462.000,00
459066	CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	550.000,00	14.450.000,00	15.000.000,00	4.934.600,00	0,00	4.934.600,00	10.065.400,00
Total	INVERSOES FINANCEIRAS	2.950.000,00	24.512.000,00	27.462.000,00	12.934.600,00	0,00	12.934.600,00	14.527.400,00
469071	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	229.927.681,00	-26.316.713,00	203.610.968,00	191.116.024,92	8.269,02	191.124.293,94	12.486.674,06
469093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	3.344.183,09	778.840,42	4.123.023,51	1.876.976,49
469171	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	85.168.041,00	34.500.000,00	119.668.041,00	107.314.893,31	0,00	107.314.893,31	12.353.147,69
Total	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	321.095.722,00	8.183.287,00	329.279.009,00	301.775.101,32	787.109,44	302.562.210,76	26.716.798,24
Total	DESPESAS DE CAPITAL	1.686.548.154,00	259.266.200,00	1.945.814.354,00	533.026.334,49	231.139.000,17	764.165.334,66	1.181.649.019,34
999999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	354.763.274,00	-42.625.831,00	312.137.443,00	0,00	0,00	0,00	312.137.443,00
Total	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	354.763.274,00	-42.625.831,00	312.137.443,00	0,00	0,00	0,00	312.137.443,00
Total	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	354.763.274,00	-42.625.831,00	312.137.443,00	0,00	0,00	0,00	312.137.443,00
TOTAL GERAL		10.911.623.726,00	685.432.424,00	11.597.056.150,00	6.024.565.782,13	1.012.099.428,57	7.036.665.210,70	4.560.390.939,30

Impresso em 15/09/2021 09:01

MAURO CARLESSE
GovernadorSANDRO HENRIQUE ARMANDO
Secretário da FazendaMAURÍCIO PARIZOTTO LOURENÇO
Superintendente da Contabilidade Geral -
Contador - CRC-TO 001582/OSORAYMA SOARES DE ALMEIDA VIANA
Diretora de Demonstrações Contábeis
Contadora - CRC-TO 001552/O

Governos do Estado do Tocantins

ANEXO 10 - COMPARATIVO DA RECEITA PREVISTA COM A REALIZADA (Sem fonte - Com Deduções Detalhadas - Consolidado) - 08/2021							
Código / Especificação	Prevista		Arrecadada		Diferença		
	Inicial	Atualizada	No Período	Acumulada	No Período	Acumulada	
Receita Bruta	13.179.209.336,00	13.426.850.554,00	1.488.293.880,96	10.451.539.089,50	1.488.293.880,96	2.975.311.464,50	
1113031100 IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIPAL	584.351.266,00	584.351.266,00	59.084.351,30	420.907.779,73	59.084.351,30	163.443.486,27	
1113034100 IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	79.684.263,00	79.684.263,00	1.134.716,27	11.291.452,70	1.134.716,27	68.392.810,30	
1118012100 IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - PRINCIPAL	231.876.302,00	231.876.302,00	15.779.429,95	116.501.682,79	15.779.429,95	115.374.619,21	
1118012200 IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - MULTAS E JUROS	814.418,00	814.418,00	2.199,53	2.199,53	2.199,53	812.218,47	
1118012300 IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA	50.406.090,00	50.406.090,00	4.449.038,07	32.804.679,91	4.449.038,07	17.601.410,09	
1118012400 IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	1.558.951,00	1.558.951,00	0,00	0,00	0,00	1.558.951,00	
1118012500 IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - MULTAS	0,00	0,00	24.038,35	1.764.701,19	24.038,35	-1.764.701,19	
1118012600 IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - JUROS DE MORA	0,00	0,00	18.419,14	427.621,27	18.419,14	-427.621,27	
1118012700 IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA - MULTAS DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	1.131.010,48	8.273.847,96	1.131.010,48	-8.273.847,96	
1118012800 IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	974.366,56	5.763.611,82	974.366,56	-5.763.611,82	
1118013100 IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - PRINCIPAL	22.922.317,00	22.922.317,00	4.684.516,15	36.079.772,20	4.684.516,15	-13.157.455,20	
1118013200 IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - MULTAS E JUROS	1.206.753,00	1.206.753,00	0,00	0,00	0,00	1.206.753,00	
1118013300 IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - DÍVIDA ATIVA	6.000,00	6.000,00	0,00	1.501,52	0,00	4.498,48	
1118013500 IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - MULTAS	0,00	0,00	198.105,61	1.428.290,64	198.105,61	-1.428.290,64	
1118013600 IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - JUROS DE MORA	0,00	0,00	1.005,71	98.895,24	1.005,71	-98.895,24	
1118013700 IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	42,04	0,00	-42,04	
1118013800 IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	6,73	0,00	-6,73	
1118021100 IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - PRINCIPAL	3.090.807.955,00	3.090.807.955,00	561.719.032,32	3.679.422.935,89	561.719.032,32	-588.614.980,89	
1118021200 IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - MULTAS E JUROS DE MORA	8.448.066,00	8.448.066,00	1.395,12	16.256,14	1.395,12	8.431.809,86	
1118021300 IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA	28.760.200,00	28.760.200,00	1.919.608,87	14.153.949,40	1.919.608,87	14.606.250,60	
1118021400 IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS DE MORA	1.160.940,00	1.160.940,00	0,00	0,00	0,00	1.160.940,00	
1118021500 IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - MULTAS	0,00	0,00	892.596,63	5.645.835,36	892.596,63	-5.645.835,36	
1118021600 IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - JUROS DE MORA	0,00	0,00	413.183,94	2.182.800,14	413.183,94	-2.182.800,14	
1118021700 IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTA DA DÍVIDA	2.782.381,00	2.782.381,00	87.217,99	876.102,72	87.217,99	1.906.278,28	
1118021800 IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - JUROS DE MORA DA DÍVIDA	0,00	0,00	70.429,72	594.569,59	70.429,72	-594.569,59	
1118022100 ADICIONAL ICMS - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE A POBREZA - PRINCIPAL	65.974.581,00	102.593.983,00	7.616.977,83	49.662.442,63	7.616.977,83	52.931.540,37	
1118022500 ADICIONAL ICMS - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE A POBREZA - MULTAS	0,00	0,00	1.363,22	2.015,72	1.363,22	-2.015,72	
1118022600 ADICIONAL ICMS - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE A POBREZA - JUROS DE MORA	0,00	0,00	242,70	548,69	242,70	-548,69	
1121011100 TAXA DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	105.794.614,00	105.794.614,00	1.301.988,69	10.559.274,16	1.301.988,69	95.235.339,84	
1121011300 TAXA DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00	0,00	230.000,00	
1121011500 TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS	0,00	0,00	45,11	134,23	45,11	-134,23	
1121011600 TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - JUROS DE MORA	0,00	0,00	9,02	63,40	9,02	-63,40	
1121041100 TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - PRINCIPAL	3.815.000,00	3.815.000,00	1.370.931,31	6.478.463,74	1.370.931,31	-2.663.463,74	
1121051100 TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO PESCA E AQUICULTURA - PRINCIPAL	68.000,00	68.000,00	159,32	8.109,38	159,32	59.890,62	
1122011100 TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PRINCIPAL	65.125.678,00	65.125.678,00	14.382.954,95	102.944.521,70	14.382.954,95	-37.818.843,70	
1122011500 TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MULTAS	0,00	0,00	151,00	175,98	151,00	-175,98	
1122011600 TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	-1,00	
1122021100 EMOLLIMENTOS E CUSTAS JUDICIAIS - PRINCIPAL	0,00	0,00	1.203.864,26	8.991.477,75	1.203.864,26	-8.991.477,75	
1128011100 TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PRINCIPAL	0,00	0,00	4.000,00	73.300,00	4.000,00	-73.300,00	
1128011500 TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - MULTAS	0,00	0,00	0,00	4.927,69	0,00	-4.927,69	
1128019100 TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	2.190,00	13.800,00	2.190,00	-13.800,00	
1128021100 TAXAS JUDICIAIS - PRINCIPAL	11.606.045,00	11.606.045,00	0,00	0,00	0,00	11.606.045,00	
1128022100 TAXAS EXTRAJUDICIAIS - PRINCIPAL	12.961.013,00	12.961.013,00	2.228.798,74	14.110.766,54	2.228.798,74	-1.149.753,54	
1130001100 CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	3,37	0,00	-3,37	
Total	4.370.360.833,00	4.406.980.235,00	680.698.337,86	4.531.088.560,49	680.698.337,86	-124.108.325,49	

1217011100	CONTRIBUICAO SOBRE A LOTERIA FEDERAL - PRINCIPAL	1.144.585,00	1.144.585,00	119.550,98	948.997,03	119.550,98	195.587,97
1218011100	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	348.700.000,00	348.700.000,00	26.132.145,47	214.175.051,04	26.132.145,47	134.524.948,96
1218012100	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL INATIVO - PRINCIPAL	30.743.600,00	30.743.600,00	3.175.901,63	21.575.350,79	3.175.901,63	9.168.249,21
1218013100	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL - PENSIONISTAS - PRINCIPAL	3.342.270,00	3.342.270,00	385.566,53	2.375.055,14	385.566,53	967.214,86
1218014100	CPSSS ORIUNDA DE SENTENCAS JUDICIAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	450.000,00	450.000,00	0,00	359.440,11	0,00	90.559,89
1218015100	CPSSS ORIUNDA DE SENTENCAS JUDICIAIS - SERVIDOR CIVIL INATIVO - PRINCIPAL	308.632,00	308.632,00	0,00	0,00	0,00	308.632,00
1218031100	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	2.000.000,00	2.000.000,00	404.163,93	1.679.279,12	404.163,93	320.720,88
1218051100	CONTRIBUICAO PARA O SPSM - MILITAR ATIVO - PRINCIPAL	45.600.000,00	45.600.000,00	3.481.352,55	32.945.839,04	3.481.352,55	12.654.160,96
1218052100	CONTRIBUICAO PARA O SPSM - MILITAR INATIVO - PRINCIPAL	23.019.860,00	23.019.860,00	3.485.161,45	23.692.199,32	3.485.161,45	-672.339,32
1218053100	CONTRIBUICAO PARA O SPSM - PENSIONISTAS MILITARES - PRINCIPAL	1.446.880,00	1.446.880,00	340.950,85	2.534.281,68	340.950,85	-1.087.401,68
1219991100	DEMAIS CONTRIBUICOES SOCIAIS - PRINCIPAL	143.447.836,00	143.447.836,00	18.934.147,47	98.305.967,90	18.934.147,47	45.141.868,10
1220991100	OUTRAS CONTRIBUICOES ECONOMICAS - PRINCIPAL	48.203.187,00	48.203.187,00	6.309.687,96	44.315.713,19	6.309.687,96	3.887.473,81
1220991500	OUTRAS CONTRIBUICOES ECONOMICAS - MULTAS	0,00	0,00	822,38	16.408,76	822,38	-16.408,76
1220991600	OUTRAS CONTRIBUICOES ECONOMICAS - JUROS DE MORA	0,00	0,00	270,11	7.173,05	270,11	-7.173,05
Total	CONTRIBUICOES	648.406.850,00	648.406.850,00	62.769.721,31	442.930.756,17	62.769.721,31	205.476.093,83
1310011100	ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS - PRINCIPAL	213.579,00	213.579,00	7.819,12	78.701,49	7.819,12	134.877,51
1310021100	CONCESSAO, PERMISSAO, AUTORIZACAO OU CESSAO DO DIREITO DE USO DE BENS IMOVEIS PUBLICOS - PRINCIPAL	13.700,00	13.700,00	1.761,84	7.956,39	1.761,84	5.743,61
1310021500	CONCESSAO, PERMISSAO, AUTORIZACAO OU CESSAO DO DIREITO DE USO DE BENS IMOVEIS PUBLICOS - MULTAS	0,00	0,00	10,43	50,12	10,43	-50,12
1310021600	CONCESSAO, PERMISSAO, AUTORIZACAO OU CESSAO DO DIREITO DE USO DE BENS IMOVEIS PUBLICOS - JUROS DE MORA	0,00	0,00	2,09	10,03	2,09	-10,03
1310991100	OUTRAS RECEITAS IMOBILIARIAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	-30,00
1321001100	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS - PRINCIPAL	17.552.329,00	17.553.223,00	11.742.309,55	45.515.922,01	11.742.309,55	-27.962.699,01
1321004100	REMUNERACAO DOS RECURSOS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL - RPPS - PRINCIPAL	34.312.030,00	34.312.030,00	18.250.911,70	36.939.781,27	18.250.911,70	-2.627.751,27
1322001100	DIVIDENDOS - PRINCIPAL	10.707.844,00	10.707.844,00	22.643.216,38	41.393.700,26	22.643.216,38	-30.685.856,26
1329001100	OUTROS VALORES MOBILIARIOS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	0,04	0,00	-0,04
1339991100	OUTRAS DELEGACOES DE SERVICOS PUBLICOS - PRINCIPAL	2.200.000,00	2.200.000,00	182.730,15	2.253.335,82	182.730,15	-53.335,82
1349011100	COMPENSACOES AMBIENTAIS - PRINCIPAL	94.000,00	94.000,00	0,00	0,00	0,00	94.000,00
1360011100	CESSAO DO DIREITO DE OPERACIONALIZACAO DE PAGAMENTOS - PRINCIPAL	0,00	0,00	573.761,67	4.551.760,45	573.761,67	-4.551.760,45
Total	RECEITA PATRIMONIAL	65.093.482,00	65.094.376,00	53.402.522,93	130.741.247,88	53.402.522,93	-65.646.871,88
1610011100	SERVICOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS - PRINCIPAL	1.245.000,00	1.245.000,00	2.622.242,23	18.623.534,14	2.622.242,23	-17.378.534,14
1610021100	INSCRICAO EM CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS - PRINCIPAL	16.320.072,00	16.820.072,00	798.720,00	4.295.508,00	798.720,00	12.524.564,00
1610031100	SERVICOS DE REGISTRO, CERTIFICACAO E FISCALIZACAO - PRINCIPAL	5.161.000,00	5.161.000,00	163.502,32	3.705.564,71	163.502,32	1.455.435,29
1640011100	RETORNO DE OPERACOES, JUROS E ENCARGOS FINANCEIROS - PRINCIPAL	540.000,00	540.000,00	6.220,84	30.874,34	6.220,84	509.125,66
1690991100	OUTROS SERVICOS - PRINCIPAL	28.205.000,00	28.205.000,00	155,00	896,77	155,00	28.204.103,23
Total	RECEITA DE SERVICOS	51.471.072,00	51.971.072,00	3.590.840,39	26.656.377,96	3.590.840,39	25.314.694,04
1718011100	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL - PRINCIPAL	4.103.034.311,00	4.138.371.191,00	439.335.630,38	3.479.514.028,41	439.335.630,38	658.857.162,59
1718016100	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS - ESTADOS EXPORTADORES DE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS - PRINCIPAL	5.115.541,00	5.115.541,00	823.584,33	7.270.013,71	823.584,33	-2.154.472,71
1718017100	COTA-PARTE DA CONTRIBUICAO DE INTERVENCAO NO DOMINIO ECONOMICO - PRINCIPAL	16.000.000,00	16.000.000,00	0,00	5.906.037,25	0,00	10.093.962,75
1718018100	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE OPERACOES DE CREDITO, CAMBIO E SEGURO, OU RELATIVAS	0,00	0,00	74,54	885,29	74,54	-885,29
1718021100	COTA-PARTE DA COMPENSACAO FINANCEIRA DE RECURSOS HIDRICOS - PRINCIPAL	15.600.000,00	15.600.000,00	560.252,67	5.950.162,54	560.252,67	9.649.837,46
1718022100	COTA-PARTE DA COMPENSACAO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS - CFEM - PRINCIPAL	1.277.772,00	1.277.772,00	250.572,10	1.403.882,29	250.572,10	-126.110,29
1718026100	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO ? FEP - PRINCIPAL	13.103.241,00	13.103.241,00	1.856.543,56	13.089.218,56	1.856.543,56	14.022,44
1718031100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENCAO PRIMARIA - PRINCIPAL	369.000,00	369.000,00	0,00	81.302,73	0,00	287.697,27
1718032100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENCAO ESPECIALIZADA - PRINCIPAL	400.000.000,00	400.000.000,00	31.476.085,41	213.692.383,48	31.476.085,41	186.307.616,52
1718033100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - VIGILANCIA EM SAUDE - PRINCIPAL	9.000.000,00	9.000.000,00	516.724,36	5.068.399,08	516.724,36	3.931.600,92
1718034100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTENCIA FARMACUTICA - PRINCIPAL	3.820.000,00	3.820.000,00	69.925,92	321.678,78	69.925,92	3.498.321,22
1718035100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - GESTAO DO SUS - PRINCIPAL	540.000,00	540.000,00	0,00	90.000,00	0,00	450.000,00
1718039100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - OUTROS PROGRAMAS FINANCIADOS POR TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	15.674.224,56	0,00	-15.674.224,56
1718051100	TRANSFERENCIAS DO SALARIO-EDUCACAO - PRINCIPAL	26.989.367,00	26.989.367,00	1.275.850,87	10.089.434,12	1.275.850,87	16.899.932,88
1718052100	TRANSFERENCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE - PRINCIPAL	395.582,00	395.582,00	0,00	0,00	0,00	395.582,00
1718053100	TRANSFERENCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	20.592.624,00	20.592.624,00	1.505.017,00	12.040.136,00	1.505.017,00	8.552.488,00
1718059100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO - FNDE PRINCIPAL	27.779.076,00	27.779.076,00	0,00	37.430.635,42	0,00	-9.651.559,42
1718061100	TRANSFERENCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERACAO - L.C. N 87/96 - PRINCIPAL	1.218.191,00	1.218.191,00	0,00	0,00	0,00	1.218.191,00
1718101100	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO PARA O SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - PRINCIPAL	8.500.000,00	8.500.000,00	164.956,57	469.272,78	164.956,57	8.030.727,22

1718102100	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCACAO - PRINCIPAL	385.091,00	385.091,00	0,00	31.860,00	0,00	353.231,00
1718105100	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SANEAMENTO BASICO - PRINCIPAL	36.700.000,00	36.700.000,00	0,00	0,00	0,00	36.700.000,00
1718109100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO - PRINCIPAL	42.057.497,00	42.968.355,00	310.477,48	4.504.889,44	310.477,48	38.463.465,56
1718121100	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS - PRINCIPAL	1.866.000,00	1.866.000,00	33.019,59	297.165,40	33.019,59	1.568.834,60
1718991100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO - PRINCIPAL	19.008.351,00	19.008.351,00	2.902.263,06	23.228.925,71	2.902.263,06	-4.220.574,71
1740001100	TRANSFERENCIAS DE INSTITUICOES PRIVADAS - PRINCIPAL	514.500,00	514.500,00	0,00	509.780,27	0,00	4.719,73
1748101100	OUTRAS TRANSFERENCIA DE INSTITUICOES PRIVADAS PARA EST/DF/MUN - NAO ESPECIFICADA - PRINCIPAL	5.037.000,00	5.037.000,00	77.071,24	476.985,29	77.071,24	4.560.014,71
1750001100	TRANSFERENCIAS DE OUTRAS INSTITUICOES PUBLICAS - PRINCIPAL	2.981.513,00	2.981.513,00	0,00	0,00	0,00	2.981.513,00
1758011100	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB - PRINCIPAL	822.180.937,00	822.180.937,00	88.178.691,75	646.028.443,30	88.178.691,75	176.152.493,70
1770001100	TRANSFERENCIAS DE PESSOAS FISICAS - PRINCIPAL	20.000,00	20.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	14.000,00
1778019100	OUTRAS TRANSFERENCIA DE PESSOAS FISICAS- ESPECIFICAS DE E/DF/M - NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
Total	TRANSFERENCIAS CORRENTES	5.584.585.594,00	5.620.833.332,00	569.342.740,83	4.483.175.744,41	569.342.740,83	1.137.657.587,59
1910011100	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLACAO ESPECIFICA - PRINCIPAL	48.340.977,00	48.340.977,00	2.967.545,65	18.447.022,37	2.967.545,65	29.893.954,63
1910011200	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLACAO ESPECIFICA - MULTAS E JUROS	30.000,00	30.000,00	2.293,52	16.973,34	2.293,52	13.026,66
1910011500	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLACAO ESPECIFICA- MULTAS	1.000.000,00	1.000.000,00	105.672,98	464.262,08	105.672,98	535.737,92
1910011600	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLACAO ESPECIFICA- JUROS DE MORA	10.000,00	10.000,00	2,29	2.044,82	2,29	7.955,18
1910041100	MULTAS PREVISTAS NA LEGISLACAO SOBRE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS - PRINCIPAL	6.598.133,00	6.598.133,00	218.134,40	1.468.909,32	218.134,40	5.129.223,68
1910041500	MULTAS PREVISTAS NA LEGISLACAO SOBRE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS - MULTAS	0,00	0,00	1.447,04	8.361,82	1.447,04	-8.361,82
1910041600	MULTAS PREVISTAS NA LEGISLACAO SOBRE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS - JUROS DE MORA	0,00	0,00	37.715,33	169.592,64	37.715,33	-169.592,64
1910061100	MULTAS ADMINISTRATIVAS POR DANOS AMBIENTAIS - PRINCIPAL	452.000,00	452.000,00	62.970,71	304.853,60	62.970,71	147.146,40
1910071100	MULTAS APLICADAS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS - PRINCIPAL	385.000,00	385.000,00	69.556,42	693.710,74	69.556,42	-308.710,74
1910081100	MULTAS DECORRENTES DE SENTENÇAS JUDICIAIS - PRINCIPAL	0,00	0,00	15.707,13	102.357,03	15.707,13	-102.357,03
1910091100	MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS - PRINCIPAL	41.224,00	41.224,00	3.921,20	3.994,46	3.921,20	37.229,54
1921011100	INDENIZACOES POR DANOS CAUSADOS AO PATRIMONIO PUBLICO - PRINCIPAL	2.000,00	2.000,00	337,17	1.288,58	337,17	711,42
1921031100	INDENIZACAO POR SINISTRO - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	364.615,00	0,00	-364.615,00
1921991100	OUTRAS INDENIZACOES - PRINCIPAL	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
1922011100	RESTITUICAO DE CONVENIOS - PRIMARIAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	50.555,54	0,00	-50.555,54
1922031100	RESTITUICAO DE BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS - PRINCIPAL	500.000,00	500.000,00	2.089,89	38.301,54	2.089,89	461.698,46
1922991100	OUTRAS RESTITUICOES - PRINCIPAL	411.199,00	456.556,00	487.923,02	27.854.279,92	487.923,02	-27.397.723,92
1923021100	RESSARCIMENTO DE CUSTOS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1923991100	OUTROS RESSARCIMENTOS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	144.058,61	0,00	-144.058,61
1928011100	INDENIZACOES- ESPECIFICAS PARA ESTADOS/DF/MUNICIPIOS - PRINCIPAL	0,00	0,00	248.746,84	250.479,96	248.746,84	-250.479,96
1928029100	OUTRAS RESTITUICOES - ESPECIFICAS PARA ESTADOS/DF/MUNICIPIOS - NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	0,00	0,00	20.074,70	245.732,96	20.074,70	-245.732,96
1928031100	RESSARCIMENTOS - ESPECIFICAS PARA ESTADOS/DF/MUNICIPIOS - PRINCIPAL	0,00	0,00	18.006,53	314.473,07	18.006,53	-314.473,07
1930021100	ALIENACAO DE BENS E MERCADORIAS APREENDIDOS - PRINCIPAL	13.278,00	13.278,00	0,00	0,00	0,00	13.278,00
1990031100	COMPENSACOES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCA DOS SERVIDORES - PRINCIPAL	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00	2.085.715,40	0,00	2.414.284,60
1990122100	ONUS DE SUCUMBENCIA - PRINCIPAL	504.475,00	504.475,00	80.275,95	486.371,02	80.275,95	18.103,98
1990991100	OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - PRINCIPAL	60.199.669,00	60.199.669,00	340.524,93	2.645.643,61	340.524,93	57.554.025,39
1990991300	OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - DIVIDA ATIVA	780.110,00	780.110,00	419.287,41	4.359.135,77	419.287,41	-3.579.025,77
1990991400	OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - DIVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	6.696.415,00	6.696.415,00	0,00	0,00	0,00	6.696.415,00
1990991700	OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - DIVIDA ATIVA - MULTAS DA DIVIDA ATIVA	2.133,00	2.133,00	990,14	8.910,00	990,14	-6.777,00
1990991800	OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA	26.531,00	26.531,00	71.310,62	498.951,50	71.310,62	-472.420,50
1990992100	OUTRAS RECEITAS - FINANCEIRAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	72.327,79	0,00	-72.327,79
Total	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	130.993.144,00	131.038.501,00	5.174.533,87	61.102.922,49	5.174.533,87	69.935.578,51
TOTAL	RECETAS CORRENTES	10.850.910.975,00	10.924.324.366,00	1.374.978.697,19	9.675.695.609,40	1.374.978.697,19	1.248.628.756,60
2112001100	OPERACOES DE CREDITO CONTRATUAIS - MERCADO INTERNO - PRINCIPAL	280.253.932,00	280.253.932,00	1.729.869,53	61.782.072,82	1.729.869,53	218.471.859,18
2118012100	OPERACOES DE CREDITO INTERNAS PARA PROGRAMAS DE SAUDE - PRINCIPAL	125.000.000,00	125.000.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000.000,00
2122001100	OPERACOES DE CREDITO CONTRATUAIS - MERCADO EXTERNO - PRINCIPAL	387.376.194,00	561.565.921,00	24.452.427,62	85.597.851,33	24.452.427,62	475.968.069,67
Total	OPERACOES DE CREDITO	792.630.126,00	966.819.853,00	26.182.297,15	147.379.924,15	26.182.297,15	819.439.928,85

2213001100	ALIENACAO DE BENS MOVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL	3.090.125,00	3.090.125,00	0,00	84.951,50	0,00	3.005.173,50
2220001100	ALIENACAO DE BENS MOVEIS - PRINCIPAL	3.242.000,00	3.242.000,00	358.518,94	2.288.181,73	358.518,94	953.818,27
Total	ALIENACAO DE BENS	6.332.125,00	6.332.125,00	358.518,94	2.373.133,23	358.518,94	3.958.991,77
2300061100	AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS CONTRATUAIS - PRINCIPAL	2.250.000,00	2.250.000,00	133.664,03	866.063,02	133.664,03	1.383.936,98
2300061500	AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS CONTRATUAIS - MULTAS	0,00	0,00	614,78	1.245,78	614,78	-1.245,78
2300061600	AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS CONTRATUAIS - JUROS DE MORA	0,00	0,00	254,86	408,49	254,86	-408,49
Total	AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS	2.250.000,00	2.250.000,00	134.533,67	867.717,29	134.533,67	1.382.282,71
2418031100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENCAO BASICA - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2418034100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTENCIA FARMACEUTICA - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	530.681,00	0,00	-530.681,00
2418039100	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS - OUTROS PROGRAMAS FINANCIADOS POR TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	3.638.872,00	0,00	-3.638.872,00
2418042100	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS DESTINADOS À ATENÇÃO ESPECIALIZADA - PRINCIPAL	40.000.000,00	40.000.000,00	0,00	4.799.330,00	0,00	35.200.670,00
2418045100	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS DESTINADOS A GESTÃO DO SUS - PRINCIPAL	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	0,00	0,00	4.300.000,00
2418051100	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCACAO - PRINCIPAL	0,00	0,00	32.880,00	65.760,00	32.880,00	-65.760,00
2418059100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCACAO - PRINCIPAL	40.000.213,00	40.000.213,00	0,00	0,00	0,00	40.000.213,00
2418101100	TRANSFERENCIAS DE CONVENIO DA UNIAO PARA O SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2418102100	TRANSFERENCIAS DE CONVENIO DA UNIAO DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCACAO - PRINCIPAL	35.107.426,00	35.107.426,00	0,00	0,00	0,00	35.107.426,00
2418109100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO - PRINCIPAL	80.081.159,00	80.081.159,00	0,00	9.525.000,00	0,00	70.556.159,00
2418991100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO - PRINCIPAL	23.338.533,00	23.338.533,00	0,00	0,00	0,00	23.338.533,00
2438109100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS MUNICIPIOS - PRINCIPAL	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
2440001100	TRANSFERENCIAS DE INSTITUICOES PRIVADAS - PRINCIPAL	240.000,00	240.000,00	0,00	0,00	0,00	240.000,00
2448101100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE INSTITUICOES PRIVADAS - PRINCIPAL	0,00	38.100,00	6.400,00	25.300,00	6.400,00	12.800,00
2450001100	TRANSFERENCIAS DE OUTRAS INSTITUICOES PUBLICAS - PRINCIPAL	3.514.113,00	3.514.113,00	0,00	0,00	0,00	3.514.113,00
Total	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	226.981.444,00	227.019.544,00	39.280,00	18.584.943,00	39.280,00	208.434.601,00
2990001100	DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL - PRINCIPAL	0,00	0,00	-1.952,00	0,00	-1.952,00	0,00
Total	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	-1.952,00	0,00	-1.952,00	0,00
TOTAL	RECEITAS DE CAPITAL	1.028.193.695,00	1.202.421.522,00	26.712.677,76	169.205.717,67	26.712.677,76	1.033.215.804,33
7218031100	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	622.166.258,00	622.166.258,00	51.384.581,41	342.702.745,24	51.384.581,41	279.463.512,76
7218031200	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULTAS E JUROS	3.638.313,00	3.638.313,00	0,00	0,00	0,00	3.638.313,00
7218041100	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	467.379.702,00	467.379.702,00	12.072.044,26	107.314.893,31	12.072.044,26	360.064.808,69
7218041200	CPSSS PATRONAL - PARCELAMENTOS - SERVIDOR CIVIL ATIVO - MULTAS E JUROS DE MORA	78.141.026,00	78.141.026,00	7.365.189,80	63.546.052,88	7.365.189,80	14.594.973,12
7218071100	CONTRIBUICAO PATRONAL - MILITAR ATIVO - PRINCIPAL	96.260.000,00	96.260.000,00	84.838,59	1.356.702,17	84.838,59	94.903.297,83
7219991100	DEMAIS CONTRIBUICOES SOCIAIS - PRINCIPAL	32.519.367,00	32.519.367,00	15.695.809,75	91.657.039,63	15.695.809,75	-59.137.672,63
Total	CONTRIBUICOES	1.300.104.666,00	1.300.104.666,00	86.602.463,81	606.577.433,23	86.602.463,81	693.527.232,77
7990991100	OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	42,20	60.329,20	42,20	-60.329,20
Total	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	42,20	60.329,20	42,20	-60.329,20
TOTAL	RECEITAS CORRENTES - INTRA ORCAMENTARIAS	1.300.104.666,00	1.300.104.666,00	86.602.506,01	606.637.762,43	86.602.506,01	693.466.903,57
Deduções		-2.267.585.610,00	-2.479.889.948,00	-453.499.310,25	-3.034.580.893,67	-453.499.310,25	554.690.945,67
Restituições		-3.089.692,00	-215.394.030,00	-205.208.863,33	-1.224.759.995,27	-205.208.863,33	1.009.365.965,27
1118012100	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - PRINCIPAL	-135.165,00	-135.165,00	-1.606.904,28	-12.931.196,08	-1.606.904,28	12.796.031,08
1118012200	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - MULTAS E JUROS	0,00	0,00	-2.199,53	-2.199,53	-2.199,53	2.199,53
1118012300	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	-2.319,23	-3.806,66	-2.319,23	3.806,66
1118012500	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - MULTAS	0,00	0,00	-241,67	-1.058,47	-241,67	1.058,47
1118012600	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - JUROS DE MORA	0,00	0,00	-150,31	-492,89	-150,31	492,89
1118012700	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA - MULTAS DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	-973,64	-1.354,71	-973,64	1.354,71
1118012800	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	-86,37	0,00	86,37
1118013100	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSAO "CAUSA MORTIS" E DOACAO DE BENS E DIREITOS - PRINCIPAL	-179.758,00	-179.758,00	-42.818,96	-95.937,55	-42.818,96	-83.820,45
1118013300	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSAO "CAUSA MORTIS" E DOACAO DE BENS E DIREITOS - DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	-679,30	0,00	679,30
1118013500	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOACAO DE BENS E DIREITOS - MULTAS	0,00	0,00	-101,79	-101,79	-101,79	101,79
1118013700	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOACAO DE BENS E DIREITOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1118021100	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICACAO - PRINCIPAL	-656.633,00	-656.633,00	-202.237.439,18	-1.201.500.017,67	-202.237.439,18	1.200.843.384,67

1118021200	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	-8,36	0,00	8,36
1118021300	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	-9.503,15	-10.374,10	-9.503,15	10.374,10
1118021500	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - MULTAS	0,00	0,00	-24,85	-3.173,34	-24,85	3.173,34
1118021600	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	-1,24	0,00	1,24
1118021700	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTA DA DÍVIDA	0,00	-500.000,00	0,00	0,00	0,00	-500.000,00
1118022100	ADICIONAL ICMS - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE A POBREZA - PRINCIPAL	0,00	-36.619.402,00	0,00	-6.488,90	0,00	-36.612.913,10
1121011100	TAXA DE INSPECAO, CONTROLE E FISCALIZACAO - PRINCIPAL	-9.605,00	-9.605,00	0,00	-2.300,40	0,00	-7.304,60
1121041100	TAXA DE CONTROLE E FISCALIZACAO AMBIENTAL - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	-4.523,61	0,00	4.523,61
1122011100	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS - PRINCIPAL	0,00	0,00	-18.675,54	-135.775,96	-18.675,54	135.775,96
1122021100	EMOLUMENTOS E CUSTAS JUDICIAIS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA	-981.161,00	-38.100.563,00	-203.921.352,13	-1.214.699.576,93	-203.921.352,13	1.176.599.013,93
1218011100	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	-1.000.000,00	-1.000.000,00	-22.000,00	-233.664,65	-22.000,00	-766.335,35
1218012100	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL INATIVO - PRINCIPAL	-500.000,00	-500.000,00	-5.553,96	-169.518,57	-5.553,96	-330.481,43
1218013100	CPSSS DO SERVIDOR CIVIL - PENSIONISTAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	-6.950,23	-21.956,58	-6.950,23	21.956,58
1218032100	CPSSS PATRONAL - SERVIDOR CIVIL INATIVO - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1218052100	CONTRIBUICAO PARA O SPSM - MILITAR INATIVO - PRINCIPAL	-50.000,00	-50.000,00	0,00	-79.590,93	0,00	29.590,93
1218053100	CONTRIBUICAO PARA O SPSM - PENSIONISTAS MILITARES - PRINCIPAL	-40.000,00	-40.000,00	-28,12	-239,74	-28,12	-39.760,26
1218072100	CONTRIBUICAO PATRONAL - MILITAR INATIVO - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	CONTRIBUICOES	-1.590.000,00	-1.590.000,00	-34.532,31	-504.970,47	-34.532,31	-1.085.029,53
1321001100	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS - PRINCIPAL	0,00	-894,00	0,00	-0,07	0,00	-893,93
Total	RECEITA PATRIMONIAL	0,00	-894,00	0,00	-0,07	0,00	-893,93
1610031100	SERVICOS DE REGISTRO, CERTIFICACAO E FISCALIZACAO - PRINCIPAL	0,00	0,00	-752,99	-7.551,26	-752,99	7.551,26
Total	RECEITA DE SERVICOS	0,00	0,00	-752,99	-7.551,26	-752,99	7.551,26
1718021100	COTA-PARTE DA COMPENSACAO FINANCEIRA DE RECURSOS HIDRICOS - PRINCIPAL	0,00	-20.499,00	0,00	0,00	0,00	-20.499,00
1718105100	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SANEAMENTO BASICO - PRINCIPAL	0,00	-910.858,00	0,00	0,00	0,00	-910.858,00
1748101100	OUTRAS TRANSFERENCIA DE INSTITUICOES PRIVADAS PARA EST/DF/MUN - NAO ESPECIFICADA - PRINCIPAL	0,00	-38.100,00	0,00	0,00	0,00	-38.100,00
Total	TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00	-969.457,00	0,00	0,00	0,00	-969.457,00
1910011100	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLACAO ESPECIFICA - PRINCIPAL	0,00	0,00	-1.252.225,90	-9.496.704,06	-1.252.225,90	9.496.704,06
1910071100	MULTAS APLICADAS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	-434,21	0,00	434,21
1922991100	OUTRAS RESTITUICOES - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1990991100	OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - PRINCIPAL	-518.531,00	-518.531,00	0,00	-36.210,16	0,00	-482.320,84
1990991300	OUTRAS RECEITAS - PRIMARIAS - DIVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	-745,41	0,00	745,41
Total	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-518.531,00	-518.531,00	-1.252.225,90	-9.534.093,84	-1.252.225,90	9.015.562,84
2122001100	OPERACOES DE CREDITO CONTRATUAIS - MERCADO EXTERNO - PRINCIPAL	0,00	-174.189.727,00	0,00	0,00	0,00	-174.189.727,00
Total	OPERACOES DE CREDITO	0,00	-174.189.727,00	0,00	0,00	0,00	-174.189.727,00
2300061100	AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS CONTRATUAIS - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	-13.802,70	0,00	13.802,70
Total	AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS	0,00	0,00	0,00	-13.802,70	0,00	13.802,70
2418109100	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO - PRINCIPAL	0,00	-24.858,00	0,00	0,00	0,00	-24.858,00
Total	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	-24.858,00	0,00	0,00	0,00	-24.858,00
Total	Transferências Constitucionais e Legais a Municípios	-926.596.650,00	-926.596.650,00	-101.302.874,35	-704.926.845,49	-101.302.874,35	-221.669.804,51
1118012100	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - PRINCIPAL	-115.938.151,00	-115.938.151,00	-7.086.262,93	-51.785.240,52	-7.086.262,93	-64.152.910,48
1118012200	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - MULTAS E JUROS	-407.209,00	-407.209,00	0,00	0,00	0,00	-407.209,00
1118012300	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA	-25.203.045,00	-25.203.045,00	-2.223.358,49	-16.400.428,68	-2.223.358,49	-8.802.616,32
1118012400	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	-779.475,00	-779.475,00	0,00	0,00	0,00	-779.475,00
1118012500	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - MULTAS	0,00	0,00	-11.898,26	-881.819,88	-11.898,26	881.819,88
1118012600	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - JUROS DE MORA	0,00	0,00	-9.134,39	-213.562,65	-9.134,39	213.562,65
1118012700	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA - MULTAS DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	-565.017,77	-4.136.241,47	-565.017,77	4.136.241,47
1118012800	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	-487.182,38	-2.881.757,46	-487.182,38	2.881.757,46
1118021100	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - PRINCIPAL	-772.701.989,00	-772.701.989,00	-89.870.398,21	-619.480.728,34	-89.870.398,21	-153.221.260,66
1118021200	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - MULTAS E JUROS DE MORA	-2.112.016,00	-2.112.016,00	-348,77	-4.061,84	-348,77	-2.107.954,16
1118021300	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA	-7.190.050,00	-7.190.050,00	-477.526,40	-3.535.893,71	-477.526,40	-3.654.156,29
1118021400	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS DE MORA	-290.235,00	-290.235,00	0,00	0,00	0,00	-290.235,00
1118021500	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - MULTAS	0,00	0,00	-223.142,85	-1.410.665,12	-223.142,85	1.410.665,12

1118021600	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - JUROS DE MORA	0,00	0,00	-103.295,91	-545.699,10	-103.295,91	545.699,10
1118021700	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTA DA DÍVIDA	-695.595,00	-695.595,00	-21.804,50	-219.025,71	-21.804,50	-476.569,29
1118021800	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - JUROS DE MORA DA DÍVIDA	0,00	0,00	-17.607,42	-148.642,39	-17.607,42	148.642,39
Total	11 - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA	-925.317.765,00	-925.317.765,00	-101.096.978,28	-701.643.766,87	-101.096.978,28	-223.673.998,13
1718016100	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS - ESTADOS EXPORTADORES DE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS - PRINCIPAL	-1.278.885,00	-1.278.885,00	-205.896,07	-1.806.569,31	-205.896,07	527.684,31
1718017100	COTA-PARTE DA CONTRIBUICAO DE INTERVENCAO NO DOMINIO ECONOMICO - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00	-1.476.509,31	0,00	1.476.509,31
Total	17 - TRANSFERENCIAS CORRENTES	-1.278.885,00	-1.278.885,00	-205.896,07	-3.283.078,62	-205.896,07	2.004.193,62
Deduções do Fundeb		-1.337.899.268,00	-1.337.899.268,00	-146.987.572,57	-1.104.894.052,91	-146.987.572,57	-233.005.215,09
Dedução Fundeb das Receitas tributárias		-516.281.437,00	-516.281.437,00	-58.996.908,85	-407.900.745,25	-58.996.908,85	-108.380.691,75
1118012100	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - PRINCIPAL	-23.187.630,00	-23.187.630,00	-1.417.253,88	-10.357.058,65	-1.417.253,88	-12.830.571,35
1118012200	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - MULTAS E JUROS	-81.442,00	-81.442,00	0,00	0,00	0,00	-81.442,00
1118012300	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA	-5.040.609,00	-5.040.609,00	-444.673,33	-3.280.099,02	-444.673,33	-1.760.509,98
1118012400	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	-155.895,00	-155.895,00	0,00	0,00	0,00	-155.895,00
1118012500	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEICULOS AUTOMOTORES - MULTAS	0,00	0,00	-2.379,73	-176.365,62	-2.379,73	176.365,62
1118012600	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - JUROS DE MORA	0,00	0,00	-1.826,94	-42.714,18	-1.826,94	42.714,18
1118012700	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - DÍVIDA ATIVA - MULTAS DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	-113.004,58	-827.254,46	-113.004,58	827.254,46
1118012800	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES - JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	-97.437,47	-576.358,04	-97.437,47	576.358,04
1118013100	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSAO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - PRINCIPAL	-4.584.463,00	-4.584.463,00	-928.339,45	-7.196.766,94	-928.339,45	2.612.303,94
1118013200	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSAO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - MULTAS E JUROS	-241.351,00	-241.351,00	0,00	0,00	0,00	-241.351,00
1118013300	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSAO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - DÍVIDA ATIVA	-1.200,00	-1.200,00	0,00	-164,44	0,00	-1.035,56
1118013500	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - MULTAS	0,00	0,00	-39.600,75	-285.637,70	-39.600,75	285.637,70
1118013600	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - JUROS DE MORA	0,00	0,00	-201,14	-19.779,04	-201,14	19.779,04
1118013700	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	-8,41	0,00	8,41
1118013800	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE BENS E DIREITOS - JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	0,00	-1,35	0,00	1,35
1118021100	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - PRINCIPAL	-463.621.193,00	-463.621.193,00	-53.922.239,02	-371.688.439,05	-53.922.239,02	-91.932.753,95
1118021200	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - MULTAS E JUROS DE MORA	-1.267.210,00	-1.267.210,00	-209,27	-2.437,21	-209,27	-1.264.772,79
1118021300	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA	-4.314.030,00	-4.314.030,00	-286.515,87	-2.121.536,38	-286.515,87	-2.192.493,62
1118021400	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS DE MORA	-174.141,00	-174.141,00	0,00	0,00	0,00	-174.141,00
1118021500	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - MULTAS	0,00	0,00	-133.885,85	-846.399,75	-133.885,85	846.399,75
1118021600	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - JUROS DE MORA	0,00	0,00	-61.977,66	-327.420,34	-61.977,66	327.420,34
1118021700	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTA DA DÍVIDA	-417.357,00	-417.357,00	-13.082,72	-131.415,52	-13.082,72	-285.941,48
1118021800	IMPOSTO SOBRE OPERACOES RELATIVAS A CIRCULACAO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTACOES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL EINTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO - JUROS DE MORA DA DÍVIDA	0,00	0,00	-10.564,46	-89.185,46	-10.564,46	89.185,46
1118022100	ADICIONAL ICMS - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE A POBREZA - PRINCIPAL	-13.194.916,00	-13.194.916,00	-1.523.395,53	-9.931.190,81	-1.523.395,53	-3.263.725,19
1118022500	ADICIONAL ICMS - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE A POBREZA - MULTAS	0,00	0,00	-272,66	-403,16	-272,66	403,16
1118022600	ADICIONAL ICMS - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE A POBREZA - JUROS DE MORA	0,00	0,00	-48,54	-109,72	-48,54	109,72
Total	11 - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUICOES DE MELHORIA	-516.281.437,00	-516.281.437,00	-58.996.908,85	-407.900.745,25	-58.996.908,85	-108.380.691,75
Dedução Fundeb de Transferências da União		-821.617.831,00	-821.617.831,00	-87.990.663,72	-696.993.307,66	-87.990.663,72	-124.624.523,34
1718011100	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL - PRINCIPAL	-820.606.862,00	-820.606.862,00	-87.867.126,08	-695.902.805,63	-87.867.126,08	-124.704.056,37
1718016100	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS - ESTADOS EXPORTADORES DE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS - PRINCIPAL	-767.331,00	-767.331,00	-123.537,64	-1.090.502,03	-123.537,64	323.171,03
1718061100	TRANSFERENCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. N 87/96 - PRINCIPAL	-243.638,00	-243.638,00	0,00	0,00	0,00	-243.638,00
Total	17 - TRANSFERENCIAS CORRENTES	-821.617.831,00	-821.617.831,00	-87.990.663,72	-696.993.307,66	-87.990.663,72	-124.624.523,34
TOTAL		10.911.623.726,00	10.946.960.606,00	1.034.794.570,71	7.416.958.195,83	1.034.794.570,71	3.530.002.410,17

Impresso em 15/09/2021 08:51

**SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA,
CIDADES E HABITAÇÃO****PORTARIA SEINF Nº 147/2021, DE 04 DE AGOSTO DE 2021.**

A SECRETÁRIA DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO - SEINF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins e consoante ao Ato nº 1.969 - NM, de 13 de agosto de 2019, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como fiscal do Contrato nº 046/2021, Processo nº 2021/37000/000038, firmado com a empresa GALEÃO ENGENHARIA LTDA, o Engenheiro Fiscal de Projetos Pedro Roberto dos Santos Neto, Matrícula Funcional nº 11723840-1 e Registro Profissional - CREA Nº 318281-D/TO e a Arquiteta Fiscal de Contrato Fernanda Borges da Fonseca, Matrícula Funcional nº 1017411-9 e Registro Profissional - CAU A - 15.9948/TO, para acompanhar e fiscalizar a elaboração de projetos executivos para construção do Pier Passarela e Mirante em madeira, no município de Dianópolis - TO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir desta data.

JULIANA PASSARIN
Secretária

PORTARIA SEINF Nº 148/2021, DE 04 DE AGOSTO DE 2021.

A SECRETÁRIA DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO - SEINF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins e consoante ao Ato nº 1.969 - NM, de 13 de agosto de 2019, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como fiscal do Contrato nº 047/2021, Processo nº 2021/37000/000039, firmado com a empresa GALEÃO ENGENHARIA LTDA, o Engenheiro Fiscal de Projetos Pedro Roberto dos Santos Neto, Matrícula Funcional nº 11723840-1 e Registro Profissional - CREA Nº 318281-D/TO e a Arquiteta Fiscal de Contrato Fernanda Borges da Fonseca, Matrícula Funcional nº 1017411-9 e Registro Profissional - CAU A - 15.9948/TO, para acompanhar e fiscalizar a elaboração de projetos executivos para construção do Pier da Orla 14 de Pier e Passarela na Praia da Graciosa em madeira na cidade de Palmas -TO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir desta data.

JULIANA PASSARIN
Secretária

PORTARIA/SEINF Nº 154, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV da Constituição do Estado do Tocantins, c/c o art. 86 da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007, e o Ato de nº 1.969 - NM, de 13 de Agosto de 2019; RESOLVE:

SUSPENDER a fruição das férias legais da servidora ROSIRENE MOURÃO LIMA LOPES, matrícula nº 872511-5, Gerente de Contabilidade, referente ao período aquisitivo 2019/2020, antes prevista para 14/09/2021 a 08/10/2021, 25 (vinte e cinco) dias, assegurando-lhe o direito de fruí-las em data oportuna.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO em Palmas, aos 15 dias do mês Setembro de 2021.

JULIANA PASSARIN
Secretária

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2021

Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2021, que fazem entre si, de um lado, como CONTRATANTE o Governo do Estado do Tocantins, por intermédio da Agência Tocantinense de Transportes e Obras - AGETO e de outro, como CONTRATADA, o CONSÓRCIO EHL/CBC.

a) - CONTRATANTE: AGETO - Agência Tocantinense de Transportes e Obras, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 17.684.344/0001-60, com sede na Rodovia TO-010, Km 01, Lote 11, Setor Leste, Área Verde, 1ª Etapa, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pelo seu Presidente, o Srª JULIANA PASSARIN, residente em Palmas - TO.

b) - CONTRATADA: Consórcio EHL/CBC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 40.103.660/0001-12, ambas representadas por Marília Rodrigues do Carmo, residente em Palmas-TO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente Termo de Aditamento tem por objeto a alteração do prazo de execução do contrato matriz nº 001/2021 e readequação de planilha com reflexo financeiro, referente à execução dos serviços de recuperação de desmoronamento de taludes e erosões na Rodovia TO-130, trechos Santa Teresa/Trevo TO-255 e Trevo TO-255/Ponte Alta do Tocantins, financiados pelo Acordo de Empréstimo nº 8185-0 BR, do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente termo aditivo fundamenta-se no item 12 - Variações e Ajustes, - Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato, das Condições Gerais do Contrato, do Contrato Original, bem como de acordo com o item 2.24 das diretrizes do Banco para Aquisições de Bens, Obras e Serviços Técnicos Financiados por Empréstimos do BIRD e Créditos & Doações da AID, pelos Mutuários do Banco Mundial de Janeiro de 2011, na não objeção do Banco Mundial e no Parecer Jurídico nº 167/2021, nas folhas 2358 à 2360.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO

3.1 - As Partes, de comum acordo, resolveram estender o prazo para execução dos serviços, servindo o presente termo de aditamento para formalizar a respectiva prorrogação. Nestes termos, fica prorrogado o prazo do contrato de 120 (cento e vinte) dias, em mais 60 (sessenta) dias a partir do seu término, passando a ter um total de 180 (cento e oitenta) dias para a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR

4.1 - O acréscimo será de R\$ 1.176.753,67 (um milhão, cento e setenta e seis mil, setecentos e cinquenta e três reais e sessenta e sete centavos) que corresponde 19,57% (dezenove inteiros e cinquenta e sete décimos por cento) do valor pactuado, elevando o montante para R\$ 7.189.194,11 (sete milhões, cento e oitenta e nove mil, cento e noventa e quatro reais e onze centavos).

CLÁUSULA QUINTA - RATIFICAÇÃO

5.1 - Para os legais efeitos ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 001/2021.

E por estarem de pleno acordo, as partes firmam o presente Termo Aditivo, em duas vias de igual teor e forma.

Palmas - TO, aos 15 de setembro de 2021.

JULIANA PASSARIN MARÍLIA RODRIGUES DO CARMO
Presidente da AGETO Representante Legal do Consórcio EHL/CBC
Contratante Contratada

ORDEM DE SERVIÇO

A Secretária da Infraestrutura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 42, parágrafo 1º, Inciso IV, da Constituição Estadual, por meio da SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, autoriza a empresa GALEÃO ENGENHARIA LTDA, a dar início a Elaboração de projetos executivos para construção do Pier Passarela e Mirante com metragem de 477,55 m² em madeira, no município de Dianópolis - TO, na conformidade do Contrato 046/2021, no prazo improrrogável de 10 dias da data desta O.S. sob pena de aplicação das sanções contratuais.

Palmas-TO, 04 de agosto de 2021.

ANDREZZA MEDEIROS TELES
Superintendente de Obras Públicas

JULIANA PASSARIN
Secretária da Infraestrutura, Cidades e Habitação

ORDEM DE SERVIÇO

A Secretária da Infraestrutura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 42, parágrafo 1º, Inciso IV, da Constituição Estadual, por meio da SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, autoriza a empresa GALEÃO ENGENHARIA LTDA, a dar início a Elaboração de projetos executivos para construção do Pier da Orla 14 de 150 m² e, de Pier e Passarela na Praia da Graciosa de 692,83 m² em madeira, no município de Palmas - TO, na conformidade do Contrato 047/2021, no prazo improrrogável de 10 dias da data desta O.S. sob pena de aplicação das sanções contratuais.

Palmas-TO, 04 de agosto de 2021.

ANDREZZA MEDEIROS TELES
Superintendente de Obras Públicas

JULIANA PASSARIN
Secretária da Infraestrutura, Cidades e Habitação

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO: 2018/37000/000120
ADITIVO Nº: 2º Aditivo de Prazo
CONVÊNIO DE EMENDA PARLAMENTAR Nº: 00393/2019
CONCEDENTE: Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação do Estado do Tocantins
CONVENIENTE: Prefeitura Municipal de Marianópolis/TO
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência constante da Cláusula Quarta da vigência do Convênio, fica prorrogado por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
VIGÊNCIA: 16/09/2022
SIGNATÁRIOS: Juliana Passarin - Concedente
Isaias Dias Piagem - Conveniente

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**RESULTADO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019/37000/000.522**

A Comissão de Licitação de Obras e Serviços Públicos da Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação, nomeada pela PORTARIA Nº 085/2021/SEINF/GASEC, de acordo com a Lei 8.666/93, no uso de suas atribuições e após julgamento da documentação de habilitação apresentada dia 02 de julho de 2021 às 10h00min, conforme Ata anexa nos autos, e análise da área técnica da Diretoria de Produção Habitacional e Obras referente a qualificação técnica, constante nos autos, da Tomada de Preços supra que tem como objeto a Contratação de empresa especializada em construção civil, com fornecimento de mão de obra e material, para a conclusão de 22 (vinte e duas) unidades habitacionais no município de Campos Lindos - TO, informa que:

Empresas Habilitadas:

1. D'LUCENA CONSTRUTORA LTDA;
2. M&F CONSTRUÇÕES LTDA;

Empresa Inabilitada:

1. CONSTRUTORA COSTA RICA - ME

Publique-se na forma do art. 109, inciso I, alínea "a" e §1º, da Lei 8666/93. Fica franqueado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso face os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação.

Palmas-TO, 14 de setembro de 2021.

KÁSSIA DIVINA PINHEIRO BARBOSA KOELLN
Presidente da Comissão de Licitação

**RESULTADO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019/37000/000.523**

A Comissão de Licitação de Obras e Serviços Públicos da Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação, nomeada pela PORTARIA Nº 085/2021/SEINF/GASEC, de acordo com a Lei 8.666/93, no uso de suas atribuições e após julgamento da documentação de habilitação apresentada dia 02 de julho de 2021 às 10h30min, conforme Ata anexa nos autos, de acordo com a análise da Comissão de Licitação e da Diretoria de Produção Habitacional e Obras referente a habilitação e qualificação técnica, constante nos autos, da Tomada de Preços supra que tem como objeto a Contratação de empresa especializada em construção civil, com fornecimento de mão de obra e material, para a conclusão de 23 unidades habitacionais no Município de São Salvador do Tocantins, informa que:

Empresas Habilitadas:

1. D'LUCENA CONSTRUTORA LTDA;
2. M&F CONSTRUÇÕES LTDA;

Publique-se na forma do art. 109, inciso I, alínea "a" e §1º, da Lei 8666/93. Fica franqueado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso face os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação.

Palmas-TO, 16 de setembro de 2021.

KÁSSIA DIVINA PINHEIRO BARBOSA KOELLN
Presidente da Comissão de Licitação

**RESULTADO DE JULGAMENTO
CONVITE Nº 009/2021
PROCESSO Nº 2020/37000/000.020**

A Comissão de Licitação de Obras e Serviços Públicos da Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação, baseando-se nos critérios estabelecidos no Edital de Convite nº 009/2021, e de acordo com a análise técnica da Diretoria de Produção Habitacional e Obras, cujo objeto é a seleção de empresa especializada em construção civil, com fornecimento de mão de obra e material, para a conclusão de 3 unidades habitacionais no município de Talismã - TO, profere o julgamento de aprovação de menor valor, em favor da empresa M & F CONSTRUÇÕES LTDA, no valor de R\$ 162.330,40 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e trinta reais e quarenta centavos).

Palmas - TO, 16 de setembro de 2021.

KÁSSIA DIVINA PINHEIRO BARBOSA KOELLN
Presidente da Comissão de Licitação

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
E RECURSOS HÍDRICOS**

PORTARIA-SEMARH Nº 107, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, e art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a Instrução Normativa TCE-TO nº 002/2008, de 7 de maio de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Fiscal de Contrato, bem como seu respectivo substituto, para os casos de impedimentos e afastamentos legais do titular, do contrato elencado a seguir:

Processo nº: 2021/39000/000040;
 Contrato nº: 06/2021;
 Empresa: ACQUANATIVA MONITORAMENTO AMBIENTAL EIRELI ME;
 Objeto do Contrato: O presente contrato tem por objeto a aquisição de materiais permanentes (motosserra, motopoda e estante metálica) para atender as necessidades da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, no prazo e nas condições ajustadas, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 30/2021, com motivação e finalidade descritas no Termo de Referência;
 Fiscais do Contrato:
 a) Titular: LORENZO RIGO HOLSBACH, número funcional 1110489-4;
 b) Suplente: DANIEL LOPES AMARAL, número funcional 1270842-1.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

III - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos materiais;

IV - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

V - manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual.

VI - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;

VII - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VIII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

IX - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos e no art. 69 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

X - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

XI - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, em Palmas - TO, aos 30 dias do mês de agosto de 2021.

MIYUKI HYASHIDA
 Secretária

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 2021.39000.000040
 Contrato nº 006/2021
 Contratante: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH
 Número automático do SIAFE/TO: 21000745
 Contratado: ACQUANATIVA MONITORAMENTO AMBIENTAL - EIRELI ME
 CNPJ/MF: 03.635.445/0001-36
 Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de Sonda Multiparâmetros e Plataforma de Coleta de Dados para monitoramento de qualidade de água no cultivo de peixes em tanques-rede nos parques aquícolas dos reservatórios do Estado, visando atender a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos.
 Valor: O valor total anual de R\$ 547.500,00 (quinhentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais)
 Natureza da Despesa: 44.90.52
 Fonte de Recurso: 021700911
 Data da Assinatura: 25 (vinte e cinco) dias do mês de agosto de 2021.
 Vigência: O contrato terá a sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, a partir da data de sua assinatura ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro, sem prejuízo da garantia.
 Signatários: MIYUKI HYASHIDA - Representante da CONTRATANTE
 AMANDA JULIÃO DA COSTA VIEIRA - Representante da CONTRATADA

PORTARIA-SEMARH Nº 116, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, da Constituição do Estado, com fulcro no art. 5º da Lei nº 2.097, de 13 de julho de 2009, e suas alterações, e em conformidade com o teor do Regimento Interno do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH/TO, publicado na Edição nº 3.600 do Diário Oficial do Estado, e

CONSIDERANDO a solicitação da Agência Tocantinense de Saneamento - ATS, através do OFÍCIO Nº 241/2021/GABPRES/ATS (SGD: 2021/38979/002480),

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor o Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH/TO, no biênio de 2020 a 2022, AYMARA GRACIELLY NOGUEIRA COLEN, como suplente em substituição a Sued Magno Costa Ferreira, membro indicado na PORTARIA-SEMARH nº 41, de 29 de maio de 2020, publicada na Edição nº 5.613 do Diário Oficial do Estado, representando a Agência Tocantinense de Saneamento - ATS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de março de 2021.

GABINETE DA SECRETÁRIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, em Palmas - TO, aos 15 dias do mês de setembro de 2021.

MIYUKI HYASHIDA
 Secretária

PORTARIA-SEMARH Nº 117, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, no uso de suas atribuições e consoantes o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, em consonância com o art. 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Estadual nº 6.237, de 31 de março de 2021, e da Instrução Normativa TCE-TO nº 002/2008, de 7 de maio de 2008, e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2021/39000/000041, tendo por objeto a aquisição 10 (dez) sensores de nível do tipo borbulhamento, via contratação direta por inexigibilidade, da empresa HEXISCIENTÍFICA LTDA, no valor de R\$ 256.740,65 (duzentos e cinquenta e seis mil, setecentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos) conforme justificativa acostada aos autos;

CONSIDERANDO Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos às fls. 41/50, Termo de Referência nº 01/2021 (fls. 52/65) aprovado pelo Ordenador de despesas, conforme Justificativa nº 09/2021 (fls. 119/121), Justificativa Técnica, Parecer Jurídico nº 17/2021 e Parecer "SCE" nº 385/2021;

CONSIDERANDO a Certidão de Exclusividade da Associação Comercial Empresarial de Jundiá (fls. 71/72), que certifica que a empresa HEXISCIENTÍFICA LTDA é a única companhia autorizada para distribuir os produtos no Brasil e ainda, a Carta da OTT Hydromet que autoriza a empresa como única distribuidora para comercializar os equipamentos e suprimentos OTT HydroMet com exclusividade para o mercado de hidrologia (OTT, Sutron, Hydrolab) no país, (fls. 66);

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição, a discricionariedade da Administração e a necessidade de Contratação de empresa para aquisição sensores de nível tipo borbulhamento, para subsidiar a equipe de campo da Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos deste Órgão na execução das atividades de fornecimento de dados hidrometeorológica, substituição de equipamentos danificados, calibração das cotas e informações de vazão, visando o alcance de Metas a serem alcançadas no PROGESTÃO II, conforme Contrato 047/2018/ANA, assinado em 20 de novembro de 2018 (fls. 04/40);

CONSIDERANDO Parecer da Assessoria Jurídica nº 17/2021, Parecer Técnico da CGE e o Parecer da PGE "SCE" Nº 385/2021;

CONSIDERANDO a permissão contida no art. 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV do art. 50 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de Janeiro de 1999;

RESOLVE:

Art. 1º Inexigir a licitação, com fundamento no art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, 21 de junho de 1993, para efetivação da despesa solicitada em favor da empresa HEXIS CIENTÍFICA LTDA, no valor de R\$ 256.740,65 (duzentos e cinquenta e seis mil, setecentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos) para atender a necessidade da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, em Palmas - TO, aos 15 dias do mês de setembro de 2021.

MIYUKI HYASHIDA
Secretária

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA - 548/2021/SES/GASEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, art. 3º, §1, tendo em vista que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67, da Lei 8.666 e a Instrução Normativa TCE-TO nº 002/2008, de 07 de maio de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

REQUISIÇÃO ADMINISTRATIVA: DOE 5.865, de 15 de junho de 2021
Processo nº 2021/30550/005187

Empresa: Instituto Sinai Serviços Médicos S.A

Objeto da contratação: requisição administrativa que tem por objetivo a prestação de serviços de pessoa jurídica especializada no gerenciamento e operacionalização dos Leitos de Terapia Intensiva Adulto, tipo II, a serem implantados nas Unidades Hospitalares sob a gestão do Estado do Tocantins, destinados aos pacientes diagnosticados com a COVID-19.

UNIDADE	Gestor do Contrato	Fiscal do Contrato	Suplente
Hospital Regional de Augustinópolis	Kelmanny de Alencar Moraes Alves Matrícula: 748983	Aldino Benigno de Oliveira Matrícula: 12067451	Maria Conceição de Oliveira Matrícula: 2720275

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;

V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º São atribuições do Fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito a Conselho Estadual de Saúde sobre tais eventos;

III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar, através de relatório, SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES PRÓPRIAS para ciência e apreciação das providências;

IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 120 dias do final da vigência, logo após encaminhar para Diretoria de Monitoramento de Contratos para as devidas providências;

VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;

VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69, da Lei Federal 8.666/93.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, Palmas, capital do Estado, 13 de setembro de 2021.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA - 563/2021/SES/GASEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, art. 3º, §1, tendo em vista que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67, da Lei 8.666 e a Instrução Normativa TCE-TO nº 002/2008, de 07 de maio de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

CONTRATO Nº 11/2021

Processo nº 2021/30550/000721

Empresa: CIRÚRGICA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

Objeto da contratação: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de SISTEMA DE CONSIGNAÇÃO DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPME)

HOSPITAL	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
HOSPITAL GERAL DE PALMAS	Deusivânia Mendes Marinho Mat. 80357-8	Glyme Odete Ramos dos Santos - Mat. 1160818-1	João Carlos Dias Medeiros Mat. 1284606-2
HOSPITAL REGIONAL DE ARAGUAINA	Franco de Assis R. da Silva Mat. 1229680-4	Elvio Maia Rabelo Mat. 1195077-5	João dos Santos Alves Mat. 151601-7
HOSPITAL REGIONAL DE GURUPI	Fernando Prazeres da Silva Mat. 1066706-2	Paulino Pereira Filho Mat. 652985/1	Fernando Bezerra da Mota Mat. 11455780-1
HOSPITAL REGIONAL DE DIANÓPOLIS	Polyana Maria Andrade Aires Mat. 1056204-1	Aricléia Macedo Letrari Mat. 11138610-1	José de Ribamar Gomes Filho Mat. 11173430-2
HOSPITAL REGIONAL DE PARAÍSO	Edna de Carvalho Dias Mat. 1076353-3	Maria de Fátima M. P. Borges Mat. 755324-6	Marcos Torres do Prado Mat. 769104-5

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;

V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º São atribuições do Fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito a Conselho Estadual de Saúde sobre tais eventos;

III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar, através de relatório, DIRETORIA DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES para ciência e apreciação das providências;

IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 120 dias do final da vigência, logo após encaminhar para Diretoria de Monitoramento de Contratos para as devidas providências;

VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;

VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, Palmas, capital do Estado, 13 de setembro de 2021.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 565/2021/SES/GASEC,
DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e na conformidade do art. 34, §1º, inciso II, da Constituição do Estado do Tocantins,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Regimento Interno da Secretaria da Saúde na forma do Anexo Único a esta Portaria.

Parágrafo único. O Regimento Interno fica disponibilizado em meio eletrônico no sítio institucional da Secretaria da Saúde

Art. 2º Fica revogada a Portaria Nº 748, de 24 de julho de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

ANEXO ÚNICO

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins (SES-TO) foi criada em 1989 com base na Lei Estadual nº 01, de 23 de janeiro de 1989 (DOE nº 04/1989 - alterada pela Lei nº 63/89, de 25 de julho de 1989 - DOE nº 20 de 02 de outubro de 1989).

Art. 2º A SES-TO é órgão integrante da Administração Direta do Governo do Estado do Tocantins conforme a Lei Estadual nº 3.421, de 8 de março de 2019, e alterações, e desenvolve suas atividades fundamentada nos artigos 196 ao 200 da Constituição Federal e artigos 146 ao 152 da Constituição Estadual, e rege-se por este regulamento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor.

Art. 3º A SES-TO tem por finalidade a gestão do conjunto de ações e serviços de saúde que constitui o Sistema Único de Saúde (SUS) no Tocantins, com o propósito de viabilizar, desenvolver e garantir o cumprimento das políticas de saúde, por meio de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde visando à melhoria da qualidade de vida da população tocaninense, em consonância com as disposições contidas na Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO, DA VISÃO, DOS VALORES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º Constitui-se em missão da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins "promover, organizar e implementar políticas públicas de saúde no estado do Tocantins na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, com integralidade do cuidado à população", e sua visão de futuro é "ser a referência em saúde pública na região norte do País até 2030".

Art. 5º São valores da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins:

- I - ética;
- II - compromisso;
- III - transparência;
- IV - cooperação;
- V - respeito;
- VI - impessoalidade;
- VII - efetividade;
- VIII - humanização; e
- IX - inovação.

Art. 6º A condução de suas ações pautar-se-á pela observância aos princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º À Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, compete:

- I - formular, coordenar, controlar e avaliar as políticas do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado;
- II - implementar as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado, de acordo com as políticas aprovadas pelo Conselho Estadual de Saúde e da Comissão Intergestores Bipartite;
- III - promover e coordenar o processo de articulação interfederativa, regionalização solidária e descentralização das ações e serviços de saúde;
- IV - acompanhar, controlar e avaliar as redes hierarquizadas do SUS;
- V - prestar apoio técnico e financeiro aos municípios e executar supletivamente ações e serviços de saúde;
- VI - criar e manter instrumentos de comunicação permanente com o usuário;
- VII - coordenar e, em caráter complementar, executar ações e serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental, nutricional e de saúde do trabalhador;
- VIII - participar do controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana, junto com os órgãos afins;
- IX - colaborar com a formulação da política de saneamento básico;
- X - coordenar e participar de ações de controle e avaliação das condições e dos ambientes de trabalho no âmbito do SUS;
- XI - promover a política de gestão de pessoas em âmbito estadual;
- XII - formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- XIII - gerir serviços de saúde de média complexidade, em caráter suplementar, e alta complexidade, de referência estadual e regional;
- XIV - coordenar a rede estadual de laboratórios de saúde pública e hemocentros;
- XV - estabelecer normas, em caráter complementar, para o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde no Estado;
- XVI - formular normas e estabelecer padrões, em caráter suplementar, de procedimentos de controle de qualidade para produtos e substâncias de consumo humano;
- XVII - colaborar com a União na execução da vigilância sanitária de aeroportos;

XVIII - coordenar, monitorar, avaliar, consolidar e divulgar as informações sobre saúde no Estado;

XIX - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento;

XX - fomentar a universalização da atenção primária à saúde, assegurando o acesso às redes de atenção;

XXI - normalizar e implantar a Rede de Atenção à Saúde (RAS) no Estado;

XXII - formular e coordenar, em caráter complementar, as políticas de assistência farmacêutica no Estado;

XXIII - formular diretrizes para o planejamento das demandas assistenciais de saúde e o credenciamento e/ou habilitação de instituições para a prestação de serviços de saúde;

XXIV - coordenar o monitoramento e a avaliação das formas de financiamento do SUS no Estado;

XXV - promover a educação na saúde e estimular a pesquisa e a incorporação de inovações científicas e tecnológicas no âmbito do SUS;

XXVI - editar, em caráter complementar, normas e regulamentos destinados à prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população no Estado; e

XXVII - fomentar a gestão participativa do SUS.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 8º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Secretaria da Saúde tem a sua estrutura organizacional regida pela Lei Estadual nº 3.421, de 8 de março de 2019, e suas alterações, cujas denominações das unidades estão dispostas a seguir:

1. Gabinete do Secretário
2. Gabinete do Secretário Executivo
3. Diretoria de Comunicação
 - 3.1. Assessoria de Comunicação
4. Assessoria de Gabinete I
5. Assessoria de Gabinete III
6. Secretaria do Conselho Estadual de Saúde
7. Secretaria da Comissão Intergestores Bipartite - CIB
8. Ouvidoria do SUS
9. Auditoria do SUS
10. Corregedoria da Saúde
 - 10.1. Defensoria Dativa
 - 10.2. Supervisão de Cartório
 - 10.3. Presidência de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância
 - 10.4. Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância
 - 10.5. Presidência de Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica
 - 10.6. Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica
11. Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico
 - 11.1. Diretoria de Instrumentos de Planejamento para Gestão do SUS

- 11.2. Diretoria de Desenvolvimento e Políticas de Saúde
12. Superintendência de Vigilância em Saúde
- 12.1. Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde
- 12.1.1. Gerência de Informação de Vigilância em Saúde
- 12.1.2. Gerência de Sala de Situação de Saúde
- 12.1.3. Gerência de Planejamento e Gestão de Vigilância em Saúde
- 12.1.4. Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO
- 12.2. Diretoria de Vigilância Sanitária
- 12.2.1. Gerência de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde
- 12.2.2. Gerência de Inspeção e Monitoramento de Produtos Relacionados à Saúde
- 12.2.3. Gerência de Licenciamento, Regulação Sanitária e Descentralização
- 12.3. Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis
- 12.3.1. Gerência de Doenças Transmissíveis
- 12.3.2. Gerência de Imunização
- 12.3.3. Gerência de Promoção à Saúde e Agravos Não-Transmissíveis
- 12.4. Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses
- 12.4.1. Gerência de Laboratório de Entomologia
- 12.4.2. Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Tropicais Negligenciadas
- 12.4.3. Gerência de Vigilância das Arboviroses
- 12.5. Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador
- 12.5.1. Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental
- 12.5.2. Gerência de Saúde do Trabalhador
- 12.6. Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN-TO
- 12.6.1. Gerência Administrativa do LACEN-TO
- 12.6.2. Gerência Técnica do LACEN-TO
- 12.6.3. Gerência do Laboratório de Saúde Pública de Araguaína
13. Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde
- 13.1. Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes
- 13.1.1. Gerência de Educação Permanente do SUS
- 13.1.2. Gerência de Ciência e Inovação em Saúde
- 13.1.3. Gerência de Gestão da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes
- 13.2. Diretoria de Gestão Profissional
- 13.2.1. Gerência de Gestão de Pessoas
- 13.2.2. Gerência de Folha de Pagamento e Controle
- 13.3. Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde
- 13.3.1. Gerência de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho na Saúde
- 13.3.2. Gerência de Regulação do Trabalho
14. Superintendência de Assuntos Jurídicos
- 14.1. Diretoria de Análises de Contratos e Convênios
- 14.2. Diretoria de Contencioso
- 14.2.1. Gerência do Núcleo de Demandas Judiciais
- 14.2.2. Gerência de Procedimentos Administrativos e Judiciais
15. Superintendência de Gestão Administrativa
- 15.1. Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS
- 15.2. Diretoria de Serviços Administrativos Gerais
- 15.2.1. Gerência Geral de Administração
- 15.2.2. Gerência de Transporte
- 15.2.3. Gerência de Patrimônio
- 15.3. Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde
- 15.3.1. Gerência de Manutenção, Reforma e Construção
- 15.3.2. Gerência de Estudos e Projetos
16. Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias
- 16.1. Diretoria de Qualidade Hospitalar
- 16.1.1. Gerência de Monitoramento de Indicadores e Análise de Desempenho
- 16.1.2. Gerência de Normas e Rotinas Hospitalares
- 16.2. Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar
- 16.2.1. Gerência de Administração Hospitalar
- 16.2.2. Gerência de Acompanhamento de Contratos de Suprimentos Hospitalares
- 16.2.3. Gerência de Engenharia Clínica
- 16.3. Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar
- 16.3.1. Gerência de Supervisão e Controle de Custos Hospitalares
- 16.3.2. Gerência de Conformidade Hospitalar
- 16.4. Diretoria-Geral de Unidade Porte 1
- 16.5. Diretoria-Geral de Unidade Porte 2
- 16.6. Diretoria-Geral de Unidade Porte 3
- 16.7. Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 1
- 16.8. Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 2
- 16.9. Diretoria Técnica de Atenção à Saúde - Porte 3
- 16.10. Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 1
- 16.11. Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 2
- 16.12. Diretoria Administrativa e Financeira de Unidade Porte 3
- 16.13. Diretoria de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração I
- 16.14. Diretoria de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração II

17. Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde

17.1. Diretoria de Atenção Primária

17.1.1. Gerência de Áreas Estratégicas para os Cuidados Primários

17.1.2. Gerência de Monitoramento e Avaliação de Atenção Primária

17.2. Diretoria de Atenção Especializada

17.2.1. Gerência de Média e Alta Complexidade

17.2.2. Gerência da Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento do Câncer

17.2.3. Gerência do Sistema de Urgência e Emergência

17.2.4. Gerência da Rede de Atenção Psicossocial

17.2.5. Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência

17.2.6. Gerência do Núcleo de Gestão Estratégica Assistencial

17.2.7. Supervisão Técnica do CER III de Palmas

17.2.8. Supervisão Administrativa do CER III de Palmas

17.2.9. Supervisão do SER de Araguaína

17.2.10. Supervisão do SER de Porto Nacional

17.2.11. Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS - II

17.2.12. Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS

17.3. Diretoria de Controle e Avaliação

17.3.1. Gerência de Controle

17.3.2. Gerência de Avaliação e Sistemas

17.4. Diretoria de Regulação

17.4.1. Gerência de Regulação de Leitos

17.4.2. Gerência de Regulação de Consultas e Exames

17.5. Diretoria de Assistência Farmacêutica

17.5.1. Gerência Técnica e Científica

18. Superintendência da Hemorrede do Tocantins

18.1. Diretoria de Gestão da Hemorrede

18.1.1. Gerência de Gestão do Hemocentro de Palmas

18.1.2. Gerência de Processos de Qualidade da Hemorrede do Tocantins

18.1.3. Gerência de Gestão do Hemocentro de Araguaína

18.1.4. Gerência dos Ambulatórios de Hematologia do Estado

18.1.5. Gerência Técnica do Hemocentro Coordenador de Palmas

18.1.6. Gerência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi

18.1.7. Gerência Técnica do Hemocentro Regional de Araguaína

19. Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde

19.1. Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

19.1.1. Gerência de Execução Orçamentária

19.1.2. Gerência de Execução Financeira

19.2. Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS

19.2.1. Gerência de Contratos, Convênios e Acordos Internacionais

19.2.2. Gerência de Transferências Fundo a Fundo

19.3. Diretoria de Contabilidade

19.3.1. Gerência de Prestação de Contas

19.3.2. Gerência de Avaliação e Controle

20. Superintendência da Central de Licitação

20.1. Gerência de Pregões

21. Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística

21.1. Diretoria de Suprimentos Hospitalares

21.2. Diretoria do Centro de Distribuição - CD

21.2.1. Gerência de Controle de Estoques

21.3. Diretoria de Compras

21.3.1. Gerência de Cotação

21.4. Diretoria de Monitoramento de Contratos

Parágrafo único. A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma Anexo Único a este Regimento.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I Do Conselho Estadual de Saúde

Art. 9º O Conselho Estadual de Saúde (CES-TO) foi instituído pela Lei Estadual nº 350, de 24 de dezembro de 1991, ocorrendo uma reestruturação com a edição da Lei nº 1.663, de 22 de fevereiro de 2006 que revogou a Lei Estadual nº 350/1991.

Parágrafo único. O CES-TO é órgão de instância colegiada, de natureza permanente, com finalidades propositivas, deliberativas, normativas, consultivas e fiscalizadoras, sobre a execução da política de saúde estabelecida para o Estado e é regido por Regimento Interno próprio.

Seção II Das Comissões Intergestores

Art. 10. A Comissão Intergestores Bipartite (CIB) é o foro de negociação e pactuação entre gestores, quanto aos aspectos operacionais do Sistema Único de Saúde (art. 14-A da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990) sendo composta por membros da Secretaria de Estado de Saúde, bem como por gestores municipais, indicados pelo Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado do Tocantins (Cosems), foi instituída por meio da Portaria nº 931, de 26 de junho de 1997, e é regida por regimento interno próprio.

Parágrafo único. As Comissões Intergestores pactuarão a organização e o funcionamento das ações e serviços de saúde integrados em redes de atenção à saúde

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SECRETARIA DA SAÚDE

CAPÍTULO I DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 11. Ao Gabinete do Secretário, compete:

I - exercer a direção superior (ou exercer a função de instância máxima diretiva) da SES-TO;

II - auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos ao campo de atuação da SES-TO, observadas a Constituição Estadual e a legislação pertinente;

III - formular, coordenar, controlar e implementar as políticas e diretrizes para a saúde no estado do Tocantins;

IV - expedir normas referentes ao Sistema Estadual de Saúde; e

V - exercer outras atividades correlatas no âmbito das competências da SES-TO.

Art. 12. Ao Gabinete do Secretário Executivo, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - auxiliar o Gabinete do Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da SES-TO;

II - assistir ao Gabinete do Secretário na supervisão e na coordenação das atividades das unidades integrantes da estrutura da Secretaria da Saúde e das entidades a ela vinculadas;

III - promover a inovação e a melhoria da gestão no âmbito da SES-TO;

IV - apoiar a formulação do planejamento, o monitoramento e a avaliação de programas e projetos da SES-TO;

V - coordenar e apoiar as atividades relacionadas com os sistemas estaduais de organização e inovação institucional, de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de custos, de administração de pessoal, de administração patrimonial, de gestão documental, de serviços gerais e de administração dos recursos de tecnologia da informática da SES-TO;

VI - coordenar e apoiar as atividades do Fundo Estadual da Saúde;

VII - coordenar e apoiar ações de desenvolvimento e capacitação de pessoas na SES-TO;

VIII - participar do monitoramento e da avaliação da gestão do SUS, por meio da análise de seu desenvolvimento, da identificação e da disseminação de experiências inovadoras, de maneira a produzir subsídios para a tomada de decisões e para a organização dos serviços;

IX - coordenar e apoiar as atividades relacionadas aos sistemas internos de gestão e aos sistemas de informações relativos às atividades finalísticas do SUS; e

X - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 13. À Diretoria de Comunicação, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - executar as atividades de comunicação da SES-TO, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM);

II - assessorar o Gabinete do Secretário e demais setores na divulgação de assuntos de interesse da SES-TO;

III - coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da SES-TO;

IV - gerenciar as demandas da imprensa, mantendo permanente relacionamento com a mídia;

V - acompanhar e avaliar assuntos referentes à SES-TO, publicados nos meios de comunicação, e corrigir distorções divulgadas;

VI - produzir e enviar releases para mailing-list dos veículos de comunicação do Estado;

VII - administrar o sítio institucional da SES-TO e encaminhar notícias para postagem no sítio institucional do Governo do Estado;

VIII - apoiar a realização de eventos dos setores da SES-TO;

IX - coordenar e atualizar as ferramentas de redes sociais da SES-TO;

X - promover e manter atualizado o registro fotográfico dos eventos e manter banco de imagens da SES-TO;

XI - coordenar ações de publicidade e identidade visual da SES-TO; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I Da Assessoria de Comunicação

Art. 14. À Assessoria de Comunicação, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Comunicação, compete:

I - produzir e divulgar conteúdos institucionais das ações da SES-TO em suas principais áreas de atuação;

II - participar aos dirigentes todos os assuntos de interesse da SES-TO veiculados nos meios de comunicação;

III - atender às solicitações de informação dos meios de comunicação e responder aos questionamentos relativos às ações da SES-TO;

IV - organizar e acompanhar as entrevistas concedidas à imprensa pela SES-TO;

V - organizar e manter atualizada, em consonância com os demais setores do Governo, a página da SES-TO na internet, nas redes sociais, bem como a rede interna de comunicação;

VI - promover ações de comunicação interna visando à máxima integração entre a SES e seus servidores; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA DE GABINETE I

Art. 15. À Assessoria de Gabinete I, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - assistir ao Gabinete do Secretário em sua representação política e técnica;

II - auxiliar o Gabinete do Secretário na execução de atividades que dependam de apoio especializado;

III - elaborar estudos, pesquisas e projetos de interesse do Gabinete do Secretário;

IV - estabelecer mecanismos de articulação e integração entre as áreas da Secretaria para a programação e execução de seus projetos e atividades;

V - fornecer subsídios ao Gabinete do Secretário e ao Gabinete do Secretário Executivo acerca do andamento dos processos de trabalho nas superintendências; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE GABINETE III

Art. 16. À Assessoria de Gabinete III, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - prestar assessoria técnica direta e imediata ao Secretário nos assuntos de natureza administrativa e técnica;

II - cooperar nas atividades desenvolvidas pelos assessores e equipe técnica vinculados ao Gabinete do Secretário;

III - prestar assessoria, suporte técnico e administrativo nas atividades desenvolvidas pelas Superintendências;

IV - promover a gestão dos documentos e processos encaminhados ao Secretário;

V - auxiliar o Gabinete do Secretário referente às demandas de órgãos e entidades da administração direta e indireta, associações de classe, autoridades civis, militares e religiosas; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE

Art. 17. À Secretaria do Conselho Estadual de Saúde (CES-TO), unidade organizacional diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - convocar os conselheiros titulares e suplentes para as Reuniões Plenárias;

II - preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos conselheiros e outras providências;

III - controlar o índice de frequência dos conselheiros, comunicando ao Plenário os casos de exclusão nos termos da legislação;

IV - participar da mesa, assessorando nas reuniões do Plenário e das comissões, e anotar os pontos mais relevantes, visando à checagem da redação final da ata;

V - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CES-TO e de suas comissões e grupos de trabalho, pertinentes a orçamento, finanças, serviços gerais e pessoal;

VI - acompanhar e apoiar os trabalhos das comissões e grupos de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de projetos e pareceres ao Plenário e promover o apoio necessário aos mesmos;

VII - acompanhar, assessorar e participar do recolhimento de dados, análises estratégicas e executar a comunicação interna e externa do CES-TO;

VIII - providenciar e acompanhar as publicações das Resoluções do Plenário;

IX - manter atualizado arquivo de atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das comissões, com assinatura de todos os conselheiros titulares e suplentes presentes; e

X - divulgar pela internet, previamente a pauta, a ata corrigida e aprovada.

XI - encaminhar as demandas aos Conselhos Municipais de Saúde após deliberação do Plenário;

XII - organizar o processo eleitoral do CES-TO, e participar da organização da Conferência Estadual de Saúde e das Conferências Temáticas, entre outras;

XIII - orientar as secretarias executivas dos conselhos municipais de saúde; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE

Art. 18. À Secretaria da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, unidade organizacional diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - assessorar a coordenação da CIB;

II - organizar e secretariar as reuniões do Plenário;

III - coordenar, convocar, assessorar e secretariar as reuniões das Câmaras técnicas;

IV - manter atualizado arquivo de atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das comissões, com assinatura de todos os conselheiros titulares e suplentes presentes;

V - receber, analisar e dar os encaminhamentos necessários às correspondências dirigidas à CIB;

VI - preparar cada tema de reunião da CIB, com os documentos e informações disponíveis, a serem distribuídos ao plenário para agilizar e qualificar as discussões e pactuações, de acordo com o descritivo na pauta;

VII - gravar a reunião do Plenário e elaborar as atas das reuniões da CIB;

VIII - providenciar a redação das decisões do Plenário em forma de deliberação;

IX - providenciar e acompanhar as publicações das Resoluções do Plenário;

X - divulgar pela internet as Resoluções do Plenário;

XI - acompanhar o fluxo dos processos junto aos setores e/ou instituições competentes, favorecendo o cumprimento de prazos determinados pela CIB-TO;

XII - avaliar os critérios de projetos a serem firmados com a União, que serão submetidos à apreciação do Plenário da CIB;

XIII - encaminhar à Comissão Intergestores Tripartite os documentos cujo fluxo é de competência da Secretaria da CIB; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII
DA OUVIDORIA DO SUS

Art. 19. À Ouvidoria do SUS, unidade organizacional diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - disponibilizar canais de acesso do cidadão aos serviços de ouvidoria do SUS;

II - receber, examinar e encaminhar aos setores envolvidos reclamações, solicitações, denúncias, elogios, informações e sugestões referentes à SES-TO;

III - sistematizar e consolidar as demandas recebidas por meio de relatórios periódicos;

IV - monitorar as demandas encaminhadas aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, observando os prazos estabelecidos na norma para recebimento das respostas;

V - dar ciência e manter informados os interessados quanto às providências tomadas;

VI - manter sigilo sobre a identidade dos demandantes, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessária;

VII - propor medidas à prevenção e à correção das ações demandadas, visando o aperfeiçoamento e a efetividade das ações da SES-TO; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX
DA AUDITORIA DO SUS

Art. 20. À Auditoria do SUS, unidade organizacional diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - elaborar normas e rotinas necessárias à realização das atividades pertinentes aos serviços, respeitadas as normas do Sistema Nacional de auditoria - SNA;

II - participar de medidas de cooperação técnica entre os órgãos que compõem o Sistema Nacional de Auditoria e com órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo;

III - atender as demandas no tocante a realização de auditorias e vistorias;

IV - auditar distorções constatadas por outros setores da SES-TO, propondo medidas corretivas e encaminhando os respectivos relatórios aos solicitantes, para implementação de medidas;

V - auditar procedimentos técnicos, científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Sistema Único de Saúde por meio da realização de auditorias analíticas, operativas, de gestão e especiais, com objetivo de assegurar a qualidade da assistência prestada;

VI - emitir parecer e relatórios gerenciais para instruir processos de ressarcimento ao Fundo Estadual de Saúde do Tocantins (FES-TO) de valores apurados em seus relatórios de auditoria e para informar a autoridade superior sobre os resultados obtidos por meio das atividades de auditoria desenvolvidas pelas unidades integrantes do componente estadual do SNA;

VII - promover integração dos procedimentos de auditoria com os demais setores de Controle e Avaliação do SUS;

VIII - disponibilizar relatórios mensais e extraordinariamente, quando se fizer necessário, para a Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Estadual de Saúde e Gabinete do Secretário;

IX - apoiar iniciativas de interlocução entre os componentes do Sistema Federal, Estadual e Municipal de Auditoria do SUS, os órgãos de controle interno e externo e os Conselhos de Saúde;

X - oferecer subsídios para atuação dos serviços municipais de auditoria; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X DA CORREGEDORIA DA SAÚDE

Art. 21. À Corregedoria da Saúde, unidade organizacional, diretamente ligada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover correção nos setores internos, anexos e unidades diretamente vinculadas à SES-TO, para verificar a regularidade e eficácia dos serviços e propor medidas saneadoras de seu funcionamento;

II - fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;

III - expedir normas internas objetivando regulamentar os atos da Corregedoria da Saúde;

IV - requisitar servidor efetivo, lotado na Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, para compor as comissões permanentes e especiais vinculadas às Corregedoria da Saúde;

V - instaurar, no âmbito da SES-TO, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, processos de responsabilização de pessoas jurídicas e processos administrativos sancionatórios de contratados;

VI - examinar denúncias, representações e demais expedientes que tratam de irregularidades funcionais, contratuais e de responsabilização de servidores e pessoas físicas e jurídicas que contratam com a SES-TO;

VII - analisar as instruções realizadas pelas Comissões Permanentes de Procedimentos Disciplinares e Sindicância remetendo-as, as que estiverem aptas a julgamento, ao Secretário da Saúde;

VIII - analisar as instruções realizadas pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, em processos de responsabilização de pessoas jurídicas, remetendo-as, as que estiverem aptas a julgamento, ao Secretário da Saúde;

IX - analisar as instruções realizadas pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, em processos administrativos sancionatórios de contratados, e julgar as sanções contratuais que não incidirem em responsabilização administrativa e civil prevista em Lei específica, com exceção da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

X - retornar em diligência, às Comissões, os processos que não estiverem aptos para julgamento;

XI - executar, com o auxílio de seus assessores jurídicos, as atividades de averiguação e inspeção, preliminares aos procedimentos realizados no setor;

XII - executar, com o auxílio de seus assessores jurídicos, a requisição de informações, dados, processos e quaisquer documentos do interesse da autoridade correcional e necessários à execução das análises prévias;

XIII - realizar, com o auxílio de seus assessores jurídicos, juízo de admissibilidade, acerca das denúncias, representações e demais expedientes que tratam de irregularidades funcionais de responsabilização da pessoa jurídica e contratuais;

XIV - executar, com o auxílio de seus assessores jurídicos, as análises posteriores às conclusões dos procedimentos realizados no setor, antes do julgamento;

XV - coordenar, orientar e controlar, com o auxílio de seus assessores jurídicos e supervisão de cartório, o andamento dos procedimentos realizados na Corregedoria da Saúde;

XVI - decidir, por meio de despacho, sobre os pedidos realizados pelas Comissões acerca das apurações;

XVII - receber e examinar os pedidos de reconsiderações e recursos que versem sobre disciplina funcional, de responsabilidade e contratual, remetendo-os à autoridade competente;

XVIII - promover a capacitação permanente dos servidores que atuam no setor;

XIX - promover ações educativas no intuito de prevenir irregularidades, orientando os servidores lotados na SES-TO sobre a matéria disciplinar, de responsabilização e sancionadora, com apoio do setor responsável pelos Recursos Humanos da Pasta;

XX - elaborar planos de correções e zelar pela legalidade dos procedimentos realizados na Corregedoria da Saúde;

XXI - decidir e homologar Termos de Ajustamento de Conduta; e

XXII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I Da Defensoria Dativa

Art. 22. À Defensoria Dativa, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - assistir, durante todo o processo, o servidor indiciado declarado revel;

II - assistir, durante todo o processo, o servidor indiciado que declarar não poder custear advogado particular sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família;

III - assistir, durante todo o processo, o servidor indiciado que, embora regularmente intimado para apresentação da defesa, não o fizer no prazo legal, ressalvados o pedido de reconsideração e recurso administrativo;

IV - assistir, durante todo o processo, o servidor indiciado que a comissão processante julgar necessitar de Defensor Dativo; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção II Da Supervisão de Cartório

Art. 23. À Supervisão de Cartório, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - prestar assessoramento no processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da Corregedoria da Saúde;

II - gerenciar e centralizar as atividades administrativas, de recursos humanos e de apoio à Corregedoria da Saúde, aos trabalhos das comissões processantes, aos trabalhos dos assessores jurídicos e da Defensoria Dativa;

III - prestar atendimento à Corregedoria da Saúde e às Comissões na recepção de documentos, pessoas, telefonemas, correspondências gerais, e outros expedientes de apoio;

IV - realizar o atendimento de advogados, servidores e o público em geral;

V - conceder vistas dos autos às partes e seus advogados, mediante autorização do presidente da Comissão ou do Corregedor da Saúde, assim como providenciar cópias digitais gratuitas ou cópias físicas, conforme Código Tributário Estadual;

VI - atuar e arquivar, via protocolo, processos e denúncias a pedido do Corregedor da Saúde;

VII - dar cumprimento aos despachos e mandados exarados pelo Corregedor da Saúde e pelos Presidentes das Comissões Processantes, procedendo e controlando a remessa de toda a documentação, expediente e processos que aportam na Corregedoria da Saúde;

VIII - observar o cumprimento de prazo dos processos em apuração, que estiverem sob sua responsabilidade, quando do cumprimento de diligências;

IX - manter os dados estatísticos dos procedimentos realizados e das distribuições de demandas e trabalhos;

X - certificar o conteúdo das informações que emitir, mediante assinatura do servidor responsável;

XI - providenciar a busca de informações acerca de servidores e fornecedores nos sistemas eletrônicos utilizados pela Pasta, assim como no Diário Oficial do Estado, sempre que solicitado pelo Corregedor da Saúde, pelos assessores jurídicos do setor e pelas comissões, vinculando ao processo a documentação encontrada e certificando nos autos;

XII - gerenciar e fiscalizar a organização das planilhas de controle interno da Corregedoria da Saúde; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Presidência de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância

Art. 24. À Presidência de Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - atuar nos procedimentos administrativos disciplinares e sindicância de competência da Corregedoria da Saúde;

II - exercer a hierarquia administrativa sobre os Membros de Comissões Permanentes de Procedimentos Disciplinares e Sindicância, coordenando, garantindo, fiscalizando e controlando as atividades de competência da comissão; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância

Art. 25. Às Comissões Permanentes de Procedimentos Disciplinares e Sindicância, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Corregedoria da Saúde, competem:

I - instruir os processos administrativos disciplinares, aos quais forem designadas, e remetê-los ao Corregedor da Saúde;

II - executar todas as diligências necessárias à apuração dos fatos noticiados nos processos sob sua responsabilidade;

III - proferir relatório conclusivo e suas recomendações;

IV - decidir sobre os pedidos de vista dos processos sob sua responsabilidade;

V - propor medidas objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas nas diligências realizadas;

VI - propor medidas objetivando a padronização de procedimentos;

VII - designar, de ofício ou mediante requerimento do servidor acusado, defensor dativo para atuar no feito disciplinar, caso já exista este profissional nomeado para exercer esta função;

VIII - solicitar, à autoridade instauradora, a designação de defensor dativo caso não haja servidor previamente nomeado para esta função ou se, mesmo existindo, este for declarado impedido ou suspeito de atuar no feito;

IX - solicitar prorrogação dos prazos ou recondução da comissão ao processo;

X - executar outras atividades designadas pelo Corregedor da Saúde no interesse da Administração Pública;

XI - exercer as demais competências previstas na Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Presidência de Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

Art. 26. À Presidência da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilidade de Pessoa Jurídica, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - atuar nos processos administrativos de responsabilização de pessoa jurídica de competência da Corregedoria da Saúde;

II - exercer a hierarquia administrativa sobre os Membros de Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, coordenando, garantindo, fiscalizando e controlando as atividades de competência da comissão; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

Art. 27. À Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilidade de Pessoa Jurídica, unidade organizacional diretamente subordinada à Corregedoria da Saúde, compete:

I - instruir e promover o andamento dos processos administrativos de responsabilização e sancionatórios, aos quais for designada;

II - executar todas as diligências necessárias à apuração dos fatos noticiados nos processos sob sua responsabilidade;

III - proferir relatório de recomendação e remetê-los ao Corregedor da Saúde;

IV - decidir sobre os pedidos de vista dos processos sob sua responsabilidade;

V - propor medidas objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas nas diligências realizadas;

VI - propor medidas objetivando a padronização de procedimentos;

VII - solicitar prorrogação dos prazos ou recondução da comissão ao processo; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 28. À Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário da Saúde, compete:

I - organizar e coordenar o planejamento no SUS em âmbito estadual e apoiar este processo nos municípios;

II - assessorar, fortalecer, monitorar e avaliar as ações de planejamento para gestão da Saúde no âmbito estadual, de forma articulada interna e externamente;

III - colaborar com o Ministério da Saúde (MS) na implementação e aperfeiçoamento do planejamento no SUS em âmbito nacional;

IV - propor e implementar as diretrizes, metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do planejamento no SUS;

V - coordenar o processo de Planejamento Regional Integrado (PRI) de forma articulada, integrada e participativa, com a aplicação e adaptação às realidades locais, das metodologias, processos e instrumentos pactuados no âmbito do planejamento no SUS;

VI - promover o processo de regionalização da Saúde e apoiar o desenvolvimento das políticas de saúde no Estado;

VII - estimular a criação e apoiar as câmaras específicas e grupos de trabalho das Comissões Intergestores Regionais (CIR) e Comissões Intergestores Bipartite (CIB) em questões relativas ao planejamento no âmbito no SUS;

VIII - sensibilizar os gestores para incorporação do planejamento como instrumento estratégico de gestão do SUS;

IX - participar na implementação da rede de atenção à saúde, voltada à articulação e integração das três esferas de gestão do SUS e à divulgação de informações e experiências de interesse do planejamento, e na disseminação do conhecimento técnico-científico na área;

X - fomentar a cultura do gerenciamento de projetos e coordenar o portfólio de projetos estratégicos da SES-TO;

XI - coordenar e ou participar da elaboração de planos, programas e projetos, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

XII - participar da avaliação, em conjunto com áreas afins, de acordo com os parâmetros assistenciais estabelecidos, as solicitações de ampliação e implantação de serviços de saúde;

XIII - apoiar os demais setores da SES-TO no acompanhamento das ações e o desenvolvimento institucional;

XIV - organizar a elaboração de regulamentos, manuais, normas e outros instrumentos de planejamento;

XV - desenvolver estudos, elaborar propostas e implantar as modificações na estrutura organizacional da SES-TO;

XVI - manter atualizado o regimento interno e a estrutura organizacional da SES-TO;

XVII - promover e apoiar a educação permanente em planejamento para os profissionais que atuam no contexto do planejamento no SUS; e

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Instrumentos de Planejamento para Gestão do SUS

Art. 29. À Diretoria de Instrumentos de Planejamento para Gestão do SUS, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico, compete:

I - coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento para a gestão do SUS:

- a) Plano Estadual de Saúde - PES;
- b) Programação Anual de Saúde - PAS;
- c) Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior - RDQA;
- c) Relatório Anual de Gestão - RAG;

II - coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação do Planejamento Estratégico Institucional - PEI;

III - coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento governamental (Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA e das prioridades para a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO) integrados aos instrumentos de planejamento para a gestão do SUS;

IV - acompanhar a articulação com os órgãos centrais dos sistemas de planejamento e orçamento;

V - articular a integração das áreas técnicas da SES-TO quanto à execução e monitoramento do Plano de Saúde das ações da PAS;

VI - monitorar e avaliar a execução dos instrumentos de planejamento para gestão no SUS e indicadores de relevância para a gestão;

VII - organizar e manter atualizados registros das ações da SES-TO por meio dos relatórios RDQA e RAG;

VIII - Articular, formular e divulgar, pelos meios adequados às informações referentes às ações de saúde desenvolvidas na SES-TO por meio dos relatórios RDQA e RAG;

IX - realizar cooperação técnica com os municípios sobre os processos dos instrumentos de planejamento para a gestão no SUS integrados aos instrumentos de planejamento governamental, em consonância com as diretrizes do SUS;

X - promover a educação permanente em instrumentos de planejamento para a gestão no SUS para equipes da SES-TO e gestores municipais de saúde; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Desenvolvimento e Políticas de Saúde

Art. 30. À Diretoria de Desenvolvimento e Políticas de Saúde, unidade organizacional subordinada à Superintendência de Gestão e Acompanhamento Estratégico, compete:

I - apoiar o desenvolvimento das políticas de saúde em âmbito estadual, regional e municipal;

II - coordenar e articular os processos de descentralização das políticas de saúde;

III - promover a articulação interfederativa e a gestão solidária e compartilhada das políticas públicas de saúde, intersetorial e interinstitucional;

IV - conduzir, de forma articulada, o processo de regionalização da saúde e o processo do planejamento regional integrado e os seus desdobramentos;

V - coordenar a organização para o funcionamento e os processos e mecanismos de operacionalização das Comissões Intergestores Regionais - CIRs:

a) A Comissão Intergestores Regional (CIR) é o lócus de governança regional que configura o espaço de pactuação, cooperação e fortalecimento da região de saúde. Foi instituída pelo Decreto Federal Nº 7.508, de 28 de junho de 2011;

b) Conforme regionalização, o estado do Tocantins possui 08 (oito) Regiões de Saúde e cada Região tem a sua CIR. As CIRs foram instituídas por meio da Resolução CIB nº 161 de 29 de agosto de 2012 e regida por regimento interno próprio;

VI - coordenar o processo de pactuação de indicadores no âmbito estadual;

VII - apoiar na implantação e operacionalização da Rede de Atenção à Saúde - RAS;

VIII - realizar cooperação técnica com os municípios no desenvolvimento de políticas públicas de saúde;

IX - viabilizar a educação permanente em políticas públicas de saúde para os profissionais que atuam no contexto do planejamento no SUS;

X - desenvolver e difundir as melhores práticas, padrões e metodologia de gerenciamento de projetos;

XI - conduzir os procedimentos de identificação, elaboração e gerenciamento dos projetos estratégicos da SES-TO;

XII - orientar e monitorar a elaboração de projetos e cadastro de propostas de captação de recursos;

XIII - dar suporte aos gerentes de projetos da SES-TO no gerenciamento dos projetos estratégicos;

XIV - coordenar a comunicação e o encaminhamento da resolução dos pontos críticos dos projetos;

XV - promover a educação permanente em gerenciamento de projetos;

XVI - acompanhar, avaliar resultados e reportar o status dos projetos estratégicos para a alta administração da SES-TO;

XVII - coordenar e fortalecer o Núcleo de Economia da Saúde - NES, com apoio do Ministério da Saúde;

XVIII - elaborar e implantar normas e procedimentos para o funcionamento do NES;

XIX - coordenar a implantação da gestão de custos nos estabelecimentos assistenciais da Rede Própria da SES-TO, por meio da aplicação do PNGC - Programa Nacional de Gestão de Custos do Ministério da Saúde;

XX - promover estudos econômicos para subsidiar as decisões da SES-TO;

XXI - coordenar, alimentar e monitorar o Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS);

XXII - elaborar relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira quadrimestralmente;

XXIII - orientar as unidades organizacionais da SES-TO no monitoramento do gasto; e

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XII DA SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 31. À Superintendência de Vigilância em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário da Saúde, compete:

I - coordenar a gestão de ações e de serviços da vigilância, promoção, proteção e controle das doenças transmissíveis, das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco, a vigilância de populações expostas a riscos ambientais e as ações de vigilância da saúde do trabalhador, ações de controle dos riscos sanitários inerentes aos produtos e serviços de interesse a saúde, gestão de sistemas de informação de vigilância, análises de situação de saúde, divulgação de informações e a política estadual da Rede de Laboratório de Saúde Pública (Lacen), em consonância com as diretrizes do SUS;

II - coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso de métodos epidemiológicos em todos os níveis do SUS, por meio da elaboração de protocolos;

III - promover a normatização técnica das ações e serviços de vigilância em saúde, de forma complementar à legislação nacional;

IV - coordenar a Política Estadual de Vigilância em Saúde, com foco nas regiões de saúde;

V - fomentar a integração entre vigilância em saúde, atenção primária e demais pontos de atenção, na proposta de constituição da Rede de Atenção à Saúde e linhas do cuidado à saúde;

VI - promover o apoio e cooperação técnica com os municípios no fortalecimento da gestão das ações de vigilância em saúde;

VII - promover a execução das ações de vigilância de forma complementar à atuação dos municípios;

VIII - subsidiar a formulação, a implementação e a avaliação das ações de promoção, prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde;

IX - promover a gestão da Política Estadual de Vigilância em Saúde da população, por meio do planejamento, monitoramento, avaliação e integração com as demais Superintendências e demais entes públicos;

X - coordenar a preparação e resposta das ações de vigilância em saúde nas emergências de saúde pública, em cooperação com municípios e demais entes federados;

XI - promover a gestão dos estoques estaduais de insumos estratégicos de interesse da vigilância em saúde, inclusive do armazenamento e o abastecimento aos municípios, de acordo com as normas vigentes;

XII - coordenar, acompanhar e avaliar a rede estadual de laboratórios públicos e privados que realizam análises de interesse em saúde pública, nos aspectos relativos à vigilância em saúde, com estabelecimento de normas e fluxos técnico-operacionais, credenciamento e avaliação das unidades partícipes;

XIII - promover a realização de análises laboratoriais de interesse da vigilância em saúde, conforme organização da rede de laboratórios, previamente consensuados na CIR e apreciados na CIB;

XIV - estabelecer e promover a política estadual de descentralização das ações de vigilância sanitária aos municípios;

XV - fomentar e estimular a integração e participação de todas as áreas de vigilância em saúde internamente e com as demais unidades organizacionais da SES-TO;

XVI - promover a participação na elaboração, na implantação e na implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, na área de vigilância em saúde;

XVII - fomentar e implementar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações de vigilância em saúde, por meio de intercâmbio técnico-científico com organismos governamentais e não governamentais, de âmbito nacional e internacional, na área de saúde;

XVIII - propor políticas, normas e ações de educação permanente, comunicação e mobilização social, referentes à área de vigilância em saúde;

XIX - coordenar o processo de atendimento às demandas dos órgãos de controle e fiscalização federal e estadual e Sistema de Vigilância em Saúde (SVS), em consonância com as áreas; e

XX - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde

Art. 32. À Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar ações de vigilância em saúde referentes ao planejamento, monitoramento, avaliação e execução orçamentária;

II - monitorar os processos de aquisição de bens, serviços e insumos e realizar o controle do patrimônio;

III - analisar e propor a melhoria das estruturas físicas das unidades;

IV - analisar o fluxo de gestão dos documentos e processos no que compete à Superintendência e propor o seu aprimoramento;

V - acompanhar a elaboração e disponibilização de informações epidemiológicas, análises de situação de saúde, boletins, protocolos e produções estatísticas;

VI - monitorar a alimentação e a manutenção dos bancos de dados dos sistemas de informação na sua área de atuação;

VII - coordenar a Rede de Serviço de Verificação de Óbito (SVO) no Estado, possibilitando a ampliação do acesso dos casos de óbito de interesse da saúde pública; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Informação de Vigilância em Saúde

Art. 33. À Gerência de Informação de Vigilância em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, compete:

I - gerenciar e dar suporte aos sistemas no âmbito das áreas técnicas e dos municípios: Sistema de Informação Sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação Sobre Nascidos Vivos (Sinasc) e Sistema de Informação de Agravos de Notificação (Sinan);

II - consolidar e avaliar os dados provenientes das unidades notificadoras;

III - qualificar e disponibilizar os bancos de dados para a elaboração de relatórios e análises;

IV - divulgar informações e análises epidemiológicas, conforme fluxo preconizado;

V - processar, analisar e transmitir as informações necessárias para o planejamento, organização, operacionalização e avaliação dos serviços de saúde;

VI - estabelecer e divulgar diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dos sistemas, no âmbito estadual, em caráter complementar à atuação do nível federal;

VII - promover a investigação, discussão, análise e recomendações acerca dos óbitos infantis, fetais e maternos, para apoiar os grupos técnicos e comitês, em parceria com as demais áreas em âmbito municipal e estadual;

VIII - realizar a gestão dos impressos no que compreende a distribuição e controle das Declarações de Nascido Vivo, Óbito e formulários de notificações aos municípios;

IX - gerir e manter o cadastro dos profissionais atualizados nos sistemas de informações;

X - acompanhar o processo de pactuação e alcance das metas dos indicadores de saúde pactuados no âmbito da área de atuação;

XI - viabilizar educação permanente aos profissionais envolvidos da área;

XII - fomentar o uso das informações na adoção de medidas de prevenção dos óbitos evitáveis;

XIII - estimular a realização das investigações dos óbitos infantis, fetais, materno, mulher em idade fértil e causa mal definida em tempo oportuno;

XIV - acompanhar e monitorar os casos de necropsias e articular junto ao Instituto Médico Legal (IML) e SVO sobre a elucidação diagnóstica das causas de morte com causa mal definida; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Sala de Situação de Saúde

Art. 34. À Gerência de Sala de Situação de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, compete:

I - gerenciar a Rede Interagencial de Informações para a Saúde (Ripsa);

II - subsidiar o sistema estadual de saúde com informações epidemiológicas necessárias para monitoramento, avaliação e tomada de decisão;

III - fomentar, gerenciar e editar boletins epidemiológicos, a partir de análises de situação de saúde provenientes das diversas áreas técnicas da Superintendência de Vigilância em Saúde, disponibilizando informações epidemiológicas;

IV - monitorar e analisar os indicadores utilizados pela vigilância em saúde, sua adequação quando necessária, a pertinência da construção de novos indicadores e avaliação das ações de vigilância em saúde, em articulação com demais áreas da Superintendência de Vigilância em Saúde;

V - elaborar análises de situação de saúde específicas, a partir dos diversos bancos de dados de saúde e outros afins, utilizando métodos epidemiológicos e estatísticos;

VI - coordenar o processo de atendimento às demandas dos órgãos de controle e fiscalização federal e estadual e Ministério da Saúde, referente ao cumprimento das metas pactuadas, em consonância com as áreas;

VII - buscar a integração com áreas afins visando o aperfeiçoamento das atividades de vigilância em saúde, através de ação conjunta e do intercâmbio de informações;

VIII - fomentar a cultura de monitoramento e avaliação das ações de vigilância em saúde no âmbito estadual e municipal;

IX - fomentar a captação de notificação, manejo, análise de dados e informações estratégicas, fortalecendo a capacidade do Sistema Estadual de Vigilância em Saúde por meio do Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde CIEVS

X - monitorar e detectar por meio de fontes oficiais e não oficiais os rumores de possíveis emergências em saúde pública por intermédio de mídias e redes sociais;

XI - formular um plano de comunicação e informação para profissionais de saúde como alertas, boletins epidemiológicos, notas técnicas e elaboração de clipping eletrônico, pelo CIEVS;

XII - adotar as medidas adequadas para a investigação epidemiológica das doenças, agravos e situações inusitadas que são consideradas de risco para saúde pública, casos ou óbitos de origem desconhecida bem como alteração no padrão epidemiológico de doenças conhecidas visando o bloqueio da sua disseminação;

XIII - manter disponível equipe técnica, equipamentos, transporte e insumos necessários para o processo de verificação e resposta às emergências em saúde pública, durante 24 (vinte e quatro) horas, inclusive nos finais de semana e feriados;

XIV - auxiliar as áreas técnicas da vigilância em saúde na investigação de eventos de saúde pública, quando solicitado e na inexistência destas serão tomadas medidas necessárias pelo CIEVS;

XV - fomentar junto aos Núcleos de Vigilância Epidemiológica Hospitalar ações que visam à detecção e à investigação de qualquer agravo suspeito ou confirmado de doença de notificação compulsória atendido no hospital, utilizando para tal as legislação e normas de vigilância epidemiológicas vigentes;

XVI - assessorar os Núcleos de Vigilância Epidemiológica Hospitalar instalados, planejando, coordenando e avaliando as ações de vigilância em âmbito hospitalar;

XVII - monitorar os eventos de massa de natureza cultural, comercial, religiosa, política e social, bem como a ativação Centro Integrado de Operações Conjuntas da Saúde (CIOCS), visando o compartilhamento de informações em saúde e respostas oportunas;

XVIII - apoiar as Secretarias Municipais de Saúde nas investigações das emergências em saúde pública, dentro de sua área de abrangência;

XIX - monitorar e disponibilizar informações oportunas sobre as emergências epidemiológicas de relevância nacional e estadual e programas prioritários, notificando a Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde (SVS/MS), em até 24 (vinte e quatro) horas, se necessário;

XX - contribuir e participar da Rede CIEVS nacional, incluindo a avaliação de Emergência de Saúde Pública (ESP) de interesse internacional;

XXI - avaliar o risco das notificações, considerando o Regulamento Sanitário Internacional vigente;

XXII - elaborar protocolos e/ou alertas por meio do Comitê de Monitoramento de Eventos (CME) para a assistência aos casos de eventos de importância para a saúde pública e suas complicações em uma situação emergencial, de acordo com o perfil de complexidade tecnológica de rede de atenção à saúde; e

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III Da Gerência de Planejamento e Gestão de Vigilância em Saúde

Art. 35. À Gerência de Planejamento e Gestão de Vigilância em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar, monitorar e supervisionar a construção e o desenvolvimento de programas, projetos e atividades da PAS, relacionadas à sua área de competência;

II - coordenar o planejamento e o orçamento anual da superintendência em consonância com os objetivos estratégicos da SES-TO;

III - apresentar relatórios periódicos, análises e recomendações sobre o desenvolvimento da Programação Anual de Saúde da área de Vigilância em Saúde;

IV - consolidar, monitorar e avaliar as informações física e financeira dos programas, projetos e atividades estabelecidos nos instrumentos de gestão em estreita articulação com as áreas da vigilância em saúde e planejamento da SES-TO;

V - monitorar o sistema informatizado de gestão da vigilância em saúde, tomando as providências necessárias para o seu pleno funcionamento;

VI - verificar a demanda e assessorar na elaboração e realização de processos educacionais;

VII - coordenar as atividades da área administrativa relativas a recursos humanos, transporte, diárias, bens e serviços administrativos;

VIII - gerenciar os contratos da Superintendência;

IX - gerenciar o processo de aquisição de bens e serviços comuns à Superintendência;

X - gerenciar o processo de diárias no Sistema de Gestão da Vigilância - SGV;

XI - realizar o controle da frota veicular da vigilância em saúde, verificando o estado físico dos veículos e necessidade de manutenção; e

XII - Exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO

Art. 36. À Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos - SVO, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde, compete:

I - gerenciar a Rede de Serviço de Verificação de Óbito (SVO) no Estado, possibilitando a ampliação do acesso dos casos de óbito de interesse da saúde pública;

II - realizar necropsias de morte natural com ou sem assistência médica, sem elucidação diagnóstica, com elaboração de laudos, inclusive os casos encaminhadas pelo IML;

III - proceder as notificações aos órgãos municipais e estaduais de epidemiologia;

IV - garantir a emissão das declarações de óbito dos cadáveres examinados no serviço;

V - encaminhar ao gestor da informação de mortalidade local as informações para qualificar os dados dos óbitos esclarecidos;

VI - priorizar o esclarecimento da causa mortes de casos de interesse da vigilância epidemiológica e óbitos suspeitos de causa de notificação compulsória ou de agravo inusitado à saúde;

VII - acolher as famílias enlutadas, quanto às questões legais e sociais do sepultamento; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Vigilância Sanitária

Art. 37. À Diretoria de Vigilância Sanitária, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - coordenar o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA);

II - gerir as atividades, programas e ações de vigilância sanitária, assegurando o cumprimento das políticas, diretrizes, normas e determinações da política nacional estabelecida pelo SUS;

III - regulamentar as ações de vigilância sanitária, elaborando normas e protocolos operacionais de interesse da vigilância sanitária;

IV - criar mecanismos de implantação das políticas que visem à promoção e proteção da saúde coletiva e individual;

V - apoiar as estratégias de articulação do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária com o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência e o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;

VI - implementar os mecanismos de controle, inerentes ao poder de polícia sanitária;

VII - articular com as instituições públicas e, privadas, sociedade civil organizada e controle social, para captação de recursos e atuar conjuntamente para a execução de ações de vigilância sanitária;

VIII - planejar e promover assessoria técnica às secretarias municipais de saúde, para elaborar e atualizar legislações vigentes inerentes às vigilâncias sanitárias municipais;

IX - planejar e implementar ações para atendimento das emergências em vigilância sanitária;

X - julgar, em segunda instância, matérias de competência do processo administrativo sanitário;

XI - estabelecer política estadual de descentralização aos municípios das ações de vigilância sanitária;

XII - promover ações voltadas à educação sanitária para o setor regulado e população; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde

Art. 38. À Gerência de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - executar o controle sanitário nos serviços de saúde e de interesse à saúde;

II - articular conjuntamente com instituições públicas e privadas e áreas afins para o gerenciamento do risco sanitário;

III - apoiar e assessorar, supervisionar e fortalecer os municípios nas ações de fiscalização, prevenção, controle de infecções e eventos adversos nos serviços de saúde;

IV - monitorar e avaliar a execução da Política Estadual de Sangue e Hemoderivados no que concerne o exercício regulatório;

V - julgar em primeira instância, matérias de competência do Processo Administrativo Sanitário - PAS/DVISA;

VI - gerenciar, monitorar e avaliar os indicadores e as ações de prevenção e controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e Segurança do Paciente;

VII - elaborar, implantar e implementar protocolos para detecção de emergências em vigilância sanitária, investigação de surtos e eventos adversos em conjunto com áreas técnicas e órgãos afins;

VIII - coordenar a análise, vistoria e emissão de parecer sobre projetos arquitetônicos dos estabelecimentos sujeitos à regulação sanitária; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Inspeção e Monitoramento de Produtos Relacionados à Saúde

Art. 39. À Gerência de Inspeção e Monitoramento de Produtos Relacionados à Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - executar o controle sanitário produtos relacionados à saúde, de competência do Estado;

II - articular conjuntamente com instituições públicas e privadas e áreas afins para o gerenciamento do risco sanitário;

III - apoiar, assessorar, supervisionar e fortalecer os municípios nas atividades de fiscalização e monitoramento de produtos relacionados à Saúde;

IV - planejar, monitorar e avaliar os programas de análise de resíduos de agrotóxicos, componentes e afins, drogas veterinárias e outras substâncias tóxicas em alimentos;

V - monitorar e avaliar as propagandas de produtos de interesse à saúde;

VI - gerenciar e analisar os processos de licenciamento e análise de rotulagem de produtos sujeitos ao controle da vigilância sanitária estadual;

VII - coordenar a elaboração e execução de programas de controle de qualidade de bens de consumo, produtos e serviços, incluindo coletas para análise prévia, fiscal e de orientação, em atuação conjunta com o Lacen e laboratórios credenciados;

VIII - julgar em primeira instância, matérias de competência do Processo Administrativo Sanitário - PAS/DVISA;

IX - emitir autorização aos estabelecimentos para comercialização e/ou dispensação de substâncias sujeitas ao controle especial conforme legislação sanitária vigente;

X - planejar e executar as ações de investigação de surtos e emergências em Vigilância Sanitária; e

XI - exercer outras atividades correlatas

Subseção III

Da Gerência de Licenciamento, Regulação Sanitária e Descentralização

Art. 40. À Gerência de Licenciamento, Regulação Sanitária e Descentralização, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância Sanitária, compete:

I - elaborar, apoiar e monitorar os instrumentos de planejamento e gestão do SUS da DVISA e unidades que compõem o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária - SEVISA;

II - coordenar a instauração e tramitação dos processos administrativos de interesse à regulação sanitária;

III - gerenciar os procedimentos que disciplinem a aquisição, gestão de bens e contratação de serviços no âmbito da DVISA;

IV - coordenar a execução de ações de atendimento ao público inerentes à vigilância sanitária e promover a gestão documental no âmbito da diretoria;

V - coordenar os assuntos de natureza jurídica, contencioso administrativo sanitário, e análise prévia dos atos normativos a serem editados pela diretoria;

VI - planejar ações voltadas ao aprimoramento da arrecadação, cobrança, restituição e compensação das receitas originárias dos serviços de vigilância sanitária;

VII - promover a implementação de soluções de tecnologia da informação voltadas para o aprimoramento das atividades desempenhadas pela diretoria e demais unidades que compõem o SEVISA;

VIII - aperfeiçoar os canais de participação social e implementar ferramentas que proporcionem transparência e melhoria na gestão da regulação sanitária da diretoria;

IX - controlar a dispensação de notificação e numeração de receita sujeita ao controle especial conforme legislação vigente;

X - fomentar, fortalecer e apoiar a descentralização das ações de vigilância sanitária;

XI - promover a harmonização dos procedimentos legais, operacionais e administrativos no âmbito do SEVISA;

XII - coordenar a gestão de educação permanente em vigilância sanitária;

XIII - implantar e implementar o SEVISA; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis

Art. 41. À Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - dirigir, planejar, normatizar, monitorar, avaliar e supervisionar a execução das ações de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis e não transmissíveis e de imunização, assegurando o cumprimento das políticas, diretrizes, normas e determinações estabelecidas pela política nacional do SUS;

II - promover o conjunto de ações e serviços que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva;

III - promover o acompanhamento, análise, avaliação e disseminação dos indicadores e dados epidemiológicos e o impacto das ações de vigilância em saúde desenvolvidos;

IV - divulgar informações sobre doenças e agravos de interesse para a saúde pública;

V - criar mecanismos de implantação que visem à promoção e proteção da saúde coletiva e individual;

VI - promover assessoria técnica às secretarias municipais de saúde no que se refere a elaboração e atualização das políticas e programas inerentes à vigilância das doenças transmissíveis e não transmissíveis e imunização;

VII - promover a elaboração e edição de normas e procedimentos inerentes à vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis e não transmissíveis e imunização;

VIII - promover e coordenar estudos e pesquisas aplicadas na área da vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis e não transmissíveis e imunização;

IX - promover a elaboração da política estadual de controle, detecção precoce, quebra da cadeia de transmissão, tratamento, cura, ações de promoção e proteção à saúde das coletividades no que se refere às doenças transmissíveis e não transmissíveis; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Doenças Transmissíveis

Art. 42. À Gerência de Doenças Transmissíveis, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis, compete:

I - planejar, coordenar, avaliar, monitorar e executar de forma suplementar as ações de promoção, prevenção e controle das doenças transmissíveis;

II - articular junto aos demais pontos de atenção às ações de diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento e reabilitação;

III - gerenciar e prover medicamentos e insumos utilizados na rede;

IV - prover e gerenciar medicamentos de infecções oportunistas para pessoas vivendo com HIV/AIDS e fórmula infantil para crianças expostas ao HIV;

V - estimular os municípios quanto à aquisição de medicamentos e fórmula infantil de competência municipal;

VI - estimular a realização de ações de educação em saúde, comunicação e mobilização social, melhorando o nível de informação da população;

VII - elaborar e divulgar normas técnicas, operacionais, protocolos e fluxos relativos às ações de promoção à saúde, prevenção, controle e atenção das doenças transmissíveis, em articulação com as demais unidades competentes e parceiros;

VIII - planejar e normatizar as ações de redução da transmissão vertical do HIV/AIDS, hepatites virais, Sífilis, Toxoplasmose e outras Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST);

IX - acompanhar, analisar, avaliar e disseminar os indicadores e dados epidemiológicos e o impacto das ações de vigilância em saúde desenvolvidas nas áreas das doenças transmissíveis;

X - planejar e normatizar as ações de redução da transmissão vertical das doenças transmissíveis;

XI - propor ações de aconselhamento, de testagem sorológica e de encaminhamento à rede de serviços;

XII - estabelecer parcerias e acompanhar os projetos e editais elaborados e/ou executados pelo Ministério da Saúde (MS), Organizações Não Governamentais (ONG) e Organização da Sociedade Civil (OSC);

XIII - identificar grupos e áreas de risco em relação às doenças transmissíveis; e

XIV - exercer outras atividades correlatas

Subseção II
Da Gerência de Imunização

Art. 43. À Gerência de Imunização, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis, compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de imunização e vigilância epidemiológica dos Eventos adversos pós-vacinação, enquanto componente estadual do Programa Nacional de Imunização (PNI);

II - coordenar a recepção, o estoque, a armazenagem e distribuição dos imunológicos e insumos aos municípios;

III - adquirir seringas e agulhas para as ações de imunização de rotina e campanha desenvolvidas pelos municípios;

IV - identificar grupos e áreas de risco em relação às doenças imunopreveníveis e recomendar medidas de controle;

V - monitorar os sistemas de informação de interesse da imunização e alimentá-los;

VI - estabelecer diretrizes, fluxos e prazos para o envio dos dados do Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização (SIPNI) e Sistema de Informação de Insumos Estratégicos em Saúde (SIES) pelos municípios, respeitando os prazos estabelecidos no âmbito nacional;

VII - orientar o destino adequado dos insumos vencidos ou obsoletos;

VIII - fomentar a realização de ações educativas relacionadas à imunização;

IX - apoiar tecnicamente o Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE);

X - acompanhar, analisar, avaliar e disseminar dados epidemiológicos, cobertura vacinal e homogeneidade;

XI - acompanhar, monitorar e analisar as notificações dos eventos adversos pós-vacinais;

XII - articular junto aos demais pontos de atenção as ações de diagnóstico clínico e laboratorial e tratamento dos eventos adversos pós-vacinais; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III
Da Gerência de Promoção à Saúde e Agravos Não-Transmissíveis

Art. 44. À Gerência Promoção à Saúde e Agravos Não-Transmissíveis, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância de Doenças Transmissíveis e Não-Transmissíveis, compete:

I - planejar, apoiar, coordenar, avaliar e supervisionar as ações de vigilância, promoção e prevenção dos fatores de risco das doenças não transmissíveis, acidentes e violências;

II - fomentar junto à gestão municipal, a realização de ações de mobilização sobre prevenção e controle dos fatores de risco, atividades físicas, alimentação saudável, práticas corporais, prevenção de acidentes e violência voltadas para a comunidade e grupos vulneráveis;

III - analisar e divulgar dados referentes à morbimortalidade das doenças não transmissíveis, acidentes e violências;

IV - promover pesquisas, elaborar e incentivar projetos integrados de intervenção para redução da morbimortalidade de doenças crônicas não transmissíveis, acidentes e violências;

V - propor e implementar políticas de promoção e prevenção de doenças não transmissíveis, acidentes e violências;

VI - desenvolver e estabelecer estratégias para o enfrentamento das doenças não transmissíveis, violências e acidentes, em parceria com outras áreas e instituições;

VII - acompanhar, analisar, avaliar e disseminar os indicadores e dados epidemiológicos e o impacto das ações de vigilância em saúde desenvolvidos na área de doenças e agravos não transmissíveis; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV
Da Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses

Art. 45. À Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - dirigir, planejar, avaliar, supervisionar e acompanhar a implantação e implementação das políticas e práticas de gestão da vigilância epidemiológica referente às doenças transmitidas por vetores e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

II - promover o acompanhamento da elaboração e execução das ações, metas e indicadores epidemiológicos e entomológicos estaduais do SUS;

III - promover a elaboração de protocolos, notas técnicas e manuais que viabilizem metodologias e estratégias da vigilância, prevenção e controle entomo malacológico imuno, das doenças vetoriais e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

IV - estimular a realização de estudos e pesquisas aplicadas na área de vigilância epidemiológica, e entomomalacológica;

V - coordenar a celebração de termos de cooperação técnica e convênios de interesse para a saúde pública, quando da implantação de empreendimentos que possam impactar no meio ambiente;

VI - promover o monitoramento e avaliação das notificações por meio dos sistemas de informação no que compete à vigilância das doenças vetoriais e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

VII - promover a cooperação e integração com os demais serviços de vigilância e atenção à saúde no que tange às doenças transmitidas por vetores e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

VIII - articular intra e interinstitucionalmente o desenvolvimento de ações conjuntas e que contribuam com o fortalecimento da vigilância das doenças transmitidas por vetores e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

IX - promover a divulgação de informações sobre doenças transmitidas por vetores e zoonoses e agravos por animais peçonhentos de interesse para a saúde pública; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência de Laboratório de Entomologia

Art. 46. À Gerência do Laboratório de Entomologia, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses, compete:

I - coordenar e supervisionar a rede de laboratórios entomo parasitológicos do Estado;

II - realizar vigilância entomológica, malacológica, acarológica e escorpionica;

III - realizar levantamentos, investigações, estudos, controles integrados e monitoramentos de animais peçonhentos e de vetores transmissores de doenças;

IV - padronizar, implantar, monitorar e avaliar as atividades de vigilância entomológica, malacológica, acarológica e escorpionica nos municípios;

V - estudar a biologia dos insetos vetores de importância médica (ciclo de vida, comportamentos e distribuição), e agentes etiológicos de doenças;

VI - realizar assessoria técnica nos municípios para definição de estratégias de controle de vetores;

VII - estabelecer mecanismos de prevenção e controle das doenças vetoriais e acidentes por escorpiões;

VIII - monitorar e avaliar a qualidade técnica das atividades laboratoriais entomoparasitológicas dos municípios;

IX - monitorar a suscetibilidade e resistência de vetores aos inseticidas, químicos e biológicos, utilizados para controle;

X - articular parcerias com instituições afins para melhor qualificação da vigilância, prevenção e controle de doenças vetoriais e zoonoses;

XI - prestar apoio aos profissionais de saúde municipais por meio de assessorias e capacitações técnicas visando à melhoria na organização e execução dos serviços de vigilância entomológica;

XII - adquirir e distribuir equipamentos e instrumentos para a realização das ações de controle entomológico; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Tropicais Negligenciadas

Art. 47. À Gerência de Vigilância e Controle de Doenças Tropicais Negligenciadas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses, compete:

I - coordenar o componente estadual das ações de vigilância, prevenção e controle das doenças tropicais negligenciadas;

II - implantar e implementar políticas, diretrizes e prioridades na área de vigilância das doenças tropicais negligenciadas;

III - apoiar e cooperar tecnicamente com os municípios no fortalecimento da gestão das ações de vigilância das doenças tropicais negligenciadas;

IV - monitorar e avaliar as ações de vigilância das doenças tropicais negligenciadas quanto à prevenção, promoção e controle;

V - realizar ações estratégicas de monitoramento e intervenção, em tempo oportuno, no enfrentamento de emergências epidemiológicas;

VI - gerenciar o processo de programação, solicitação e autorização da liberação dos insumos estratégicos de uso na vigilância e controle das doenças tropicais negligenciadas;

VII - prover a distribuição dos insumos estratégicos para o controle de doenças transmitidas por vetores, pelos municípios;

VIII - monitorar as atividades municipais de aplicação dos insumos nas ações de controle de doenças transmitidas por vetores;

IX - orientar sobre a correta manipulação e aplicação de produtos praguicidas conforme a ação de controle a ser realizada;

X - articular entre municípios e Ministério da Saúde a logística reversa das embalagens dos praguicidas utilizados em saúde pública bem como a destinação dos produtos obsoletos ou com prazo de validade encerrado;

XI - distribuir equipamentos e instrumentos para a realização das ações de controle de doenças transmitidas por vetores;

XII - atuar, de forma complementar, nas ações de controle de epidemias por arboviroses por meio das aplicações de praguicidas por Ultra-Baixo Volume (UBV);

XIII - supervisionar as ações de operações de campo referentes a prevenção e controle das doenças vetoriais e zoonoses e agravos por animais peçonhentos;

XIV - monitorar a produção e atualizações dos dados dos municípios referentes ao georreferenciamento e reconhecimento geográfico, promovendo assessoramento quando necessário;

XV - produzir mapas temáticos georreferenciados dos municípios e outras unidades organizacionais da SES-TO;

XVI - apoiar tecnicamente outras unidades organizacionais da Diretoria, quanto as ações desenvolvidas em campo;

XVII - apoiar e acompanhar na realização de treinamentos em serviço para os Agentes de Combate as Endemias (ACE) nos municípios;

XVIII - monitorar o perfil, a capacidade operacional e as condições de trabalho do efetivo de profissionais relacionados às ações de controle de doenças vetoriais e zoonoses; e

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Vigilância das Arboviroses

Art. 48. À Gerência de Vigilância das Arboviroses, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância das Doenças Vetoriais e Zoonoses, compete:

I - monitorar periodicamente, por meio dos sistemas oficiais, as informações de vigilância, prevenção e controle referentes à vigilância das arboviroses, retroalimentando os dados aos municípios e à população por meio de boletins, monitores, ofícios etc.;

II - prestar apoio técnico aos profissionais de saúde municipais por meio de assessorias e capacitações técnicas, visando à melhoria na organização e execução dos serviços de vigilância, assistência e controle vetorial;

III - coordenar e executar, em caráter complementar, ações e serviços de vigilância entomo epidemiológicas;

IV - apoiar a formulação de normas para o controle e avaliação das ações entomológicas e serviços de saúde, referentes às arboviroses transmitidas por vetores urbanos e silvestres;

V - monitorar as notificações, por meio dos sistemas de informação, no que compete a vigilância das doenças transmitidas por vetores do gênero Aedes;

VI - elaborar e divulgar protocolos, notas técnicas e diretrizes que viabilizem metodologias e estratégias da vigilância, prevenção e controle de arboviroses;

VII - realizar ações estratégicas de monitoramento e intervenção no enfrentamento de emergências epidemiológicas relacionadas às arboviroses, principalmente, dengue, chikungunya, zika e febre amarela;

VIII - articular a execução de ações integradas de educação em saúde;

IX - monitorar o alcance de metas por meio da análise dos indicadores;

X - articular a investigação de óbitos suspeitos por arboviroses;

XI - fomentar a integralidade das ações de vigilância das arboviroses com a atenção à saúde para o enfrentamento de surtos e epidemias; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador

Art. 49. À Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - planejar, coordenar, avaliar, supervisionar e acompanhar a implantação e implementação das políticas e práticas de gestão da Política Nacional de Vigilância em Saúde relacionados à Vigilância em Saúde Ambiental e à Saúde do Trabalhador e à Política Nacional da Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (PNSTT) conforme legislação vigente;

II - orientar e participar na formulação e na implementação das políticas de saúde, do trabalhador, de saneamento, de meio ambiente, agricultura e extensão rural, em aspectos de interesse de saúde pública, em consonância com as políticas públicas estaduais e nacionais e demais instituições envolvidas;

III - coordenar, acompanhar e avaliar os processos de planejamento da Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador, em consonância com os instrumentos de planejamento e gestão, por meio de indicadores;

IV - coordenar e promover a elaboração de normas e procedimentos de vigilância ambiental e saúde ambiental e saúde do trabalhador;

V - promover e coordenar estudos e pesquisas na área de vigilância em saúde ambiental e saúde do trabalhador;

VI - promover educação permanente dos trabalhadores em saúde, voltados para a vigilância em saúde ambiental e saúde do trabalhador;

VII - monitorar e avaliar a execução das ações e metas e dos indicadores epidemiológicos, ambientais e saúde do trabalhador;

VIII - articular com outras instituições a viabilidade de recursos e apoios técnico-operacionais para atender às necessidades de manutenção e fortalecimento da diretoria;

IX - promover a realização de capacitações em serviços específicos da sua área de abrangência;

X - avaliar e aprovar os processos de aquisições de insumos, equipamentos e serviços relacionados diretoria; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental

Art. 50. À Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador, compete:

I - gerenciar as atividades de vigilância ambiental de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, os riscos decorrentes dos desastres naturais, empreendimentos, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos e do ambiente de trabalho;

II - elaborar normas, procedimentos técnicos e diretrizes operacionais, supervisão e inspeção, quanto aos fatores ambientais que produzem riscos à saúde e impacto sobre a morbimortalidade;

III - articular conjuntamente com instituições públicas, privadas e áreas afins para o gerenciamento dos riscos ambientais;

IV - gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância em saúde de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de importância e repercussão na saúde pública;

V - coordenar as atividades relativas à informação e comunicação de risco à saúde decorrente de contaminação ambiental de abrangência intermunicipal e estadual;

VI - analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde;

VII - realizar assessoria técnica aos municípios na elaboração e atualização das políticas e programas, relativas às ações de vigilância ambiental;

VIII - capacitar profissionais das esferas estadual, municipal e instituições afins em temas de Vigilância em Saúde Ambiental;

IX - realizar ações de investigação de surto de infecção e eventos adversos relacionados à saúde ambiental;

X - fomentar a atuação da Vigilância em Saúde Ambiental relacionado à Qualidade do Ar, nas ações de promoção e proteção da saúde da Rede de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde em consonância com a Agenda 21 no SUS; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Saúde do Trabalhador

Art. 51. À Gerência de Saúde do Trabalhador, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador, compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar a implementação da Política Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, em conformidade com a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (PNSTT);

II - planejar, coordenar, apoiar e desenvolver estratégias de organização e gestão da Rede Estadual de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador para a descentralização das ações de Saúde do Trabalhador na rede Estadual/SUS;

III - promover a integração Vigilância em Saúde do Trabalhador (VISAT) com as áreas técnicas da SES-TO e colegiados, tendo como base as diretrizes das políticas e legislações vigentes;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as ações, indicadores epidemiológicos e análise de situação de saúde da saúde do trabalhador previstas no Plano Estadual de Saúde e demais instrumentos de planejamento;

V - definir as diretrizes para a elaboração do planejamento regional integrado de interesse à saúde dos (as) trabalhadores (as) em âmbito estadual, de acordo com o perfil epidemiológico e produtivo;

VI - elaborar normas técnicas e legais de interesse à Saúde do Trabalhador, contemplando a vigilância de ambientes e processos de trabalho saudáveis e a inserção de mecanismos de prevenção e proteção da saúde nas diversas políticas setoriais;

VII - capacitar os profissionais da rede de atenção à saúde e vigilância em saúde para as linhas de cuidador quanto aos agravos e doenças relacionados ao trabalho;

VIII - emitir pareceres técnicos para os órgãos de controle estadual e federal relativos à Saúde do Trabalhador;

IX - fomentar a educação permanente em Saúde do Trabalhador no Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde;

X - fomentar estratégias para fortalecer a participação social na formulação, implementação, acompanhamento e fiscalização da Política de Saúde do Trabalhador; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN-TO

Art. 52. À Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN-TO, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - dirigir, coordenar, supervisionar e executar ações da política de Laboratórios Centrais de Saúde Pública (Lacen), demandadas pelo Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública (SNLSP), de acordo com os Sistemas Nacionais de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

II - coordenar, acompanhar e avaliar e supervisionar a rede estadual de laboratórios públicos e privados que realizam análises de interesse em saúde pública, nos aspectos relativos à vigilância, com estabelecimento de normas e fluxos técnico-operacionais, credenciamento e avaliação das unidades partícipes;

III - dirigir, coordenar e acompanhar os processos de planejamento e execução orçamentária no do Lacen-TO (com o apoio das gerências constituídas) em consonância com as políticas de saúde utilizando os instrumentos de planejamento e de gestão do SUS;

IV - articular com órgãos e parceiros acerca da viabilidade de recursos e apoios técnico-operacionais para atender às necessidades de implementação, estruturação, manutenção e fortalecimento do Lacen-TO;

V - viabilizar a realização de análises laboratoriais relacionadas com vigilância em saúde nas áreas de biologia médica, ambiental, e produtos, incluindo o controle de qualidade de amostras/itens sujeitos à vigilância sanitária, como: alimentos, produtos, saneantes e correlatos, bem como, amostras biológicas humanas e/ou não humanas;

VI - promover e participar do desenvolvimento tecnológico da área, analisando e aprovando, quando aplicável, por meio de validação/desempenho, possibilitando a incorporação de novos métodos analíticos e diagnósticos;

VII - propor a criação de comissões e de grupos de trabalho, mediante requisição/solicitação ou constatação de necessidade, com a finalidade de realizar atividades técnicas de caráter permanente ou temporário;

VIII - apoiar e/ou viabilizar, mediante avaliação de factibilidade e cumprimento dos fluxos pré-estabelecidos, a realização de pesquisas, inquéritos e outros estudos de vigilância em saúde;

IX - apoiar e/ou promover a realização de capacitações técnicas específicos da área de atuação do Lacen-TO, de acordo com SNLSP;

X - coordenar, acompanhar, avaliar e aprovar o processo de aquisição de insumos e equipamentos para o Lacen-TO;

XI - fomentar e monitorar o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) laboratorial;

XII - monitorar os indicadores técnicos e de produção para avaliar o desempenho do setor através do SGQ;

XIII - promover a elaboração e edição de normas e procedimentos inerentes à rede de laboratórios;

XIV - estimular e participar das discussões acerca da implantação de política da rede de laboratórios em âmbito estadual;

XV - promover a inclusão do Lacen-TO, mediante avaliação da ETSUS, no rol das instituições com preceptorial de graduandos, pós-graduandos, pesquisadores e residentes em cursos afins às atividades compatíveis com escopo de atuação das unidades laboratoriais em Palmas e Araguaína;

XVI - planejar, avaliar, coordenar e acompanhar as ações de dimensionamento e Gestão de Pessoas no Lacen-TO; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência Administrativa do LACEN-TO

Art. 53. À Gerência Administrativa do LACEN-TO, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - apoiar, acompanhar e orientar as atividades realizadas no laboratório por meio de planejamento e programação das demandas de materiais, bens e serviços de gestão administrativa, patrimonial, material, aquisição de bens e serviços, educação permanente e gestão de pessoas;

II - dar início, acompanhar e mediar, quando aplicável ou necessário, os trâmites para a aquisição de insumos, bens e serviços;

III - coordenar a manutenção predial do Lacen-TO;

IV - receber, armazenar, registrar, distribuir e controlar insumos e equipamentos orientando o uso racional e responsável às gerências técnicas constituídas;

V - monitorar e supervisionar a prestação de serviços terceirizados do Lacen-TO;

VI - manter atualizados os registros de bens permanentes;

VII - promover a educação permanente relativas as atividades administrativas do Lacen-TO;

VIII - propor a aplicabilidade, em conformidade com as Leis e normativas institucionais aplicáveis e em vigência, dos recursos financeiros e participar da elaboração da proposta orçamentária e financeira anual;

IX - apoiar, colaborar e acompanhar as ações de Gestão de Pessoas no Lacen-TO;

X - apoiar, acompanhar, monitorar e avaliar em conjunto com a diretoria e gerências constituídas os instrumentos de planejamento e gestão do SUS; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência Técnica do LACEN-TO

Art. 54. À Gerência Técnica do LACEN-TO, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - gerenciar e apoiar tecnicamente a gestão, garantindo a otimização e desenvolvimento das atividades do Lacen em consenso com a diretoria e demais gerências;

II - gerenciar e prover subsídios para desenvolvimento das ações de promoção da política da qualidade;

III - gerenciar e executar o plano de supervisão da rede laboratorial, promovendo a divulgação de informações e relatórios;

IV - gerenciar, acompanhar e avaliar a rede estadual de laboratórios públicos e privados, que realizam análises de interesse de saúde pública;

V - monitorar e avaliar as informações e participação dos profissionais nas atividades do SGQ;

VI - elaborar, gerenciar e executar capacitações aos profissionais dos laboratórios da rede;

VII - gerenciar o controle de qualidade interno e externo dos ensaios realizados no Lacen-TO, e controle de qualidade externo dos laboratórios da rede;

VIII - promover a qualificação e avaliação de auditores internos no SGQ;

IX - monitorar os indicadores técnicos, epidemiológicos e de produção para avaliar o desempenho do setor diante do SGQ;

X - monitorar e avaliar o desempenho das demandas e as análises laboratoriais do SGQ;

XI - planejar e implementar ações estratégicas em situações emergenciais e/ou eventos inusitados;

XII - gerenciar o recebimento e o envio dos relatórios mensais e demonstrações estatísticas dos exames e análises realizadas para o setor de planejamento do Lacen-TO;

XIII - incentivar a investigação com vistas ao desenvolvimento e implantação de novos métodos de pesquisa;

XIV - implementar a política de educação permanente relativas às finalidades dos setores;

XV - coordenar a implantação e implementação das técnicas de diagnóstico seguindo normas padronizadas, validadas e recomendadas pelo Ministério da Saúde ou de Diretrizes reconhecidas no âmbito do SUS;

XVI - prestar assessoria técnica aos laboratórios macrorregionais de sua área de abrangência, com vistas à complementação de diagnóstico laboratorial;

XVII - monitorar os registros do SGQ;

XVIII - participar de auditorias internas do SGQ, para implementação de ações corretivas e preventivas;

XIX - orientar e viabilizar o armazenamento e transporte adequado de amostras para os laboratórios de referência nacional;

XX - pactuar e recomendar as medidas necessárias para coleta, acondicionamento, transporte para análise de produtos, amostras ambientais e biológicas;

XXI - planejar o abastecimento das áreas técnicas para a continuidade dos serviços;

XXII - elaborar, acompanhar, monitorar e avaliar em conjunto com a diretoria e demais gerências constituídas, os instrumentos de planejamento e gestão do SUS;

XXIII - elaborar e publicitar manuais, informes, vídeos explicativos e orientações necessárias para a coleta, transporte e análise de alimentos, produtos, e amostras biológicas incluindo as análises e testes realizados no Lacen-TO e fluxo para as Instituições de Referência; e

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência do Laboratório de Saúde Pública de Araguaína

Art. 55. À Gerência do Laboratório de Saúde Pública de Araguaína, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública, compete:

I - planejar, monitorar e avaliar as atividades inerentes aos setores de biologia médica, análise e controle ambiental;

II - gerenciar e executar o plano de supervisão da rede laboratorial, mediante uso de instrumentos padronizados, nas regiões de saúde de abrangência;

III - planejar e executar a política de educação permanente, compatíveis com as finalidades das áreas técnicas constituídas;

IV - coordenar a implantação e implementação de protocolos padronizados para o diagnóstico das doenças de interesse em saúde pública;

V - viabilizar o armazenamento e transporte adequado das amostras em tempo oportuno destinadas às análises laboratoriais para o Lacen-TO;

VI - planejar o abastecimento das áreas técnicas e continuidade da prestação de serviços;

VII - monitorar e avaliar os registros do SGQ;

VIII - participar de auditorias internas do SGQ, para implementação de ações corretivas e preventivas;

IX - manter articulação com a diretoria e gerências constituídas, com vistas à assessoria técnica e encaminhamento de amostras para complementação de diagnósticos;

X - elaborar, acompanhar, monitorar e avaliar em conjunto com a diretoria e demais gerências constituídas, os instrumentos de planejamento e gestão do SUS;

XI - encaminhar as amostras biológicas para o Lacen-TO que requerem a complementação de diagnóstico e controle de qualidade;

XII - garantir o cumprimento dos protocolos para coleta, acondicionamento e transporte para a análise de alimentos, produtos e amostras biológicas; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XIII DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO PROFISSIONAL E EDUCAÇÃO NA SAÚDE

Art. 56. À Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover o processo de gestão do trabalho, educação e pesquisa em saúde no âmbito da SES-TO;

II - elaborar e promover o cumprimento das normas e regulamentações referentes à gestão da educação, pesquisa e trabalho em saúde;

III - desenvolver cooperação técnica com os municípios em relação à gestão da educação, pesquisa e trabalho em saúde;

IV - articular e promover intra e interinstitucionalmente, nacional e internacionalmente, experiências e inovações inerentes à gestão da educação, pesquisa e trabalho em saúde; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes

Art. 57. À Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde, compete:

I - promover as Políticas de Educação Permanente em Saúde e de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, no âmbito do Estado do Tocantins;

II - promover a articulação intra e interinstitucional, com vistas ao desenvolvimento dos processos de educação permanente em saúde para os trabalhadores do SUS no Tocantins;

III - coordenar os processos educacionais e de pesquisa em saúde em consonância com os dispositivos legais de Educação Permanente, Gestão do Trabalho e de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, no âmbito da SES-TO;

IV - promover os processos de interação e integração ensino-serviço em saúde;

V - dirigir as atividades da Secretaria-Geral de Ensino e do Observatório de Determinantes Sociais em Saúde; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Educação Permanente do SUS

Art. 58. À Gerência de Educação Permanente do SUS, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, compete:

I - promover a gestão dos processos educacionais em saúde ofertados pela ETSUS aos trabalhadores do SUS no Tocantins;

II - atender as solicitações de assessoramento pedagógico das demais unidades organizacionais da SES-TO para os processos educacionais em saúde;

III - articular intra e interinstitucionalmente para o desenvolvimento dos processos educacionais em saúde promovidos pela ETSUS;

IV - gerir o processo de implantação e implementação das tecnologias educacionais em saúde no âmbito da ETSUS;

V - divulgar e apoiar a utilização das tecnologias educacionais em saúde no âmbito estadual;

VI - articular intra e interinstitucionalmente para o desenvolvimento das tecnologias educacionais em saúde;

VII - proceder ao tratamento técnico do acervo e demais funções da Biblioteca especializada na área da saúde e Depositária da SES-TO;

VIII - implementar a Política de Educação Permanente em Saúde, no âmbito do Estado do Tocantins;

IX - articular, apoiar e cooperar tecnicamente para a implantação e implementação dos Núcleos de Educação Permanente; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Ciência e Inovação em Saúde

Art. 59. À Gerência de Ciência e Inovação em Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, compete:

I - implementar as Políticas de Educação Permanente em Saúde e de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, no âmbito do Estado do Tocantins;

II - gerir o processo de regulação da participação de servidores da SES-TO em eventos técnico-científicos externos;

III - gerir o processo de análise dos certificados dos servidores do quadro da saúde para evolução funcional vertical;

IV - gerir os processos de interação ensino-serviço e de regulação da pesquisa em saúde, no âmbito da SES-TO;

V - implementar e fomentar as ações de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde no âmbito do Estado do Tocantins;

VI - articular, promover, organizar e divulgar os eventos das gerências;

VII - realizar a regulação, avaliação e monitoramento de coleta de dados para fins de pesquisa em unidades;

VIII - realizar a cogestão do Programa de Pesquisa para o SUS (PPSUS) em parceria com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Tocantins (FAPT);

IX - realizar a gestão das ações de pesquisa para a saúde na SES-TO; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III
Da Gerência de Gestão da Escola
Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes

Art. 60. À Gerência de Gestão da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria da Escola Tocantinense do SUS - Dr. Gismar Gomes, compete:

I - gerir as atividades administrativas relativas à gestão de pessoas e as ações e serviços de apoio operacional da Escola Tocantinense do SUS - ETSUS;

II - gerenciar as atividades relativas aos processos orçamentário-financeiros, no âmbito da Superintendência; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Da Diretoria de Gestão Profissional

Art. 61. À Diretoria de Gestão Profissional, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde, compete:

I - promover as ações de gestão de pessoas e folha de pagamento no âmbito da SES-TO;

II - gerir as políticas, ações e atividades de administração e desenvolvimento de pessoas no âmbito da SES-TO;

III - assessorar tecnicamente e monitorar os núcleos de gestão de pessoas nas unidades organizacionais sob gestão da SES-TO;

IV - coordenar as atividades de administração de pessoal em consonância com as normas emanadas da Secretaria de Estado da Administração (Secad);

V - coordenar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira da folha de pagamento no âmbito da SES-TO, observando os instrumentos de planejamento e gestão;

VI - conduzir o gerenciamento de documentos, protocolo e arquivos relativos à gestão de pessoas;

VII - supervisionar o cumprimento dos processos de pagamento das gratificações, indenizações pecuniárias e plantões extraordinários;

VIII - promover o acompanhamento e o desenvolvimento das ações de gestão de pessoas contidos nos planos de saúde, programação anual de saúde e no orçamento; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 62. À Gerência de Gestão de Pessoas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Profissional, compete:

I - coordenar os procedimentos relacionados à gestão do trabalho: nomeações, lotações, cessões, remoções, exonerações, demissões, movimentações, alterações de carga horária e contratações temporárias de servidores, concessão de benefícios, auxílios e licenças;

II - coordenar a execução das atividades de gerenciamento de documentos e arquivos relativos ao histórico funcional dos servidores, quanto à gestão e desenvolvimento de pessoas; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Folha de Pagamento e Controle

Art. 63. À Gerência de Folha de Pagamento e Controle, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Profissional, compete:

I - coordenar e executar os procedimentos relacionados à folha de pagamento, conforme os cronogramas estipulados pela SECAD para a entrega de documentação, lançamentos e inclusões no Sistema de Gestão de Pessoal - ERGON;

II - coordenar e executar os procedimentos relacionados ao monitoramento de carga horária ordinária e extraordinária e controle de pessoal nas unidades organizacionais da SES-TO;

III - gerir a execução dos processos de inclusão, atualização e monitoramento de dados dos servidores da SES/TO junto aos sistemas informatizados de gestão de pessoas: SIS/RH e Sistema Intranet de Controle de Jornada de Trabalho;

IV - executar os processos de análise para liberação de pagamento referente às indenizações e gratificações dos servidores da SES-TO, no que cabe à insalubridade, adicional noturno, gratificações, plantões extraordinários e Dias Trabalhados;

V - coordenar a execução das atividades de gerenciamento das informações dos servidores, quanto à folha de pagamento e controle de pessoal; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção III
Da Diretoria de Regulação, Monitoramento
e Avaliação do Trabalho na Saúde

Art. 64. À Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde, compete:

I - promover as ações de regulação do trabalho em saúde no âmbito da SES-TO;

II - promover o assessoramento técnico a gestão estadual e municipal, observando os princípios e diretrizes do SUS e os modelos de gestão e atenção à saúde;

III - coordenar os processos de sistematização dos dados referente sobre a força de trabalho da saúde no âmbito do território tocantinenses;

IV - promover os processos formativos para estabelecimentos de saúde viabilizando a transferência de tecnologia sobre processo de dimensionamento da força de trabalho na saúde;

V - coordenar a implementação de processos de trabalho que promovam a sistematização dos dados de capital intelectual institucional disponível no território tocantinense, no escopo da competência técnica da SES-TO;

VI - fomentar no âmbito do Estado a implementação da Política Nacional de Saúde do Trabalhador da Saúde; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência de Planejamento e Dimensionamento da Força de
Trabalho na Saúde

Art. 65. À Gerência de Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde, compete:

I - coordenar o processo de monitoramento e avaliação da força de trabalho da gestão estadual disposta nos municípios e instituições com finalidade precípua de ações de saúde no âmbito do SUS;

II - promover a sistematização de informações referentes à força de trabalho e a composição desta no âmbito do território tocantinense;

III - coordenar o processo de implementação do dimensionamento da força de trabalho no âmbito do estado do Tocantins;

IV - fomentar a análise dos postos de trabalho e efetivo labor no âmbito da SES-TO; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Regulação do Trabalho

Art. 66. À Gerência de Regulação do Trabalho, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, Monitoramento e Avaliação do Trabalho na Saúde, compete:

I - gerir e monitorar a implementação do plano de cargos, carreiras e remuneração;

II - promover a implementação do processo de elaboração dos Planos Anuais de Trabalho, bem como o acompanhamento das partes subsequentes deste processo;

III - implementar no âmbito estadual as diretrizes da Política Nacional de Saúde do Trabalhador no SUS por meio de apoio técnico matricial para implantação dos Núcleos de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalhador;

IV - coordenar os processos de Avaliação Periódica de Desempenho (APED) dos servidores do Quadro da Saúde e do Quadro Geral lotados na SES-TO;

V - coordenar os processos inerentes à Avaliação Especial de Desempenho (AED) dos servidores em estágio probatório do Quadro da Saúde e Quadro Geral lotados na SES-TO;

VI - cooperar intersetorialmente e interinstitucionalmente com as ações de regulação do trabalho em saúde;

VII - coordenar a execução das atividades de gerenciamento de documentos e arquivos relativos ao histórico funcional dos servidores, quanto à avaliação e monitoramento de desempenho;

VIII - orientar e acompanhar o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Tocantins e a aplicação das legislações vigentes inerentes à regulação do trabalho, no âmbito da SES-TO;

IX - promover o cumprimento do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos profissionais de saúde do estado do Tocantins (PCCR-TO), referente aos dispositivos de evolução funcional;

X - coordenar o funcionamento da Mesa Estadual de Negociação Permanente do Trabalho no SUS, em âmbito estadual;

XI - assessorar tecnicamente os municípios na implantação dos dispositivos legais de regulação do trabalho em saúde;

XII - promover e conduzir a Política da Gestão das Condições de Trabalho em Saúde na SES-TO e a Política Nacional de Humanização (PNH) no âmbito do SUS; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DA SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 67. À Superintendência de Assuntos Jurídicos, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - auxiliar o Gabinete do Secretário e demais unidades da SES-TO em assuntos de natureza técnico-jurídica da legalidade administrativa dos atos a serem por eles praticados;

II - elaborar estudos e prestar informações de natureza jurídica;

III - promover o exame prévio:

a) dos textos de edital de licitação, bem como os termos dos respectivos contratos, aditivos e prorrogações;

b) dos procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

c) dos termos de parceria, contrato de gestão, convênios e instrumentos congêneres;

IV - analisar os projetos, anteprojetos, proposições legislativas e minutas de regulamentos de atos normativos a serem publicados pelas unidades organizacionais da SES-TO;

V - orientar sobre a prestação de informações e cumprimento de decisões judiciais comunicadas à SES-TO;

VI - subsidiar com elementos, de fato e de direito, necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Estado (PGE) nas questões de interesse da SES-TO;

VII - promover o exame de procedimentos de natureza disciplinar e referentes a infrações contratuais, previamente ao julgamento da autoridade competente, ou a qualquer momento do processo, sempre que solicitado pela autoridade instauradora;

VIII - promover o exame de recursos, pedidos de reconsideração, de revisão e outras petições dirigidas às autoridades da SES-TO, sempre que previsto na legislação ou quando solicitado pela autoridade competente;

IX - zelar pelo cumprimento e observância das orientações emanadas da PGE; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Análises de Contratos e Convênios

Art. 68. À Diretoria de Análise de Contratos e Convênios, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Assuntos Jurídicos, compete:

I - coordenar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas gerências subordinadas;

II - cumprir e observar as orientações normativas firmadas pela PGE;

III - orientar acerca das atualizações jurisprudenciais e doutrinas jurídicas desenvolvidas nos processos administrativos;

IV - apresentar soluções dos conflitos existentes nos processos administrativos relativos aos contratos públicos, convênios e instrumentos congêneres;

V - analisar contratos, convênios e instrumentos congêneres, a fim de verificar se as cláusulas estão em conformidade com a legislação; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Contencioso

Art. 69. À Diretoria de Contencioso, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Assuntos Jurídicos, compete:

I - promover a organização do fluxo de entrada e saída das demandas administrativas, judiciais, correição e sindicância e a distribuição interna aos assessores;

II - articular-se com as unidades organizacionais da SES-TO e a PGE, para o fornecimento de subsídios para defesa do Estado e cumprimento das decisões judiciais;

III - orientar as unidades organizacionais quanto à jurisprudência, doutrina e entendimento da PGE referente a questionamentos relacionados à SES-TO;

IV - articular-se com as secretarias municipais de saúde, visando o cumprimento de decisões judiciais solidárias;

V - acompanhar os prazos administrativos e judiciais;

VI - comunicar ao juízo competente acerca dos processos de compras por demandas judiciais, abstendo-se da análise técnica e administrativa;

VII - emitir relatórios sobre as atividades executadas referentes às demandas judiciais;

VIII - manter atualizadas as informações técnicas e jurídicas, de acordo com as necessidades de cada gerência, de forma articulada com os técnicos que compõem a equipe multidisciplinar;

IX - elaborar estudos e prestar informações referentes ao contencioso; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência do Núcleo de Demandas Judiciais

Art. 70. À Gerência do Núcleo de Demandas Judiciais, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Contencioso, compete:

I - prestar auxílio às unidades organizacionais da SES-TO em processos ou demandas relacionadas a questões judiciais;

II - auxiliar e orientar a elaboração de informações e expedientes às autoridades judiciárias, quando envolvam matéria jurídica de interesse da SES-TO;

III - elaborar as manifestações jurídicas referentes a assuntos de natureza judicial, inerentes às demandas judiciais;

IV - solicitar às unidades organizacionais da SES-TO subsídios a serem fornecidos à PGE, para defesa do Estado;

V - acompanhar os processos judiciais de interesse da SES-TO, zelando pelo exato cumprimento das determinações judiciais;

VI - manter informações atinentes aos processos judiciais de interesse da SES-TO atualizadas e arquivadas; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Procedimentos Administrativos e Judiciais

Art. 71. À Gerência de Procedimentos Administrativos e Judiciais, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Contencioso, compete:

I - prestar auxílio às unidades organizacionais da SES-TO em processos ou demandas relacionadas a questões jurídicas, em matérias administrativas e relativas a recursos humanos e legislação de pessoal;

II - orientar quanto à elaboração de expedientes ao Ministério Público, Defensoria Pública e de órgãos da administração direta e indireta de qualquer esfera, quando envolvam matérias jurídico-administrativas, de interesse da SES-TO;

III - informar e orientar os usuários sobre as ações e serviços de saúde do SUS;

IV - prestar informações sobre os questionamentos realizados pelos órgãos de controle, juntamente com as áreas técnicas;

V - elaborar pareceres jurídicos e estudos em matéria administrativa, de consultas internas sobre questionamentos relacionados aos serviços de saúde com vistas à prevenção de litígios; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 72. À Superintendência de Gestão Administrativa, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover a manutenção e zeladoria predial da sede da SES-TO e anexos;

II - oferecer suporte administrativo aos eventos em que a SES-TO participe direta ou indiretamente;

III - promover a manutenção preventiva de equipamentos na sede e anexos da SES-TO;

IV - organizar a logística de recebimento de documentos oficiais endereçados a SES-TO e o seu posterior encaminhamento aos setores competentes;

V - conduzir as aquisições e distribuições de materiais de expediente e limpeza para sede e anexos da SES-TO;

VI - atender às necessidades de transporte, manutenção corretiva e preventiva dos veículos da SES-TO;

VII - gerir e supervisionar os meios tecnológicos e oferecer rede de segurança na sede e anexos da SES-TO;

VIII - oferecer subsídios técnicos para elaboração e execução de projetos de engenharia, obras, reparos e melhorias na rede física de estabelecimentos estaduais de saúde;

IX - promover a ampliação e incorporação patrimonial da SES-TO;

X - coordenar os registros e os sistemas de controle de todos os equipamentos e bens patrimoniáveis da SES-TO; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS

Art. 73. À Gerência de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa, compete:

I - gerir a manutenção dos serviços continuados de coleta, acondicionamento, tratamento, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde dos estabelecimentos de saúde;

II - gerir os procedimentos relativos ao recebimento, distribuição e envio de documentos relacionados a Resíduos de Serviços de Saúde;

III - auxiliar os estabelecimentos de saúde na elaboração, implantação e monitoramento do PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Serviços Administrativos Gerais

Art. 74. À Diretoria de Serviços Administrativos Gerais, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa, compete:

I - prover o fornecimento de água potável e mineral, energia, telefonia fixa e móvel e serviço de correios;

II - prover a limpeza, higienização, conservação e manutenção predial da SES-TO e anexos;

III - promover a conscientização quanto ao uso racional de água, energia, telefone, materiais e equipamentos;

IV - disponibilizar serviços de reprografia, impressão e encadernação;

V - prover a segurança patrimonial (vigilância e monitoramento);

VI - promover apoio logístico-operacional aos eventos realizados pelas áreas técnicas da SES-TO;

VII - promover a gestão do arquivo geral de documentos, da emissão de passagens aéreas, da frota de veículos e do setor de protocolo geral da SES-TO;

VIII - promover a aquisição e distribuição de material de expediente e limpeza para a sede e anexos da SES-TO; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência Geral de Administração

Art. 75. À Gerência Geral de Administração, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos Gerais, compete:

I - gerir a manutenção dos serviços continuados de limpeza, conservação predial, manutenção hidráulica e elétrica, corretiva e preventiva, na sede e anexos da SES-TO em Palmas;

II - gerir a manutenção corretiva e preventiva terceirizada nos aparelhos de ar condicionados e grupos geradores na sede e anexos da SES-TO;

III - viabilizar, controlar e fiscalizar os contratos de energia, água, telefonia fixa e móvel, passagens aéreas e outros contratos administrativos sob responsabilidade da Diretoria;

IV - gerir os procedimentos relativos ao recebimento, distribuição e envio de documentos por meio do setor de protocolo geral;

V - gerir os procedimentos de emissão de passagens aéreas junto à empresa contratada para atender os setores da SES-TO;

VI - gerir o arquivo geral de documentos da SES-TO;

VII - gerir a aquisição e distribuição de material de expediente e limpeza para a sede e anexos da SES-TO;

VIII - prestar apoio logístico aos eventos da sede e anexos da SES-TO; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Transporte

Art. 76. À Gerência de Transporte, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos Gerais, compete:

I - gerir a frota de veículos da SES-TO, promovendo o abastecimento e manutenção preventiva e corretiva;

II - gerir o sistema de informação responsável pelo controle de escala de viagens dos motoristas e veículos da sede e anexos da SES-TO;

III - controlar, viabilizar e fiscalizar os processos de aquisição de veículos, insumos e serviços inerentes à frota da SES-TO;

IV - conscientizar e fomentar a necessidade de adequação da utilização da frota de veículos;

V - promover a educação permanente dos motoristas e demais usuários da frota;

VI - avaliar a necessidade e propor serviço de locação de veículos, gerenciando e fiscalizando a execução dos contratos; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III Da Gerência de Patrimônio

Art. 77. À Gerência de Patrimônio, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Administrativos Gerais, compete:

I - planejar, supervisionar e executar ações relativas ao controle do patrimônio mobiliário e imobiliário da SES-TO;

II - propor a revisão e atualização periódica das normas e procedimentos patrimoniais, em conformidade com a normatização da Secad;

III - exercer o controle técnico e orientar a utilização dos bens móveis e imóveis pertencentes à SES-TO;

IV - manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da SES-TO;

V - viabilizar relatórios para composição da prestação de contas quadrimestral e anual da SES-TO;

VI - promover a distribuição de bens e a realização do inventário patrimonial anual, cumprindo os prazos estabelecidos pela Secad;

VII - realizar o tombamento, cadastramento, controle físico e supervisão das atividades do sistema de patrimônio da SES-TO;

VIII - manter atualizado os registros dos bens móveis e imóveis da SES-TO;

IX - monitorar e atualizar as movimentações de bens nos setores quanto à mudança de responsabilidade;

X - comunicar e tomar providências necessárias nos casos de irregularidades constatadas quanto a bens patrimoniais;

XI - avaliar e reavaliar os bens móveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;

XII - realizar inspeção e propor a alienação dos bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;

XIII - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da SES-TO;

XIV - manter cadastro dos bens imóveis integrantes do patrimônio da SES-TO; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde

Art. 78. À Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa, compete:

I - viabilizar as demandas de infraestrutura apresentadas pelas áreas técnicas de acordo com as normativas existentes para estabelecimentos de saúde;

II - promover o desenvolvimento de projetos de arquitetura, complementares, correlatos, cogерidos e humanizados dos estabelecimentos de saúde;

III - contribuir para o monitoramento e avaliação do cumprimento das diretrizes, metas e objetivos relacionados a obras e serviços;

IV - orientar tecnicamente quanto às obras e serviços de arquitetura e engenharia dos estabelecimentos de saúde;

V - programar e controlar a execução de reformas, ampliações, recuperações e construções de estabelecimentos de saúde;

VI - assessorar os gestores e técnicos dos estabelecimentos de saúde da SES-TO na elaboração dos planos de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

VII - promover a regularização dos imóveis da SES-TO; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Manutenção, Reforma e Construção

Art. 79. À Gerência de Manutenção, Reforma e Construção, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde, compete:

I - acompanhar a fiscalização das obras e serviços de engenharia dos estabelecimentos de saúde da SES-TO, com interveniência da Secretaria de Estado da Infraestrutura, Cidades e Habitação (Seinfra);

II - fiscalizar as obras e serviços de engenharia dos estabelecimentos de saúde da SES-TO;

III - assessorar os gestores dos estabelecimentos de saúde da SES-TO no cumprimento dos contratos de manutenção predial e coleta interna e externa, transporte externo, tratamento de resíduos perigosos (grupo A e subgrupos), químico (grupo B), perfuro cortante (grupo E) e destinação final dos resíduos de serviço de saúde após tratamento;

IV - propor a adoção de padrões de qualidade e orientações técnicas relacionadas a obras e serviços de engenharia para os estabelecimentos de saúde da SES-TO;

V - estabelecer plano de gerenciamento de resíduos sólidos para viabilizar as ações da saúde na SES-TO;

VI - acompanhar e fiscalizar os processos e contratos que tenham em seu objeto a coleta externa, transporte externo, tratamento e destinação de resíduos de serviços de saúde;

VII - auxiliar as áreas técnicas com o fornecimento de relatórios técnicos de inconsistências diagnosticadas para que sejam feitas as correções necessárias pela empresa contratada;

VIII - propor medidas de incentivo aos colaboradores que permitam a reflexão sobre a responsabilidade social da destinação dos resíduos e manutenção do meio ambiente; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Estudos e Projetos

Art. 80. À Gerência de Estudos e Projetos, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde, compete:

I - elaborar propostas arquitetônicas para atender às necessidades de estrutura física apresentadas pelas áreas de atenção à saúde ou pelos estabelecimentos de saúde da SES-TO;

II - desenvolver projetos de arquitetura, complementares e orçamentos para obras e serviços de engenharia e afins, fomentados pela SES-TO;

III - acompanhar, assessorar, analisar e propor intervenções relacionadas às estruturas físicas dos estabelecimentos de saúde da SES-TO;

IV - desenvolver, planejar e organizar layouts nos estabelecimentos de saúde da SES-TO;

V - assessorar na seleção de imóveis para locação, com orientações técnicas sobre condicionamento de espaço interno e métodos construtivos para adequações; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XVI
DA SUPERINTENDÊNCIA DE UNIDADES
HOSPITALARES PRÓPRIAS

Art. 81. À Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - participar na construção e coordenar a execução da política estadual da rede hospitalar própria, em consonância com o Plano do Governo e com os Princípios do SUS;

II - gerenciar o projeto, do modelo de autonomia de gestão para as unidades hospitalares próprias;

III - coordenar a definição de estratégias, diretrizes e indicadores de avaliação de desempenho, referente à prestação de serviços ofertados pela rede hospitalar própria;

IV - participar da elaboração da Programação Anual de Saúde e programação orçamentária referente aos hospitais próprios da SES-TO, em consonância com a Lei das Diretrizes Orçamentárias do Estado e com a política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde;

V - coordenar as atividades de análise técnico-administrativa e de custos das unidades hospitalares próprias, intervindo quando necessário com medidas de correções das distorções;

VI - coordenar o desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade nas unidades hospitalares próprias;

VII - coordenar o acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares próprias;

VIII - promover mecanismos eficientes e resolutivos que aprimorem a supervisão, monitoramento, avaliação dos resultados das unidades hospitalares sob gestão estadual, em conformidade com o Planejamento Estratégico da Saúde;

IX - monitorar e avaliar a execução das políticas de atenção à saúde voltada à área hospitalar;

X - promover a gestão de qualidade orientada por processos de trabalho nos serviços assistenciais hospitalares;

XI - analisar e emitir parecer referente a assuntos relacionados à sua competência;

XII - participar da elaboração da programação geral das ações e dos serviços de saúde; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I
Da Diretoria de Qualidade Hospitalar

Art. 82. À Diretoria de Qualidade Hospitalar, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, compete:

I - promover a Gestão da Qualidade como uma ferramenta permanente de aprimoramento institucional;

II - coordenar a implantação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) nas unidades hospitalares da SES-TO;

III - coordenar a definição de estratégias, diretrizes e indicadores de avaliação de desempenho, referente à prestação de serviços ofertados pela rede hospitalar própria;

IV - promover mecanismos eficientes e resolutivos que aprimorem a supervisão, monitoramento, avaliação dos resultados das unidades hospitalares sob gestão estadual;

V - promover a gestão de qualidade orientada por processos de trabalho nos serviços assistenciais hospitalares; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Gerência de Monitoramento de Indicadores
e Análise de Desempenho

Art. 83. À Gerência de Monitoramento de Indicadores e Análise de Desempenho, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Qualidade Hospitalar, compete:

VII - I - elaborar e implantar os indicadores de melhoria contínua, conforme o perfil das unidades hospitalares sob gestão estadual;

VIII - II - monitorar indicadores de qualidade e de desempenho para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e unidades;

IX - III - acompanhar as ações de melhorias implementadas resultantes dos indicadores hospitalares;

X - IV - elaborar relatórios de análise dos indicadores gerais das unidades hospitalares para publicação; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Gerência de Normas e Rotinas Hospitalares

Art. 84. À Gerência de Normas e Rotinas Hospitalares, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Qualidade Hospitalar, compete:

I - subsidiar tecnicamente à padronização dos documentos relacionados ao SGQ das unidades hospitalares da SES-TO;

II - gerenciar a implantação dos documentos necessários à gestão documental das unidades hospitalares;

III - acompanhar as ações de melhorias implementadas resultantes das análises de conformidade dos serviços hospitalares; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Da Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar

Art. 85. À Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, compete:

I - promover o planejamento tático e operacional de execução das ações e serviços de saúde das unidades hospitalares da SES-TO para obtenção dos resultados previstos nos instrumentos de planejamento e em consonância com as políticas de atenção à saúde;

II - analisar e apoiar a execução dos serviços hospitalares;

III - monitorar as ações de práticas de gestão realizadas pelos hospitais de maneira periódica e permanente;

IV - acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares próprias;

V - participar de atividades relacionadas à área hospitalar própria;

VI - monitorar e avaliar a execução das políticas de atenção à saúde voltada à área hospitalar;

VII - analisar e emitir parecer técnico referente a assuntos relacionados à sua competência;

VIII - auxiliar os gestores dos hospitais quanto aos padrões necessários para solicitações e aquisições de equipamentos médico-hospitalares e serviços especializados de prestação continuada para os hospitais sob gestão estadual; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Administração Hospitalar

Art. 86. À Gerência de Administração Hospitalar, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar, compete:

I - identificar e formalizar os processos estratégicos da organização e a sua interação;

II - executar ações de planejamento e acompanhar e monitorar os resultados dos processos, de acordo com as estratégias definidas, promovendo ações de melhoria;

III - acompanhar os resultados dos protocolos assistenciais e sustentar ações de melhoria;

IV - realizar revisões sistemáticas das estratégias;

V - acompanhar a eficácia dos canais de comunicação entre profissionais; entre os profissionais e os pacientes; entre os processos e entre a instituição e a comunidade;

VI - verificar a atuação das comissões, estabelecer a convergência com as estratégias e sustentar ações de melhoria;

VII - analisar os resultados das ações definidas a partir das políticas institucionais e ajustar as estratégias; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Acompanhamento de Contratos de Suprimentos Hospitalares

Art. 87. À Gerência de Acompanhamento de Contratos de Suprimentos Hospitalares, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar, compete:

I - planejar e participar do processo de novas aquisições de serviços especializados de natureza contínua;

II - acompanhar prazos e saldos dos contratos vigentes;

III - receber as notas fiscais dos contratos sob monitoramento da Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias (SUHP);

IV - emitir documentação técnica no âmbito da instrução processual;

V - dirimir dúvidas sobre questões contratuais, no que lhe couber, aos Gestores de Contratos das unidades hospitalares;

VI - analisar em conjuntos com os Gestores de Contratos, a execução dos contratos, propondo e manifestando pela renovação, acréscimos, supressões e rescisões contratuais;

VII - receber as solicitações de concessões de adiantamento de suprimentos de fundos aos hospitais, sendo realizada a conferência do devido preenchimento dos formulários;

VIII - acompanhar, controlar e monitorar todos os trâmites das concessões de adiantamento de suprimentos de fundos até o pagamento;

IX - prestar assistência aos supridores em relação ao uso do cartão de suprimentos de fundos; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Engenharia Clínica

Art. 88. À Gerência de Engenharia Clínica, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Apoio à Gestão Hospitalar, compete:

I - promover a padronização dos equipamentos médico-hospitalares de acordo com o perfil das unidades hospitalares;

II - elaborar e programar a política de gerenciamento da tecnologia em equipamentos médico-hospitalares no âmbito da SES-TO;

III - subsidiar tecnicamente os processos de aquisição dos equipamentos médico-hospitalares junto à gestão hospitalar, logística e licitação;

IV - subsidiar tecnicamente e acompanhar processos de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar

Art. 89. À Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar, ligada diretamente à Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, compete:

I - promover a integração das unidades hospitalares por meio da governança, gestão de riscos e controle interno;

II - promover nas unidades hospitalares a adoção de boas práticas de governança, gestão de risco e controle interno;

III - disseminar o conteúdo das regulamentações, Leis, decretos, portarias, resoluções, normas e padrões com vistas à condução da política hospitalar e a prestação de serviço de saúde de interesse público;

IV - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos diretores das unidades hospitalares (Contrato de Gestão), prestação de contas, transparência e a efetividade das informações e da prestação de serviço de saúde;

V - monitorar a conformidade com as diretrizes do SUS, bem como, com as políticas de saúde nacional e estadual instituídas;

VI - elaborar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos;

VII - emitir recomendações para aprimoramento da governança e ajuste das inconformidades com as normas do SUS;

VIII - monitorar junto às unidades hospitalares a adoção das recomendações e orientações realizadas;

IX - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança nas unidades hospitalares;

X - propor revisões na estrutura e regimento interno das unidades hospitalares, que se fizerem necessárias ao pleno atingimento dos objetivos da SES-TO;

XI - promover a instituição dos colegiados de cogestão nas unidades hospitalares;

XII - construir, monitorar e avaliar em consonância com as demais diretorias as ações do Plano Plurianual da Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias; e

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Supervisão e Controle de Custos Hospitalares

Art. 90. À Gerência de Supervisão e Controle de Custos Hospitalares, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar, compete:

I - relacionar as despesas fixas e variáveis de custeio das unidades hospitalares próprias por meio do rastreamento de dados de pessoal, serviços prestados e insumos adquiridos;

II - conhecer as estimativas orçamentárias de manutenção das unidades hospitalares próprias;

III - analisar o perfil do custeio das unidades hospitalares próprias;

IV - estimular a implantação da gestão de custos dos serviços hospitalares para o conhecimento do quanto custam os seus procedimentos;

V - orientar as unidades hospitalares próprias para estruturar os centros de custos hospitalares;

VI - auxiliar na elaboração do planejamento das ações das unidades hospitalares próprias;

VII - analisar a eficiência dos gastos das unidades hospitalares;

VIII - contribuir com a melhoria da gestão dos recursos do teto orçamentário;

IX - monitorar e avaliar as ações da Programação Anual de Saúde da Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Conformidade Hospitalar

Art. 91. À Gerência de Conformidade Hospitalar, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Governança e Conformidade Hospitalar, compete:

I - acompanhar e monitorar o atendimento à legislação vigente, às políticas internas e externas;

II - identificar e gerenciar riscos;

III - propor controles adequados;

IV - acompanhar os indicadores de resolubilidade;

V - propor plano de ação corretivo;

VI - identificar as não conformidades resultantes das interações de processos; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Das Diretorias Gerais de Unidade - Porte 1, Porte 2 e Porte 3

Art. 92. Às Diretorias Gerais de Unidade - Porte 1, Porte 2 e Porte 3, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, competem:

I - dirigir e representar a unidade hospitalar sob sua responsabilidade;

II - executar a política estadual da rede hospitalar, em consonância com o Plano do Governo e com os Princípios do Sistema Único de Saúde;

III - operacionalizar a Política de Atenção à Saúde implantada na unidade hospitalar, em consonância com os instrumentos de planejamento e os princípios do SUS;

IV - coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas pelas demais diretorias e setores, objetivando a eficiência e a eficácia da unidade hospitalar;

V - promover o cumprimento do Regimento Interno do Hospital;

VI - coordenar, estimular e acompanhar as ações desenvolvidas pelas comissões intra-hospitalares;

VII - assegurar a representação da unidade hospitalar na Comissão Intergestores Regional da sua região de saúde;

VIII - prover meios para atender as pactuações estabelecidas de serviços da média e alta complexidade;

IX - instituir a Política Nacional de Humanização (PNH) na unidade hospitalar;

X - assegurar a prática da interprofissionalidade na unidade hospitalar;

XI - monitorar e avaliar os indicadores hospitalares e utilizá-los na tomada de decisão;

XII - promover a educação permanente dos profissionais da unidade hospitalar;

XIII - adotar todas as condutas de gestão em conformidade com os princípios da administração públicas;

XIV - participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, em consonância com os instrumentos de gestão do SUS quando requisitado;

XV - monitorar a execução da programação orçamentária anual e plurianual;

XVI - assegurar o desenvolvimento do SGQ da unidade hospitalar;

XVII - convocar e presidir reuniões do Colegiado Gestor para discutir estratégias e tomadas de decisão da Unidade Hospitalar;

XVIII - responder às demandas judiciais e aos órgãos de fiscalização e controle, em tempo hábil, em conformidade com as orientações da SES-TO;

XIX - analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados à sua competência; e

XX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Das Diretorias Técnicas de Atenção à Saúde - Porte 1, Porte 2 e Porte 3

Art. 93. Às Diretorias Técnicas de Atenção à Saúde - Porte 1, Porte 2 e Porte 3, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Diretoria-Geral de Unidade correspondente, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a Resolução CFM Nº 2.147, de 17 de junho de 2016, ou qualquer resolução que a substitua;

II - coordenar e supervisionar as atividades da equipe multiprofissional e responsabilizar-se pelo funcionamento técnico da área assistencial da unidade hospitalar;

III - assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica da unidade hospitalar;

IV - zelar pelo fiel cumprimento dos princípios éticos e morais da equipe multiprofissional em todas as áreas em que atuam estes profissionais;

V - assegurar a prática da interprofissionalidade na unidade hospitalar;

VI - assegurar o exercício da correta prática da medicina no âmbito da unidade hospitalar;

VII - promover a integração permanente entre a área multiprofissional e a Diretoria-Geral de Unidade;

VIII - prover meios para a operacionalização da Política Nacional de Humanização (PNH) na unidade hospitalar;

IX - participar das comissões existentes no Hospital, sempre que se fizer necessária à presença do profissional médico;

X - prestar informações aos poderes públicos competentes, sempre que solicitado;

XI - responder às demandas judiciais e aos órgãos de fiscalização e controle, em tempo hábil, em conformidade com as orientações da SES - TO;

XII - adotar todas as condutas de gestão em conformidade com os princípios da administração públicas;

XIII - analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados à sua competência; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Das Diretorias Administrativas e Financeiras de Unidade - Porte 1, Porte 2 e Porte 3

Art. 94. Às Diretorias Administrativas e Financeiras - Porte 1, Porte 2 e Porte 3, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Diretoria-Geral de Unidade correspondente, competem:

I - fornecer à Diretoria-Geral de Unidade as informações e os relatórios necessários ao cumprimento de suas atividades.

II - realizar a gestão dos contratos administrativos em execução na unidade de saúde;

III - participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, em consonância com os instrumentos de gestão do SUS quando requisitado;

IV - planejar, organizar, dirigir, controlar e assessorar o Hospital na área de recursos humanos, patrimônio, materiais, medicamentos, financeira, tecnológica, entre outras;

V - executar o gerenciamento dos custos hospitalares, conforme as normas vigentes;

VI - fiscalizar todos os serviços gerais ofertados na unidade hospitalar, dentre eles os serviços terceirizados e conservação predial;

VII - gerenciar e monitorar os indicadores hospitalares e utilizá-los na tomada de decisão;

VIII - prestar informações aos poderes públicos competentes e responder às demandas judiciais e aos órgãos de fiscalização e controle, em tempo hábil, em conformidade com as orientações da SES-TO;

IX - assegurar o desenvolvimento do SGQ da unidade hospitalar;

X - analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados à sua competência; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Das Diretorias de Integração Multiprofissional Hospitalar - Concentração I e Concentração II

Art. 95. Às Diretorias de Integração Multiprofissional Hospitalar, unidades organizacionais diretamente subordinadas à Diretoria-Geral de Unidade correspondente, competem:

I - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da unidade hospitalar, o Código de Ética e os Regimentos Internos no âmbito das Equipes Multiprofissionais, normas e rotinas institucionais e as determinações da equipe diretiva;

II - organizar os serviços multiprofissionais de acordo com a especificidade da unidade hospitalar;

III - zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

IV - participar das comissões existentes na unidade hospitalar, sempre que se fizer necessária;

V - apoiar as outras diretorias na implementação das diretrizes gerais e operacionais da instituição, buscando a humanização em conformidade a Política Nacional de Humanização (PNH) da assistência e a qualidade dos serviços;

VI - atuar como apoiador matricial, multiprofissional, para que a atenção aos pacientes se dê de modo integral;

VII - apoiar as instâncias colegiadas das unidades de produção nos seus campos específicos de conhecimento, assim como participar da educação permanente das equipes multiprofissionais;

VIII - apoiar a equipe diretiva e o colegiado de cogestão no processamento de problemas identificados como prioritários e na construção e implantação de novos projetos;

IX - apoiar a elaboração de dimensionamento e a otimização do quadro de pessoal em articulação com as unidades de produção, valendo-se das especificidades do processo de trabalho e dos parâmetros existentes;

X - atuar no desenvolvimento das profissões, realizando avaliações, participando das normatizações e zelando pela ética profissional;

XI - aprimorar o desempenho institucional, objetivando a remodelagem da gestão e melhoria da qualidade da assistência;

XII - prestar informações aos poderes públicos competentes, sempre que solicitado;

XIII - responder às demandas judiciais e aos órgãos de fiscalização e controle, em tempo hábil, em conformidade com as orientações da SES - TO;

XIV - adotar todas as condutas de gestão em conformidade com os princípios da administração públicas;

XV - assegurar o desenvolvimento do SGQ da unidade hospitalar;

XVI - analisar e emitir parecer técnico conclusivo, referente a assuntos relacionados à sua competência; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICAS DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 96. À Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover o desenvolvimento das ações estratégicas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturador as ações de atenção básica à saúde em articulação com os demais níveis assistenciais da Rede de Atenção em Saúde;

II - coordenar a implantação e implementação das políticas de atenção à saúde, observando os princípios e diretrizes do SUS;

III - promover a articulação e coordenar o sistema de redes integradas de ações e serviços de saúde;

IV - estabelecer normas, critérios e métodos para o controle da qualidade e avaliação da atenção à saúde;

V - promover a elaboração e proposição de normas para disciplinar as relações entre as instâncias gestoras do SUS e os serviços da rede privada e suplementar contratados de assistência à saúde;

VI - promover a cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial, assistencial e operacional dos municípios em prol dos indicadores regionais e municipais a serem atingidos;

VII - promover a elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a gestão descentralizada da assistência do SUS no Estado;

VIII - promover e apoiar a educação permanente para os profissionais do SUS nos níveis de gestão, vigilância e assistência em saúde; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Atenção Primária

Art. 97. À Diretoria de Atenção Primária, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar o processo de implantação e implementação da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), em interface com as políticas e programas afins e a RAS, no âmbito do estado do Tocantins;

II - articular intra e intersetorialmente a implementação de Políticas Públicas voltadas para a qualificação e fortalecimento da atenção primária à saúde, no âmbito do estado do Tocantins;

III - promover o processo de planejamento, pactuação, monitoramento, avaliação e divulgação dos indicadores pactuados pela atenção primária à saúde, no âmbito do estado do Tocantins;

IV - promover o processo de orientação, capacitação e acompanhamento dos sistemas de informação em saúde da atenção primária à saúde para gestores e trabalhadores, no âmbito do estado do Tocantins;

V - promover a educação permanente em saúde, no âmbito da atenção primária à saúde do estado do Tocantins; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Áreas Estratégicas para os Cuidados Primários

Art. 98. À Gerência de Áreas Estratégicas para os Cuidados Primários, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Primária, compete:

I - coordenar o processo de articulação, implantação e implementação das políticas e programas prioritários em consonância com a PNAB e legislações afins, no âmbito da atenção primária à saúde dos municípios do estado do Tocantins;

II - articular com os demais níveis de atenção o processo de elaboração, implantação e implementação das linhas de cuidado e protocolos relacionados ao fortalecimento da atenção primária à saúde de acordo com as prioridades estabelecidas pela gestão, no âmbito do estado do Tocantins;

III - coordenar o processo de articulação, assessoria e cooperação técnica na implantação e implementação da política de saúde bucal, bem como realizar a avaliação e monitoramento, em consonância com a Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, para os municípios do estado do Tocantins;

IV - incentivar, orientar, cooperar e acompanhar o processo de credenciamento e atuação de equipes e serviços de atenção primária à saúde, no âmbito do estado do Tocantins;

V - coordenar o processo de orientação, capacitação e acompanhamento dos sistemas de informação em saúde da atenção primária à saúde para gestores e trabalhadores, no âmbito do estado do Tocantins;

VI - promover a educação permanente em saúde, no âmbito da atenção primária à saúde do estado do Tocantins; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Monitoramento e Avaliação de Atenção Primária

Art. 99. À Gerência de Monitoramento e Avaliação de Atenção Primária, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Primária, compete:

I - coordenar o processo de monitoramento e avaliação da Atenção Primária à Saúde segundo a PNAB, no âmbito do estado do Tocantins;

II - analisar, monitorar, avaliar e disponibilizar, em articulação com as áreas técnicas, os indicadores do rol de Pactuarão Interfederativa e os específicos da gestão estadual no âmbito da atenção primária à saúde;

III - prestar apoio institucional aos municípios no processo de implantação, acompanhamento e qualificação da atenção primária à saúde e de ampliação e consolidação da Estratégia Saúde da Família;

IV - articular estratégias com a gestão municipal, com vistas à institucionalização do monitoramento e avaliação da atenção primária à saúde;

V - coordenar o processo de orientação, capacitação e acompanhamento dos sistemas de informação em saúde da atenção primária à saúde para gestores e trabalhadores, no âmbito do estado do Tocantins; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Atenção Especializada

Art. 100. À Diretoria de Atenção Especializada, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - coordenar, implantar e implementar os serviços de saúde de atenção especializada, com base nos parâmetros assistenciais e indicadores de incidência e prevalência de agravos de maneira regionalizada no estado do Tocantins;

II - promover a elaboração de normas, diretrizes, indicadores e orientações para a execução de procedimentos de atenção especializada no estado do Tocantins;

III - coordenar o processo de habilitação dos serviços de saúde da atenção especializada;

IV - supervisionar e organizar o desenvolvimento das ações de gestão e assistência em saúde na atenção especializada no estado do Tocantins;

V - promover a articulação intersetorial nos modelos de gestão em saúde para a descentralização das ações assistenciais no âmbito da atenção especializada;

VI - promover o monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas nos pontos de atenção em saúde da atenção especializada;

VII - implantar protocolos e fluxogramas de gestão no apoio à execução de procedimentos e ações de atenção especializada em saúde;

VIII - coordenar as atividades de transplantes de órgãos e tecidos no âmbito estadual;

IX - estabelecer diretrizes de funcionamento, atribuições e fluxos nas diversas etapas do processo de doação de órgãos e tecidos;

X - mapear a necessidade de formação, capacitação, habilitação e educação permanente de profissionais vinculados à assistência especializada;

XI - atuar junto aos estabelecimentos de saúde por meio das Organizações de Procura de Órgãos e Tecidos (OPOS) e as Comissões Intra-Hospitalares de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes (CIHDOT);

XII - organizar o processo, monitorar e receber os dados de notificação de morte encefálica ou outras que ensejem a retirada de tecidos, órgãos e partes para transplante, ocorrida em sua área de atuação;

XIII - encaminhar e providenciar o transporte de tecidos, órgãos e partes retiradas ao estabelecimento de saúde autorizado, em que se encontrar o receptor selecionado;

XIV - fiscalizar e tomar as medidas cabíveis referentes às atividades de transplantes de órgãos e tecidos no âmbito estadual;

XV - promover ações de educação permanente em saúde no âmbito da gestão e assistência em saúde na atenção especializada no âmbito estadual e no apoio aos municípios; e

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Média e Alta Complexidade

Art. 101. À Gerência de Média e Alta Complexidade, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - gerir e integrar em redes as ações e serviços em saúde de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, sob gestão estadual;

II - planejar, implantar e monitorar ações, serviços de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, com base em parâmetros assistenciais em articulação com a atenção básica;

III - coordenar, implantar e implementar os serviços de saúde de atenção especializada, com base nos parâmetros assistenciais e indicadores de incidência e prevalência de agravos de maneira regionalizada no estado do Tocantins;

IV - realizar a supervisão técnica institucional nos serviços de saúde de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, para habilitação, monitoramento e revalidação;

V - elaborar, monitorar e analisar os indicadores da assistência hospitalar e ambulatorial de média e alta complexidade no âmbito estadual;

VI - gerenciar e articular as políticas ministeriais de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, em conjunto com as instâncias de representação dos gestores do SUS no Tocantins;

VII - propor pactuações e parcerias com estados e municípios para a execução de programas e projetos estratégicos de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar;

VIII - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência nos serviços em saúde de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência da Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento do Câncer

Art. 102. À Gerência da Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento de Câncer, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - coordenar, implantar e implementar os serviços de saúde de atenção oncológica, com base nos parâmetros assistenciais e indicadores de incidência de câncer de maneira regionalizada;

II - monitorar e avaliar os serviços por meio dos sistemas de informação referentes à atenção oncológica;

III - fomentar projetos de processos educacionais em saúde voltados para os trabalhadores na área de promoção da saúde, prevenção, controle e tratamento do câncer;

IV - promover a articulação intersetorial para promoção da saúde, prevenção e controle do câncer;

V - realizar a supervisão técnica institucional nos serviços de saúde de atenção oncológica para habilitação e revalidação;

VI - monitorar e avaliar a qualidade dos exames de diagnóstico de câncer de colo de útero e mama;

VII - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência na atenção oncológica; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência do Sistema de Urgência e Emergência

Art. 103. À Gerência do Sistema de Urgência e Emergência, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - gerenciar a Política de Atenção às Urgências;

II - coordenar e integrar em redes as ações e serviços de saúde de urgência e emergência no Estado;

III - orientar a elaboração, implantação e implementação de normas, diretrizes e protocolos de acolhimento, com avaliação e classificação de risco, dos serviços da Rede de Atenção às Urgências (RAU);

IV - acompanhar o serviço de transferência intra e interestadual por meio de UTI aérea e terrestre;

V - elaborar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade e ações na RAU;

VI - apoiar tecnicamente a construção e revisão dos Planos Municipais e Regionais da RAU;

VII - monitorar e analisar os indicadores da RAU;

VIII - articular, organizar e participar das reuniões dos coletivos de gestão Estadual, relacionados à RAU;

IX - fomentar projetos de processos educacionais em saúde voltados para os trabalhadores da RAU;

X - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência nos serviços em saúde da RAU; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência da Rede de Atenção Psicossocial

Art. 104. À Gerência da Rede de Atenção Psicossocial, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - implantar o Plano de Ação da Política de Atenção à Saúde Mental, Álcool e outras Drogas no âmbito estadual;

II - apoiar e monitorar a execução dos serviços de atenção psicossocial sob gestão municipal e estadual;

III - desenvolver ações intersetoriais de promoção, cuidado, reabilitação psicossocial e redução de danos junto às Organizações Governamentais e Não Governamentais;

IV - criar indicadores, monitorar, avaliar e articular com componentes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);

V - realizar supervisão técnica institucional nos pontos de atenção da RAPS, conforme plano de ação a ser pactuado conforme parâmetros específicos a cada região;

VI - apoiar a implantação e implementação de novos serviços da RAPS;

VII - articular, organizar e participar das reuniões dos coletivos de gestão estadual e municipal, relacionados à RAPS;

VIII - fomentar projetos e processos de educação permanente em saúde mental voltados aos trabalhadores da RAPS em âmbito estadual;

IX - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência nos serviços em saúde da RAPS; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência

Art. 105. À Gerência de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - coordenar a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD);

II - implantar, acompanhar, avaliar e orientar os pontos de atenção da RCPD sob gestão estadual;

III - orientar e acompanhar os pontos de atenção da RCPD sob gestão municipal e conveniada;

IV - promover ações intersetoriais de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação à saúde da pessoa com deficiência, em parceria com organizações governamentais e da sociedade civil;

V - elaborar, monitorar e avaliar indicadores de qualidade e as ações na RCPD;

VI - gerenciar e articular as políticas ministeriais de atenção à saúde da pessoa com deficiência, em conjunto com as instâncias de representação dos gestores do SUS no Tocantins;

VII - articular, organizar e participar das reuniões dos coletivos de gestão Estadual, relacionados à RCPD;

VIII - fomentar projetos e processos de educação permanente em saúde voltados para os trabalhadores da RCPD;

IX - prestar cooperação técnica na organização e desenvolvimento das ações de gestão e assistência nos serviços em saúde da RCPD;

X - coordenar e elaborar procedimentos operacionais e orientações para a execução das ações e serviços da RCPD; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Gerência de Núcleo de Gestão Estratégica Assistencial

Art. 106. À Gerência de Núcleo de Gestão Estratégica Assistencial, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - apoiar a Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde na Gestão dos processos de trabalho de forma a contribuir no direcionamento das ações e serviços desenvolvidos pela SPAS e suas Diretorias;

II - corroborar e sistematizar as informações estratégicas para a tomada de decisão na SPAS;

III - acompanhar os Projetos Estratégicos da SES que tenham interface com a SPAS, e a execução destes juntos às áreas responsáveis;

IV - conduzir e apoiar às diretorias na elaboração dos instrumentos de gestão do SUS e orçamentários;

V - promover o monitoramento integrado junto às Diretorias da SPAS;

VI - acompanhar as demandas judiciais, de recursos humanos, almoxarifado, patrimônio, transporte, ambiência e manutenção predial da Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VII

Da Supervisão Técnica do CER III de Palmas

Art. 107. À Supervisão Técnica do CER III de Palmas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - responder tecnicamente por ações e serviços de saúde realizados no CER III de Palmas;

II - coordenar a equipe multiprofissional e gerir as escalas profissionais no CER III de Palmas;

III - coordenar o estabelecimento de fluxos de organização interna do CER III de Palmas;

IV - promover a atualização profissional e capacitação da equipe do CER III de Palmas;

V - implementar, manter e estruturar o projeto terapêutico singular, no CER III de Palmas; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VIII

Da Supervisão Administrativa do CER III de Palmas

Art. 108. À Supervisão Administrativa do CER III de Palmas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - estabelecer a organização administrativa, a gestão documental e a alimentação dos sistemas de informações em tempo oportuno no CER III de Palmas;

II - cadastrar e a manter os dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no âmbito do CER III de Palmas;

III - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do CER III de Palmas;

IV - organizar e coordenar equipe de serviços gerais, recepção, portaria e gestão de sistemas (faturamento e regulação) do CER III de Palmas; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IX

Da Supervisão do SER de Araguaína

Art. 109. À Supervisão do SER de Araguaína, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - coordenar a equipe multiprofissional e gerir as escalas profissionais no SER de Araguaína;

II - coordenar o estabelecimento de fluxos de organização interna do SER de Araguaína;

III - promover a atualização profissional e capacitação da equipe do SER de Araguaína;

IV - implementar, manter e estruturar o projeto terapêutico singular, no SER de Araguaína;

V - estabelecer a organização administrativa, a gestão documental e a alimentação dos sistemas de informações em tempo oportuno no SER de Araguaína;

VI - cadastrar e a manter os dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) do SER de Araguaína;

VII - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do SER de Araguaína;

VIII - organizar e coordenar equipe de serviços gerais, recepção, portaria e gestão de sistemas (faturamento e regulação) do SER de Araguaína; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção X

Da Supervisão do SER de Porto Nacional

Art. 110. À Supervisão do SER de Porto Nacional, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - coordenar a equipe multiprofissional e gerir as escalas profissionais no SER de Porto Nacional;

II - coordenar o estabelecimento de fluxos de organização interna do SER de Porto Nacional;

III - promover a atualização profissional e capacitação da equipe do SER de Porto Nacional;

IV - implementar, manter e estruturar o projeto terapêutico singular, no SER de Porto Nacional;

V - estabelecer a organização administrativa, a gestão documental e a alimentação dos sistemas de informações em tempo oportuno no SER de Porto Nacional;

VI - cadastrar e a manter os dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) do SER de Porto Nacional;

VII - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do SER de Porto Nacional;

VIII - organizar e coordenar equipe de serviços gerais, recepção, portaria e gestão de sistemas (faturamento e regulação) do SER de Porto Nacional; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção XI

Da Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS - II

Art. 111. À Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - gerenciar a equipe multiprofissional do CAPS II;

II - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do CAPS II;

III - conduzir o planejamento das ações e serviços de atenção psicossocial no CAPS II;

IV - coordenar o matriciamento em saúde mental nas unidades básicas de saúde dos municípios de sua referência; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Subseção XII

Da Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Infantil

Art. 112. À Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Infantil, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Atenção Especializada, compete:

I - gerenciar a equipe multiprofissional do CAPS Infantil;

II - coordenar processos e serviços de manutenção predial, manutenção de equipamentos, gestão patrimonial e gestão de insumos do CAPS Infantil;

III - conduzir o planejamento das ações e serviços de atenção psicossocial no CAPS Infantil;

IV - coordenar o matriciamento em saúde mental nas unidades básicas de saúde dos municípios de sua referência; e

V - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Diretoria de Controle e Avaliação

Art. 113. À Diretoria de Controle e Avaliação, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - implantar as normas e critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde referentes às áreas de controle e avaliação das ações assistenciais de média e alta complexidade de saúde desenvolvidas no estado e municípios;

II - monitorar e avaliar a assistência de média e alta complexidade quanto à capacidade operacional e potencial da rede instalada, à oferta de serviços de saúde e à execução dos recursos financeiros;

III - coordenar a elaboração e implementação da programação geral das ações e dos serviços de saúde;

IV - contratualizar serviços de assistência à saúde e celebrar instrumentos de cooperação/colaboração e compromissos entre entes públicos para a prestação de serviços de saúde;

V - monitorar e avaliar a prestação de serviços assistenciais de saúde, no âmbito do Estado, em seus aspectos qualitativos e quantitativos e a transferência de recursos financeiros aos municípios;

VI - promover o apoio e cooperação técnica aos gestores municipais, gestor estadual e prestadores de serviços para a utilização de instrumentos de coleta de dados e sistematização de informações do SUS, no que se refere às macro funções de cadastramento dos estabelecimentos de saúde e gestão de programação das ações e dos serviços de saúde;

VII - promover o aperfeiçoamento e a aplicação dos instrumentos de controle dos serviços de assistência à saúde;

VIII - coordenar o processo de implantação e implementação da avaliação dos serviços de assistência à saúde;

IX - estabelecer normas e definir critérios para a sistematização e padronização das técnicas e procedimentos relativos às áreas de controle e avaliação;

X - promover o acompanhamento e orientação quanto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) da rede municipal e promover atribuição dos estabelecimentos e o monitoramento do CNES da rede estadual.

XI - promover a supervisão e processamento da produção ambulatorial e hospitalar; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Controle

Art. 114. À Gerência de Controle, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Avaliação, compete:

I - utilização de sistemas de informação que subsidiem os cadastros, a produção e a regulação do acesso;

II - monitorar os procedimentos relativos à produção de serviços dos estabelecimentos de saúde sob gestão estadual;

III - solicitar e acompanhar a compra de serviços da rede suplementar, complementar e privada em saúde, de acordo com a programação geral de ações e serviços de saúde e conforme demanda apresentada pelo setor responsável;

IV - controlar e acompanhar a relação entre programação, produção e faturamento, encaminhando para pagamento, conforme procedimento e cronograma adotado;

V - monitorar o cumprimento dos critérios estabelecidos por portarias ministeriais, de acordo com parâmetros a serem alcançados, adotando ações corretivas em tempo oportuno;

VI - acompanhar e orientar quanto ao CNES da rede municipal e realizar atribuição dos estabelecimentos e monitoramento do CNES da rede estadual;

VII - contribuir para a elaboração de parâmetros assistenciais quanto aos procedimentos monitorados pelo Estado;

VIII - promover a educação permanente em âmbito estadual e municipal quanto ao CNES e os parâmetros estabelecidos quanto à produção e regulação de acesso; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Avaliação e Sistemas

Art. 115. À Gerência de Avaliação e Sistemas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Controle e Avaliação, compete:

I - avaliar os serviços de saúde conveniados, contratados e públicos, segundo os parâmetros assistenciais estabelecidos;

II - gerenciar o processamento de informações ambulatoriais e hospitalares originadas das unidades sob gestão estadual e prestadores de serviços;

III - promover a educação permanente em âmbito estadual e municipal quanto aos sistemas: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA), Sistema de Internação Hospitalar (SIH) e Tabwin; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção V Da Diretoria de Regulação

Art. 116. À Diretoria de Regulação, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - promover a regulação dos Leitos hospitalares, consultas e exames em âmbito estadual e transporte móvel de suporte avançado;

II - promover a padronização das solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais;

III - promover e apoiar a educação permanente para os profissionais que atuam no contexto da regulação dos hospitais e dos municípios;

IV - coordenar o processo de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) em nível ambulatorial e hospitalar;

V - monitorar a capacidade assistencial estadual nos serviços próprios e sua correlação aos procedimentos a serem executados via Tratamento Fora de Domicílio (TFD), estabelecendo parâmetros de acesso regionalizados de acordo com a necessidade;

VI - estimular a elaboração de normas e procedimentos operacionais relacionados à regulação no âmbito estadual;

VII - promover a elaboração de projetos e a implantação e implementação das Centrais de Regulação;

VIII - fomentar a operacionalização e acompanhamento das atividades da Central de Regulação considerando a Política Nacional de Regulação como instrumento norteador;

IX - colaborar com o processo de organização da RAS e dos serviços hospitalares quanto às demandas de regulação de Leitos, consultas e exames; e

X - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Regulação de Leitos

Art. 117. À Gerência de Regulação de Leitos, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, compete:

I - gerenciar e monitorar o processo regulatório da Central de Leitos;

II - regular os Leitos hospitalares e transporte móvel de suporte avançado, conforme protocolos estabelecidos e configuração da RAS;

III - elaborar e incorporar protocolos de regulação de Leitos para padronização das solicitações;

IV - disponibilizar a oferta existente de Leitos hospitalares públicos, contratados e conveniados que fazem parte da rede pactuada pelo SUS e que estão sob gestão estadual através do sistema de regulação;

V - acompanhar e dar suporte aos hospitais colaborando na educação permanente dos profissionais envolvidos no processo da regulação de Leitos;

VI - regular o fluxo da referência interestadual de pacientes que necessitam de assistência hospitalar de alta complexidade, em caráter eletivo, através da Central Estadual de Regulação de Alta Complexidade (CERAC);

VII - gerenciar as listas de espera e fluxos de cirurgias eletivas do Estado;

VIII - promover educação permanente a hospitais e outras unidades de saúde públicas e privadas contratadas, no módulo hospitalar do sistema de regulação e sistema de cirurgias eletivas;

IX - operacionalizar o sistema de numeração de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);

X - subsidiar a área de controle e avaliação com dados acerca das autorizações dos serviços regulados; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II Da Gerência de Regulação de Consultas e Exames

Art. 118. À Gerência de Regulação de Consultas e Exames, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Regulação, compete:

I - gerenciar e monitorar o processo regulatório da Central de Consultas e Exames;

II - regular as consultas e exames conforme protocolos estabelecidos e configuração da RAS;

III - elaborar e incorporar protocolos de regulação de consultas e exames para padronização das solicitações;

IV - disponibilizar a oferta existente de consultas e exames especializados públicos, contratados e conveniados que fazem parte da rede pactuada pelo SUS e que estão sob gestão estadual por meio do sistema de regulação;

V - acompanhar e dar suporte às Secretarias Municipais de Saúde colaborando na educação permanente dos profissionais das Centrais de Consultas e Exames municipais e setores de TFD;

VI - promover educação permanente aos hospitais e outras unidades de saúde públicas e privadas contratadas no módulo ambulatorial do sistema de regulação;

VII - normatizar e executar os procedimentos relativos a TFD interestadual;

VIII - subsidiar a área de controle e avaliação com dados sobre as autorizações dos serviços regulados; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI Da Diretoria de Assistência Farmacêutica

Art. 119. À Diretoria de Assistência Farmacêutica, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde, compete:

I - promover a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, quanto aos componentes estratégico, especializado e básico;

II - coordenar o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações e programas de saúde estabelecidos pelas políticas públicas de saúde;

III - promover o acompanhamento e avaliação dos programas, projetos e atividades relacionados ao planejamento, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos dos componentes estratégico, especializado e básico e fórmulas nutricionais padronizadas;

IV - promover a articulação com os gestores municipais e coordenar o apoio técnico aos municípios no desenvolvimento das suas atividades e ações relativas à assistência farmacêutica referentes aos componentes estratégico, especializado e básico;

V - gerenciar as unidades de assistência farmacêutica estadual, criando mecanismos eficientes e resolutivos que aprimorem o atendimento, monitore e avalie os resultados, primando pela qualidade da atenção farmacêutica ao usuário;

VI - coordenar projetos de processos educacionais em saúde voltados aos trabalhadores da assistência farmacêutica; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência Técnica e Científica

Art. 120. À Gerência Técnica e Científica, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Assistência Farmacêutica, compete:

I - supervisionar o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações e programas de saúde estabelecidos pelas políticas públicas de saúde;

II - supervisionar a execução das atividades de programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação de medicamentos, fórmulas nutricionais, sob gestão estadual;

III - elaborar e implantar procedimentos operacionais para execução das atividades e controle da qualidade dos serviços inerentes à assistência farmacêutica;

IV - supervisionar as unidades de assistência farmacêutica estadual, criando mecanismos eficientes e resolutivos que aprimorem o atendimento, monitore e avalie os resultados, primando pela qualidade da atenção farmacêutica ao usuário; e

V - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XVIII Da SUPERINTENDÊNCIA DA HEMORREDE DO TOCANTINS

Art. 121. À Superintendência da Hemorrede do Tocantins, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - representar a Hemorrede do Tocantins em assuntos de interesse da área;

II - responder pela Política Estadual do Sangue e Pró-coagulantes do estado do Tocantins;

III - fomentar as políticas estaduais e nacionais voltadas à área da Hematologia e Hemoterapia;

IV - constituir e compor, como membro efetivo, a Câmara Técnica Estadual de Sangue (CTES);

V - gerir o plano diretor de sangue, componentes e pró-coagulantes em conjunto com a CTES;

VI - desenvolver a Política Estadual do Sangue de acordo com a regionalização da saúde no Estado;

VII - promover, em articulação com o Ministério da Saúde e os municípios, o acompanhamento e a avaliação do cumprimento das metas e das ações do Sistema Nacional do Sangue, Componentes e Derivados (Sinasan);

VIII - articular ações que visam o abastecimento de hemocomponentes nos hospitais públicos ou privados conveniados e contratados do Tocantins, atendendo com quantidade e qualidade, nos padrões requeridos pelas normas técnicas;

IX - articular junto aos municípios e Ministério da Saúde o abastecimento de hemocomponentes de forma suplementar para atender às emergências ou situações de calamidade pública;

X - gerir a distribuição de pró-coagulantes à assistência hematológica;

XI - gerir as ações para captação e seleção de doadores voluntários de medula óssea para o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome);

XII - promover a elaboração de normas técnicas aplicáveis às atividades hematológicas e hemoterápicas, de acordo com os regulamentos nacionais vigentes, atendendo as particularidades e necessidades da Hemorrede do estado do Tocantins;

XIII - gerir as ações de assistência aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias hereditárias;

XIV - articular com instituições públicas e privadas para estabelecimento de parcerias, convênios e contratos de prestação de serviços na Hemorrede; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Gestão da Hemorrede

Art. 122. À Diretoria de Gestão da Hemorrede, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência da Hemorrede do Tocantins, compete:

I - promover o cumprimento da Política Nacional do Sangue (Ministério da Saúde) no Tocantins;

II - elaborar e coordenar o plano diretor de sangue, componentes e pró-coagulantes em conjunto com a Câmara Técnica Estadual de Sangue (CTES);

III - constituir e compor, como membro efetivo, a CTES;

IV - garantir o fornecimento de hemocomponentes aos hospitais públicos e privados do estado do Tocantins;

V - supervisionar os trabalhos técnicos e administrativos da Hemorrede;

VI - articular com as unidades da Hemorrede, de modo a garantir e ampliar a convergência das ações, podendo executá-las de forma descentralizada;

VII - promover ações para captação e seleção de doadores voluntários de medula óssea para o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome);

VIII - coordenar as ações de assistência aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias hereditárias;

IX - desenvolver a política de saúde do trabalhador, humanização e gestão ambiental dentro da Hemorrede;

X - promover a implantação de sistemas de gestão da qualidade nos serviços públicos de hemoterapia do Tocantins;

XI - promover a educação permanente na área de hematologia e hemoterapia; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Gestão do Hemocentro de Palmas

Art. 123. À Gerência de Gestão do Hemocentro de Palmas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar ações administrativas de acordo com a Política Nacional de Sangue Hemocomponentes e Hemoderivados;

II - gerenciar o estoque de suprimentos e insumos utilizados nas atividades hemoterápicas e hematológicas na Hemorrede;

III - coordenar ações de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na Hemorrede;

IV - coordenar, supervisionar e orientar as ações e serviços das áreas de recursos humanos, ensino e pesquisa, gestão de equipamentos, tecnologia da informação, almoxarifado, faturamento, logística e transporte do Hemocentro Coordenador de Palmas;

V - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos administrativos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Processos de Qualidade da Hemorrede do Tocantins

Art. 124. À Gerência de Processos de Qualidade da Hemorrede do Tocantins, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar ações administrativas de acordo com a Política Nacional de Sangue Hemocomponentes e Hemoderivados, buscando a qualidade dos processos na Hemorrede;

II - acompanhar a execução dos convênios em parceria com o Ministério da Saúde;

III - padronizar os protocolos de aquisições de equipamentos e insumos na Hemorrede;

IV - acompanhar a formalização de contratos administrativos da Hemorrede;

V - gerenciar os fluxos relacionados aos processos de qualidade;

VI - gerenciar a implantação de sistemas de gestão da qualidade nos serviços públicos de hemoterapia do Tocantins;

VII - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos administrativos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Gestão do Hemocentro de Araguaína

Art. 125. À Gerência de Gestão do Hemocentro de Araguaína, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar ações administrativas, de acordo com a Política Nacional de Sangue Hemocomponentes e Hemoderivados na abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

II - gerenciar o estoque de suprimentos e insumos utilizados no Hemocentro Regional de Araguaína junto ao Hemocentro Coordenador de Palmas;

III - coordenar o atendimento e a distribuição de pró-coagulantes aos pacientes portadores de doenças hematológicas no Hemocentro regional de Araguaína;

IV - gerenciar ações que visam o abastecimento de hemocomponentes nos hospitais públicos ou privados conveniados e contratados sob a responsabilidade do Hemocentro Regional de Araguaína;

V - coordenar, supervisionar e orientar as ações e serviços das áreas de recursos humanos, ensino e pesquisa, gestão da qualidade, gestão ambiental, tecnologia da informação, almoxarifado, faturamento, logística e transporte na área de abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

VI - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar os processos e procedimentos administrativos do Hemocentro Regional de Araguaína às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência dos Ambulatórios de Hematologia do Estado

Art. 126. À Gerência dos Ambulatórios de Hematologia do Estado, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar as ações relacionadas à atenção hematológica;

II - gerenciar as ações de assistência aos pacientes portadores de coagulopatias e hemoglobinopatias demais doenças hematológicas primárias;

III - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar os processos e procedimentos relacionados ao Ambulatório de Hematologia às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes;

IV - coordenar as ações e serviços das áreas técnicas dos Ambulatórios de Hematologia;

V - gerenciar a distribuição de pró-coagulantes aos pacientes portadores de coagulopatias hereditárias;

VI - gerenciar o estoque de suprimentos, insumos e medicamentos utilizados nas atividades do Ambulatório de Hematologia junto ao Hemocentro Coordenador de Palmas; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Gerência Técnica do Hemocentro Coordenador de Palmas

Art. 127. À Gerência de Técnica do Hemocentro Coordenador de Palmas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar as ações relacionadas à Política Nacional de Sangue Componentes e Hemoderivados nas áreas do ciclo do sangue no Hemocentro Coordenador de Palmas;

II - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes;

III - orientar quanto à sensibilização da comunidade no que concerne à doação voluntária de sangue e de medula óssea na área do Hemocentro Coordenador de Palmas;

IV - gerenciar as ações e serviços das áreas técnicas de captação de doadores voluntários de sangue de medula óssea, atendimento ao doador, produção, estoque e distribuição, imuno-hematologia, sorologia, agências transfusionais, hemovigilância e saúde do trabalhador, na área de abrangência do Hemocentro Coordenador de Palmas;

V - gerenciar as atividades técnicas relacionadas às Agências Transfusionais públicas do Tocantins (HGP, HDR, Paraíso, Miracema, Porto Nacional, Arraias, Dianópolis, Pedro Afonso e Taguatinga);

VI - acompanhar a captação, seleção de candidatos à doação para transplante de medula óssea e coleta de sangue para a realização de exames para o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Gerência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi

Art. 128. À Gerência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar as ações relacionadas à Política Nacional de Sangue Componentes e Hemoderivados nas áreas do ciclo do sangue na área de abrangência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi;

II - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes;

III - orientar quanto à sensibilização da comunidade no que concerne à doação voluntária de sangue e de medula óssea;

IV - coordenar as ações e serviços das áreas técnicas de captação de doadores voluntários de sangue e de medula óssea, atendimento ao doador, produção, estoque e distribuição e agência transfusional na área de abrangência do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi;

V - coordenar as atividades técnicas relacionadas à agência transfusional de Gurupi;

VI - gerenciar o estoque de suprimentos e insumos utilizados nas atividades hemoterápicas do Núcleo de Hemoterapia de Gurupi junto ao Hemocentro Coordenador de Palmas; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VII

Da Gerência Técnica do Hemocentro Regional de Araguaína

Art. 129. À Gerência Técnica do Hemocentro de Araguaína, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Hemorrede, compete:

I - gerenciar e executar as ações relacionadas à Política Nacional de Sangue Componentes e Hemoderivados nas áreas do ciclo do sangue e assistência hematológica na área de abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

II - colaborar com o conjunto de políticas da Hemorrede a fim de adequar seus processos e procedimentos às padronizações estabelecidas e às legislações vigentes, na área de abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

III - orientar quanto à sensibilização da comunidade no que concerne à doação voluntária de sangue e de medula óssea na área de abrangência do Hemocentro Regional de Araguaína;

IV - coordenar as atividades técnicas relacionadas às agências transfusionais públicas do Tocantins (Araguaína, Xambioá, Guaraí, Augustinópolis, Colinas e Tocantinópolis);

V - dar suporte técnico às agências transfusionais privadas (Dom Orione);

VI - gerenciar as atividades da Unidade de Coleta e transfusão de Augustinópolis;

VII - coordenar as ações e serviços das áreas técnicas de captação de doadores voluntários de sangue e de medula óssea, atendimento ao doador, produção, estoque e distribuição, imuno-hematologia, controle de qualidade, agências transfusionais e saúde do trabalhador;

VIII - gerenciar ações que visam o abastecimento de hemocomponentes nos hospitais públicos ou privados conveniados e contratados sob a responsabilidade do Hemocentro Regional de Araguaína; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XIX

Da SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

Art. 130. À Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - assessorar o Gabinete do Secretário em matéria de execução financeira, orçamentária, contábil e de prestação de contas de convênios e fundos;

II - supervisionar e orientar sobre matéria de execução financeira, orçamentária e financeira, que importem em direitos, obrigações, responsabilidades ou vinculação da SES-TO e do Fundo Estadual de Saúde do Tocantins (FES-TO);

III - coordenar, acompanhar e controlar atividades relacionadas com a prestação de contas de recursos recebidos e repassados pelo FES-TO;

IV - promover a execução dos registros de atos e fatos contábeis;

V - estabelecer e acompanhar as políticas e diretrizes para a gestão do sistema financeiro, no âmbito da SES-TO e supervisionar os processos de normatização, planejamento e gestão das atividades; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 131. À Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde, compete:

I - planejar, supervisionar e orientar tecnicamente a execução das atividades de gestão orçamentária e financeira;

II - acompanhar e controlar a movimentação e a suplementação do orçamento;

III - coordenar o processo de execução da liquidação e pagamento;

IV - acompanhar as movimentações bancárias;

V - cumprir as normas de execução orçamentária e financeira;

VI - promover o acompanhamento da execução da Lei Orçamentária Anual;

VII - implementar ações necessárias ao aprimoramento da execução orçamentária e financeira;

VIII - informar à Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz), mensalmente, o cronograma de desembolso com a necessidade de recursos financeiros para a cobertura das despesas de custeio e investimentos da SES-TO, cujos recursos sejam de origem do Tesouro Estadual; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Execução Orçamentária

Art. 132. À Gerência de Execução Orçamentária, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, compete:

I - executar as atividades pertinentes a execução do orçamento;

II - gerenciar a execução dos procedimentos orçamentários, por meio das normas e procedimentos vigentes;

III - controlar e acompanhar a execução orçamentária dos recursos e disponibilizar as informações necessárias ao acompanhamento das fontes e dos saldos das dotações por natureza de despesa;

IV - executar as suplementações de créditos e movimentações orçamentárias, abertura de crédito e utilização de outras dotações concedidas ao FES-TO;

V - executar os procedimentos de emissão e anulação de notas de dotação orçamentária e de empenho;

VI - informar e prestar apoio técnico sobre os assuntos relacionados à execução orçamentária do FES-TO;

VII - emitir relatórios referentes aos controles da execução orçamentária; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Execução Financeira

Art. 133. À Gerência de Execução Financeira, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira, compete:

I - manter o controle e acompanhar a movimentação dos recursos disponíveis em suas respectivas contas bancárias, efetuando a conciliação e a atualização do posicionamento dos saldos;

II - informar, prestar apoio técnico e emitir relatórios sobre os assuntos relacionados ao acompanhamento da execução financeira do FES-TO;

III - desenvolver, administrar e controlar as atividades integrantes da execução financeira;

IV - coordenar e executar os procedimentos de liquidação e pagamento;

V - executar a programação financeira da SES-TO; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS

Art. 134. À Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde, compete:

I - gerir e orientar a execução das atividades de gestão de convênios, contratos de repasse e repasse fundo a fundo;

II - supervisionar, orientar e controlar os atos de habilitação, execução, prestação de contas de convênios recebidos e concedidos;

III - gerenciar a execução da concessão dos convênios e fundos firmados pela SES-TO com municípios tocantinenses e entidades não governamentais;

IV - gerenciar a execução dos convênios e fundos firmados com o Ministério da Saúde;

V - supervisionar a execução dos contratos, instrumentos congêneres e demais atos que impliquem em vinculação financeira da SES-TO; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Contratos, Convênios e Acordos Internacionais

Art. 135. À Gerência de Contratos, Convênios e Acordos Internacionais, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS, compete:

I - acompanhar e orientar os atos de habilitação, execução, reformulação de plano de trabalho, solicitação de termo aditivo de vigência e prestação de contas dos contratos de repasse, convênios e fundos concedidos e recebidos;

II - elaborar minutas de convênios e instrumentos congêneres e seus aditivos que tenham como objeto repasses financeiros, e após, análise jurídica, formalizá-los e dar a devida publicidade;

III - dar provimentos de resultados, quanto às diligências de auditorias atinentes aos recursos oriundos de contratos de repasse, convênios recebidos e concedidos;

IV - analisar a prestação de contas de convênios concedidos pelo FES-TO e emitir parecer conclusivo sobre o objeto pactuado, podendo para isso recorrer às áreas técnicas vinculadas ao objeto do convênio, efetuando, se for o caso, verificações "in loco" durante a execução e/ou após a conclusão do objeto pactuado;

V - comunicar inadimplência na prestação de contas parcial de convênios concedidos, para suspensão de pagamento de parcelas subsequentes e propor a abertura de processo de tomada de contas especial, nos casos de inadimplência decorrente da ausência de prestação de contas ou da não aprovação;

VI - elaborar e apresentar o relatório de acompanhamento dos contratos de repasse e convênios;

VII - acompanhar o andamento e prestar contas de convênios e repasses recebidos, junto aos Sistemas do Fundo Nacional de Saúde (FNS) e no Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv);

VIII - manter atualizado o cadastro da SES-TO, do FES-TO e de seus representantes legais junto ao Siconv e Ministério da Saúde; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Transferências Fundo a Fundo

Art. 136. À Gerência de Transferências Fundo a Fundo, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Gestão dos Recursos do SUS, compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar os atos de habilitação, execução e recebimento de relatórios de cumprimento de objeto dos repasses fundo a fundo concedidos aos Fundos Municipais de Saúde;

II - orientar as áreas técnicas, com relatórios gerenciais de informações financeiras dos recursos descentralizados na modalidade fundo a fundo;

III - prestar esclarecimentos e emitir relatórios que atendam às necessidades dos Fundos Municipais de Saúde, relacionados aos repasses concedidos fundo a fundo;

IV - dar providimentos de resultados, quanto às diligências de auditorias nos recursos fundo a fundo;

V - orientar as áreas técnicas nos cadastros de novas propostas junto ao FNS na modalidade de recursos fundo a fundo; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria de Contabilidade

Art. 137. À Diretoria de Contabilidade, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência Executiva do Fundo Estadual de Saúde, compete:

I - supervisionar a execução e o controle das atividades contábeis, de acordo com as normas e procedimentos contábeis definidos pela Contabilidade Geral da Sefaz;

II - acompanhar, orientar e conferir a elaboração dos balancetes mensais;

III - consolidar e analisar os balanços anuais e os demonstrativos contábeis das contas públicas do FES-TO;

IV - coordenar e acompanhar as rotinas contábeis de encerramento do exercício;

V - orientar acerca das matérias de natureza contábil;

VI - zelar pelo fiel cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

VII - efetuar inscrição, alteração, regularização ou baixa de CNPJ junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil;

VIII - acompanhar a situação fiscal e emissão de certidões, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 138. À Gerência de Prestação de Contas, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Contabilidade, compete:

I - acompanhar e registrar as receitas;

II - efetuar a conciliação bancária e disponibilizar informações gerenciais;

III - contribuir na execução financeira e na contabilidade;

IV - elaborar relatórios da prestação de contas mensal a ser enviada à Sefaz;

V - coordenar a elaboração da prestação de contas anual do FES-TO; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Avaliação e Controle

Art. 139. À Gerência de Avaliação e Controle, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Contabilidade, compete:

I - executar as rotinas contábeis;

II - verificar a aplicação da conformidade contábil e a execução dos procedimentos e normas contábeis;

III - orientar normativamente os setores de execução orçamentária e financeira;

IV - analisar a concessão e realizar a baixa contábil do suprimento de fundos;

V - efetuar baixa contábil dos convênios recebidos e concedidos e dos contratos administrativos;

VI - analisar o balancete de verificação e demonstrativos contábeis mensalmente, verificando a situação patrimonial da SES-TO;

VII - executar o fechamento dos balanços anuais e dos demonstrativos contábeis das contas públicas do FES-TO; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XX

Da SUPERINTENDÊNCIA DA CENTRAL DE LICITAÇÃO

Art. 140. À Superintendência da Central de Licitação, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover as licitações de bens e serviços da SES-TO;

II - orientar, supervisionar a execução e controlar as atividades de licitações;

III - conduzir os processos de normatização, planejamento e gestão das atividades no âmbito da Superintendência;

IV - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação e o cumprimento da legislação relativa aos procedimentos licitatórios;

V - dirigir e controlar a execução das licitações de bens e serviços;

VI - promover a distribuição dos processos para licitar, conforme a especificidade de cada processo; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Gerência de Pregões

Art. 141. À Gerência de Pregões, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Central de Licitação, compete:

I - providenciar as publicações de atos inerentes aos procedimentos licitatórios;

II - preparar e submeter à apreciação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação a programação das licitações;

III - coordenar e orientar a elaboração de minutas de editais e contratos objetos de licitação;

IV - coordenar a elaboração dos documentos inerentes aos procedimentos licitatórios;

V - promover auxílio ao presidente da Comissão Permanente de Licitação no acompanhamento e controle dos prazos previstos na legislação;

VI - analisar e instruir pedido de esclarecimento, impugnações e recursos interpostos pelos licitantes;

VII - elaborar os pareceres das licitações julgadas pela Comissão;

VIII - apoiar os trabalhos necessários para realização dos processos licitatórios conforme sua modalidade;

IX - elaborar respostas referentes ao processo licitatório aos órgãos de controle e fiscalização;

X - assessorar o Presidente da Comissão Permanente de Licitação relativa às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários a exame e julgamento de processos;

XI - gerenciar as ações pertinentes ao cadastro, à guarda de processos e baixas em atas de registro de preços;

XII - instruir processos de adesão a ata de registro de preços de outros órgãos ou entidades e responder solicitações de pedidos de adesão oriundos de outros órgãos ou entidades;

XIII - orientar as unidades organizacionais da SES-TO na instrução e condução dos processos de aquisição dos bens e serviços; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XXI Da SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÃO E ESTRATÉGIAS DE LOGÍSTICA

Art. 142. À Superintendência Aquisição e Estratégias de Logística, unidade organizacional diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - estabelecer e acompanhar as políticas de aquisição, armazenamento e distribuição da SES-TO;

II - fomentar as estratégias de logística das compras, recebimento e distribuição na SES-TO;

III - planejar, gerir e coordenar os processos de aquisição na SES-TO, conforme os termos de referência e modalidade adequada;

IV - orientar as áreas técnicas em todas as etapas de aquisição de equipamentos, serviços e insumos estratégicos para a SES-TO;

V - acompanhar e avaliar a elaboração dos contratos e aditivos referentes ao fornecimento de bens e à prestação de serviços para a saúde; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Seção I Da Diretoria de Suprimentos Hospitalares

Art. 143. À Diretoria de Suprimentos Hospitalares, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística, compete:

I - planejar, elaborar e acompanhar até a conclusão, os pedidos de compras de itens padronizados, para abertura de Ata de Registro de Preços para aquisição de medicamentos, materiais hospitalares, dietas enterais/parenterais, fórmulas nutricionais, Órtese, Prótese e Materiais Especiais (OPME) e instrumentais, para suprir as unidades hospitalares estaduais;

II - realizar periodicamente, levantamento de consumo e planejamento de aquisição para reposição de estoques;

III - emitir os pedidos de aquisição para reposição do estoque de acordo com a política de abastecimento, priorizando os pedidos de acordo com a urgência, criticidade ou imprescindibilidade do item;

IV - acompanhar a emissão das Notas de Empenho e monitorar a entrega dos produtos adquiridos junto aos fornecedores;

V - monitorar junto aos fornecedores, a entrega dos insumos dentro dos prazos estabelecidos no Contrato/Edital;

VI - acompanhar a inclusão e exclusão dos itens padronizados, de acordo com as deliberações do Grupo de Apoio Técnico de padronização;

VII - elaborar documentos descrevendo os procedimentos de aquisição de itens padronizados, obedecendo às Leis e normas vigentes que norteiam as Compras Públicas;

VIII - organizar e informar sobre a tomada de decisão relacionada às atividades desenvolvidas;

IX - realizar os pareceres técnicos dos processos de aquisição de medicamentos, materiais hospitalares, dietas enterais/parenterais, fórmulas nutricionais, OPME e instrumentais padronizados para suprir as unidades hospitalares estaduais;

X - promover o monitoramento da execução dos contratos e aditivos de OPME e de dietas parenterais manipuladas padronizados originados pela diretoria; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II Da Diretoria do Centro de Distribuição - CD

Art. 144. À Diretoria do Centro de Distribuição - CD, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística, compete:

I - gerenciar o estoque de materiais, mobiliários e equipamentos hospitalares, medicamentos padronizados da rede hospitalar estadual, impressos, material de consumo, limpeza e manutenção armazenados no centro de distribuição;

II - coordenar a realização dos procedimentos necessários para a estimativa de consumo a fim de subsidiar as aquisições de medicamentos padronizados e materiais hospitalares;

III - propor e gerir os processos de aquisição de medicamentos e materiais hospitalares padronizados;

IV - coordenar a logística de abastecimento de medicamentos, materiais hospitalares padronizados, impressos e material de expediente dos hospitais da rede estadual;

V - coordenar a logística de distribuição de materiais e medicamentos de distribuição gratuita para os municípios;

VI - coordenar a logística de entrega de equipamentos, mobiliários e material de consumo para a Sede e anexos;

VII - coordenar a logística do atendimento das demandas judiciais de materiais hospitalares; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Controle de Estoques

Art. 145. À Gerência de Controle de Estoque, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria do Centro de Distribuição - CD, compete:

I - gerenciar todos os procedimentos inerentes aos fluxos logísticos de recebimento e distribuição de medicamentos e materiais em geral, bem como relatórios e prestação de contas;

II - atestar de as notas fiscais de recebimento de medicamentos e materiais em geral;

III - receber e analisar todos os pedidos oriundos das unidades hospitalares ao Centro de Distribuição;

IV - controlar e fiscalizar as boas práticas de logística e armazenamento e distribuição, promovendo a organização física e sistêmica do estoque;

V - controlar a distribuição de medicamentos, materiais hospitalares, materiais de limpeza, materiais diversos e equipamentos a todas as unidades hospitalares que compõe a rede estadual;

VI - coordenar e orientar o remanejamento de insumos entre as unidades hospitalares conforme necessidade;

VII - emitir relatórios de estoque crítico para subsidiar o planejamento de compras, bem como, relatório de produtos próximos a vencer, objetivando a prevenção de perdas; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção III Da Diretoria de Compras

Art. 146. À Diretoria de Compras, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística, compete:

I - gerir os processos de compras públicas da SES-TO;

II - promover o controle das compras públicas da SES-TO;

III - promover a pesquisa dos preços de mercado das aquisições da SES-TO; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I Da Gerência de Cotação

Art. 147. À Gerência de Cotação, unidade organizacional diretamente subordinada à Diretoria de Compras, compete:

I - realizar pesquisa de preço de mercado do objeto da aquisição;

II - realizar o lançamento do objeto no Sistema de Compras Via Internet - Compr@s.TO para apuração do melhor preço da aquisição, conforme legislação vigente; e

III - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV Da Diretoria de Monitoramento de Contratos

Art. 148. À Diretoria de Monitoramento de Contratos, unidade organizacional diretamente subordinada à Superintendência de Aquisição e Estratégias de Logística, compete:

I - monitorar e apoiar as áreas técnicas quanto ao acompanhamento dos prazos de vigências e saldos contratuais de processos da SES;

II - instruir os processos administrativos, em relação às alterações contratuais, juntamente com as áreas técnicas competentes;

III - cadastrar os Contratos e seus respectivos Termos Aditivos no Sistema de Gestão de Informações (SGI), após publicações no Diário Oficial do Estado do Tocantins;

IV - atuar na formalização e conferência de termos de contratos, parcerias, e contratos de gestão, oriundos dos procedimentos licitatórios e dos procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, após análise jurídica, procedendo o devido registro, publicação em Diário Oficial e mantendo organizado o arquivo;

V - atuar na elaboração das minutas de aditivos, apostilamentos, termos de reconhecimento, e após análise jurídica, formalizá-los procedendo o devido registro, publicação em Diário Oficial e mantendo organizado o arquivo;

VI - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Secretário

Art. 149. Constituem atribuições básicas do Secretário:

I - dirigir e representar a SES-TO;

II - gerir o Fundo Estadual de Saúde (FES-TO) e ordenar as despesas da SES-TO;

III - propor políticas, diretrizes e ações relacionadas à gestão estratégica em saúde;

IV - assessorar o Chefe do Poder Executivo e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da SES-TO;

V - desempenhar tarefas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo nos limites da competência constitucional e legal;

VI - fazer indicação ao Chefe do Poder Executivo para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, na forma prevista em Lei, dar efetivo exercício aos servidores públicos empossados, instaurar sindicância e aplicar penalidades disciplinares no âmbito da Secretaria;

VII - despachar processos e documentos contendo assuntos pertinentes à SES-TO;

VIII - exercer a articulação política, na sua área de atuação, entre o Governo do Tocantins com a sociedade civil, outros órgãos e entidades governamentais ou privadas;

IX - aprovar programas e projetos para realização das atividades, de acordo com o planejamento estratégico e competências da SES-TO;

X - delegar competências e atribuições, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação;

XI - apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, respeitando os limites legais;

XII - promover o Centro de Informações e Decisões Estratégicas em Saúde - INTEGRA SAÚDE;

XIII - autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIV - aprovar os instrumentos de planejamento e gestão do SUS no âmbito da SES-TO, promovendo as alterações e ajustamentos necessários para a execução;

XV - propor Leis, decretos e atos normativos;

XVI - expedir portarias e atos normativos que tratem do funcionamento e da organização administrativa interna, ou que versem sobre a execução de Leis, decretos, resoluções e portarias federais ou estaduais;

XVII - revisar todos e quaisquer atos administrativos emanados de servidores subordinados, podendo revogá-los, anulá-los ou declarar a nulidade sempre que oportuno e conveniente ao interesse público ou com vícios formais ou materiais;

XVIII - celebrar contratos ou convênios em que a SES-TO seja parte;

XIX - marcar e presidir as reuniões com as unidades organizacionais da SES-TO, unidades hospitalares, servidores e outros órgãos externos;

XX - convocar servidor para tarefas específicas que dependam de alteração de horário e dia de descanso, sem prejuízo de compensação;

XXI - praticar os atos de gestão relativos aos profissionais e à administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, qualidade e produtividade da SES-TO;

XXII - julgar os processos instruídos pelas Comissões Permanentes de Procedimentos Disciplinares e Sindicância, podendo retornar em diligência os que não estiverem aptos a julgamento;

XXIII - julgar os processos de responsabilização de pessoas jurídicas instruídos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, podendo retornar em diligência os que não estiverem aptos a julgamento;

XXIV - julgar os processos de responsabilização de pessoas jurídicas, que recomendarem pena de declaração de inidoneidade instruídos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, podendo retornar em diligência os que não estiverem aptos a julgamento;

XXV - julgar, em sede de recurso, os processos administrativos sancionatórios de contratos instruídos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica;

XXVI - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da SES-TO; e

XXVII - exercer outras atividades correlatas.

Seção II Do Secretário Executivo

Art. 150. Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo:

I - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da SES-TO;

II - substituir e representar o Secretário nas suas ausências e impedimentos;

III - promover reuniões nas áreas de saúde;

IV - orientar e supervisionar as unidades organizacionais no planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão estratégica na sua área de atuação;

V - promover a articulação e integração, interna e externamente, para a implementação de programas e projetos de interesse da SES-TO; e

VI - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção III Do Secretário do Conselho Estadual de Saúde

Art. 151. Constituem atribuições básicas do Secretário do Conselho Estadual de Saúde:

I - executar as atividades inerentes à Secretaria do CES-TO, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção IV Do Secretário da Comissão Intergestora Bipartite

Art. 152. Constituem atribuições básicas do Secretário da Comissão Intergestora Bipartite:

I - executar as atividades inerentes à Secretaria da CIB-TO, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção V Do Ouvidor do SUS

Art. 153. Constituem atribuições básicas do Ouvidor do SUS:

I - executar as atividades inerentes à Ouvidoria do SUS, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção VI Do Auditor do SUS

Art. 154. Constituem atribuições básicas do Auditor do SUS:

I - executar as atividades inerentes à Auditoria do SUS, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção VII Do Corregedor da Saúde

Art. 155. Constituem atribuições básicas do Corregedor da Saúde:

I - executar as atividades inerentes à Corregedoria da Saúde, conforme definido em suas competências;

II - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

Seção VIII Dos Superintendentes

Art. 156. Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário e Secretário Executivo na tomada de decisões, em matéria de competência de sua área;

II - propor ao Secretário e Secretário Executivo as políticas públicas inerentes a sua área de atuação;

III - participar na elaboração dos instrumentos de planejamento, gestão do SUS e orçamentário, e realizar suas atividades conforme esses instrumentos, de forma a atingir suas metas, na sua área de competência;

IV - promover, no âmbito de sua competência, o planejamento, execução, controle e avaliação das ações e serviços de saúde;

V - apresentar relatório de suas atividades e de seus subordinados;

VI - promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;

VII - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;

VIII - estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua unidade;

IX - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais sob sua guarda;

X - promover a gestão e designação dos fiscais de contratos sob sua responsabilidade;

XI - promover a organização dos processos de trabalho; e

XII - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário, nos limites de sua competência.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA

Seção I

Dos Presidentes das Comissões Permanentes

Art. 157. Constituem atribuições básicas dos Presidentes das Comissões Permanentes:

I - presidir as Comissões Permanentes, exercendo a hierarquia administrativa sobre os membros de comissões permanentes;

II - coordenar, garantir, fiscalizar e controlar as atividades de competência da comissão; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor da Saúde, nos limites de sua competência.

Seção II

Dos Membros das Comissões Permanentes

Art. 158. Constituem atribuições básicas dos Membros das Comissões Permanentes:

I - instruir e dar andamento os processos aos quais for designado;

II - realizar as atividades de sua competência; e

III - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor da Saúde, nos limites de sua competência.

Seção III

Do Defensor Dativo

Art. 159. Constituem atribuições básicas do Defensor Dativo:

I - exercer as atividades de sua competência; e

II - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor da Saúde, nos limites de sua competência.

Seção IV

Do Supervisor de Cartório

Art. 160. Constituem atribuições básicas do Supervisor de Cartório:

I - exercer as atividades de sua competência;

II - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor da Saúde, nos limites de sua competência.

Seção V

Dos Diretores

Art. 161. Constituem atribuições básicas dos Diretores:

I - assessorar o chefe imediato nos assuntos relacionados às suas atribuições;

II - coordenar o planejamento, execução e avaliação das ações no âmbito das gerências e supervisões subordinadas;

III - prestar orientação técnica às gerências e supervisões imediatamente vinculadas;

IV - fornecer ao chefe imediato suporte técnico, relatório e informações gerenciais relativas ao planejamento e execução das ações da diretoria;

V - primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência, promovendo a definição de responsabilidade pelos resultados;

VI - promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados;

VII - promover a elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento e gestão (PES, PPA, PAS, LOA, RAG);

VIII - propor ao chefe imediato, as ações e serviços da PAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas e acompanhar o desenvolvimento de sua execução;

IX - emitir parecer e proferir despachos nos processos e documentos submetidos a sua apreciação;

X - propor normas, rotinas e fluxos para organização dos processos de trabalho;

XI - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais sob sua guarda;

XII - propor ações de educação permanente de sua equipe;

XIII - controlar a assiduidade e produtividade dos servidores vinculados a sua área de atuação;

XIV - promover a gestão e designação dos fiscais de contratos sob sua responsabilidade; e

XV - desempenhar outras atividades que lhe forma determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

Seção VI

Dos Gerentes

Art. 162. Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

I - assistir o chefe imediato, em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;

III - promover e desenvolver os trabalhos em equipe;

IV - estabelecer as metas a serem atingidas pelas áreas, em conjunto com sua Superintendência e/ou Diretoria;

V - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da gerência;

VI - solicitar o material necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas equipes que lhes são subordinadas;

VII - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento e gestão (PES, PPA, PAS, LOA, RAG);

VIII - elaborar a PAS da unidade em consonância com o planejamento estratégico da SES-TO;

IX - promover, coordenar e controlar a execução das atividades, inerentes a sua área de competência, propondo normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

X - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de suas ações e projetos;

XI - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;

XII - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

XIII - identificar necessidades e propor educação permanente aos servidores;

XIV - promover a qualificação adequada aos conteúdos técnicos e processos educacionais no âmbito da gerência;

XV - relacionar-se com os demais gerentes com objetivo de dinamizar os procedimentos administrativos, contribuindo para melhoria contínua dos fluxos de trabalho;

XVI - promover a gestão de contratos sob sua responsabilidade e designação dos fiscais; e

XVII - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

Seção VII Dos Supervisores

Art. 163. Constituem atribuições básicas dos Supervisores:

I - assistir o chefe imediato, em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no seu âmbito de atuação;

III - promover e desenvolver os trabalhos em equipe;

IV - estabelecer as metas a serem atingidas pelas áreas, em conjunto com sua Superintendência e/ou Diretoria;

V - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações;

VI - solicitar o material necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas equipes que lhes são subordinadas;

VII - elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento e gestão (PES, PPA, PAS, LOA, RAG);

VIII - promover, coordenar e controlar a execução das atividades, inerentes a sua área de competência, propondo normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

IX - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de suas ações e projetos;

X - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;

XI - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

XII - identificar necessidades e propor educação permanente aos servidores; e

XIII - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I Dos Assessores

Art. 164. Constituem atribuições básicas dos Assessores:

I - desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da SES-TO;

II - acompanhar, conhecer e divulgar informações acerca da SES-TO;

III - assessorar à chefia imediata em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;

IV - desenvolver estudos e projetos de interesse da unidade;

V - elaborar e revisar minutas de atos de interesses de sua área de atuação;

VI - examinar e elaborar projetos e atos normativos que lhe forem submetidos;

VII - coletar informações, analisar e elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades organizacionais da SES-TO;

VIII - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior; e

IX - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 165. Constituem atribuições comuns dos Cargos de Superintendente, Diretor e Gerente:

I - participar e acompanhar os projetos desenvolvidos pela SES-TO;

II - promover a divulgação das ações e atividades desenvolvidas interna e externamente;

III - alimentar periodicamente o site da Secretaria e ferramentas de gestão com informações de relevância;

IV - articular-se com o setor responsável pela comunicação institucional quando for falar em nome da SES-TO;

V - conhecer e fazer cumprir as normas internas;

VI - representar sua unidade organizacional nas Comissões Intergestores Regionais ou designar representante;

VII - estabelecer as metas a serem atingidas pela área, em conjunto com seu superior hierárquico;

VIII - dimensionar recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais e tecnológicos;

IX - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento contínuo dos seus membros;

X - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela SES-TO;

XI - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade das unidades subordinadas;

XII - estabelecer, conjuntamente com a equipe, o planejamento da área, visando atingir suas metas; e

XIII - responsabilizar-se pelos recursos patrimoniais colocados à sua disposição.

Art. 166. Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins:

I - conhecer e obedecer ao Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado e demais regulamentos;

II - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais;

III - promover a melhoria dos processos, primando pela qualidade dos serviços prestados pela SES-TO;

IV - zelar pela imagem da SES-TO;

V - respeitar os horários e acordos consensuais;

VI - padronizar os procedimentos de execução de suas atividades;

VII - primar pela ética, educação, cortesia e disciplina;

VIII - manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; e

IX - manter dados e informações atualizados para garantir a correta tomada de decisões.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Art. 167. São atribuições básicas do agente público detentor de Função Commissionada pertencente à Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins:

I - conhecer e observar as normas e regulamentos aplicáveis no âmbito das ações da SES-TO;

II - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela SES-TO;

III - compor as equipes técnicas no desenvolvimento das atividades relativas às atribuições inerentes a unidade organizacional ao qual esteja vinculado;

IV - participar como membro de comissões formalmente instauradas e quando da solicitação de apoio técnico, em virtude da formação profissional;

V - participar de eventos institucionais, capacitações e reuniões de trabalho, quando convocado ou selecionado; e,

VI - desenvolver outras atividades correlatas específicas nas ações da SES-TO.

TÍTULO VI DAS VINCULAÇÕES E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 168. A subordinação hierárquica das unidades organizacionais define-se por sua posição na estrutura administrativa da SES-TO, conforme representação gráfica no organograma (Anexo Único) e no enunciado de suas competências.

Art. 169. As unidades se relacionam:

I - entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;

II - entre si e com os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual do Tocantins, em conformidade com as definições e as orientações do Governo do Estado; e

III - entre si e com os órgãos e entidades externas ao Tocantins, quanto aos assuntos pertinentes.

Art. 170. As unidades hospitalares sob gestão estadual são diretamente subordinadas à Superintendência de Unidades Próprias e integram a estrutura organizacional da SES-TO.

Parágrafo Único: As unidades hospitalares sob gestão estadual deverão possuir regimento próprio, conforme a especificidade de cada uma e seu porte.

Art. 171. Os setores responsáveis por recursos humanos, tecnologia da informação, educação permanente, assessoria jurídica, planejamento e assessoria de comunicação nos anexos e unidades hospitalares possuem vinculação hierárquica com as unidades organizacionais a que pertencem e vinculação técnica com o setor central correspondente.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 172. Os casos omissos deste Regimento, se não disciplinados em regras internas de cada Superintendência ou Diretoria, serão interpretados e decididos pelo Secretário de Estado da Saúde.

Art. 173. O Secretário de Estado da Saúde baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

LISTA DE SIGLAS

ACE - Agentes de Combate as Endemias
AED - Avaliação Especial de Desempenho
AIDS - Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
AIH - Autorização de Internação Hospitalar
APED - Avaliação Periódica de Desempenho
CD - Centro de Distribuição
CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
CER - Centro Estadual de Reabilitação
CERAC - Central Estadual de Regulação de Alta Complexidade
CEREST-TO - Centro de Referência Estadual em Saúde do Trabalhador do Tocantins
CES-TO - Conselho Estadual de Saúde do Tocantins
CETTO - Central de Transplantes do Tocantins
CGE - Controladoria-Geral do Estado
CIB - Comissão Intergestores Bipartite
Cievs - Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde
CIHDOT - Comissões Intra-Hospitalares de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes
CIR - Comissões Intergestores Regional
Cosems - Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado do Tocantins
CNCDO - Central de Notificação, Captação e Distribuição de Órgãos
CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde
CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CRIE - Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais
CTES - Câmara Técnica Estadual de Sangue
DOE - Diário Oficial do Estado
DOU - Diário Oficial da União
DST - Doenças Sexualmente Transmissíveis
DVISA - Diretoria de Vigilância Sanitária
ESF - Estratégia Saúde da Família
ESP - Emergência de Saúde Pública
ETSUS - Escola Tocantinense do SUS
FES-TO - Fundo Estadual de Saúde do Tocantins
FNS - Fundo Nacional de Saúde
GAL - Gerenciamento de Ambiente Laboratorial
HIV - Vírus da Imunodeficiência Humana
IML - Instituto Médico Legal
IRAS - Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde
Lacen - Rede de Laboratório de Saúde Pública
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA - Lei Orçamentária Anual
LPSA - Laboratório de Saúde Pública de Araguaína
NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família
NES - Núcleo de Economia da Saúde
ONG - Organizações Não Governamentais
OPME - Órteses, Próteses e Materiais Especiais
OPOS - Organizações de Procura de Órgãos e Tecidos
OSC - Organização da Sociedade Civil
PAD - Processo Administrativo Disciplinar
PAS - Programação Anual de Saúde
PAS/VISA - Processo Administrativo Sanitário da Vigilância Sanitária
PCCR-TO - Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Profissionais de Saúde do Estado do Tocantins
PEI - Planejamento Estratégico Institucional
PES - Plano Estadual de Saúde
PGE - Procuradoria-Geral do Estado
PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde
PNH - Política Nacional de Humanização
PNI - Programa Nacional de Imunização
PNPCIRAS - Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas a Serviços de Saúde
PNSTT - Política Nacional da Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora
PPA - Plano Plurianual
PPI - Programação Pactuada e Integrado

PRI - Planejamento Regional Integrado
 RAG - Relatório Anual de Gestão
 RAPS - Rede de Atenção Psicossocial
 RAS - Rede de Atenção à Saúde
 RCPD - Rede de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência
 RAU - Rede de Atenção às Urgências
 RDQA - Relatório do Quadrimestre Anterior
 Redome - Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea
 Ripsa - Rede Interagencial de Informações para a Saúde
 RSS - Resíduos de Serviços de Saúde
 Secad - Secretaria de Estado da Administração
 Secom - Secretaria de Estado da Comunicação Social
 Sefaz - Secretaria de Estado da Fazenda
 Seinfra - Secretaria de Estado da Infraestrutura, Cidades e Habitação
 Seplan - Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento
 SER - Serviço Estadual de Reabilitação
 SES-TO - Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins
 SGQ - Sistema da Garantia da Qualidade
 SGV - Sistema de Gestão da Vigilância
 SIA - Sistema de Informação Ambulatorial
 SicaF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
 Siconv - Sistema de Convênios do Governo Federal
 SIH - Sistema de Internação Hospitalar
 SIM - Sistema de Informação Sobre Mortalidade
 Sinan - Sistema de Informação de Agravos de Notificação
 Sinasan - Sistema Nacional do Sangue, Componentes e Derivados
 Sinasc - Sistema de Informação Sobre Nascidos Vivos
 Siops - Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde
 SIPNI - Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização
 Sivep-Gripe - Sistema de Informação de Vigilância Epidemiológica/Gripe
 SNA - Sistema Nacional de Auditoria
 SNLSP - Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública
 SUS - Sistema Único de Saúde
 SVO - Sistema de Verificação de Óbito
 SVS - Sistema de Vigilância em Saúde
 SVS/MS - Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde
 TFD - Tratamento Fora de Domicílio
 UTI - Unidade de Tratamento Intensivo
 VISA - Vigilância Sanitária

**PORTARIA Nº 573/2021/SES/GASEC,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, consoante o disposto no art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins e no uso das atribuições conferidas pelo art. 3º, inciso II, do Decreto Estadual nº 5.917, de 12 de março de 2019, e;

Considerando a decisão constante no Despacho nº 943/2021/SES/GASEC, de 31 de agosto de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DEMITIR a servidora GELLY CRISTINA PINTO DA FONSECA BORGES, titular do cargo de Assistente de Serviço da Saúde, número funcional 31164/3, inscrito no CPF sob o nº 000.101.551-53, lotada nesta Secretaria de Saúde, em decorrência do cometimento do ilícito administrativo disciplinar de abandono de cargo público, ocorrido a partir do dia 01/07/2018, com fulcro no art. 157, inciso II, da Lei 1.818/07.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

**PORTARIA Nº 574/2021/SES/GASEC,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins c/c o art. 3º, inciso II, do Decreto Estadual nº 5.917, de 12 de março de 2019, e;

Considerando que os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização - CPAR estão afastados das atividades laborais, em razão das férias do período de 09/09/2021 a 02/10/2021;

Considerando a necessidade de dar continuidade as apurações dos processos que estão na competência da CPAR,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir, temporariamente, os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Responsabilização - CPAR, as servidoras públicas Cíntia de Paula Machado - matrícula 1211285/1 e Mariana Machado Vasconcelos Martins - matrícula 1223909/1, pelos servidores públicos Rogério Silva Leite - matrícula 11145099/1 e Viviane Paula Ferreira - matrícula 935545/1, para que a Comissão Processante possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos processos.

Parágrafo único: A Comissão terá a seguinte composição, durante o período de férias dos membros:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Karla Michele da Silva Borges Santana	Presidente	1032089/2
Viviane Paula Ferreira	Membro Substituto	935545/1
Rogério Silva Leite	Membro Substituto	11145099/1

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 9 de setembro de 2021.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

**PORTARIA Nº 575/2021/SES/GASEC,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins c/c o art. 3º, inciso II do Decreto Estadual nº 5.917, de 12 de março de 2019, e com fulcro no art. 178, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando que a administração pública pode rever seus próprios atos, corrigindo-os quando houver defeitos sanáveis, nos termos do art. 55 da Lei nº 9.784/99,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 524/2021/SES/GASEC, de 31 de agosto de 2021, publicada no DOE nº 5.923, de 3 de setembro de 2021, conforme abaixo especificado:

ONDE SE LÊ: PORTARIA Nº 424/2021/SES/GASEC, DE 31 DE AGOSTO DE 2021

LEIA-SE: PORTARIA Nº 524/2021/SES/GASEC, DE 31 DE AGOSTO DE 2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

DESPACHO - 1013/2021/SES/GASEC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os incisos II e IV, §1º, artigo 42, da Constituição do Estado, bem como a Lei nº 3.421, de 8 de março de 2019, e ainda:

Considerando o artigo 49, *caput*, da Lei Federal 8.666/93, que prevê a possibilidade de revogação da licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

Considerando o pregão eletrônico nº 206/2021, tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e provável aquisição de Medicamentos, destinados ao abastecimento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

Considerando que no anexo I do edital os itens estão como cota exclusiva ME/EPP, e não poderia, uma vez que vários itens são acima de R\$ 80.000,00. E por interesse da administração será feita uma nova cotação, tendo em vista que vários itens restaram fracassados por conta dos valores estimados.

RESOLVE:

I - REVOGAR para tornar sem efeito a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 206/2021, tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e provável aquisição de Medicamentos, destinados ao abastecimento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.

II - CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE/TO, em Palmas (TO), aos 13 dias do mês de setembro do ano de 2021.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

TOMADA DE PREÇO Nº 010/2020

PROCESSO Nº: 2019 30550 007807

INTERESSADO: Diretoria de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos de Saúde

ASSUNTO: Seleção de empresa especializada em construção civil, com fornecimento de mão de obra e material, para execução da obra de construção da Central de Rede Frio de Araguaína - TO.

Considerando que os critérios de julgamento da licitação em epígrafe é o Menor Preço, e com base no inciso VI, do artigo 43, da Lei 8.666/1.993, ADJUDICO e HOMOLOGO a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 010/2020, em conformidade com o "Resultado de Julgamento", proferido pela Comissão de Licitação de Obras e Serviços Públicos da Secretaria da Infraestrutura, Cidades e Habitação do Estado do Tocantins, anexado à folha 1.798, do Diário Oficial do Estado nº 5866, em favor da empresa DESIGN ENGENHARIA E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI - CNPJ Nº 07.709.325/0001-97, no valor total de R\$ 1.060.146,12 (um milhão, sessenta mil, cento e quarenta e seis reais e doze centavos).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, em Palmas (TO), aos 10 dias do mês de setembro do ano de 2021.

MAURÍCIO MATTOS MENDONÇA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

CORREGEDORIA DA SAÚDE**PORTARIA - 466/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 92/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 2021/30550/01374;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Primeira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE I, designada pela Portaria - 92/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação a Portaria - 237/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 27 de abril de 2021, publicada no D.O.E. nº 5.835, de 29 de abril de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001374, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados todos os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo/2021/SES/SGPES/DGP/GGP

PORTARIA - 467/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 93/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 2021/30550/01375;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Primeira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE I, designada pela Portaria - 93/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação a Portaria - 238/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 27 de abril de 2021, publicada no D.O.E. nº 5.835, de 29 de abril de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001375, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados todos os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo/2021/SES/SGPES/DGP/GGP

PORTARIA - 468/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 94/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 2021/30550/01376;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Primeira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE I, designada pela Portaria - 94/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação a Portaria - 239/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 27 de abril de 2021, publicada no D.O.E. nº 5.835, de 29 de abril de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001376, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados todos os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo/2021/SES/SGPES/DGP/GGP

PORTARIA - 469/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 95/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 2021/30550/01377;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Primeira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE I, designada pela Portaria - 95/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação a Portaria - 240/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 27 de abril de 2021, publicada no D.O.E. nº 5.835, de 29 de abril de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001377, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados todos os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo/2021/SES/SGPES/DGP/GGP

**PORTARIA - 470/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 96/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 2021/30550/01378;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Primeira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE I, designada pela Portaria - 96/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação a Portaria - 235/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 27 de abril de 2021, publicada no D.O.E. nº 5.835, de 29 de abril de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001378, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados todos os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo/2021/SES/SGPES/DGP/GGP

**PORTARIA - 471/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 97/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 2021/30550/01379;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Primeira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE I, designada pela Portaria - 97/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação a Portaria - 241/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 27 de abril de 2021, publicada no D.O.E. nº 5.835, de 29 de abril de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001379, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados todos os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo/2021/SES/SGPES/DGP/GGP

**PORTARIA - 472/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 98/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 2021/30550/01380,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Primeira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE I, designada pela Portaria - 98/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação a Portaria - 242/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 27 de abril de 2021, publicada no D.O.E. nº 5.835, de 29 de abril de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001380, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados todos os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo/2021/SES/SGPES/DGP/GGP

**PORTARIA - 473/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 101/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 2021/30550/001280;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 221/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 101/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato a Portaria - 367/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 5 de julho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001280, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 474/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 102/2021/SES/GASEC/CORSAUD-GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 2021/30550/001281;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 223/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 108/2020/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato a Portaria - 368/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 5 de julho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001281, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 475/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 103/2021/SES/GASEC/CORSAUD-GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 2021/30550/001282;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 227/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 103/2021/SES/GASEC/CORSAUD-GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato a Portaria - 369/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 26 de junho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001282, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 476/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 107/2021/SES/GASEC/CORSAUD-GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 2021/30550/001287;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 224/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 107/2020/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato a Portaria - 373/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 5 de julho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001287, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 477/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 108/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 20201/30550/001288;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 222/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 108/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato a Portaria - 374/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 5 de julho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001288, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 478/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 104/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 2021/30550/001283;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 230/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 104/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato a Portaria - 370/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 5 de julho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001283, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 479/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 105/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 2021/30550/001284;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 229/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 105/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de a Portaria - 371/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 5 de julho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001284, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 480/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 106/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 2021/30550/001286;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 231/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 106/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato a Portaria - 372/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 5 de julho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001286, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 481/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 109/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar sob o nº 2021/30550/001289;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, por meio do memorando de nº 232/2021/COMPE II,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE II, designada pela Portaria - 109/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 23 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.796, de 25 de fevereiro de 2021, que teve como último ato a Portaria - 375/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 5 de julho de 2021, publicada no DOE 5.880, de 6 de julho de 2021, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001289, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados anteriormente à vigência da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, respondendo

**PORTARIA - 482/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 61/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 10 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Sumário, nº 2020/30550/003744.

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do memorando de nº 202/2021/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, designada pela Portaria - 61/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 10 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.789, de 16 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação de prazo a Portaria nº 405/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 06 de agosto de 2021, publicada no DOE nº 5.909, de 16 de agosto de 2021, para dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2020/30550/003744, devendo apresentar o devido relatório conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de setembro de 2021.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, em substituição

**PORTARIA - 483/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 206/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, e;

Considerando a Portaria - 62/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 10 de fevereiro de 2021, que instaurou o Processo de Sindicância Decisória- SINDE nº 2020/30550/004710;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do memorando de nº 203/2021/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, designada pela Portaria - 62/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 10 de fevereiro de 2021, publicada no DOE nº 5.789, de 16 de fevereiro de 2021, que teve como último ato de prorrogação de prazo a Portaria nº 404/2021/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 06 de agosto de 2021, publicada no DOE nº 5.909, de 16 de agosto de 2021, para dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2020/30550/004710, devendo apresentar o devido relatório conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de setembro de 2021.

KLÔNIA MARIA MAIA DOS SANTOS
Corregedora da Saúde, em substituição

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 2021/30550/005478**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DO TOCANTINS na competência de Órgão Gerenciador, conforme prevê o Decreto Federal Nº 7.892/2013, registrar Intenção de Registro de Preços para aquisição de EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) - GRUPO 2, LUVAS CIRÚRGICAS ESTÉREIS, ANTIALÉRGICAS, LUVAS DE PROCEDIMENTO DE NITRILO, ANTIDERRAPANTE E TÉRMICA, para serem utilizados como materiais de uso hospitalar destinados aos hospitais do Estado, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para esta Comissão Permanente de Licitação manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

I - Solicitação de Compras;

II - Termo de anuência ao Termo de Referência do Órgão Participante, aprovado pela autoridade competente;

III - Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, amparados em pesquisa de mercado.

O Termo de Referência deverá ser solicitado via e-mail: airp.sesauto@gmail.com.

O prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro é de 08 (oito) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

Maiores informações poderão ser obtidas na SES/CPL que fica localizada na Av. NS 01, AANO, Praça dos Girassóis, s/nº, Palmas/TO, CEP: 77.015-007 ou através dos telefones: (063) 3218-1715/1722.

Palmas/TO, 13 de setembro de 2021.

MAURÍCIO MATTOS MENDONÇA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 2021.30550.006081**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DO TOCANTINS na competência de Órgão Gerenciador, conforme prevê o Decreto Federal Nº 7.892/2013, vem registrar Intenção de Registro de Preços para aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO - AÇÚCAR, CAFÉ E COPOS DESCARTÁVEIS, destinados aos Hospitais do Estado, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para esta Comissão Permanente de Licitação manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

I - Solicitação de Compras;

II - Termo de anuência ao Termo de Referência do Órgão Participante, aprovado pela autoridade competente;

III - Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, amparados em pesquisa de mercado.

O Termo de Referência deverá ser solicitado via e-mail: airp.sesauto@gmail.com.

O prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro é de 08 (oito) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

Maiores informações poderão ser obtidas na SES/CPL que fica localizada na Av. NS 01, AANO, Praça dos Girassóis, s/nº, Palmas/TO, CEP: 77.015-007 ou através dos telefones: (063) 3218-1715/1722.

Palmas/TO, 16 de setembro de 2021.

MAURÍCIO MATTOS MENDONÇA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO REABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 190/2021
HORÁRIO DE BRASÍLIA**

A Secretaria de Estado da Saúde/TO, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que às 08h30min do dia 30 de setembro de 2021 realizará a reabertura da licitação em tela, que visa Contratação CONTINUA de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas e acondicionadas em embalagens descartáveis, aos servidores plantonistas lotados no Serviço de Verificação de Óbito (SVO) em Palmas/Tocantins, da Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS. A alimentação será disponibilizada para os servidores com permanência ininterrupta no local de 12hs (doze), conforme especificações técnicas contidas no edital e seus anexos. O edital retificado encontra-se disponível na internet, nos seguintes sites: www.saude.to.gov.br e www.publinexo.com.br. Informações pelos telefones: (63) 3218-1722/1715/3247. (Processo nº 2020/30550/002769). Pregoeiro(a): Thiago Borges Silva.

Palmas, 16 de setembro de 2021.

Maurício Mattos Mendonça
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A Secretaria de Estado da Saúde/TO torna público que o Pregão Eletrônico nº 216/2021, realizado às 08h30min do dia 15 de setembro de 2021, que visava Contratação de empresa especializada eventual e provável aquisição de Móveis de Escritório, destinados ao Laboratório Central de Saúde Pública do Tocantins (LACEN/TO) e Laboratório Regional de Saúde Pública de Araguaína (LSPA), conforme especificado no Edital e seus anexos. No sistema Publindexo, restou FRACASSADO. (Processo Administrativo 2020/30550/007492).

Palmas, 16 de setembro de 2021.

MAURÍCIO MATTOS MENDONÇA
Superintendente da Central de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A Secretaria de Estado da Saúde/TO torna público que o Pregão Eletrônico nº 217/2021, realizado às 08h30min do dia 13 de setembro de 2021, que visava Aquisição de serviço de Controle Externo e Controle Interno da Qualidade, na forma de Ensaio de Proficiência para Laboratórios Clínicos, contemplando o desenvolvimento, execução e gestão destes serviços para atender o Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN/TO e Laboratório Regional de Saúde Pública de Araguaína (LSPA/Araguaína), conforme especificado no Edital e seus anexos. No sistema Publindexo, restou FRACASSADO. (Processo Administrativo 2020/30550/007595).

Palmas, 16 de setembro de 2021.

MAURÍCIO MATTOS MENDONÇA
Superintendente da Central de Licitação

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA**PORTARIA SSP Nº 511, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pelo Ato de nº 195 - NM, de 1º de fevereiro de 2019, do Chefe do Poder Executivo, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, c/c art. 16, da Lei 3.421/19 e art. 258, da Lei 3.461/19, com as alterações incluídas pela Lei 3.608/19,

Considerando que o art. 3º, inciso IX, da Lei nº 1.650/2005, dispõe que compete ao Conselho Superior da Polícia Civil indicar um dos Conselheiros para integrar comissão de concurso;

RESOLVE:

DESIGNAR RONAN ALMEIDA SOUZA, Corregedor-Geral da Segurança Pública, matrícula nº 66063-1, para compor comissão com a finalidade de adotar todas as providências necessárias à realização do concurso público para provimento de cargos da polícia civil instituída por meio da Portaria SSP nº 308, de 28/05/2021, publicada na edição do Boletim Interno nº 125-SSP/TO, de 01/06/2021 e na edição do Diário Oficial nº 5.855, de 28/05/2021, prorrogada pela Portaria SSP nº 474, de 06/08/2021, publicada na edição do Boletim Interno nº 152-SSP/TO, de 09/08/2021 e na edição do Diário Oficial nº 5.907, de 12/08/2021.

Palmas/TO, 09 de setembro de 2021.

CRISTIANO BARBOSA SAMPAIO
Secretário de Estado da Segurança Pública

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 2021/31000/002203
Contrato nº: 017/2011
Termo Aditivo: 10º
Número automático do Siafe/TO: 03101509
Contratante: Secretaria da Segurança Pública
Contratada: Companhia de Saneamento do Tocantins - Saneatins
CNPJ: 25.089.509/0001-83
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato supracitado, referente ao fornecimento de Água Tratada e Coleta de Esgoto Sanitário para atender as necessidades da Secretaria da Segurança Pública.
Natureza da despesa: 3.3.90.39
Fonte de recursos: 0100 Data de assinatura: 27/08/2021
Vigência: 29/08/2021 à 28/08/2022
Signatários: Cristiano Barbosa Sampaio - Secretário
Marcelo Ferreira dos Santos - Representante/Contratada
Ricardo Roth Ferraz de Oliveira Filho - Representante/Contratada

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 2021/31000/002243
Contrato nº: 056/2012
Termo Aditivo: 10º
Número automático do Siafe/TO: 03101454
Contratante: Secretaria da Segurança Pública
Contratada: Maria das Neves Silva
CPF: XXX.XXX.X91-72
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato supracitado, referente à locação do imóvel onde abriga a 84ª Delegacia de Polícia Civil de Formoso do Araguaia - TO.
Valor mensal: R\$ 2.011,00 (dois mil e onze reais)
Natureza da despesa: 3.3.90.36
Fonte de recursos: 0100 Data de assinatura: 03/09/2021
Vigência: 05/09/2021 à 04/09/2022
Signatários: Cristiano Barbosa Sampaio - Secretário
Juliana Rodrigues Silva - Locadora p/p

DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL**PORTARIA DGPC Nº 313, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.**

A DELEGADA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso da atribuição que lhe conferem o art. 144, §4º, da Carta Magna Federal, o art. 116, da Constituição do Estado do Tocantins, o Ato nº 2.020 - NM, de 21 de agosto de 2019, e o art. 118, inciso XIX, do Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019, visando atender aos princípios basilares da Administração Pública e assegurar a necessidade imperiosa de manutenção do serviço público;

Considerando que o inciso XIX, do artigo 118, do Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública (anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019), dispõe ser competente, a Delegada-Geral da Polícia Civil, para expedir atos referentes a férias, como suspensão, interrupção e estabelecimento, de policiais civis e de servidores administrativos, lotados em órgãos subordinados à Delegacia-Geral da Polícia Civil;

Considerando que as férias da servidora adiante nominada foram suspensas, através da PORTARIA SSP Nº 12, de 05 de janeiro de 2017, publicada na edição do Diário Oficial nº 4.784, de 12 de janeiro de 2017, em face da necessidade do serviço, e com fulcro no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e o art. 6º, incisos I e II, da Lei nº 2.986, de 13 de julho de 2015, e em conformidade com o art. 86, §1º, da Lei nº 1.818, de 23/08/2007;

Considerando a Proposta de Portaria nº 172/2021 - DPI, SGD: 2021/31009/067398, oriundo da Diretoria de Polícia do Interior - DPI, pertencente à estrutura da Delegacia-Geral da Polícia Civil, resolve:

CONCEDER com efeito retroativo a 29/07/2021 a fruição de 30 (trinta) dias de férias a Assistente Administrativa JUSCILENE ALVES DA SILVA, matrícula 727640-5, no período de 29/07/2021 a 27/08/2021 referente ao período aquisitivo 2015/2016, as quais foram suspensas por intermédio da PORTARIA SSP Nº 12, de 05 de janeiro de 2017, publicada na edição do Diário Oficial nº 4.784, de 12 de janeiro de 2017.

Palmas/TO, 14 de setembro de 2021.

RAIMUNDA BEZERRA DE SOUZA
Delegada-Geral da Polícia Civil

CORREGEDOR-GERAL**PORTARIA COGER Nº 103, DE 02 DE SETEMBRO DE 2021.**

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 242, *caput*, da Lei 3.461, de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os Autos da Sindicância Investigativa nº 086/2020, instaurada a fim de apurar a prática de possíveis transgressões disciplinares consistentes em deixar de frequentar assiduamente curso de aperfeiçoamento e qualificação profissional em que estava inscrito (academia itinerante) e/ou exceder o número de faltas permitidas, referentes à conduta praticada pela servidora policial identificada pela matrícula nº 509192-3, o que caracteriza, em tese, a prática das infrações disciplinares previstas nos art. 98, inciso II, alíneas 'l' e 'm', da Lei 3.461/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 960/962), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o despacho SGD nº 2021/31009/082240, deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado;

CONSIDERANDO a anuência pelo servidor e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 1004/1007);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pelo servidor identificado pela matrícula nº 509192-3, em razão da suposta prática das transgressões disciplinares tipificadas no art. 98, inciso II, alíneas 'l' e 'm', da Lei 3.461/2019, tendo o compromissário declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir o Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins (Lei 3.461/2019);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência ao servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 02 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 104, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 242, *caput*, da Lei 3.461 de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os Autos da Sindicância Investigativa nº 022/2021, instaurada a fim de apurar a suposta prática de transgressão disciplinar consistente no extravio de arma de fogo, tendo como autor o servidor policial identificado pela matrícula nº 430769-2, o que caracteriza, em tese, a prática da infração disciplinar prevista no art. 98, inciso IV, alínea 'g', da Lei 3.461/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que o servidor, notificado, procedeu ao ressarcimento do valor da arma, conforme avaliação feita por laudo pericial (fls. 45/46);

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 50/51), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o Despacho de JULGAMENTO/GAB/COGER (fl. 53), deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado;

CONSIDERANDO a anuência pelo servidor e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 58/59);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pelo servidor identificado pela matrícula no 430769-2, em razão da suposta prática da transgressão disciplinar tipificada no art. 98, inciso IV, alínea 'g', da Lei 3.461/2019, tendo o compromissário declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir o Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins (Lei 3.461/2019);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência ao servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 10 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 105, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 242, *caput*, da Lei 3.461, de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), art. 16, inciso 9º, alínea 'k' da Lei 3.421/2019 (Dispõe sobre a organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual), art. 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e art. 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os autos da Sindicância Investigativa nº 049/2020, instaurada a fim de apurar a suposta prática de transgressão disciplinar consistente no extravio de comprovante de recolhimento de fiança nos autos nº 0006493-06.2017.827.2706, tendo como autor o servidor administrativo identificado pela matrícula nº 62276-1, o que caracteriza, em tese, a prática da infração disciplinar prevista no art. 134, inciso XV, da Lei 1.818/2007;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que o citado servidor, em demonstração de boa fé, após constatada a irregularidade, promoveu o pronto recolhimento do valor da fiança, apresentando o devido comprovante que foi acostado ao feito próprio;

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 53/54), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o Despacho de JULGAMENTO/GAB/COGER Nº 040/2021 (fls. 60/61), deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado;

CONSIDERANDO a anuência pelo servidor e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 86/88);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pelo servidor identificado pela matrícula nº 62276-1, em razão da suposta prática da transgressão disciplinar tipificada no art. 134, inciso XV, da Lei 1.818/2007, tendo o compromissário declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir os deveres previstos no art. 133 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Tocantins (Lei 1.818/2007);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência ao servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 13 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 106, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 242, *caput*, da Lei 3.461, de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os Autos da Sindicância Investigativa nº 026/2019, instaurada a fim de apurar as práticas de possíveis transgressões disciplinares consistentes, dentre outras, em supostas irregularidades no cumprimento da escala de plantão e da carga horária, bem como realização de permuta de plantão sem observância das formalidades legais, tendo como suposto autor o servidor policial identificado pela matrícula nº 408223-3, o que caracteriza, em tese, a prática das infrações disciplinares previstas no art. 96, inciso XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 316/346), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o Despacho de JULGAMENTO/GAB/COGER Nº 061/2021 (fls. 369/370), deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado;

CONSIDERANDO a anuência pelo servidor e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 414/417);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pelo servidor identificado pela matrícula nº 408223-3, em razão da suposta prática das transgressões disciplinares tipificadas no art. 96, XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019, tendo o compromissário declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir o Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins (Lei 3.461/2019);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência ao servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 14 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 107, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 242, *caput*, da Lei 3.461, de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os Autos da Sindicância Investigativa nº 026/2019, instaurada a fim de apurar as práticas de possíveis transgressões disciplinares consistentes, dentre outras, em supostas irregularidades no cumprimento da escala de plantão e da carga horária, bem como realização de permuta de plantão sem observância das formalidades legais, tendo como suposta autora a servidora policial identificada pela matrícula nº 755841-2, o que caracteriza, em tese, a prática das infrações disciplinares previstas no art. 96, inciso XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 316/346), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o Despacho de JULGAMENTO/GAB/COGER Nº 061/2021 (fls. 369/370), deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta a servidora investigada;

CONSIDERANDO a anuência pela servidora e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 422/425);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pela servidora identificada pela matrícula nº 755841-2, em razão da suposta prática das transgressões disciplinares tipificadas no art. 96, XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019, tendo a compromissária declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir o Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins (Lei 3.461/2019);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência a servidora.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 14 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 108, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 242, *caput*, da Lei 3.461, de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os Autos da Sindicância Investigativa nº 026/2019, instaurada a fim de apurar as práticas de possíveis transgressões disciplinares consistentes, dentre outras, em supostas irregularidades no cumprimento da escala de plantão e da carga horária, bem como realização de permuta de plantão sem observância das formalidades legais, tendo como suposto autor o servidor policial identificado pela matrícula nº 11608625-1, o que caracteriza, em tese, a prática das infrações disciplinares previstas no art. 96, inciso XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 316/346), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o Despacho de JULGAMENTO/GAB/COGER Nº 061/2021 (fls. 369/370), deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado;

CONSIDERANDO a anuência pelo servidor e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 426/429);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pelo servidor identificado pela matrícula nº 11608625-1, em razão da suposta prática das transgressões disciplinares tipificadas no art. 96, XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019, tendo o compromissário declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir o Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins (Lei 3.461/2019);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência ao servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 14 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 109, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 242, *caput*, da Lei 3.461, de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os Autos da Sindicância Investigativa nº 026/2019, instaurada a fim de apurar as práticas de possíveis transgressões disciplinares consistentes, dentre outras, em supostas irregularidades no cumprimento da escala de plantão e da carga horária, bem como realização de permuta de plantão sem observância das formalidades legais, tendo como suposto autor o servidor policial identificado pela matrícula nº 11590726-1, o que caracteriza, em tese, a prática das infrações disciplinares previstas no art. 96, inciso XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 316/346), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o Despacho de JULGAMENTO/GAB/COGER Nº 061/2021 (fls. 369/370), deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado;

CONSIDERANDO a anuência pelo servidor e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 430/433);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pelo servidor identificado pela matrícula nº 11590726-1, em razão da suposta prática das transgressões disciplinares tipificadas no art. 96, XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019, tendo o compromissário declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir o Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins (Lei 3.461/2019);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência ao servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 14 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 110, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 242, *caput*, da Lei 3.461, de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os Autos da Sindicância Investigativa nº 026/2019, instaurada a fim de apurar as práticas de possíveis transgressões disciplinares consistentes, dentre outras, em supostas irregularidades no cumprimento da escala de plantão e da carga horária, bem como realização de permuta de plantão sem observância das formalidades legais, tendo como suposto autor o servidor policial identificado pela matrícula nº 310983-1, o que caracteriza, em tese, a prática das infrações disciplinares previstas no art. 96, inciso XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 316/346), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o Despacho de JULGAMENTO/GAB/COGER Nº 061/2021 (fls. 369/370), deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado;

CONSIDERANDO a anuência pelo servidor e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 434/437);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pelo servidor identificado pela matrícula nº 310983-1, em razão da suposta prática das transgressões disciplinares tipificadas no art. 96, XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019, tendo o compromissário declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir o Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins (Lei 3.461/2019);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência ao servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 14 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 111, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

Homologa Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 242, *caput*, da Lei 3.461, de 25 de abril de 2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), 125, inciso X, do anexo único ao Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública), e 42, parágrafo único, do anexo único à Portaria SSP nº 1050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Segurança Pública do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO os Autos da Sindicância Investigativa nº 026/2019, instaurada a fim de apurar as práticas de possíveis transgressões disciplinares consistentes, dentre outras, em supostas irregularidades no cumprimento da escala de plantão e da carga horária, bem como realização de permuta de plantão sem observância das formalidades legais, tendo como suposto autor o servidor policial identificado pela matrícula nº 11593750-1, o que caracteriza, em tese, a prática das infrações disciplinares previstas no art. 96, inciso XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamentos a seus agentes, com fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o Parecer apresentado pela Corregedoria Adjunta (fls. 316/346), o qual manifestou pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

CONSIDERANDO o Despacho de JULGAMENTO/GAB/COGER Nº 061/2021 (fls. 369/370), deste subscritor, o qual, após análise detalhada do feito, acolheu a sugestão da Corregedoria Adjunta e decidiu pela celebração de Compromisso de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado;

CONSIDERANDO a anuência pelo servidor e a conseguinte celebração do termo de COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (fls. 418/421);

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Compromisso de Ajustamento de Conduta assinado pelo servidor identificado pela matrícula nº 11593750-1, em razão da suposta prática das transgressões disciplinares tipificadas no art. 96, XXIX c/c art. 97 e art. 98, inciso I, alínea "k", todos da Lei 3.461/2019, tendo o compromissário declarado que reconhece a inadequação de sua conduta, se comprometendo a observar e cumprir o Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins (Lei 3.461/2019);

Art. 2º Registre-se, publique-se e intime-se, dando ciência ao servidor.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

CUMPRA-SE.

Palmas - TO, 14 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

PORTARIA COGER Nº 112, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O CORREGEDOR-GERAL DA SEGURANÇA PÚBLICA DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 129, da Lei nº 3.461, de 25 de abril de 2019, (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins) c/c o artigo 125, inciso VI, do Decreto nº 5.979, de 12 de agosto de 2019 (Regimento Interno da Secretaria da Segurança Pública do Estado do Tocantins) e o artigo 4º, inciso VI, do anexo único à Portaria SSP nº 1.050, de 19 de outubro de 2016 (Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Polícia Civil do Estado do Tocantins);

CONSIDERANDO as informações contidas nos autos da Sindicância Investigativa nº 028/2020 (SGD 2020/31001/000037), referentes à suposta prática da infração disciplinar tipificada no art. 98, inciso I, alínea "r", e inciso III, alínea "e", da Lei nº 3.461/2019, tendo como suposto autor o servidor policial civil identificado pela matrícula nº 1067737-1, uma vez que, supostamente, deixou de guardar em público a devida compostura, na condição de policial civil, bem como praticou ato que importa em escândalo, desabonando a função na corporação.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais administrativos explícitos e implícitos, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a necessidade e importância da prestação dos serviços deste Órgão Correicional à sociedade.

CONSIDERANDO a atribuição da Administração Pública de impor modelos de comportamento a seus agentes, com o fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO as normas constitucionais insculpidas no art. 5º, incisos LIII, LIV e LV, e no art. 37, todos da Constituição Federal, bem como o disposto no art. 179, *caput*, da Lei nº 3.461, de 25 de abril de 2019, que garantem ao imputado o direito ao devido processo legal e à ampla defesa;

CONSIDERANDO o poder-dever disciplinar da Administração Pública, que lhe confere a prerrogativa de apurar infrações e aplicar penalidades aos servidores públicos;

CONSIDERANDO que o servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições, nos termos do art. 87, da Lei nº 3.461, de 25 de abril de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no art. 178, §3º, da Lei nº 3.461, de 25 de abril de 2019, que trata da publicação do ato de instauração da sindicância no Diário Oficial ou boletim interno da Secretaria da Segurança Pública;

RESOLVE:

I - INSTAURAR A SINDICÂNCIA DECISÓRIA Nº: 43/2021, para apurar a conduta do servidor Policial Civil - Matrícula nº: 1067737-1, em razão da suposta prática das transgressões disciplinares tipificadas, em tese, no art. 98, inciso I, alínea "r", e inciso III, alínea "e", da Lei nº 3.461/2019 (Estatuto dos Servidores da Polícia Civil do Estado do Tocantins), e demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos;

II - Convocar José Carlos Garcia, matrícula nº 11589795-1, Delegado de Polícia, Corregedor Adjunto designado pelo Ato nº 725 - DSG, de 10 de junho de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.863, de 11 de junho de 2021, para, sob sua presidência, atuar no referido procedimento;

III - Determinar o prazo estabelecido no artigo 183, da Lei nº 3.461, de 25 de abril de 2019, para a conclusão da Sindicância Decisória;

IV - PUBLIQUE-SE.

Palmas - TO, 14 de setembro de 2021.

RONAN ALMEIDA SOUZA
Corregedor-Geral da Segurança Pública

COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL DO CONSELHO SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL

EDITAL/CEE/CSPC Nº 06, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

Divulga o resultado definitivo das eleições para membros do Conselho Superior da Polícia Civil para o Biênio 2021/2023.

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL DO CONSELHO SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL - CSPC, designada por intermédio da PORTARIA CSPC Nº 002, DE 03 DE AGOSTO DE 2021, publicada no Boletim Interno da Secretaria da Segurança Pública do Estado do Tocantins em 04 de agosto de 2021, torna público o presente edital, que divulga o resultado definitivo das eleições para membros do Conselho Superior da Polícia Civil, biênio 2021/2023, nos termos do EDITAL/CEE/CSPC Nº 01, DE 21 DE JULHO DE 2021, página 44, publicado no Diário Oficial nº 5896, de 28 de julho de 2021, conforme segue:

DELEGADO DE POLÍCIA DE CLASSE ESPECIAL

Nº	NOME	MATRÍCULA	RESULTADO
01	FERNANDO RIZÉRIO JAYME	1065432-1	ELEITO
02	JOÃO BATISTA DE DEUS	387335-1	SUPLENTE

DELEGADO DE POLÍCIA DE 3ª CLASSE

Nº	CANDIDATO	MATRÍCULA	RESULTADO
01	IBANEZ AYRES DA SILVA NETO	1187880-1	ELEITO

AGENTE DE POLÍCIA CIVIL

Nº	CANDIDATO	MATRÍCULA	RESULTADO
01	UBIRATAN RABELLO DO NASCIMENTO	106335-9	ELEITO
02	SUZI FRANCISCA DA SILVA	1020692-2	SUPLENTE

ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL

Nº	CANDIDATO	MATRÍCULA	RESULTADO
01	VLADYALINE FERREIRA DE SOUZA	834145-1	ELEITO

PERITO OFICIAL

Nº	CANDIDATO	MATRÍCULA	RESULTADO
01	SILVIO MARINHO JACA	1017586-2	ELEITO

PAPILOSCOPISTA

Nº	CANDIDATO	MATRÍCULA	RESULTADO
01	IRANILTO SALES DE ALMEIDA	821199-2	ELEITO

AGENTE DE NECROTOMIA

Nº	CANDIDATO	MATRÍCULA	RESULTADO
02	ROSILDO MENDES EVANGELISTA SOBRINHO	1018787-1	ELEITO
01	BOAZ AIRES DE FIGUEIREDO	963249-3	SUPLENTE

RAIMUNDA BEZERRA DE SOUZA
Presidente

DUNYA WIECZOREK SPRICIGO DE LIMA
Membro

MELÍCIA RESENDE ROCHA GANZAROLI DE AVILA
Membro

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA - SETAS Nº 185, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 42, §1º, inciso II, da Constituição do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora VANDERLÚCIA FERREIRA TRINDADE, Analista em Desenvolvimento social, nº funcional 1035932-7 CPF: XXXXX.461-49 para o encargo de Gestor do Termo de Colaboração, abaixo relacionado:

I. Termo de Colaboração Nº 09/2021, Emenda 010423.00163/2021 Projeto 010423.00388/2021, firmado com a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - TABOÃO-TO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.351.803/0001-30.

Art. 2º São atribuições do Gestor do Termo de Colaboração:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

Art. 3º Desenvolver suas atribuições conforme as orientações da Lei nº 13019/2014;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MESSIAS ALVES DE ARAÚJO
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

PORTARIA - SETAS Nº 186, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 42, §1º, inciso II, da Constituição do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores a seguir nominados, com suas respectivas atribuições, para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração Nº 09/2021, Processo 2021/41001/00001, Projeto 010423.00388/2021, firmado com a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS-TABOÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.351.803/0001-30

I. EDILAYNE FRANÇA BATISTA ALVES, Presidente, Detentora do cargo de Assistente Especializado I, nº funcional 115054-9 CPF: xxxxxx981-05.

II. ALYNE FERREIRA ROCHA, membro, detentora do cargo Requisitado, nº funcional 11646187-1 CPF: xxxxxx.001- 60.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MESSIAS ALVES DE ARAÚJO
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

PORTARIA SETAS Nº 187, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, atendendo o disposto do art. 165, da Constituição Federal e art. 80, da Constituição Estadual, o disposto na Lei nº 3.621, de 18 de dezembro de 2019 (PPA 2020-2023) e suas revisões, projetos de Lei específicos e orçamentos anual, e consoante o disposto no Ato Nº 195 - NM, de 01 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores responsáveis pelo Planejamento e Orçamento, pelos objetivos dos Programas Temáticos e pelas ações orçamentárias do Plano Plurianual 2020-2023, disposto na Lei nº 3.780, de 15 de fevereiro de 2021 (PPA 2020-2023, Revisão 2021) e na Lei nº 3.781, de 15 de fevereiro de 2021 (LOA 2021), Leis específicas no âmbito desta Secretaria, na forma estabelecida no Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2º Revoga-se a Portaria SETAS nº 177/2021, publicada no Diário Oficial nº 5.928, de 15 de setembro de 2021.

Gabinete do Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social, Palmas, aos 16 dias do mês de setembro de 2021.

JOSÉ MESSIAS ALVES DE ARAÚJO
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 187, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021

	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
Planejamento e Orçamento	Titular: Helle Seijane Martins	11638303	Gerente de Planejamento e Convênios
	Suplente: Simony Almeida de A. Gonçalves	421227	Gerente de Exec. Orç., Financ. e Contábil

Programa Temático: 1161 - Assistência Social				
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Fomentar Condições Alimentares Adequadas para o Desenvolvimento Humano das famílias em situação de vulnerabilidade	Titular: Jessica Santana Oliveira	11643641	Gerente De Segurança Alimentar e Nutricional
		Suplente: Deana De Sousa Paula	573829	Engenheira De Alimentos
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
2063	Promoção da Segurança Alimentar e Nutricional	Titular: Jessica Santana Oliveira	11643641	Gerente De Segurança Alimentar e Nutricional
		Suplente: Deana De Sousa Paula	573829	Engenheira De Alimentos

2078	Fortalecimento do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional do Tocantins	Titular: Jessica Santana Oliveira	11643641	Gerente De Segurança Alimentar e Nutricional
		Suplente: Deana De Sousa Paula	573829	Engenheira De Alimentos
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Aprimorar a Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	Titular: Ewandro de Oliveira	1127861	Gerente dos programas de Gestão do SUAS
		Suplente: Maria Amélia Brito Araújo	1274643	Analista em Desenvolvimento Social
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4276	Apoio a organização e Gestão do SUAS	Titular: Maria Amélia Brito Araújo	1274643	Analista em Desenvolvimento Social
		Suplente: José Geraldo Delvaux Silva	804530	Engenheiro Agrônomo
4073	Fortalecimento de Controle Social e Instância de Pactuação IGD SUAS.	Titular: Ewandro de Oliveira	1127861	Gerente dos programas de Gestão do SUAS
		Suplente: Rosinalva da Silva Alves	518480	Analista em Desenvolvimento Social
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Promover a Proteção Social Básica	Titular: Raiza Regina Moura Ramos	11740833	Gerente de Proteção Social Básica.Bolsa Família e Benefícios
		Suplente: Halana Santos da Silva Magalhães	600511	Diretora do SUAS e Programas Especiais
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável		
4141	Serviços da Proteção Social Básica	Titular: Raiza Regina Moura Ramos	11740833	Gerente de Proteção Social Básica.Bolsa Família e Benefícios
		Suplente: Helayne Ferreira Santos Barbosa Nunes	1167433	Assistente IV
4133	Apoio a Organização e Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único.	Titular: Raiza Regina Moura Ramos	11740833	Gerente de Proteção Social Básica.Bolsa Família e Benefícios
		Suplente: Carmem Lucia Kothe Vedramini	6672301	Analista em Desenvolvimento Social
4293	Fortalecimento de Controle Social IGD PBF.	Titular: Régina Mercês A. Rodrigues Dias	533534	Analista em Desenvolvimento Social
		Suplente: Eliene Martins Lopes	6322513	Pedagoga
4320	Apoio a Organização e Gestão dos Programas, Projetos e Benefícios	Titular: Katilvânia de Souza Guedes	1274180	Pedagoga
		Suplente: Sirtia Lopes de Oliveira	1148893	Assistente Especializado I
4344	Cofinanciamento dos benefícios eventuais	Titular: Raiza Regina Moura Ramos	11740833	Gerente de Proteção Social Básica.Bolsa Família e Benefícios
		Suplente: Lilian Praigida Feitosa	37233	Responsável pelo setor de Benefícios
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Promover a Proteção Social Especial	Titular: Canilda Evangelista da Cruz	11155876	Gerente de Proteção Social Especial
		Suplente: Vanderlucia Ferreira Trindade	1035932	Analista em Desenvolvimento Social
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4289	Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Titular: Vanderlucia Ferreira Trindade	1035932	Analista em Desenvolvimento Social
		Suplente: Canilda Evangelista da Cruz	11155876	Gerente de Proteção Social Especial
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Promover atendimento à população em situação de vulnerabilidade ou risco social.	Titular: Halana Santos da Silva Magalhães	600511	Diretora do SUAS e Programas Especiais
		Suplente: Raiza Regina Moura Ramos	11740833	Gerente de Proteção Social Básica.Bolsa Família e Benefícios
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4035	Distribuição de materiais à população com vulnerabilidade social	Titular: Raiza Regina Moura Ramos	11740833	Gerente de Proteção Social Básica.Bolsa Família e Benefícios
		Suplente: Halana Santos da Silva Magalhães	600511	Diretora do SUAS e Programas Especiais
4096	Atendimento a pessoa em vulnerabilidade socioeconômica pela casa de apoio Vera Lucia	Titular: Elizangela Sardinha Fonseca Cardoso	7654826	Assessor Comissionado II
		Suplente: Halana Santos da Silva Magalhães	600511	Diretora do SUAS e Programas Especiais
4309	Promoção a Inclusão Social e Produtiva	Titular: Halana Santos da Silva Magalhães	600511	Diretora do SUAS e Programas Especiais
		Suplente: Raiza Regina Moura Ramos	11740833	Gerente de Proteção Social Básica.Bolsa Família e Benefícios
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Fortalecer o Desenvolvimento Econômico Solidário: ECOSOL e a Inclusão Produtiva	Titular: Valter Frota Martins	661020	Assistente Administrativo
		Suplente: Daiana Tereza da Costa	11617101	Assessor Comissionado II CA-2
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4129	Promoção da Economia Solidária e do Empreendedorismo	Titular: Raimundo Gonçalo Mendes Vieira	11657774	Gerente de Inclusão Produtiva
		Suplente: Daiana Tereza da Costa	11617101	Assessor Comissionado II CA-2
4069	Fortalecimento das Instâncias de controle social de economia solidária	Titular: Valter Frota Martins	661020	Assistente Administrativo
		Suplente: Daiana Tereza da Costa	11617101	Assessor Comissionado II CA-2

Programa Temático: 1162 - Trabalho e Mercado				
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Promover o acesso do trabalhador ao mercado de trabalho	Titular: José Alberto Guimarães	11638370	Diretor do Trabalho
		Suplente: Mateus Ferreira da Silva	11652926	Gerente Acompanhamento Exec. Finan. Sup. Operacional
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
2093	Consolidar o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda	Titular: Meirinaide Bezerra do Nascimento	11681365	Gerente de Qualificação, Capacitação e das Unidades do SINE
		Suplente: Rairivaldo Novaes Kôs Araújo	11652926	Gerente de Planejamento, Monitoramento e Avaliação

2351	Promover o Fortalecimento das Relações do trabalho Decente	Titular: Andreia Sechi Borges	11638249	Gerencia do Trabalho Decente
		Suplente: Jandir Valente Filho	718753	Assistente Administrativo
2146	Qualificação e Capacitação Profissional	Titular: Meirinaide Bezerra do Nascimento	11681365	Gerente de Qualificação, Capacitação e das Unidades do SINE
		Suplente: Oswaldo Hugo Saunders Moraes	1273574	Assistente Administrativo
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matricula	Cargo
	Viabilizar a capacidade operacional nas concessões de empréstimos, financiamentos e recuperação de recursos.	Titular: Gilson Ribeiro de Vasconcelos	373658	Diretor de Microcrédito
		Suplente: Ana Paula Cavalcante Carvalho	1276808	Assistente Administrativo
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matricula	Cargo
4023	Operacionalização da Concessão de empréstimos ao pequeno empreendedor.	Titular: André Luis de Castro Freitas	11653787	Gerente de Linhas de Microcrédito
		Suplente: Andreia Gonçalves	646810	Assistente Administrativo
4024	Operacionalização da Concessão de empréstimos ao Funcionário Público Estadual.	Titular: Wilson Roberto Alves da Silva	623869	Gerente de Crédito e Assistência ao Servidor
		Suplente: Divino Ribeiro de Oliveira	685360	Gerente de Cobrança e Recuperação de Crédito
4351	Manutenção Operacional da cobrança integrada.	Titular: Divino Ribeiro de Oliveira	685360	Gerente de Cobrança e Recuperação de Crédito
		Suplente: Erielson Ernesto Ribeiro	342212	Assistente Administrativo
6040	Aumento de capital da Agência do Fomento no Estado Tocantins	Titular: Gilson Ribeiro de Vasconcelos	373658	Diretor de Microcrédito
		Suplente: Ana Paula Cavalcante Carvalho	1276808	Assistente Administrativo

Programa de Gestão, Manutenção e Serviços do Estado				
Nº	Programa	Servidor Responsável	Matricula	Cargo
	Gestão e Manutenção da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - SETAS	Titular: Nelsifran Sousa Lins	6174447	Diretor de administração e finanças
		Suplente: Livia Gomide Valentini Monteiro	1097865	Gerente geral de administração
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matricula	Cargo
2202	Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais	Titular: Livia Gomide Valentini Monteiro	1097865	Gerente geral de administração
		Suplente: Ana Paula Fagundes Pereira Alcor	1168535	Assistente Especializado II
2281	Manutenção de Serviços de Transporte	Titular: Livia Gomide Valentini Monteiro	1097865	Gerente geral de Administração
		Suplente: Carlos Eduardo Moreira	12705751	Administrador
2232	Manutenção de Recursos Humanos	Titular: Nuzivania Carvalho dos Santos Ribeiro	116383382	Gerente de gestão de pessoas
		Suplente: Cleudiana de Mesquita Sousa	112202951	Assistente administrativo
2242	Manutenção de Serviços de Informática	Suplente: Livia Gomide Valentini Monteiro	1097865	Gerente geral de administração
		Suplente: Joel Pereira Guedes	11228820	Assistente administrativo
2171	Capacitação de servidores da Secretaria do Trabalho	Titular: Nuzivania Carvalho dos Santos Ribeiro	116383382	Gerente de gestão de pessoas
		Suplente: Nelsifran Sousa Lins	6174447	Diretor de administração e finanças

Diante disso, a devedora compromete-se a executar o pagamento da despesa confessa no valor acima referido.

Cláusula Segunda - fica eleito o foro da comarca de Palmas para dirimir qualquer litígio.

GABINETE DO SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Palmas, aos 15 dias do mês de setembro de 2021.

JOSÉ MESSIAS ALVES DE ARAÚJO
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo nº 2021/41001/000010

Termo de Colaboração nº 09/2021.

Concedente: Governo do Estado do Tocantins

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

Convênio: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS DE TABOÇÃO-TO.

CNPJ: 07.351.803/0001-30

Objeto: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO PARA ATENDER AS FAMÍLIAS COM VULNERABILIDADE SOCIAL EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA CORONAVÍRUS.

Valor Concedido: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Valor Total: R\$ 53.340,00 (cinquenta e três mil, trezentos e quarenta reais)

Natureza da Despesa: 44.50.42

Fonte do Recurso: 0104202123. Data de Assinatura: 16/09/2021

Vigência: Até 14/04/2022

Signatários: José Messias Alves de Araújo - Secretário - CONCEDENTE

Flávia Carvalho Louermann - Presidente da Associação - PARCEIRO

Gestor do Termo de Colaboração: Vanderlúcia Ferreira Trindade.

Nº Funcional: 1035932-7.

ADAPEC

PORTARIA Nº 281, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 3.481, de 1º de setembro de 2008 c/c o inciso II, do §1º, do art. 35, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, RESOLVE:

Art. 1º REMOVER o servidor MARCOS MOTTA, CPF nº XXX.XXX.X58-90, Inspetor de Defesa Agropecuária, nº funcional 11155540-1, da Unidade Local de Execução de Serviços de Gurupi para a Unidade Local de Execução de Serviços de Araguaçu, a partir de 13/09/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, aos 15 dias do mês de setembro de 2021.

PAULO ANTONIO DE LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 283, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.

O Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins - ADAPEC/TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 2º, inciso XI, do Regimento interno, aprovado pelo Decreto nº 3.481, de 1º de setembro de 2008, c/c art. 19, da Lei nº 1.082, de 1º de junho de 1999.

PROCESSO Nº: 2021/41000/000285.

INTERESSADO: TRANSPORTADORA APMO EIRELI e PJP TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA.

ASSUNTO: Reconhecimento de dívida de Locação de 5 (cinco) Veículos tipo caminhão/carreta, referente aos meses de agosto e setembro de 2020.

TERMO DE RECONHECIMENTO DA DÍVIDA Nº 14/GABSEC/SETAS

O Estado do Tocantins, através da Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social, inscrita no CNPJ nº 00.930.799/0001-15, neste ato representado pelo Senhor Secretário de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social, JOSÉ MESSIAS ALVES DE ARAÚJO, brasileiro, casado, portador da CI nº XXX.X66/SSP-TO, inscrito no CPF nº XXX.XXX.X51-00, residente e domiciliado nesta Capital, designado pelo Ato Governamental nº 195 - NM, de 1º fevereiro de 2019, adiante designada simplesmente devedora celebra o presente instrumento, conforme as cláusulas:

Cláusula Primeira - A devedora reconhece expressamente que deve a empresa: TRANSPORTADORA APMO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 13.878.571/0001-75, a importância de R\$ 128.000,00 (Cento e vinte e oito mil e reais) e a empresa: PJP TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.892.375/0001-41, a importância de R\$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais), totalizando o valor de R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais), relativos à Locação de 5 (cinco) Veículos tipo caminhão/carreta, referente aos meses de agosto e setembro de 2020, para distribuição de Cestas Básicas no atendimento às famílias em vulnerabilidade social destinado aos 139 municípios do Estado do Tocantins, conforme Decreto nº 6.072, de 21 de março de 2020, justificativa nº 77/2021/DSUAS, anexa nos autos, em observância ao pleito legal constante nos artigos 37, 62, 63 e 64, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 45, de 15 de junho de 2004, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), que dispõe as Normas para a prevenção, controle e erradicação da Anemia Infecciosa Equina;

CONSIDERANDO o que dispõe as Normas para a prevenção e o Controle da Anemia Infecciosa Equina (A.I.E) e Mormo, pela Instrução Normativa ADAPEC Nº 04, de 10 de Outubro de 2017.

CONSIDERANDO que deve haver normatização quanto à habilitação e ações dos profissionais que atuam na coleta de amostras e requisição de exame laboratorial para diagnóstico de Anemia Infecciosa Equina (AIE) no Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria 259, de 30 de agosto de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas - TO, 16 de setembro de 2021.

PAULO ANTONIO DE LIMA
Presidente

ADETUC

PORTARIA Nº 197/2021/GABPRES/ADETUC, DE 14 DE SETEMBRO 2021.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS-ADETUC, no uso de suas atribuições legais, designado pelo Ato Governamental nº 153, de 02/02/2021, publicado no DOE nº 5779, de 02/02/2021.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação empresa especializada para planejamento, organização execução de locação de espaço para o estande do Tocantins na Feira ABAV EXPO & COLLAB 2021, no valor de R\$ 153.540,00 (cento e cinquenta e três mil, quinhentos e quarenta reais)

CONSIDERANDO, o Parecer "SCE" Nº 378/2021 aprovado pelo DESPACHO "SCE/GAB/DIGITAL" Nº 485/2021, emitido pela Procuradoria-Geral do Estado;

CONSIDERANDO, a inviabilidade de qualquer forma de competição para efeito de preço, técnica ou serviço.

RESOLVE:

Art. 1º Inexigir a realização de licitação, nos termos do artigo 25, *Caput*, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, objetivando a contratação da empresa Associação Brasileira das Agências de Viagens, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 22.287.283/0001-50, para os serviços de planejamento, organização execução de locação do espaço para o estande do Tocantins no valor de R\$ 153.540,00 (cento e cinquenta e três mil, quinhentos e quarenta reais), nos termos do Processo finalístico nº 2021/10821/00435

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, aos 14 dias do mês de setembro de 2021.

JAIRO SOARES MARIANO
Presidente

FOMENTO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º ADITIVO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA;
COOPERADA:AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS S/A;
COOPERANTE: COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE PARTICIPAÇÕES, INVESTIMENTOS E PARCERIAS - TOCANTINS PARCERIAS;
CNPJ sob o nº 17.579.560/0001-45;
DESCRIÇÃO DO OBJETO: "Constitui objeto do presente Aditivo a prorrogação da vigência do Termo de Cooperação Técnica, firmado em 27 de agosto de 2019 conforme previsto em sua Cláusula Sexta".
DATA DA ASSINATURA: 27 de agosto de 2021.
SIGNATÁRIOS: DENISE ROCHA DOMINGUES - Diretora Presidente, pela Cooperada;
ALEANDRO LACERDA GONÇALVES - Diretor Presidente, pela Cooperante;

AGETO

PORTARIA AGETO Nº 306, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO, respondendo pela AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins e consoante aos Atos nº 1.969 - NM e nº 1.970 - DSG, de 13 de agosto de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscal do Contrato nº 120/2014, firmado com a empresa: SIVANA ENGENHARIA LTDA, como titular o Engenheiro EVELLE EDWIN OLIVEIRA PIMENTEL, Matrícula Funcional nº 859464 e Registro Profissional - CREA nº 139200/D, tendo como suplente o Engenheiro Sandro Robson Miranda, Matrícula Funcional nº 11672480, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terraplenagem, pavimentação asfáltica e obras de artes na Rodovia TO - 255, Trecho: Lagoa da Confusão/Barreira da Cruz, com extensão de 47,29km.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

- I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;
- II - anotar em registro próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou e o resultado das medidas;
- III - opinar sobre a oportunidade e conveniência de aditamento contratual;
- IV - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos Órgãos de controle Interno e Externo;
- V - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados nas condições estabelecidas no instrumento contratual.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém, os seus efeitos ao dia 01/09/2021.

JULIANA PASSARIN
Secretária da Infraestrutura, Cidades e Habitação

PORTARIA AGETO Nº 309, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO, respondendo pela AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins e consoante aos Atos nº 1.969 - NM e nº 1.970 - DSG, de 13 de agosto de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscal do Contrato nº 51/2021, firmado com a empresa: CONSÓRCIO GURUPI, como titular o Engenheiro Danielison Fagner Oliveira Honorio, Matrícula Funcional nº 927925 e Registro Profissional - CREA nº 125638/V-TO, tendo como suplente o Engenheiro Rubens Lima de Souza, Matrícula Funcional nº 682527, para Acompanhar e Fiscalizar a Execução dos Serviços de Terraplanagem, Drenagem, Pavimentação Asfáltica, Obras de Arte Corrente e Programas Ambientais para Implantação da Rodovia TO - 365, somente para o Trecho entre o Entroncamento da BR - 153 ao km 50 (GURUPI), com extensão de 50,25km.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

- I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - anotar em registro próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou e o resultado das medidas;

III - opinar sobre a oportunidade e conveniência de aditamento contratual;

IV - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos Órgãos de controle Interno e Externo;

V - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados nas condições estabelecidas no instrumento contratual.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém, os seus efeitos ao dia 1º/09/2021.

JULIANA PASSARIN
Secretária da Infraestrutura, Cidades e Habitação

PORTARIA AGETO Nº 310, DE 10 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO, respondendo pela AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins e consoante aos Atos nº 1.969 - NM e nº 1.970 - DSG, de 13 de agosto de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscal da parte de iluminação pública referente ao Contrato nº 78/2014, firmado com a empresa: CONSÓRCIO EHL/RUDRA, como titular o Engenheiro Eletricista Ademir Ries, Matrícula Funcional nº 187358 e Registro Profissional - CREA nº 260694228-0, para acompanhar e fiscalizar a execução física das obras de iluminação pública, em parte das Avenidas NS - 15 e LO 13 (interligação) no município de Palmas - TO.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - anotar em registro próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou e o resultado das medidas;

III - opinar sobre a oportunidade e conveniência de aditamento contratual;

IV - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos Órgãos de controle Interno e Externo;

V - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados nas condições estabelecidas no instrumento contratual.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém, os seus efeitos ao dia 10º/09/2021.

JULIANA PASSARIN
Secretária da Infraestrutura, Cidades e Habitação

PORTARIA AGETO Nº 313, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, CIDADES E HABITAÇÃO, respondendo pela AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS - AGETO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins e consoante aos Atos nº 1.969 - NM e nº 1.970 - DSG, de 13 de agosto de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para acompanhar a EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, OBRAS DE ARTE CORRENTE E PROGRAMAS AMBIENTAIS PARA IMPLANTAÇÃO DA RODOVIATO-365, SOMENTE PARA O TRECHO ENTRE O ENTRONCAMENTO DA BR-153 AO KM 50 (GURUPI), COM EXTENSÃO DE 50,25 KM, Contrato nº 51/2021, firmado com a empresa: CONSÓRCIO GURUPI

Servidor	Matrícula
Juarez Carvalho de Miranda	223834
Marcio George Gomes	468694

Art. 2º São atribuições dos Servidores:

I - acompanhar o andamento dos serviços, relatórios, conferências e auxílio ao engenheiro fiscal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém, os seus efeitos ao dia 1º/09/2021.

JULIANA PASSARIN
Secretária da Infraestrutura, Cidades e Habitação

PORTARIA AGETO Nº 315/2021 GABPRES, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA TOCANTINENSE DE TRANSPORTES E OBRAS no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, atendendo o disposto do art. 165 da Constituição Federal e art. 80 da Constituição Estadual, o disposto na Lei 3.621, de 18 de dezembro de 2019 (PPA 2020-2023) e suas revisões, projetos de Lei específicos e orçamentos anual, e consoante o disposto no Ato nº 1.970 - DSG, de 13 de agosto de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores responsáveis pelo Planejamento e Orçamento, pelos objetivos dos Programas Temáticos e pelas ações orçamentárias do Plano Plurianual 2020-2023, disposto na Lei nº 3.780, de 15 de fevereiro de 2021 (PPA 2020-2023, Revisão 2021) e na Lei nº 3.781, de 15 de fevereiro de 2021 (LOA 2021), Leis específicas no âmbito desta Secretaria, na forma estabelecida no Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 249/2021, publicada no Diário Oficial nº 5891, de 21 de julho de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidente da Agência Tocantinense de Transportes e Obras - AGETO, Palmas, aos 15 dias do mês de setembro de 2021.

JULIANA PASSARIN
Respondendo pela AGETO

ANEXO ÚNICO À PORTARIA AGETO Nº 315/2021

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	SERVIDOR RESPONSÁVEL	MATRÍCULA	CARGO
	Titular: Roberta Alves de Oliveira	11179961	Gerente de Planejamento
	Suplente: Luismênia Maria Pereira Castro	898810	Gerente de Execução Financeira, Orçamentária e Contábil

PROGRAMA TEMÁTICO: TRANSPORTE E LOGÍSTICA				
OBJETIVO		SERVIDOR RESPONSÁVEL	MATRÍCULA	CARGO
Fortalecer o sistema viário do Estado do Tocantins		Titular: Adelfo Vendramini Campos	228993	Superintendente de Gestão Operacional e Projetos
		Suplente: Adeuvaldo Pereira Jorge	179039	Superintendente de Operação e Conservação
Nº	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	SERVIDOR RESPONSÁVEL	MATRÍCULA	CARGO
3042	Melhoramento nas estradas vicinais nas regiões Centro-Oeste, Sudoeste e Noroeste - PDRIS	Titular: Adeuvaldo Pereira Jorge	179039	Superintendente de Operação e Conservação
		Suplente: Mizael Cavalcante Filho	166513	Diretor de Operação e Conservação Rodoviária
3048	Pavimentação de rodovia estadual - PDRIS	Titular: Adelfo Vendramini Campos	228993	Superintendente de Gestão Operacional e Projetos
		Suplente: Adriana Lima de Souza	1024426	Diretora de Construção de Obras Rodoviárias
3059	Restauração e conservação de estradas estaduais pavimentadas CREMA - PDRIS	Titular: Adelfo Vendramini Campos	228993	Superintendente de Gestão Operacional e Projetos
		Suplente: Mizael Cavalcante Filho	166513	Diretor de Operação e Conservação Rodoviária
3062	Suporte logístico para gerenciamento do transporte - PDRIS	Titular: Raniere Valadares Eckert	1164368	Gerente de Medição de Projetos e Orçamento
		Suplente: Manoel Lúcio Ruiz Filho	928127	Engenheiro Civil
3073	Eliminação de pontos críticos - PDRIS	Titular: Adelfo Vendramini Campos	228993	Superintendente de Gestão Operacional e Projetos
		Suplente: Adriana Lima de Souza	1024426	Diretora de Construção de Obras Rodoviárias
4003	Apoio à capacidade de gerência do transporte - PDRIS	Titular: Raniere Valadares Eckert	1164368	Gerente de Medição de Projetos e Orçamento
		Suplente: Manoel Lúcio Ruiz Filho	928127	Engenheiro Civil
4026	Construção e reforma de obras de arte especial	Titular: Adelfo Vendramini Campos	228993	Superintendente de Gestão Operacional e Projetos
		Suplente: Luciano Nogueira Bertazzi Sobrinho	309270	Engenheiro Civil
4039	Elaboração de projetos	Titular: Rita de Kássia Rezende Andrade	1284401	Diretora de Projetos e Orçamento Rodoviário
		Suplente: Bruno Pereira Valoes Filho	272234	Engenheiro Civil
4082	Implementação de sinalização nas rodovias estaduais	Titular: Lúcia Leiko Tacacoa Muraishi Garcia	674361	Diretora de Engenharia de Tráfego e Segurança Rodoviária
		Suplente: Gabriel de Araújo Martins	11678801	Gerente de Sinalização Rodoviária
4106	Melhoramento do acesso para escoamento da produção agrícola dos municípios	Titular: Adeuvaldo Pereira Jorge	179039	Superintendente de Operação e Conservação
		Suplente: Mizael Cavalcante Filho	166513	Diretor de Operação e Conservação Rodoviária
4114	Operacionalização dos postos de pesagem e fiscalização rodoviária	Titular: Lúcia Leiko Tacacoa Muraishi Garcia	674361	Diretora de Engenharia de Tráfego e Segurança Rodoviária
		Suplente: José Antônio do Nascimento	864769	Gerente de Operação, Fiscalização e Educação de Trânsito
4120	Pavimentação de rodovias em parcerias	Titular: Adelfo Vendramini Campos	228993	Superintendente de Gestão Operacional e Projetos
		Suplente: Adriana Lima de Souza	1024426	Diretora de Construção de Obras Rodoviárias

4121	Pavimentação de vias urbanas	Titular: Adeivaldo Pereira Jorge	179039	Superintendente de Operação e Conservação
		Suplente: Mizael Cavalcante Filho	166513	Diretor de Operação e Conservação Rodoviária
4122	Policimento e fiscalização de trânsito rodoviário	Titular: Lúcia Leiko Tacaoca Muraishi Garcia	674361	Diretora de Engenharia de Tráfego e Segurança Rodoviária
		Suplente: José Antônio do Nascimento	864769	Gerente de Operação, Fiscalização e Educação de Trânsito
4130	Educação para o trânsito nas rodovias estaduais	Titular: Lúcia Leiko Tacaoca Muraishi Garcia	674361	Diretora de Engenharia de Tráfego e Segurança Rodoviária
		Suplente: José Antônio do Nascimento	864769	Gerente de Operação, Fiscalização e Educação de Trânsito
4162	Recuperação de passivos ambientais	Titular: Rômulo Rogério Jácome Mascarenhas	719198	Diretor de Viabilidade Ambiental
		Suplente: Antônio Cleiton Cavalcante Almeida	798748	Gerente de Viabilidade para Licenciamento de Obras
4163	Recuperação e conservação das rodovias estaduais não pavimentadas	Titular: Adeivaldo Pereira Jorge	179039	Superintendente de Operação e Conservação
		Suplente: Mizael Cavalcante Filho	166513	Diretor de Operação e Conservação Rodoviária
4164	Recuperação e conservação das rodovias estaduais pavimentadas	Titular: Adeivaldo Pereira Jorge	179039	Superintendente de Operação e Conservação
		Suplente: Mizael Cavalcante Filho	166513	Diretor de Operação e Conservação Rodoviária
4167	Licenciamento ambiental de obras de infraestrutura rodoviária	Titular: Rômulo Rogério Jácome Mascarenhas	719198	Diretor de Viabilidade Ambiental
		Suplente: Antônio Cleiton Cavalcante Almeida	798748	Gerente de Viabilidade para Licenciamento de Obras
4311	Gestão da faixa de domínio das rodovias estaduais	Titular: Lúcia Leiko Tacaoca Muraishi Garcia	674361	Diretora de Engenharia de Tráfego e Segurança Rodoviária
		Suplente: Átila de Oliveira	803586	Engenheiro Civil
4347	Desenvolvimento aeroviário	Titular: Jonívio de Sousa Santos	553259	Gerente de Infraestrutura Intermodal
		Suplente: Vinícius Pereira Costa	11237317	Engenheiro Civil
4357	Regularização das faixas de domínio das rodovias estaduais	Titular: Lúcia Leiko Tacaoca Muraishi Garcia	674361	Diretora de Engenharia de Tráfego e Segurança Rodoviária
		Suplente: Sérgio Ayres da Silva	387244	Geólogo
PROGRAMA: MANUTENÇÃO E GESTÃO DO PODER EXECUTIVO				
Nº	AÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL	MATRÍCULA	CARGO
4198	Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais	Titular: Leandro Vinicius de Moraes	11652543	Gerente de Compras e Insumos Rodoviários
		Suplente: Alessandro Maia Bezerra	1002627	Diretor de Administração
4222	Manutenção de Recursos Humanos	Titular: Cynthia Polliana Silva Barbosa	63578	Gerente de Gestão de Pessoas
		Suplente: Alessandro Maia Bezerra	1002627	Diretor de Administração
4238	Manutenção de Serviços de Informática	Titular: Leandro Vinicius de Moraes	11652543	Gerente de Compras e Insumos Rodoviários
		Suplente: Alessandro Maia Bezerra	1002627	Diretor de Administração
4249	Manutenção de Serviços de Transporte	Titular: Emiliano de Oliveira e Silva	36083	Gerente de Transporte
		Suplente: Alessandro Maia Bezerra	1002627	Diretor de Administração
4342	Assistência e Manutenção às Residências Rodoviárias	Titular: Adeivaldo Pereira Jorge	179039	Superintendente de Operação e Conservação
		Suplente: Mizael Cavalcante Filho	166513	Diretor de Operação e Conservação Rodoviária

EXTRATO TERMO DE CESSÃO DE USO

PROCESSO Nº 2021/38960/000802
 PARTICIPE: Agência Tocantinense de Transportes e Obras - AGETO
 PARTICIPE: Prefeitura Municipal de Paranã - TO
 OBJETO: Cessão de uso, gratuita e precária, de 01 (uma) Motoniveladora Komatsu, Modelo GD555-C, Prefixo 045-031, Série B15398, patrimônio DR. 7903, Ano 2010, para Prefeitura Municipal de Paranã.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;
 DATA DE ASSINATURA: 14/09/2021;
 SIGNATÁRIOS: Juliana Passarin/Phabio Augustus da Silva Moreira

AMETO**EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

Processo nº 2021/10880/000028
 Espécie: Acordo de Cooperação Técnica nº 36/2021 que entre si celebram a Agência de Mineração do Estado do Tocantins - AMETO - CNPJ/MF nº 33.595.623/0001-03 e a Prefeitura Municipal de Araguatins/TO - CNPJ/MF nº 01.237.403/0001-11
 Objeto do Acordo: O presente acordo tem por objetivo consolidar a mutua cooperação entre os signatários, com vista a proporcionar ações conjuntas de fiscalização e monitoramento no que tange as atividades minerais do Estado do Tocantins.
 Modalidade de Licitação: Dispensa Licitação
 Valor do Contrato: Não há valores no acordo
 Natureza da Despesa: Não há despesas.
 Fonte de Recurso: Não há repasse de recursos
 Data da Assinatura: 01/09/2021
 Vigência: 02 (dois) anos a contar da publicação
 Signatários: Aldison Wiseman Barros de Lyra - Representante da Contratante Silvio Romério Cardoso Ribeiro Araújo - Representantes Legal da Contratada.

ATR**PORTARIA ATR Nº 48, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

O Presidente da Agência Tocantinense de Regulação Controle e Fiscalização de Serviços Públicos, assim designado nos termos do Ato nº 265 - NM do Diário Oficial nº 5.558, de 06 de março de 2020, no uso de suas atribuições e na conformidade do Processo nº 2021/38990/00292.

RESOLVE:

Autorizar a concessão de Adiantamento, de acordo com as especificações a seguir:

1. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Responsável: ROBSON GABRIEL DE ARAÚJO	CPF: XXX.XXX.X74-53
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Bairro: XXXXXX
Cidade: PALMAS - TO	CEP: XXXXX-XXX
Telefone particular: (63) XXXXX-XX51	Telefone de trabalho:
Cargo/Função: GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO	Matrícula: 256794-2

1.1 PLANO DE APLICAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
38990.04.122.1100.4048.0000	33.90.30	Material de Consumo	1.500,00
38990.04.122.1100.4048.0000	33.90.39	Prestação de Serviços	1.500,00
TOTAL			3.000,00

1.2 VALOR DO ADIANTAMENTO: R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

2. PRAZO DE APLICAÇÃO: Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias.

3. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 30 (trinta) dias após a expiração do prazo de aplicação.

4. Fica designado o servidor ALEXANDRE MAIA CARDOSO, matrícula nº 95312-6, para constatar a veracidade e a legitimidade das despesas pagas com os recursos do adiantamento, por meio de carimbo no verso do documento comprobatório da despesa, atestando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA

Presidente da Agência Tocantinense de Regulação, Controle e de Fiscalização de Serviços Públicos do Estado do Tocantins - ATR

DETRAN**PORTARIA/Nº 717/2021/GABPRES.**

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/TO, no uso das atribuições legais, conforme o que consta no §1º, inciso IV, do artigo 42 da Constituição do Estado do Tocantins, consoante disposto no Ato nº 2.513 - NM, de 22 de novembro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.489/2019, e com fulcro no art. 117, da Lei nº 14.133, de 01 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Fiscal de Contrato do instrumento elencado:

Nº Contrato	Nº do Processo	Partes	Objeto do Contrato
Nº 36/2021 Nº 37/2021 Nº 38/2021	2021.32470.000607	Departamento Estadual de Trânsito. E.A.C. Costa Júnior LTDA; O & M Multivisão Comercial EIRELI; e V & F Assessoria & Gestão Empresarial LTDA - ME.	Aquisição de Material de Consumo de Informática.
Fiscal Titular		Laura Fernanda Silva Nepomuceno - Matrícula: 11629630	
Suplente		Bruno Acioly de Carvalho - Matrícula: 1201930-5	

Art. 2º São atribuições do Fiscal Titular e Suplente:

I. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Termo de Contrato;

II. anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

III. determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e comunicar, através de relatório, ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;

IV. relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do Contrato;

V. atestar a realização das demandas acordadas;

VI. observar a execução do Contrato, dentro dos limites e valores determinados;

VII. o Fiscal Suplente atuará como Fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Esta Portaria no ato de sua publicação revoga a portaria Nº 595/2021/GABPRES.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente do DETRAN/TO, em Palmas, no 14º dia do mês de setembro de 2021.

CLÁUDIO ALEX VIEIRA
Presidente do DETRAN/TO

PORTARIA Nº 770/2021/GABPRES.

Dispõe sobre normas para abertura de Edital de Credenciamento e renovação de credenciamento das Clínicas Médicas e Psicológicas no DETRAN/TO.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO TOCANTINS - DETRAN/TO, no uso de suas atribuições legais, conforme o que consta no art. 42, §1º, da Constituição do Estado.

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO as determinações da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro - CTB em especial a competência estabelecida no artigo 22, inciso X, que trata sobre a regulamentação do credenciamento de entidades, peritos médicos e psicólogos destinados à realização dos exames de aptidão física e mental e de avaliação psicológica;

CONSIDERANDO a Resolução CONTRAN Nº 425, DE 27 de novembro de 2012 e suas alterações;

CONSIDERANDO ainda as determinações dispostas no bojo das Portarias do DETRAN/TO Nº 384/2014, Nº 13/2017; Nº 289/2017; nº 276/2017;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de disciplinar as atividades Clínicas Médicas e Psicológicas, dos Peritos Examinadores e demais profissionais que atuam na execução de exames de aptidão física, mental e de avaliação psicológica, neste DETRAN/TO.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar edital de credenciamento de entidades e profissionais peritos com atividades de realização de exames de aptidão física e mental e de avaliação psicológica no âmbito deste Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Tocantins - DETRAN/TO.

Art. 2º As atividades das Clínicas Médicas e Psicológicas, dos Peritos Examinadores e demais profissionais que atuam na execução de exames de aptidão física, mental e de avaliação psicológica credenciado ao DETRAN/TO passam a ser regidas pelo disposto nesta Portaria e demais dispositivos legais em vigor.

Art. 3º O credenciamento das entidades será admitido sob qualquer forma societária, dentre as previstas na legislação aplicável à constituição de empresas, desde que atendidos os requisitos técnicos para o credenciamento, estabelecidos em Portaria específica.

CAPÍTULO I DO CREDENCIAMENTO

Art. 4º O credenciamento de Clínicas Médicas e Psicológicas e Peritos Examinadores é atribuído exclusivamente para pessoa jurídica, com caráter pessoal, específico, único e intransferível, renovável a cada doze meses, sendo tal renovação sucessiva por até (60) sessenta meses, contados da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins, quando será necessário realizar novo credenciamento no DETRAN/TO.

§1º Será devido para cada ano (exercício), taxa inerente ao credenciamento ou recredenciamento anual conforme previsão no Código Tributário do Estado do Tocantins com valores definidos pelo mesmo e demais legislação pertinente.

§2º Aos credenciados ao DETRAN/TO, incube o ressarcimento dos custos relativos às transações sistêmicas, conforme normativa específica do DETRAN que disciplina o acesso aos seus sistemas e subsistemas informatizados.

§3º O credenciamento de clínicas é atribuído exclusivamente à CIRETRAN para a qual está vinculado, salvo permissões para atendimento em deslocamento disciplinadas em normativa específica.

Art. 5º As empresas credenciadas no DETRAN/TO devem exercer atividade exclusiva para a qual foram credenciadas, devendo esta constar no ato constitutivo, nas alterações contratuais devidamente registradas na Junta Comercial do Estado do Tocantins (JUCETINS) e no Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ, ficando vedado qualquer tipo de atividade secundária, que esteja em desconformidade com as normas pertinentes;

§1º O credenciamento de Clínicas Médicas e Psicológicas e de Peritos Examinadores será atribuído a título precário, não importando em qualquer ônus para o Estado, e estará sujeito aos interesses da Administração Pública.

§2º É vedado ao credenciado a transferência de responsabilidade, delegação de atribuições ou a terceirização das atividades para as quais foram credenciadas.

Art. 6º O credenciamento de sócio minoritário, funcionários ou auxiliares imediatos, maiores e capazes, poderá ser realizado mediante requerimento dirigido ao DETRAN/TO pelo representante legal da pessoa jurídica, devidamente nominado em contrato social, mediante apresentação dos documentos previstos e na forma desta Portaria.

SEÇÃO I DA SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Art. 7º O processo de credenciamento de Clínicas Médicas e Psicológicas e de Peritos Examinadores constituir-se-á das seguintes etapas:

I - Apresentação de documentação inicial;

II - Vistoria;

III - Julgamento.

Art. 8º A pessoa jurídica interessada no credenciamento nos termos desta Portaria deverá protocolar, exclusivamente, no setor de protocolo do DETRAN/TO, a solicitação e documentação, entregue em sua totalidade, por meio físico e documentação digital, que devem obedecer às seguintes orientações:

I - A versão digital da documentação deverá ser entregue, na ordem sequencial, produzida ou reproduzida no formato PDF, ou nos formatos de compactação de dados de extensões denominadas “.zip” ou “.rar”. Não devem estar criptografados e nem conter chaves de proteção que restrinjam o acesso ao conteúdo a ser publicado;

II - As mídias devem ser identificadas externamente, por etiqueta própria ou impressão, com as seguintes informações: Razão social da Clínica e nome fantasia.

Parágrafo Único - Em caso de não atendimento ao formato estabelecido neste item, o requerimento não será conhecido, devendo ser restituído ao solicitante para correção/adequação;

Art. 9º A solicitação de credenciamento deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - DA EMPRESA

a. Documentação comprobatória da constituição jurídica da entidade e alterações subsequentes, devidamente registradas e arquivadas na Junta Comercial do Estado do Tocantins - JUCETINS;

b. Certidão simplificada atualizada - JUCETINS;

c. CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica atualizado com situação cadastral ativa;

d. Escritura ou Contrato de Locação do Imóvel onde está instalada a empresa com firma reconhecida das assinaturas das partes;

e. Fotos da fachada e das dependências e equipamentos do estabelecimento;

f. Planta baixa do imóvel destinado à Clínica Médica e Psicológica, com descrição das dependências, em escala 1:100, acompanhadas de fotos em tamanho 13x18 cm da fachada e das instalações;

g. Alvará de funcionamento e localização emitido pela Prefeitura Municipal;

h. Vistoria do Corpo de Bombeiros;

i. Apresentação de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

j. Certidão conjunta negativa de débitos, relativa a tributos federais e dívida ativa da União;

k. Certidão Negativa expedida por Cartório de Protesto de Títulos;

l. Certidão Negativa do Cartório de Distribuição de Ações de Execução Civil;

m. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal;

n. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;

o. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;

p. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

q. Certidão Negativa de Débitos para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

r. Certidão Negativa da Justiça Federal;

s. Certidão Negativa da Justiça Estadual;

t. Certidão Negativa da Corregedoria do DETRAN-TO;

u. GFIP/SEFIP - (Relação dos Trabalhadores) mês anterior.

v. Comprovante de pagamento de taxa anual de credenciamento;

w. Comprovante de registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins (CRM/TO) e/ou no Conselho Regional de Psicologia do Estado do Tocantins (CRP/TO) conforme a natureza dos exames que a entidade pretende realizar em seu endereço;

x. Declaração de que disponibiliza intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, nos termos da Resolução nº 558/2015 do CONTRAN;

y. Declaração de plena aceitação das regras e condições estabelecidas para a obtenção do credenciamento e respectiva renovação, nos termos da normatização de trânsito vigente, devidamente subscrita pelo responsável legal.

II - DO(S) PROPRIETÁRIO(S):

a. Cópia de Documento Oficial de Identidade, com foto, onde conste o número do CPF;

b. 01 (uma) Foto 3X4;

c. Cópia do comprovante de endereço residencial atualizado da cidade onde a empresa está constituída;

d. Comprovante de escolaridade de Ensino Médio ou equivalente, podendo ser substituído por cópia do Diploma de Formação Superior;

e. Declaração de que não exerce cargo ou função pública, da Administração direta ou indireta, da área federal, estadual ou municipal, que não são sócios proprietários e administradores de centro de formação de condutores, sócios proprietários ou profissionais liberais vinculados despachantes documentalistas, sócios proprietários de fabricantes e estampadores de placas de identificação veiculares, de empresas de vistorias e empresas de desmontagem de veículos ou qualquer outra empresa credenciada no DETRAN/TO, bem como qualquer outro vínculo com o DETRAN/TO;

f. Declaração de que não tem parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau civil exercendo atividade com vínculo direto ou indireto com este órgão a exemplo de servidores públicos ou qualquer outra empresa credenciada ao DETRAN/TO;

g. Comprovante de quitação junto à Justiça Eleitoral;

h. Cópia de comprovante de quitação junto ao Serviço Militar - apenas para homens com idade entre 18 e 45 anos (Certificado de Reservista, etc.);

i. Certidão Negativa do Cartório de Distribuição de Ações de Execução Civil;

j. Certidão Negativa de distribuição criminal da Justiça Estadual e Federal;

k. Atestado de antecedentes criminais dos sócios legalmente constituídos;

l. Certidão Negativa expedida por Cartório de Protesto de Títulos;

m. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (sócios);

n. Certidão Negativa da Justiça Federal;

o. Certidão Negativa da Justiça Estadual;

p. Certidão de Regularidade Fiscal - Pessoa Física (CND Conjuntiva-RFB);

q. Certidão Negativa da Corregedoria do DETRAN-TO;

III - DOS PERITOS EXAMINADORES

a. Cópia de Documento Oficial de Identidade, com foto, onde conste o número do CPF;

b. Cópia do comprovante de endereço;

c. Cópia da Carteira Profissional expedida pelo CRM ou CRP, região do Tocantins;

d. Nada consta dos profissionais expedido pelo respectivo Conselho de Classe;

e. 01 (uma) ficha tamanho 16 cm, contendo nome, endereço, telefones, email, 03 (três) assinaturas do profissional e carimbo legível, devendo este conter o nome do profissional, o número da carteira profissional (CRM ou CRP) e nome da clínica credenciada, utilizado quando da assinatura dos laudos e 01 (uma) foto 5x7;

f. Documento comprobatório de no mínimo 01 (um) ano de experiência na área de avaliação psicológica (para psicólogos);

g. Certificado de conclusão do curso de Psicólogo Perito Examinador (para psicólogos) e Médico Perito Examinador (para médicos), expedido por Universidade e ou Faculdade Pública ou Privada, reconhecida pelo MEC;

h. Documento comprobatório de no mínimo 02 (dois) anos de formado (para médico e psicólogos);

i. Certidão expedida pela Corregedoria do DETRAN/TO comprovando não ter sido reincidente em nenhuma advertência ou ter sofrido quaisquer outras penalidades nos últimos 60 (sessenta) dias;

j. Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina, para o médico, e Conselho Regional de Psicologia, para o psicólogo, acompanhado de comprovação atualizada de estar no pleno exercício de suas atividades, em sua via original;

k. Título de Especialista em Medicina de Tráfego ou Psicologia do Trânsito ou documento equivalente que permita o exercício da atividade, conforme legislação vigente;

l. Certidão negativa de distribuição e de execução criminal da Justiça Federal e Estadual referente à prática de crimes contra os costumes, a fé pública, o patrimônio, a administração pública, privada ou da justiça e os previstos na Lei de entorpecentes, expedidas no local de seu domicílio ou residência;

m. Declaração de que não exerce cargo ou função pública, da Administração direta ou indireta, da área federal, estadual ou municipal, que não são sócios proprietários e administradores de centro de formação de condutores, sócios proprietários ou profissionais liberais vinculados despachantes documentalistas, sócios proprietários de fabricantes e estampadores de placas de identificação veiculares, de empresas de vistorias e empresas de desmontagem de veículos ou qualquer outra empresa credenciada no DETRAN/TO, bem como qualquer outro vínculo com o DETRAN/TO;

n. Declaração de que não tem parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau civil exercendo atividade com vínculo direto ou indireto com este órgão a exemplo de servidores públicos ou qualquer outra empresa credenciada ao DETRAN/TO;

o. Comprovante de pagamento de taxa anual de credenciamento.

Art. 10. As fotocópias dos documentos entregues deverão ser autenticadas por cartório competente ou conferidas e atestadas por servidor público nos termos da Lei, ou quando estes forem extraídos da internet, deverão constar fonte(s) onde se possa verificar a autenticidade das informações apresentadas.

SEÇÃO II DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 11. As salas no interior da qual serão realizados os exames de aptidão física e mental e de Avaliação Psicológica deverão estar equipadas em conformidade ao artigo 16, da Resolução nº 425/12 do CONTRAN e, quando da realização dos exames, reservadas exclusivamente para esse tipo de procedimento, não podendo estar localizados em laboratórios e seus postos de coleta de material para exame toxicológico ou em qualquer outra empresa credenciada no DETRAN/TO.

§1º As instalações para os exames de aptidão física e mental e de avaliação psicológica deverão estar de acordo com as disposições da Resolução nº 425/12 do CONTRAN.

§2º Será obrigatória a existência de sala de espera com o necessário e suficiente conforto, na recepção do endereço onde funciona a entidade credenciada.

§3º As fachadas das empresas credenciadas deverão exibir placa ou adesivo de identificação, com o nome da empresa credenciada ao DETRAN/TO com letras de no mínimo 20 (vinte) centímetros.

§4º Para fins de aprovação de vistoria, as instalações deverão atender aos conceitos de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente, e as condições mínimas de higiene, climatização, iluminação, segurança e conforto.

SEÇÃO III DO JULGAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Art. 12. Toda e qualquer documentação apresentada que infringir regras de segurança ou de autenticidade documental será encaminhada às autoridades competentes que ficarão a cargo da investigação e possível punição conforme prevê a legislação aplicável.

Art. 13. A qualquer momento, mediante solicitação formal e prazo plausível, em caráter de complementação e/ou atualização da documentação constante nos arquivos do Departamento Estadual de Trânsito do Tocantins, a Gerência de Credenciamento poderá requerer dos credenciados quaisquer documentos exigidos pela legislação pertinente.

Art. 14. As certidões que apresentarem quaisquer irregularidades que demonstrem impossibilidade de exercício profissional ou comercial implicarão em negativa da solicitação de credenciamento.

Art. 15. Compete à Gerência de Credenciamento:

I - Realizar análise da documentação apresentada;

II - Proceder a vistoria do imóvel sede da empresa requerente juntamente com a Gerência de Fiscalização e Segurança;

III - Emitir parecer após habilitação jurídica de toda documentação e aprovação da vistoria encaminhando-o em seguida à Diretoria de Operações;

IV - Efetivar processo de credenciamento das empresas procedendo divulgação dos credenciamentos homologados pelo Presidente do órgão.

Art. 16. Nas hipóteses de não cumprimento do estabelecido nesta Portaria, e não manifestação do interessado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a Gerência de Credenciamento procederá ao arquivamento da solicitação de credenciamento ou renovação de credenciamento e a suspensão imediata dos serviços, caso a empresa esteja em atividade.

Parágrafo Único Uma vez negada a solicitação de credenciamento, o interessado somente poderá protocolar nova solicitação, decorridos (90) noventa dias contados a partir da data do resultado da análise realizada pela Gerência de credenciamento.

Art. 17. A validade de autorização de funcionamento será conferida pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, a contar da data de homologação do credenciamento, renovável a cada 12 (doze) meses, desde que regularmente satisfeitas todas as exigências previstas pelo DETRAN/TO contidas nesta Portaria e demais legislação pertinente.

Art. 18. A credencial concedida é atribuída a título precário, personalíssimo e intransferível, não importando qualquer ônus para o DETRAN/TO, caso seja descredenciado por justa causa.

SEÇÃO IV DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Art. 19. A renovação de credenciamento no DETRAN/TO deverá ocorrer a cada doze meses, e obedecerá as mesmas exigências do primeiro credenciamento.

Art. 20. A solicitação de renovação do credenciamento deverá ser protocolada até 60 (sessenta) dias antes da data do vencimento do credenciamento, a contar da data da homologação publicada em ato oficial pelo Presidente do DETRAN/TO, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Certidão simplificada atualizada - JUCETINS;

II - Comprovante de inscrição e situação cadastral - CNPJ atualizado;

III - Alvará de funcionamento e localização emitido pela Prefeitura Municipal;

IV - Vistoria do Corpo de Bombeiros;

V - Fotos da fachada e do interior do estabelecimento;

VI - Comprovante de pagamento de taxa anual de credenciamento;

VII - Certidões originais dos proprietários:

a. Certidão Negativa de distribuição cível da Justiça Estadual;

b. Certidão Negativa de distribuição criminal da Justiça Estadual e Federal;

c. Certidão Negativa do Cartório de Protesto;

d. Certidão de Regularidade Fiscal - Pessoa Física (CND Conjuntiva-RFB);

e. Certidão Negativa da Fazenda Pública Estadual e Municipal;

f. Certidão Negativa da Corregedoria do DETRAN-TO.

Parágrafo Único. A Gerência de Credenciamento, a qualquer momento poderá requerer à empresa credenciada, via notificação, a apresentação de qualquer documento complementar ao estabelecido neste artigo, ou a adequação de irregularidades encontradas na vistoria das instalações, sempre que julgar necessário, hipótese em que será concedido o prazo de 15 (quinze) dias para o cumprimento das exigências desta Portaria, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 21. A pessoa jurídica que não requerer a renovação do credenciamento, no prazo estabelecido no art. 20, será descredenciada do DETRAN/TO.

Parágrafo Único As solicitações referentes à renovação de credenciamento, quais sejam, as que excederem o prazo de 60 (sessenta) meses previsto nesta Portaria, deverão ser encaminhadas junto a toda documentação estabelecida no art. 9º e seus incisos ao setor de protocolo do DETRAN/TO endereçadas à Gerência de Credenciamento, seguindo todo o trâmite processual.

Art. 22. A empresa ou profissionais credenciados poderão a qualquer momento requerer o cancelamento de seu requerimento formalizado e protocolado junto ao setor de protocolo do DETRAN/TO.

Art. 23. A empresa que tiver o credenciamento cancelado, ou não realizar o credenciamento, somente poderá retomar suas atividades mediante novo processo de credenciamento.

SEÇÃO V DAS ALTERAÇÕES NO REGISTRO DO CREDENCIADO

Art. 24. Alterações do controle societário deverão ser previamente comunicadas ao Presidente do DETRAN/TO e somente poderão ser efetivadas após a devida autorização e análise quanto aos requisitos elencados nesta Portaria, naquilo que couber e for aplicável, sendo exigida a permanência de um dos sócios remanescentes.

Parágrafo Único. Alterações de composição do quadro societário que acompanhem o parecer emitido pelo DETRAN/TO deverão ser comunicadas, após a efetivação das mudanças, à Gerência de Credenciamento no prazo de quinze dias.

Art. 25. A mudança de endereço do credenciado deve ser solicitada pelo seu representante legal ao Presidente do DETRAN/TO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que a Comissão de Fiscalização e Credenciamento possa vistoriar o local, condicionando o funcionamento à aprovação na nova vistoria.

§1º O prazo acima será desconsiderado em situações de caso fortuito e força maior, devidamente explicitadas.

§2º Somente serão aceitos pedidos de alteração de endereço para o mesmo município, no qual foi credenciado.

Art. 26. Para requerer a mudança de endereço, o interessado deve instruir o processo com as seguintes documentações:

I - Alteração contratual contendo o novo endereço do estabelecimento, devidamente registrada e arquivada na Junta Comercial do Estado da Tocantins;

II - Alteração do endereço na inscrição do CNPJ;

III - Alvará de localização e funcionamento constando o novo endereço;

IV - Escritura ou contrato de locação do imóvel onde será instalada a credenciada, com a firma reconhecida das assinaturas das partes;

V - Descrição das dependências e instalações;

VI - Comprovante de pagamento de taxa de alteração no registro de entidades;

VII - Vistoria do Corpo de Bombeiros.

Art. 27. Estando a documentação de acordo com o previsto nesta Portaria, será fornecida autorização para funcionamento;

Art. 28. Mudanças de endereço de credenciamento de pessoa jurídica para município diverso ao qual ela já esteja credenciada implicarão em novo processo de credenciamento, nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 29. É vedado às clínicas e profissionais credenciados no DETRAN/TO:

I - Exercer cargo ou função pública no âmbito das administrações direta e indireta, federal, estadual e municipal;

II - Delegar a outrem, que não seja seu representante legal, o exercício de suas atribuições;

III - Ceder ou usar acesso de outra empresa na execução de qualquer serviço;

IV - Movimentar processos para outra clínica, principalmente, quando a mesma estiver penalizada;

VII - Aliciar clientes nas dependências do DETRAN-TO e adjacências a qualquer tipo;

VIII - Aliciar clientes mediante oferecimento de vantagem ilícita, independentemente do local do fato;

IX - Permitir a movimentação de qualquer processo neste DETRAN/TO, por funcionário da empresa, menor de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de menor aprendiz;

X - Cobrar, por serviços, remuneração em desacordo com o estabelecido na legislação vigente;

XI - É proibido às clínicas e peritos credenciados qualquer tipo de acordos comerciais, divulgação ou propagandas explícitas no sentido de promover a concorrência desleal com qualquer um dos permissionários do DETRAN/TO, que venha limitar ou prejudicar a livre concorrência e a iniciativa privada, bem como praticar atos que constitua infração de ordem econômica.

Art. 30. É vedado o credenciamento de sócios proprietários ou profissionais liberais vinculados a clínicas médicas e psicológicas que sejam agentes públicos federal, estadual ou municipal, proprietários e administradores de centro de formação de condutores, de despachantes documentalistas, proprietário de fábricas de placas, empresas de vistoria e qualquer outra empresa credenciada ou autorizada provisionalmente pelo DETRAN/TO ou DENATRAN.

§1º Não é permitido mais de um credenciamento para a mesma pessoa física, seus sócios, funcionários ou qualquer parente em linha reta ou colateral e por afinidade até o terceiro grau, em uma mesma Ciretran, ligada a pessoas jurídicas com atividade de clínica médica e psicológica no âmbito do Estado do Tocantins.

§2º O exercício das atividades de clínicas médicas e psicológicas dar-se-á exclusivamente no âmbito da CIRETRAN responsável pelo atendimento à cidade para qual está credenciada a empresa, respeitadas as regiões circunscricionais estabelecidas e quaisquer outras determinações contidas nesta portaria;

§3º No caso de sociedade limitada, a pessoa jurídica poderá ser constituída por cônjuge e parente de primeiro grau, vedada a participação em outro quadro do mesmo ou de outro segmento, desde que atenda a todos requisitos nos termos desta portaria.

§4º É vedado o credenciamento no DETRAN/TO, de sócios ou funcionários de empresas que sejam parentes em linha reta ou colateral e por afinidade até o terceiro grau de qualquer servidor público lotado neste órgão de trânsito.

Art. 31. As incompatibilidades elencadas neste capítulo determinam a proibição do exercício da atividade conferida pelo credenciamento, motivando o indeferimento do pedido, suspensão das atividades ou o cancelamento do credenciamento.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. É defeso a renovação do credenciamento de clínicas médicas e psicológicas e peritos, bem como de seus funcionários até a conclusão do processo administrativo, não importando na retomada imediata de suas atividades em caso de suspensão cautelar.

Art. 33. Não será permitido o funcionamento de quaisquer outras atividades nas dependências das clínicas credenciadas, senão aquelas inerentes ao exercício dos serviços para os quais está credenciada.

Art. 34. A interrupção temporária ou definitiva das atividades dos credenciados deverá ser previamente comunicada ao DETRAN/TO.

Parágrafo Único A empresa que permanecer por mais de 90 (noventa) dias inativa, terá seu credenciamento cancelado, sendo vedada sua reativação.

Art. 35. Alterações de qualquer natureza no registro de clínicas médicas e psicológicas no DETRAN/TO, inclusive de mudança de endereço, implicarão em recolhimento de taxa prevista no item 14.5.1 do art. 3º da LEI Nº 3.619, de 18 de dezembro de 2019.

Parágrafo Único. A apresentação do comprovante de pagamento de taxa de alteração de registro de empresas credenciadas constitui requisito inicial para abertura de qualquer processo neste sentido.

Art. 36. O ex-servidor público, bem como em nome de seus descendentes, ascendentes e cônjuge, somente poderá participar como quotista de clínica médica e psicológica credenciada neste DETRAN-TO, após 60 (sessenta) meses da data de seu desligamento do Órgão Público.

Art. 37. Os credenciados ao DETRAN/TO, não poderão alegar desconhecimento das normas contidas nesta Portaria e demais regulamentações.

Art. 38. Os casos omissos e as dúvidas na interpretação do disposto na presente Portaria, serão decididos pelo Presidente do Órgão.

Art. 39. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do DETRAN/TO, em Palmas/TO, aos 10 dias do mês de setembro de 2021.

CLAUDIO ALEX VIEIRA
Presidente do DETRAN/TO

PORTARIA Nº 778/2021/GABPRES.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/TO, no uso das atribuições legais, conforme o que consta no §1º, inciso IV, do artigo 42 da Constituição do Estado do Tocantins, consoante disposto no Ato nº 2.513 - NM, de 22 de novembro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.489/2019, e com fulcro no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Fiscal de Contrato do instrumento elencado:

Nº Contrato	Nº do Processo	Partes	Objeto do Contrato
Nº 43/2021	2021.32470.0001101	Departamento Estadual de Trânsito. E.A.C. Costa Júnior LTDA;	Aquisição de bebedouro tipo inox.
Fiscal Titular	Laura Fernanda Silva Nepomuceno - Matrícula: 11629630-2		
Suplente	Wesley Rodrigues Farias - Matrícula: 865063-2		

Art. 2º São atribuições do Fiscal Titular e Suplente:

I. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Termo de Contrato;

II. anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

III. determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e comunicar, através de relatório, ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;

IV. relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do Contrato;

V. atestar a realização das demandas acordadas;

VI. observar a execução do Contrato, dentro dos limites e valores determinados;

VII. o Fiscal Suplente atuará como Fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente do DETRAN/TO, em Palmas, aos 15 dias do mês de setembro de 2021.

CLÁUDIO ALEX VIEIRA
Presidente do DETRAN/TO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 43/2021

PROCESSO: 2021.32470.001101

CONTRATO: 43/2021

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/TO.

CONTRATADO: E.A.C. COSTA JÚNIOR LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO INDUSTRIAL, TIPO INOX, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 50 L; TENSÃO ELÉTRICA: 220 V COM FILTRO INSTALADO.

VALOR ESTIMATIVO DA DESPESA: R\$ 40.780,00 (QUARENTA MIL, SETECENTOS E OITENTA REAIS).

VIGÊNCIA: ADSTRITO AOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS OU O USO DO QUANTITATIVO, O QUE PREVALECER PRIMEIRO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 32470.06.122.1100.4192

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52

DATA DA ASSINATURA: 15 DE SETEMBRO DE 2021.

SIGNATÁRIOS: CLÁUDIO ALEX VIEIRA - CONTRATANTE e - EMIVALDO AUGUSTO CHAGAS COSTA JÚNIOR - CONTRATADO.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 001108/2021

O Departamento Estadual de Trânsito, com base nas competências elencadas nos arts. 21 e 281, da Lei 9.503/97 - CTB, e também nas disposições da Lei nº 9.873/99, resolve dar ciência dos respectivos Autos de Infração constantes do edital e estabelece o prazo de 30 dias para interposição de recursos. Os dados das infrações de trânsito estão na seguinte ordem: Placa/UF; CPF/CNPJ; Órgão Autuador; Nº Auto de Infração; Data do cometimento; Hora do cometimento e Código/ Desdobramento. Demais informações e segunda via das notificações devem ser obtidas através do endereço eletrônico: multas@detran.to.gov.br.

PLACA/UF	CPF/CNPJ	Órgão Autuador	Nº Auto de Infração	Data do cometimento	Hora do cometimento	Código/ Desdobramento
ATP0A59/PR	24844469000175	AGETO	RE00407195	22/08/2021	16:22	6068-2
ATP0A59/PR	24844469000175	AGETO	RE00407196	22/08/2021	16:22	6971-0
ATP0A59/PR	24844469000175	AGETO	RE00407197	22/08/2021	16:22	6980-0
IYW1721/PR	04732762000133	AGETO	RE00407199	22/08/2021	16:23	6068-2
IYW1721/PR	04732762000133	AGETO	RE00407200	22/08/2021	16:23	6980-0
IYW1721/PR	04732762000133	AGETO	RE00407201	22/08/2021	16:23	6971-0
CRY2J55/ES	13626992000109	AGETO	RE00407209	23/08/2021	12:46	6823-1
NLQ2398/GO	03035112000338	AGETO	RE00407211	23/08/2021	13:33	6637-1
COH9J92/TO	37311719000153	AGETO	RE00407212	23/08/2021	14:30	6068-2
PBF6452/DF	29207320000107	AGETO	RE00407180	23/08/2021	11:55	6831-1
AHZ2973/TO	38776561100	AGETO	RE00407178	23/08/2021	11:13	6831-1
NLQ2398/GO	03035112000338	AGETO	RE00407210	23/08/2021	13:33	6831-1
ALR4774/PR	24844469000175	AGETO	RE00407194	22/08/2021	16:21	6971-0
ALR4774/PR	24844469000175	AGETO	RE00407192	22/08/2021	16:21	6068-2
QKE3902/TO	21429452000163	AGETO	RE00407208	22/08/2021	20:30	6971-0
ALR4774/PR	24844469000175	AGETO	RE00407193	22/08/2021	16:21	6980-0
OUP1269/BA	00173288022	AGETO	RE00407204	22/08/2021	18:40	5835-0
OUP1269/BA	00173288022	AGETO	RE00407203	22/08/2021	18:40	5746-3
PLM5200/BA	10398739000157	AGETO	RE00407202	22/08/2021	17:45	6823-1
OUP1269/BA	00173288022	AGETO	RE00407205	22/08/2021	18:40	6068-2
QKE3902/TO	21429452000163	AGETO	RE00407206	22/08/2021	20:30	5746-3
QKE3902/TO	21429452000163	AGETO	RE00407207	22/08/2021	20:30	6980-0
PLM0A95/BA	18152167000133	AGETO	RE00407191	22/08/2021	16:13	6840-2
MXB8845/TO	70044683138	SMTS	GU00035723	23/08/2021	08:10	7366-2
JVG0532/TO	34781315372	SMTS	GU00035725	23/08/2021	09:37	6050-1
QKC7733/TO	00003574000113	SMTS	GU00035583	23/08/2021	08:05	6050-1
MWF9782/TO	02629851109	SMTS	GU00035584	23/08/2021	08:23	6050-1
QAJ1A05/TO	93453442172	AGETO	RE00406918	22/08/2021	16:05	5967-0
QKK7767/TO	00195980174	AGETO	RE00406917	22/08/2021	14:40	5967-0
PRF2192/GO	03767721155	AGETO	RE00406916	22/08/2021	14:31	5967-0
QKI7875/TO	12010006100	AGETO	RE00406915	22/08/2021	14:15	5967-0
MXD6989/TO	29904237000189	AGETO	RE00406911	22/08/2021	14:16	5967-0
QWB6820/TO	05668508188	AGETO	RE00406920	22/08/2021	17:13	5967-0
BAU0374/TO	06388325190	AGETO	RE00406922	22/08/2021	17:59	5967-0
QKH9928/PA	19152060144	AGETO	RE00406923	22/08/2021	18:07	5967-0
JFQ9393/TO	60033073191	AGETO	RE00406900	22/08/2021	18:03	5185-1
MXD0859/TO	00630125104	AGETO	RE00406093	22/08/2021	18:18	5185-1

MXB2662/TO	86923226104	AGETO	RE00406094	22/08/2021	19:03	6769-0
QEW4B44/TO	06110363120	AGETO	RE00406100	22/08/2021	17:56	5185-2
QAABE28/MS	02006096109	AGETO	RE00406099	22/08/2021	17:57	5185-2
HPL3582/TO	25644610349	AGETO	RE00409101	22/08/2021	20:02	6769-0
MVL8952/TO	63375052120	AGETO	RE00409102	22/08/2021	20:33	6769-0
MVY2890/MG	03524078672	AGETO	RE00406095	23/08/2021	12:55	5185-1
JIT9647/TO	12803090163	AGETO	RE00406096	23/08/2021	13:10	5185-1
PTI2646/MA	04358518000152	AGETO	RE00406097	23/08/2021	13:42	5185-1
OGW9414/TO	28176033000106	AGETO	RE00409103	23/08/2021	01:45	6769-0
NKY3130/GO	33192103191	AGETO	RE00409104	23/08/2021	16:08	7633-2
MXD6989/TO	29904237000189	AGETO	RE00409001	23/08/2021	14:48	5967-0
QWF2A12/TO	04766538196	AGETO	RE00409002	23/08/2021	14:53	5967-0
QKDOE47/TO	07319867000153	AGETO	RE00409003	23/08/2021	15:10	7633-2
QWF2H50/TO	92345786191	AGETO	RE00409004	23/08/2021	15:10	5967-0
PTG6B30/BA	79969984500	AGETO	RE00409005	23/08/2021	15:35	7633-2
QKM3295/TO	77980921615	AGETO	RE00409006	23/08/2021	15:52	5967-0
RSA7E06/TO	03110305000144	AGETO	RE00409007	23/08/2021	15:55	5967-0
NLA4860/TO	90759630178	AGETO	RE00409008	23/08/2021	16:20	5967-0
NTZ7B39/MS	26013084000191	AGETO	RE00403168	20/08/2021	08:30	6980-0
DAJ6730/SP	00410428167	AGETO	RE00403219	20/08/2021	08:38	5185-1
NTZ7139/MS	26013084000191	AGETO	RE00403217	20/08/2021	08:23	6971-0
PZJ5813/MG	09677872621	AGETO	RE00403221	20/08/2021	13:49	7242-2
MXA9251/TO	12245445104	AGETO	RE00403171	20/08/2021	11:37	7242-2
QKL8774/TO	00317846159	AGETO	RE00403170	20/08/2021	11:27	7242-2
JF19700/TO	22856323120	AGETO	RE00403220	20/08/2021	13:46	7242-2
PLK4129/BA	17776751000105	AGETO	RE00404668	17/08/2021	07:36	6823-1
QTV7C77/BA	17776751000105	AGETO	RE00404669	17/08/2021	07:40	6823-1
BCX8H74/PR	07160420000184	AGETO	RE00404670	17/08/2021	09:50	6831-1
QKL1008/TO	12635825000161	AGETO	RE00404671	17/08/2021	10:44	6840-2
AXK3913/PR	07160420000184	AGETO	RE00404672	17/08/2021	11:34	6831-1
RCP8F24/BA	10398739000157	AGETO	RE00404673	17/08/2021	13:06	6823-1
BHF9964/SP	08589911000789	AGETO	RE00404674	17/08/2021	19:09	5746-2
NHH4414/MA	62063177000194	AGETO	RE00404675	18/08/2021	07:22	6823-1
JDY5220/DF	81931751153	AGETO	RE00365145	18/08/2021	17:55	7242-2
MWQ7579/GO	58435174115	AGETO	RE00345418	18/08/2021	09:50	6645-0
EVO1927/MG	42858365000100	AGETO	RE00405316	18/08/2021	07:42	6823-1
QVH8818/PA	04637703000186	AGETO	RE00405317	18/08/2021	08:48	6823-1
MLY6052/PA	01904497489	AGETO	RE00405451	18/08/2021	08:50	6823-1
QVB8364/PA	01904497489	AGETO	RE00405318	18/08/2021	08:54	6823-1
OBH6151/GO	27914577120	AGETO	RE00405452	18/08/2021	09:30	6823-1
OBH6151/GO	27914577120	AGETO	RE00405453	18/08/2021	09:30	6971-0
IWX3300/RS	92644483000185	AGETO	RE00391865	18/08/2021	10:48	6068-2
DPF1366/SP	05112286000110	AGETO	RE00391864	18/08/2021	09:23	6831-1
DPF1366/SP	05112286000110	AGETO	RE00391863	18/08/2021	09:17	6068-2
QVU0E66/PA	12869647000133	AGETO	RE00405319	18/08/2021	10:22	6823-1
MLR2111/RS	10566528000186	AGETO	RE00405454	18/08/2021	10:30	6823-1
MLR2111/RS	10566528000186	AGETO	RE00405455	18/08/2021	10:30	6971-0
MXB0105/TO	11354269000192	AGETO	RE00405456	18/08/2021	10:34	7242-2
QYA6628/PE	03965584001523	AGETO	RE00405457	18/08/2021	11:18	7242-2
MZX5979/MT	48369969968	AGETO	RE00405458	18/08/2021	11:55	7242-2
EVU3187/SP	44801942000144	AGETO	RE00405326	18/08/2021	13:32	6823-1
PAQ3748/MG	04253699600	AGETO	RE00403070	23/08/2021	11:17	7242-2
QZCA67/AM	31356611000109	AGETO	RE00403072	23/08/2021	08:30	6823-1
NKH1896/GO	92002625115	DETRAN	TO02046554	23/08/2021	10:33	5185-1
NTE5052/BA	52786005515	AGETO	RE00406864	22/08/2021	17:25	5967-0
HTG5788/TO	01091740119	AGETO	RE00406865	22/08/2021	17:25	5967-0
OYA6887/TO	00644932104	AGETO	RE00406866	22/08/2021	17:25	5967-0
PQW9420/GO	07194751000135	AGETO	RE00406867	22/08/2021	17:25	5185-1
OKK6147/BA	02746473000168	AGETO	RE00406868	22/08/2021	17:29	5185-1
PYS4729/BA	94026416100	AGETO	RE00406869	22/08/2021	17:32	5967-0
KEA4173/TO	00089849132	AGETO	RE00406870	22/08/2021	17:36	5967-0
JFT0984/TO	23397250110	AGETO	RE00406871	22/08/2021	17:36	5967-0
DEL7755/TO	03160069125	AGETO	RE00406872	22/08/2021	17:36	5967-0
OGJ9989/GO	04896950194	AGETO	RE00406873	22/08/2021	17:36	5967-0
QKL4622/TO	03078976300	AGETO	RE00406874	22/08/2021	17:37	5967-0
NZ11500/BA	16366075000120	AGETO	RE00406875	22/08/2021	17:43	5967-0

MVY2231/TO	76059081134	DETRAN	TO00233444	23/08/2021	14:05	6602-0
MVY2231/TO	76059081134	DETRAN	TO00233443	23/08/2021	14:05	5185-1
AZR7943/TO	57751935120	DETRAN	TO00233442	23/08/2021	12:53	5185-1
QKA0842/TO	76371042149	DETRAN	TO00233441	23/08/2021	12:51	5185-1
JUW5319/TO	06701581196	DETRAN	TO00233440	23/08/2021	12:48	5185-1
OYA5337/TO	09410991000155	DETRAN	TO00262035	17/08/2021	16:30	5185-1
OLK3166/TO	93583125134	DETRAN	TO00262036	17/08/2021	16:31	7633-1
QKQ0767/TO	76824543187	DETRAN	TO00253116	18/08/2021	10:25	7366-2
QKI7871/TO	03779012000154	DETRAN	TO00253117	18/08/2021	16:22	7366-2
OHU3931/RO	02513526000109	AGETO	RE00391364	17/08/2021	10:50	6840-1
MCK6A29/PR	80793037115	AGETO	RE00391365	17/08/2021	14:05	6823-1
RKY9F50/SC	34524242000104	AGETO	RE00391367	17/08/2021	15:46	6912-0
PSF4844/MA	23119250325	DETRAN	TO00262038	20/08/2021	16:40	5185-1
RKY9F50/SC	34524242000104	AGETO	RE00391368	17/08/2021	15:51	6750-0
MXB3371/TO	82730415149	DETRAN	TO00262037	20/08/2021	16:38	5185-1
NUD0446/GO	83241469115	AGETO	RE00391289	18/08/2021	08:30	6823-1
QKA1635/TO	29517125100	DETRAN	TO00262039	20/08/2021	16:40	7633-2
PRH9897/MT	79005328000150	AGETO	RE00391290	18/08/2021	15:25	6840-1
ONM8197/MG	09884675694	AGETO	RE00391291	18/08/2021	16:28	6823-1
QWC2E79/TO	04120905000156	DETRAN	TO00261847	20/08/2021	16:46	7633-1
NPE8365/MT	10623631000110	AGETO	RE00391292	18/08/2021	16:30	6971-0
NPE8365/MT	10623631000110	AGETO	RE00391294	18/08/2021	16:33	6823-1
OUB5183/SP	18836597000174	AGETO	RE00391338	19/08/2021	08:50	6840-1
NVF2G52/CE	11399945300	AGETO	RE00391339	19/08/2021	13:30	6823-1
QTL9581/SC	30038396000116	AGETO	RE00391340	19/08/2021	17:55	6823-1
RMT5G97/MG	0474794000102	AGETO	RE00391372	20/08/2021	09:58	5657-0
IYX1078/RS	13884889000169	AGETO	RE00391369	17/08/2021	16:43	6840-2
RBT0G09/GO	37888195000168	AGETO	RE00391373	20/08/2021	11:17	6823-1
RBT0G09/GO	37888195000168	AGETO	RE00391374	20/08/2021	11:22	6750-0
AZN4784/PR	09316877000160	AGETO	RE00391370	17/08/2021	17:02	6823-1
AZN4784/PR	09316877000160	AGETO	RE00391371	17/08/2021	17:10	6912-0
PRX7F62/GO	02714977000104	AGETO	RE00391416	18/08/2021	13:05	6971-0
PRX7F62/GO	02714977000104	AGETO	RE00391415	18/08/2021	13:00	6823-1
QCC5I88/GO	06160374000150	AGETO	RE00391417	18/08/2021	13:10	6823-1
QCC5I88/GO	06160374000150	AGETO	RE00391418	18/08/2021	13:15	6971-0
QYI7E32/PE	20398868000107	AGETO	RE00391375	20/08/2021	13:25	6823-1
QYI7E32/PE	20398868000107	AGETO	RE00391376	20/08/2021	13:30	6971-0
QYI7E32/PE	20398868000107	AGETO	RE00391377	20/08/2021	13:35	6750-0
CCY6G49/GO	70306564157	AGETO	RE00403016	18/08/2021	12:31	7242-2
AVN0234/TO	51058707000	AGETO	RE00403018	18/08/2021	16:27	7242-2
JVM7125/PA	01595172149	AGETO	RE00403020	18/08/2021	17:40	7242-2
MVZ8476/TO	01279145000136	AGETO	RE00403017	18/08/2021	14:10	7242-2
NGX8555/TO	85473138187	AGETO	RE00403021	18/08/2021	17:57	7242-2
PRL0104/GO	36044512134	AGETO	RE00403169	20/08/2021	11:22	7242-2
NJR1475/TO	56071902168	AGETO	RE00403022	19/08/2021	07:52	7242-2
KFW4170/PE	09184546468	AGETO	RE00403068	19/08/2021	16:05	7242-2
RSB7I24/TO	05887305000180	AGETO	RE00403112	19/08/2021	08:47	6831-1

NATURATINS

PORTARIA NATURATINS Nº 156, DE 09 DE SETEMBRO DE 2021.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Ato nº 26 - NM, publicado no Diário Oficial nº 5.762, de 11 de janeiro de 2021, e consoante o disposto no art. 86, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, resolve:

CONCEDER,

a fruição das férias legais do servidor, ERIVALDO MARTINS número funcional 31905-1 Fiscal Ambiental, CPF: xxx.xxx.xxx-67 do Instituto Natureza do Tocantins NATURATINS, referente ao período aquisitivo 2020/2021 antes prevista para data oportuna, conforme Portaria nº 112, de 06 de julho de 2020, D.O.E Nº 5.887, de 15 de julho de 2021, 15 (quinze dias), para fruí-los em 21/09/2021 a 05/10/2021.

Renato Jayme da Silva
Presidente

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

A Comissão de Julgamento de Auto de Infração - CJAI, instituída pela Portaria/Naturatins nº 44/2015, de 12 de fevereiro de 2015, publicada no Diário Oficial nº 4.320, de 19 de fevereiro de 2015, alterada pela Portaria/Naturatins nº 138/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 5.907, no uso de suas atribuições e fundamentada na legislação vigente, NOTIFICA: JOSÉ RODRIGUES FILHO; CPF/CNPJ nº xxx.xxx.xx1-20, para que tome ciência do trâmite processual, conforme segue abaixo.

Refere-se ao Processo nº 3433-2020-F do Auto de Infração nº 157156, com a descrição da seguinte conduta: Matar 1 (um) espécime da fauna silvestre da espécie Jacu sem autorização do órgão ambiental competente. Diante do exposto, a Comissão decide:

a) Declarar encerrada a fase de instrução do processo administrativo ambiental;

b) Notificar o autuado ou procurador habilitado para, caso queira, apresentar alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 50 da IN/Naturatins nº 02/2017 e arts. 96 e 122 do Decreto Federal nº 6.514/2008.

Caso queira, poderão ser enviadas as alegações finais para o e-mail da Câmara de Julgamento de Auto de Infrações - CJAI, julgamento@naturatins.to.gov.br

Em caso de dúvidas e necessidade de esclarecimentos, favor entrar em contato com a Comissão de Julgamento de Auto de Infração, através do telefone: (63) 3218-2631; ou comparecer neste Instituto no endereço 302 Norte, Alameda 01, CEP: 77.006-336, Palmas - Tocantins.

Palmas - TO, 26 de agosto de 2021.

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO
1ª Instância

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

A Comissão de Julgamento de Auto de Infração - CJAI, instituída pela Portaria/Naturatins nº 44/2015, de 12 de fevereiro de 2015, publicada no Diário Oficial nº 4.320, de 19 de fevereiro de 2015, alterada pela Portaria/Naturatins nº 138/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 5.907, no uso de suas atribuições e fundamentada na legislação vigente, NOTIFICA: JOSÉ RODRIGUES FILHO; CPF/CNPJ nº xxx.xxx.xx1-20, para que tome ciência do trâmite processual, conforme segue abaixo.

Refere-se ao Processo nº 3435-2020-F do Auto de Infração nº 137193, com a descrição da seguinte conduta: "transportar 4.90 kg de pescado diverso sem autorização do órgão ambiental competente". Diante do exposto, a Comissão decide:

a) Declarar encerrada a fase de instrução do processo administrativo ambiental;

b) Notificar o autuado ou procurador habilitado para, caso queira, apresentar alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 50 da IN/Naturatins nº 02/2017 e arts. 96 e 122 do Decreto Federal nº 6.514/2008.

Caso queira, poderão ser enviadas as alegações finais para o e-mail da Câmara de Julgamento de Auto de Infrações - CJAI, julgamento@naturatins.to.gov.br

Em caso de dúvidas e necessidade de esclarecimentos, favor entrar em contato com a Comissão de Julgamento de Auto de Infração, através do telefone: (63) 3218-2631; ou comparecer neste Instituto no endereço 302 Norte, Alameda 01, CEP: 77.006-336, Palmas - Tocantins.

Palmas - TO, 26 de agosto de 2021.

SAULO GUEDES AZEVEDO
COMISSÃO DE JULGAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO
1ª Instância

JUCETINS

PORTARIA JUCETINS Nº 109/2021/GABPRES,
DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS - JUCETINS, no uso de suas atribuições legais, administrativas e regimentais que lhe conferem, e nos termos do inciso I, do art. 23 da Lei Federal nº 8.934, de 18/11/1994, dos incisos I, V e XVII, do art. 25, do Decreto Federal nº 1.800, de 30/01/1996,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para responderem pelos respectivos expedientes desta Junta Comercial:

1) HELIVAN ARAUJO LOPES, Analista em Tecnologia da Informação, matrícula nº 1112975-1, para responder pelo expediente de Tecnologia da Informação desta Autarquia, com subordinação ao Gabinete da Precedência.

2) RAQUEL PEREIRA DA SILVA SOUSA FREIRES, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 11233630-1, para sem prejuízo de suas funções, responder pelo expediente de Patrimônio e Almoarifado, com subordinação à Gerência Geral de Administração;

3) THARLYS BRUNO PEREIRA MENDONÇA, Contador, matrícula nº 11236248-1, para responder pelo expediente da Contabilidade desta Autarquia, com subordinação à Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil;

4) NÚRIA RENATA RIBEIRO, Assistente Administrativo, matrícula nº 844618-1, para sem prejuízo de suas funções, responder pelo expediente da Suporte de atendimento do Simplifica, com subordinação à Gerência de Planejamento e Convênios;

5) RUBENS RODRIGUES SANTOS, Assistente Administrativo, matrícula nº 11234989-1, para responder pelo expediente de Coordenação do Projeto SIMPLIFICA e REDESIM, com subordinação à Gerência de Planejamento e Convênios;

6) JACIONES PINTO OLIVEIRA, Gerente de Execução Orçamentária, Financeira e contábil, matrícula nº 277426-5 para responder pelo expediente de Contratos, com subordinação ao Gabinete da presidência;

7) REJANE OLIVEIRA DE BRITO, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 248505-1, para sem prejuízo de suas funções, responder pelo expediente de Cadastro de Registro Mercantil, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

8) JOSÉ HEIRIK TORRES GUIMARÃES, Assistente Administrativo, matrícula nº 1284690-1, para responder pelo expediente do Arquivo Geral de Registro Mercantil, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

9) HILDA CRISTINA GOMES LIMA SOUZA, Assistente Administrativo, matrícula nº 640120-2, responder pelo expediente do setor de Autenticações de Livros Mercantis e de Agentes Auxiliares de Comércio, em Palmas, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

10) HILMARA CRONEMBERGER CAVALCANTE, Assistente Administrativo, matrícula nº 516135-1, responder pelo expediente do Setor de Viabilidade, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

11) MARCELO DANTAS, Técnico em Contabilidade, matrícula nº 878264-1, responder pelo expediente de Análise Técnica de Processos Mercantis de Consórcio, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

12) EVA DE JESUS PEREIRA LIMA, Assistente Administrativo, matrícula nº 316997-3, responder pelo expediente de Análise Técnica de Processos Mercantis de COOPERATIVAS, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

13) ISMAR FERNANDES DE OLIVEIRA, Assistente Administrativo, matrícula nº 219396-2, responder pelo expediente de Análise Técnica de Processos Mercantis de Inscrição de 1º Estabelecimento, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

14) RUTH DA CUNHA CARVALHO, Administrador, matrícula nº 11139870-1, responder pelo expediente de Análise Técnica de Processos Mercantis de Sociedade LTDA, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

15) TATIANA CARLA MIOLA, Assistente Administrativo, matrícula nº 761245-2, responder pelo expediente de Análise Técnica de Processos Mercantis de Sociedades Anônimas, com subordinação à Gerência de Registro Mercantil;

16) ELIZAETE FERREIRA DOS SANTOS, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 528149-1, responder pelo expediente de Serviços, com subordinação à Gerência Geral de Administração;

17) GHEYSA COSTA MARTINS, Gerente Geral de Administração, matrícula nº 1070860-5, para sem prejuízo de suas funções, responder pelo expediente de Compras, com subordinação ao Gabinete da presidência;

Art. 2º REVOGAR a Portaria nº 81/2021/JUCETINS, de 22 de Setembro de 2020, publicado em D.O.E. nº 5693.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a 1º setembro de 2021.

GABINETE DA PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO TOCANTINS - JUCETINS, em Palmas, aos 14 dias do mês de Setembro de 2021.

THAIS COELHO DE SOUZA AMARAL MONTEIRO
Presidente

UNITINS

PORTARIA/UNITINS/Nº 344/2021/GABREITOR, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o ATO Nº 820 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.667, de 18 de agosto de 2020, e na conformidade da Lei Nº 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/ Nº 123/2021/GABREITOR,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, TAYLANNE FERREIRA AGUIAR, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor VII - AEU-7, junto à Diretoria de Pesquisa Agropecuária da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, conforme Lei Estadual nº 3.786/2021 de cargos em comissão desta Instituição.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 14 dias do mês de setembro de 2021.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

PORTARIA/UNITINS/Nº 345/2021/GABREITOR, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o ATO Nº 820 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.667, de 18 de agosto de 2020, e na conformidade da Lei Nº 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/ Nº 124/2021/GABREITOR,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERA, SHEINNA AGUIAR DA SILVA, matrícula funcional nº 830151, do cargo de provimento em comissão de Assessor VI - AEU-6, junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

Art. 2º NOMEAR, SHEINNA AGUIAR DA SILVA, matrícula funcional nº 830151, no cargo de provimento em comissão de Assessor V - AEU-5, conforme Lei Estadual nº 3.786/2021, junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 14 dias do mês de setembro de 2021.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

PORTARIA/UNITINS/Nº 346/2021/GABREITOR, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o ATO Nº 820 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.667, de 18 de agosto de 2020, e na conformidade da Lei Nº 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/ Nº 126/2021/GABREITOR,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERA, NAYARA MONTEIRO RODRIGUES, matrícula funcional nº 830066, do cargo de provimento em comissão de Assessor V - AEU-5, junto à Diretoria de Pesquisa Agropecuária da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

Art. 2º NOMEAR, NAYARA MONTEIRO RODRIGUES, matrícula funcional nº 830066, no cargo de provimento em comissão de Assessor IV - EU-4, conforme Lei Estadual nº 3.786/2021, junto à Diretoria de Pesquisa Agropecuária da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 14 dias do mês de setembro de 2021.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

PORTARIA/UNITINS/Nº 347/2021/GABREITOR, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o ATO Nº 820 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.667, de 18 de agosto de 2020, e na conformidade da Lei Nº 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/ Nº 127/2021/GABREITOR,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERA, ADRIELE CRISTINA SANTOS, matrícula funcional nº 830112, do cargo de provimento em comissão de Assessor VIII - AEU-8, junto à Diretoria de Pesquisa Agropecuária da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

Art. 2º NOMEAR, ADRIELE CRISTINA SANTOS, matrícula funcional nº 830112, no cargo de provimento em comissão de Assessor VI - AEU-6, conforme Lei Estadual nº 3.786/2021, junto à Diretoria de Pesquisa Agropecuária da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 14 dias do mês de setembro de 2021.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

ATO DECLARATÓRIO Nº 19/2021, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o ATO Nº 820 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.667, de 18 de agosto de 2020, na conformidade do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pela Lei nº 3.422/2019, pela Lei nº 3.656/2020 e pelo que consta do Requerimento SGD nº 2021/20329/017706 RESOLVE:

DECLARAR EXTINTO, A PEDIDO, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com o profissional abaixo relacionado, a partir da data especificada, conforme segue:

Ord.	Matrícula	Nome	Função	A partir de
1	820817	REBECA ROCHA CARDOSO	PROFESSOR UNIVERSITÁRIO 3	13/09/2021

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 15 dias do mês de setembro de 2021.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

EDITAL Nº 18/2021 DE SELEÇÃO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS PARA O PROGRAMA PÁTRIA AMADA MIRIM - PAM INTERATIVO

RESULTADO PRELIMINAR

A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, torna público o Resultado Preliminar da Seleção de Manipulador de Alimentos do Programa Pátria Amada Mirim - PAM Interativo/2021.

CIDADE	ESCOLA	CLASSIFICADO (A)	CADASTRO DE RESERVA
Araguaína	Colégio Estadual Adolfo Bezerra de Menezes	Tarciane Rocha Lopes	-
Araguaína	Escola Estadual Francisco Máximo de Sousa	Maria de Jesus Muniz de Araújo	-
Arraias	Escola Estadual Brigadeiro Felipe	Cleomar Manoel da Silva	1º Ivonete Xavier da Rocha
Arraias	Colégio Militar do Estado do Tocantins - Jacy Alves de Barros	Maria Aparecida César de Menezes	-
Arraias	Colégio Estadual Silva Dourado	Maria de Jesus Luiz Ferreira	1º Janoca Sodré de Moura Taveira
Augustinópolis	Colégio Militar do Estado do Tocantins - La Salle	Eulaia Oliveira de Abreu	-
Augustinópolis	Escola Estadual Santa Genevieve	Evanice Clara da Silva	-
Barrolândia	Escola Estadual Presidente Costa e Silva	Rivoned Cristiano Moreira	-
Barrolândia	Escola Estadual Paulina Câmara	Diná Gomes Soares	-
Buriti do Tocantins	Escola Estadual Vicente Carlos de Sousa	Aldeni Nascimento Santos	-
Buriti do Tocantins	Escola Estadual Presidente Tancredo de Almeida Neves	Jolvina Taveira da Silva	1º Francisca Vitor Batista
Colinas do Tocantins	Instituto Educacional Gunmar Vingren	Irani Moreira Lima	-
Colinas do Tocantins	Escola Presbiteriana de Colinas	Maria Lúcia Nogueira de Lima	1º Juicleia Barros dos Santos Campos
Colinas do Tocantins	Escola Estadual Girassol de Tempo Integral Ernesto Barros	Elieth Aparecida Borges Dantas	-
Cristalândia	Escola Estadual Otacilio Marques Rosal	Rosicléia da Cruz Pereira	-
Dianópolis	Colégio João D'Abreu	Antônia Ribeiro Farias	-
Dianópolis	Escola Estadual Joca Costa	Marinalva Ferreira de Oliveira Melo	-
Figueirópolis	Colégio Estadual Cândido Figueira	Raimunda Campos de Souza	-
Guaraí	Colégio Estadual Raimundo Alencar Leão	Jesuita de Araújo Beserra Oliveira	-
Guaraí	Colégio Estadual Antônio Alencar Leão	Maria Lusinete Silva Alencar	-
Guaraí	Escola Estadual Irineu Albano Hendges	Maria Clebia Andrade Pedrosa	-
Gurupi	Escola Estadual Cívico Militar Hercília Carvalho da Silva	Elena Martins de Aguiar	-

Gurupi	Centro Educacional Fé e Alegria Paroquial Bernardo Sayão	Francisca de Souza Costa	1º Mari Cristina Rodrigues Alves
Lagoa da Confusão	Colégio Estadual Lagoa da Confusão	Ana Lucia Pacheco Dias	-
Miracema do Tocantins	Escola Estadual Onesina Bandeira	Adriana Melo da Paz Gomes	1º Rosa Alves da Silva
Miracema do Tocantins	Escola Estadual Oscar Sardinha	Maria Cenira Ferreira Machado	-
Miracema do Tocantins	Escola Estadual José Damasceno Vasconcelos	Luiza Costa Gomes	-
Palmas	Escola Estadual Vila União	Zélia Vieira Rodrigues	1º Eliana Pereira da Silva 2º Maria Odete de Sousa e Silva Feitosa 3º Atanasia Maria de Sousa Santos
Palmas	Escola Estadual Girassol de Tempo Integral Entre Rios	Aldeniras Machado da Silva Marques	-
Palmas	Escola Estadual Setor Sul Maria das Graças Rodrigues Paiva		1º Maria Genoura Miranda Gonçalves (DESCLASSIFICADA)
Palmeiras do Tocantins	Colégio Estadual Raimundo Neiva de Carvalho	Antônia Alves de Almeida Oliveira	-
Palmeiras do Tocantins	Escola Estadual Padre Cesare Lelli	Aldeni Silva dos Santos	-
Peixe	Escola Estadual Tancredo de Almeida Neves	Rosa Ferreira Batista dos Santos	-
Porto Nacional	Colégio Estadual Angélica Ribeiro Aranha	Eva Alexandre Barbosa dos Santos	-
Porto Nacional	Escola Estadual Irmã Aspásia	Maria Leide Ferreira Lopes	-
Porto Nacional	Escola Estadual Professora Carmélia Matos Maia	Jocirane Araújo Ribeiro de Sousa	1º Urcineide Alves Ferreira
São Miguel do Tocantins	Escola Estadual São Miguel	Antonia Monica Lourenço Vieira Gomes	-
Sítio Novo	ANULADA	ANULADA	ANULADA
Taguatinga	Colégio Estadual Justino de Almeida	Darleide Maria dos Santos Pereira	-
Tocantinópolis	Escola Estadual Padre Giuliano Moretti	Claudimélia Conceição dos Santos	-
Tocantinópolis	Escola Paroquial Cristo Rei	Maria do Socorro Dias Oliveira	-

KYLDRES BATISTA VICENTE
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

EXTRATO DE CONTRATO Republicado para correção

Processo nº: 2021/20321/000394

Contrato nº: 013/2021

Contratante: Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS

Contratada: Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins - FAPTO

CNPJ: 06.343.763/0001-11

Objeto do Contrato: Contratação da Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins - FAPTO para gerenciamento administrativo e financeiro do Projeto "VESTIBULAR UNITINS 2021/2".

Valor do Contrato: R\$ 674.368,07 (seiscentos e setenta e quatro mil trezentos e sessenta e oito reais e sete centavos)

Fonte de Recursos: 0240.666666

Data de Assinatura: 25 de agosto de 2021

Vigência: 25/08/2021 a 24/02/2022

Signatários: Augusto de Rezende Campos - Reitor da UNITINS;

Fernanda Silva Fernandes Barbosa - Diretora Executiva da FAPTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021

Solicitação contida no Processo nº 2020/20321/000713

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Legislação: Decreto Estadual nº 2.183/04, Lei nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/1993.

Objeto: Aquisição de lousas de vidro móvel, televisores e aparelhos de ar condicionado.

Data de Abertura: 06/10/2021, às 08:30h (horário de Brasília).

Local: Quadra ARSE 13, Alameda 11, Lote 03, Palmas/TO, Fone: (63) 3218-2995.

Nota: O Edital e outras informações poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação da UNITINS, em Palmas/TO, ou por meio do site <http://www.unitins.br>, no link Portal de Licitações.

Palmas-TO, 15 de setembro de 2021.

Larissa Suyenne Tavares Sales
Pregoeira

TRIBUNAL DE CONTAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 22/2021/RELT3-COCAR

Processo nº 6585/2020 - Entidade: Fundo Municipal de Educação de Taguatinga - TO. Assunto: Expediente - Informação a Cerca de Licitação para Aquisição de Gêneros Alimentícios. Nos termos do Despacho TCE/TO nº 1119/2020, do Gabinete da Terceira Relatoria, em atenção ao disposto no artigo 5º, LV, da Constituição Federal, que assegura o contraditório e a ampla defesa, e em conformidade com a Lei Orgânica nº 1.284/2001, artigos 32, 33 e 34 e ao Regimento Interno do Tribunal de Contas, artigos 205 e 206 Inciso V, da Instrução Normativa - TCE/TO nº 001/2012, fica, pelo presente Edital, NOTIFICADO o Senhor PAULO ROBERTO RIBEIRO - interessado, nos termos do referido processo, para conhecimento do assunto no Despacho acima citado, cientificando ainda, de que os autos estarão a sua disposição, somente no Sistema E-Contas com endereço eletrônico app.tce.to.gov.br/sicop/, no qual terá acesso por meio de seu login que corresponde ao número do CPF ou seu certificado digital. Para esclarecimentos de dúvidas, em relação ao presente edital, entrar em contato na Coordenadoria do Cartório de Contas (Fone 63 3232-5878/63 3232-5969) deste TCE/TO, localizado na Avenida Teotônio Segurado - ACSU - NE 10 - Conjunto 01 - Lotes 01 e 02, com expediente das 12 às 18 horas. Palmas, Capital do Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de setembro de 2021, Coordenadoria do Cartório de Contas - COCAR. Eu Alonso César de Moraes, Técnico de Controle Externo, digitei e conferi.

Conselheiro José Wagner Praxedes
Relator

PUBLICAÇÕES DOS MUNICÍPIOS

PALMAS

AVISO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇO CONCORRÊNCIA Nº 003/2021 - 2ª PUBLICAÇÃO

Processo nº 2020023961, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, sendo objeto a contratação de serviços técnicos para elaboração da revisão do plano municipal de drenagem urbana de Palmas - TO, conforme edital e anexos. Após exame das planilhas apresentadas na proposta financeira, aprovadas pelo Parecer Técnico SEISP nº 069/2021/SUPOBRAS, constante na página 1.461 dos autos, a Comissão Permanente de Licitação assim deliberou: CLASSIFICAR a empresa: INFRA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, por atender aos termos do edital. Com valor de R\$ 270.904,78 (duzentos e setenta mil, novecentos e quatro reais e setenta e oito centavos). A Ata de Julgamento e documentos complementares estarão à disposição no Portal da Transparência, <http://prodadata.palmas.to.gov.br:8080/sig/app.html#/transparencia/licitacoes-transparencia/>. Mais informações na Superintendência de Compras e Licitações, das 13H00 às 19H00, em dias úteis ou através dos telefones: (63) 3212-7244/7243 e solicitação através do e-mail: compraslicitacoes@palmas.to.gov.br.

Palmas - TO, 15 de setembro de 2021.

Giovane Neves Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ALVORADA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 019/2021/FMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2021/FMS
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALVORADA/TO. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA/TO - CNPJ sob nº 12.099.581/0001-40. CONTRATADA: DANIELA ROCHA RAMOS E CIA LTDA-ME, sob CNPJ nº 26.890.356/0001-31. VALOR TOTAL: R\$ 24.150,00. VIGÊNCIA: 15/09/2021 à 31/12/2021.

Alvorada/TO, aos 16 dias do mês de Setembro de 2021.

THAYNARA DE MELO MOURA
Gestora Municipal de Saúde Saneamento

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2021/FME
DISPENSA Nº 008/2021/FME
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2021/FME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS PARA HASTEAMENTO SOLENE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA/TO. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CNPJ sob nº 19.108.179/0001-23, CONTRATADA: M4 INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI. CNPJ sob nº 38.407.451/0001-10. VALOR TOTAL DE R\$ 4.442,40. VIGÊNCIA: 14/09/2021 A 29/10/2021.

Alvorada/TO, aos 16 dias do mês de Setembro de 2021.

VERA SÔNIA TOMASI ALMEIDA
Gestora do Fundo Municipal de Educação

EXTRATO DA CONTRATO Nº 002/2021/FME
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021/FME-SRP

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA/TO, torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021/ADM. OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO, ZERO KM, TIPO ÔNIBUS RURAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA/TO, Contrato 002/2021/FME - Contratada: MASCARELLO CARROCERIAS E ÔNIBUS LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.440.065/0001-71. Valor: R\$ 287.800,00 (Duzentos e oitenta e sete mil e oitocentos reais), data da assinatura do instrumento contratual: 14/09/2021. Vigência: 60 dias corridos a partir da data da assinatura 14/09/2021.

Alvorada/TO, aos 16 dias do mês de setembro de 2021.

VERA TOMASI ALMEIDA
Gestora Municipal de Educação

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021/FME

O Fundo Municipal de Educação, através da Comissão Permanente de Licitação, TORNA PÚBLICO, que realizará dia 13/10/2021, às 08h:30min, horário local, na sala de reuniões de Licitações, situada na Rua 7 de setembro s/nº, Centro em Alvorada/TO, a:

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021/FME, Modalidade Tomada de Preços, tipo Menor Preço Global, forma de execução Indireta, por meio de empreitada global, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AMPLIAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEI) LIOMAR DE SOUZA BARROS EM ALVORADA/TO.

O edital e seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Alvorada/TO, através do endereço eletrônico: www.alvorada.to.gov.br ou através do e-mail: prefeituraalvoradacpl@gmail.com, de segunda à sexta-feira, e informações através do fone: (63) 3353-2482.

Alvorada/TO, aos 16 dias do mês de setembro de 2021.

RHAFELA GUERRA TAKAHASHI
Presidente da Comissão de Licitação

ARAGUACEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 073/2021 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUACEMA-TO, torna público o resultado do Processo Licitatório Pregão Eletrônico SRP nº 001/2021, tipo Menor Preço Por Item. Objetivando: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Kits de Merenda Escolar para atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), e serem distribuídos aos pais ou responsáveis dos alunos matriculados na rede pública de ensino durante a pandemia (Covid-19), realizado no dia 03 de Setembro de 2021 às 08h00min, onde chegou-se ao seguintes resultados a empresa REI DO CAFÉ CASEIRO TORREFAÇÃO E COMÉRCIO DE CAFÉ LTDA, inscrita no CNPJ nº 97.525.659/0001-01, com sede na 912 Sul, Alameda 03, Lt. 10, Sl. 01, CEP: 77.023-442, Palmas-TO, foi vencedora dos itens julgados totalizando: R\$ 224.150,00 (Duzentos e vinte quatro mil, cento e cinquenta reais), portanto desde a data desta publicação a empresa acima citada deverá comparecer no prazo máximo de 05 dias para assinatura do Contrato, com esta municipalidade.

Rafael Nogueira Leite
Pregoeiro

CONTRATANTE: A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUACEMA-TO, torna público o extrato de CONTRATO: Referente ao Processo Licitatório Pregão Eletrônico SRP nº 001/2021. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Kits de Merenda Escolar para atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), e serem distribuídos aos pais ou responsáveis dos alunos matriculados na rede pública de ensino durante a pandemia (Covid-19). CONTRATADO: REI DO CAFÉ CASEIRO TORREFAÇÃO E COMÉRCIO DE CAFÉ LTDA, inscrita no CNPJ nº 97.525.659/0001-01, com sede na 912 Sul, Alameda 03, Lt 10, SI 01, CEP: 77.023-442, Palmas-TO, totalizando: R\$ 224.150,00 (Duzentos e vinte quatro mil, cento e cinquenta reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) Meses, a partir da Assinatura do Contrato BASE LEGAL: Com base na Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000.

Laurenice Francisca de Sousa
Gestora do Fundo

AVISO DE LICITAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUACEMA-TO, através da Comissão Permanente de Licitação/Pregão, torna Público que fará realizar as seguintes licitações na sala de reuniões da CPL, situada na Praça Gentil Veras, nº 380, Centro, Araguaçema-TO:

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2021, dia 29 de setembro de 2021 às 08h10min, tipo Menor Preço por item. Objetivando: Visando a Futuras aquisição de material de expediente, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, no Sistema Registro de Preço (SRP).

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2021, dia 29 de setembro de 2021 às 14h10min, tipo Menor Preço por item. Objetivando: Visando a Futuras aquisição de material de limpeza e higiene, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, no Sistema Registro de Preço (SRP).

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site: www.araguacema.to.gov.br/ou junto a CPL, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, Tel. (63) 3472-1315.

Rafael Nogueira Leite
Pregoeiro

ARAGUAÇU

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 016/2021

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUAÇU, Estado do Tocantins, através da comissão de licitação, torna público que fará realizar licitação, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação CPL, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Araguaçu - TO, a seguinte licitação:

Pregão Presencial SRP Nº 016/2021, tipo Menor Valor Por Item. Abertura prevista para o dia 28/09/2021 às 08:00hs. OBJETO: Contratação de empresa para locação de veículos incluindo manutenção, motorista e suprimento de combustível destinado ao transporte escolar rural do município de Araguaçu atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Educação.

O Edital poderá ser retirado junto à Comissão de Licitação das 07h00 às 17h00 ou através do site: www.aragucu.to.gov.br, maiores informações através do telefone: (63) 3384-2056 - Paulo Lucas Lira Resende - Pregoeiro.

Araguaçu-TO, 15 de setembro de 2021.

Geovane Soares Gois
Gestor do Fundo Municipal de Educação

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 012/2021 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO 046/2021

O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Araguaçu-TO, no uso regular de suas atribuições, decide HOMOLOGAR o procedimento licitatório, conforme;

Tendo em vista o que consta dos presentes autos e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório, em especial o julgamento e a adjudicação procedidos pelo Pregoeiro, inserto nestes autos, bem como Parecer Jurídico, RESOLVO, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro nas disposições do art. 4, XXII da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, com modificações posteriores, HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 012/2021, objetivando, a aquisição de peças e prestação de serviços de manutenção e limpeza dos aparelhos de ar condicionado das unidades básicas do fundo municipal de saúde de Araguaçu-TO. A empresa VANDERLI VITORIO CARDOSO-ME, inscrita no CNPJ sob nº 13.557.375/0001-07, vencedora dos itens constantes do edital 012/2021, pelo valor total de R\$ 66.816,00 (sessenta e seis mil e oitocentos e dezesseis reais).

Araguaçu-TO, 09 de setembro de 2021.

FRANCISCO RONNIVON ALVES DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

BERNARDO SAYÃO

AVISO DE TOMADA DE PREÇO 001/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO/por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, torna público que realizará na Sala de Licitações desta Prefeitura, situada na Avenida Antônio Pescone, 378, Centro.

LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO PM - BS 001/2021 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL com recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitações e das propostas no dia 01/10/2021, às 07h00min (horário local). OBJETO DA LICITAÇÃO: A contratação de empresa de serviços técnicos especializados na área de assessoria em serviços de engenharia civil, para fiscalização, acompanhamento, análises técnicas, vistorias de obras, atualização e acompanhamento de pendências dos sistema SIMEC, SISMOB, FNDE e soluções de pendências junto a GIGOV/CAIXA, bem como realização de medições de obras em toda abrangência do município, incluindo obras rurais, elaborações de projeto, planilhas orçamentarias/recursos próprio, recursos estadual e federal destinados a suprir as necessidades das unidades administrativas e Fundos Municipais do Município de Bernardo Sayão - TO.

O Edital com seus ANEXOS estarão disponíveis a todos os interessados na Sala de Licitações por meios magnéticos (Pen Drive) e no site: www.bernardosayao.to.gov.br, no horário compreendido entre as 07h às 12h. Maiores informações pelo telefone: (63) 3422-1241.

Aldenora Vieira Xavier
Pregoeiro Oficial

FIGUEIRÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 036/2021

A Prefeitura Municipal de Figueirópolis - TO torna público para conhecimento dos interessados, que realizara licitação Tomada de preço, com abertura das propostas prevista para às 13h00min do dia 30 de setembro de 2021, na Avenida Bernardo Sayão, nº 1445, Centro, Figueirópolis - TO, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, proposta sendo "a Implantação de pavimentação em vias públicas urbanas, compreendendo na quantia área construída 6.781,70 m² e 1.850 m Meio Fio, na Avenida Federal entre Rua 07 e 14 e Rua 15 a 18, conforme projeto e planilha orçamentaria, conforme projeto e planilha orçamentaria", nos termos do art. 22, §2º, da Lei 8.666/93, e em cumprimento ao objeto deste Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, a partir do dia 15/setembro/2021, horário de expediente das 12:30 às 17:30 horas, e poderão ser examinados e/ou adquiridos no endereço acima, ou E-mail: comissaolicitacaofig@gmail.com. Informações, pelos fones: (63) 3374-1288 ou 3347-1417, 9930-2606.

Figueirópolis - TO, 13 de agosto de 2021.

JOÃO JOSÉ DOS SANTOS NETO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

GOIATINS**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO**

CONTRATO DE Nº 056/2021
 PROCESSO: 013/2021.
 Modalidade: Pregão Presencial nº 05/2021
 CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Goiatins/TO, CNPJ: 11.432.480/0001-86.
 CONTRATADA: M A C XAVIER - SERVIÇOS MÉDICOS - ME, inscrita no CNPJ nº 36.938.814/0001-19.
 OBJETO: Rescisão amigável do Contrato 056/2021 alusivo para a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços profissionais Médicos Clínico Geral com carga horária de 40 (quarenta) horas semanal para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Goiatins/TO.
 FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93, em especial o artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93, bem como Cláusula do Contrato Originário.
 DATA DE RESCISÃO: 09/09/2021.

Goiatins/TO, 16 de setembro de 2021.

Regina Magna Oliveira dos Santos Ferreira
 Gestora do FMS

NAZARÉ**AVISO DE ADIAMENTO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2021-SRP**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Nazaré/TO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo nº 2021001403, torna público aos interessados que fica alterada a data de abertura da licitação supracitada que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de artefatos de concreto, que aconteceria no dia 17/09/2021 às 09h00, fica ADIADA para o dia 21/09/2021 às 09h00, devido ao FERIADO MUNICIPAL de 17/09/21.

Informações complementares, encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida 10 de Janeiro, s/nº, Centro, Palácio José Tavares Ribeiro, nesta cidade nos horários das 07h30min às 13h30min, ou através do endereço eletrônico: <https://nazare.to.gov.br> e do E-mail: prefmnazare@uol.com.br. Contato: (63) 3455-1185

Nazaré-TO, 16 de Setembro de 2021.

Kelma Maria Novaes Kós Araújo de Sousa
 Pregoeira

PAU D'ARCO**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Pau D'Arco - TO torna público que fará a realizar o PREGÃO PRESENCIAL PM-PD 012/2020, tipo "MENOR PREÇO POR ITEM". Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de permanentes e de informática para atendimento do solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, Fundos Municipais de Educação, Assistência Social e Saúde. Conforme especificações constantes no Termo de Referência) do Edital. O certame será realizado no dia 04/10/2021 às 08h00min.

TOMADA DE PREÇO PM-PD 005/2021, tipo "MENOR PREÇO GLOBAL". Objeto: Contratação de empresa para execução de pavimentação asfáltica no Projeto de Assentamento Filadélfia, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital (Projeto Básico de Engenharia). O certame será realizado no dia 08/10/2021 às 08h00min.

PREGÃO PRESENCIAL PM-PD 019/2021, tipo "MENOR PREÇO POR ITENS". Objeto: Registro de Preço para a contratação de empresa para o fornecimento de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis. Solicitado para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Administração e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, conforme especificações constantes no Termo de Referência) do Edital. O certame será realizado no dia 07/10/2021 às 07h30min.

PREGÃO PRESENCIAL PM-PD 014/2021, tipo "MENOR PREÇO POR ITENS". Objeto: Registro de Preço para a contratação de empresa especializada no fornecimento de internet dedicada para atender as demandas dos Fundos Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes no Termo de Referência) do Edital. O certame será realizado no dia 07/10/2021 às 15h00min.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos, na junto à Comissão Permanente de Licitação ou através do site oficial do município <http://paudarco.to.gov.br>, ou solicitação formal através do e-mail: cplpaudarcoto@gmail.com. Mais informações: (63) 3425-1325.

Pau D'Arco - TO, 16 de Setembro de 2021.

JOÃO BATISTA NETO
 Prefeito Municipal

SANDOLÂNDIA**AVISO DE REPUBLICAÇÃO
 TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021 - ADM**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA - TO, através da Comissão Permanente de Licitação, e; considerando que o certame licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 001/2021 deu-se "Deserto" no dia 14 de setembro de 2021. Vem por meio deste republicar o mesmo, que terá sua abertura em 07 de outubro de 2021, às 08h30m, e tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA - TO.

O Edital está disponível no site oficial: www.sandolandia.to.gov.br ou através do e-mail: cpl.sandolandiat@gmail.com, de segunda a sexta-feira e informações através do fone: (63) 3394-1418.

Sandolândia - TO, 16 de setembro de 2021.

Laiane Peres Mello
 Pregoeira

SANTA RITA DO TOCANTINS**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DO TERMO DE NOTIFICAÇÃO**

Termo de Notificação Nº 001/2021 - FMS. Notificante: Fundo Municipal de Saúde de Santa Rita do Tocantins/TO. Notificada: REAVEL VEÍCULOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 30.260.538/0001-04 e Inscrição Estadual nº 10.724.767-4, com sede na Rua C - 180, nº 176, Qd. 617; Lote 19/20; Sala 04; CEP: 74.280-090, Bairro Nova Suíça, na cidade de Goiânia/GO. Fica notificada a empresa supracitada, para que cumpra integralmente o pactuado com este Município, efetuando a entrega do Veículo solicitado pelo Fundo Municipal de Saúde, sob pena da aplicação das sanções administrativas previstas na cláusula oitava do Contrato nº 040/2021 - FMS. Finalmente se mantida a Inexecução Total do Contrato, poderá ainda ser aplicada as penalidades do art. 87, da Lei Nº 8.666/93, ou seja, rescisão do contrato de fornecimento, aplicação de multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos e poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Santa Rita do Tocantins/TO, 16 de setembro de 2021.

SUCUPIRA**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
 TOMADA DE PREÇO 001/2021**

Processo 23/2021 - Prefeitura Municipal de Sucupira-TO. Objeto: Contratação de empresa para construção de Campo de Futebol Society Gramado, cercado em alambrado e com iluminação no Povoado de Barranópolis-TO. O Departamento de Licitações torna público que decide SUSPENDER o certame referente ao Edital da Tomada de Preço nº 001/2021, previsto para abertura na data de 17 de setembro de 2021 às 09h00min, para revisão e alteração do Projeto Básico, Anexo I do Edital. A nova data da seção pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Maiores informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico <http://sucupira.to.gov.br/site/category/licitacoes/ou> junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Sucupira - TO, situado à Rua Ângico, S/N, Centro, CEP: 77.458-000, Sucupira - TO ou pelo telefone: (63) 3399-1161.

Sucupira/TO, 15 de Setembro de 2021.

Katiane Marinho de Castro
 Pregoeira

PUBLICAÇÕES PARTICULARES**EDITAL DE COMUNICAÇÃO**

O Proprietário ADMIVAIR SILVABORGES, CPF: 333.445.661-72, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Declaração de Dispensa de Licença Ambiental (DDLA) para atividade de PISCICULTURA, a ser desenvolvida na Fazenda Brejinho - Zona Rural - Município de Lajeado - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97 e COEMA 88/2018, que dispõe sobre o Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Diretoria do Aeroclube de Porto Nacional, no uso das atribuições que lhe confere no Estatuto da Instituição, convoca toda a Diretoria e demais Associados para a Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada dia 17 de maio de 2021 em primeira convocação às 09:00 hs com 51% de presença e, em segunda convocação, às 09:30 hs com qualquer número de participantes na Sede da Entidade, à Avenida Castelo Branco, s/n, Hangar 02, Setor Aeroporto em Porto Nacional - TO.

Para tratar dos seguintes assuntos:

1. Recebimento de bens em doação pela ANAC;

NILTON BARBOSA DOS SANTOS
Presidente

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Altemicio Ramos dos Santos, inscrito no CNPJ nº 036.489.028-22, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Declaração de Dispensa de Piscicultura - DDP, localizado na Chácara Esperança, situado na Zona Rural, Município de São Félix do Tocantins - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução do CONAMA nº 237/97 e Resolução COEMA-TO nº 07/2005, que dispõe sobre Licenciamento Ambiental desta Atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A CERÂMICA TAQUARI Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 08.412.258/0001-07, com sede na rua Marechal Rondon, nº 799, Centro, Araguatins - TO, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a renovação da Licença de Operação (LO) para a atividade de Industrialização de Argila para o Fabricação de Cerâmica Vermelha (tijolos). O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97 e COEMA nº 07/2005, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Proprietário EDINAR VIEIRADEMORAIS, CPF: 578.130.001-53, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Declaração de Dispensa de Licença Ambiental (DDLA) para atividade de PISCICULTURA, a ser desenvolvida no Loteamento Serra do Lajeado 39-A, Zona Rural, Município de Lajeado - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97 e COEMA 88/2018, que dispõe sobre o Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa ENERGISA TOCANTINS, inscrita no CNPJ Nº 25.086.034/0001-71, torna público que requereu ao Naturatins, as Licenças Ambientais Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO)) para a Subestação de Energia Elétrica, localizada no Lote nº 01, Quadra nº 22, Centro do município de Mateiros/TO. O empreendimento se enquadra na Resolução do CONAMA Nº 001/86 e Resolução COEMA-TO Nº 007/05. Processo sob responsabilidade técnica da Ambienger Engenharia Ambiental Ltda.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A FAZENDA CANGIRANA propriedade de Thiago Ulisses Borges CPF: 045.673.001-06, tornam público que requereu ao NATURATINS: O Licenciamento Ambiental, Licença Prévia, instalação e Operação para atividade de Pecuária, localizada no município de Miracema do Tocantins - TO.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa ENERGISA TOCANTINS, inscrita no CNPJ Nº 25.086.034/0001-71, torna público que requereu ao Naturatins as Licenças Ambientais Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO)) para a Subestação de Energia Elétrica, localizada na avenida perimetral, Qd. 24, Lotes 06 e 07, Centro de São Félix do Tocantins. O empreendimento se enquadra na Resolução do CONAMA Nº 001/86 e Resolução COEMA-TO Nº 007/05. Processo sob responsabilidade técnica da Ambienger Engenharia Ambiental Ltda.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A EMPRESA HIGHLINE DO BRASIL II INFRAESTRUTURA DE TELECOMUNICAÇÕES S.A, inscrita no CNPJ: 27.902.165/0001-05, torna público que protocolou ao NATURATINS/TO (Instituto Natureza do Tocantins), as Licenças Ambientais Prévia e de Instalação para atividade de Implantação da Infraestrutura e Suportes aos equipamentos de telecomunicações, conforme pProtocolo nº 18695/2021, 09/08/2021, situado na Rua 05, s/nº, Lote 05, Qd. 12, Vila Pelé - Bandeirantes do Tocantins/TO.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A Highline do Brasil II Infraestrutura de Telecomunicações S/A (CNPJ: 27.902.165/0001-05), torna público que solicitou ao Instituto Natureza do Tocantins a Licença Ambiental Prévia e de Instalação para Estação Rádio Base ID. TOFLX001_4G-SFTTJ1, situada na Rua Dalvina Vieira Reis, Lt. 7, Qd. 3, Centro, São Félix do Tocantins. Apresentado Projeto Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa JEHOVAH WOLNEY ARAUJO CIA LTDA, CNPJ: 01.455.872/0001-07, torna publico que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a emissão da Licença de Operação - LO, para atividade de comércio varejista de combustíveis, com sede localizada na PC CEL Wolney, nº 16, Centro, Dianópolis - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA 273/00, que dispõe sobre Licença Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Senhor JOÃO BATISTA POYER, CPF nº 158.094.129-04, torna público que requereu junto ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as Licenças Prévia, de Instalação e Operação para a atividade de agricultura irrigada a ser realizada na Fazenda Santana, localizada na zona rural do município de São Valério da Natividade - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

JOSÉ GOMES FEITOS NETO, inscrito no CPF: 978.653.381-04, torna público que requereu ao Instituto de Natureza do Tocantins - NATURATINS, as Licenças Prévia, Instalação e Operação para a atividade de extração de areia na Fazenda Mirante, Zona Rural do Município Chapada de Natividade. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA 237/97 e COEMA 07/2005, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental da atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

MARTINS E CORDEIRO LTDA, nome fantasia A M T AUTO POSTO, CNPJ nº 34.456.162/0001-50, em atendimento à Resolução CONAMA nº 06/86, torna público que REQUEREU ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a renovação da Licença de Operação para atividade de Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, localizada na Av. Minas Gerais, nº 23, Centro, Arapoema - TO.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. MESSIAS VIEIRA BORGES, CPF: 382.539.842-20, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as licenças ambientais Prévia, de Instalação e Operação e a Declaração de Uso Insignificante - DUI, para a atividade de Agricultura Sequeiro Médio Porte, desenvolvida na FAZENDA CAIANA, município de Peixe - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/1997 e Resolução COEMA-TO nº 007/2005, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental da atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. MESSIAS VIEIRA BORGES, CPF: 382.539.842-20, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as licenças ambientais Prévia, de Instalação, Operação, Outorga d'água e/ou Declaração de Uso Insignificante, para a atividade de Agricultura Sequeiro Médio Porte, desenvolvida na FAZENDA CURITIBA E SÃO JERONIMO, município de Peixe - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/1997 e Resolução COEMA-TO nº 007/2005, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental da atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Naiana Freitas de Araújo, CPF: 004.194.121-74, torna público que cedeu à Empresa PESADÃO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ: 22.802.932/0001-90, a titularidade do Processo Naturatins 2170-2012-M, com LP, LI e LO para Extração Mineral de Areia e Cascalho, envolvendo a Chácara Bela Vista II, Zona Rural de Divinópolis do Tocantins - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA Nº 010/09 e COEMA Nº 07/05.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

PESADÃO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ: 22.802.932/0001-90, torna público que requereu junto ao NATURATINS, Renovação da LO 1911-2018, oriunda de Cessão Total de Naiana Freitas de Araújo, CPF: 004.194.121-74, na Chácara Bela Vista II, Zona Rural de Divinópolis do Tocantins - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA Nº 010/09 e COEMA Nº 07/05.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

VIVEIRO DOS CRISTAIS LTDA, CNPJ: 22.806.006/0001-93 torna público que requereu à Naturatins, a Licença Prévia - LP e Licença de Instalação - LI, para Extração de Areia e Cascalho, no Leito do Rio Cocô, entre os municípios de Pium e Marianópolis do Tocantins. Foi determinado estudo de impacto ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

W F COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ: 16.950.860/0001-26, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS: AUTORIZAÇÃO PARA TRANSPORTE DE CARGAS PERIGOSAS/ COMBUSTÍVEIS (ATCP), na Rua Bartolomeu Bueno da Silva, 850, município de ARAGUATINS-TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97 e COEMA 007/2005, referente ao Licenciamento Ambiental desta atividade.



SINDICATO DOS EMPREGADOS
NO COMÉRCIO NO ESTADO DO TOCANTINS - SECETO

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

A Presidente do SECETO - Sindicato dos Empregados no Comércio no Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, CONVOCA todos os associados e classe comerciária em geral desta Entidade, com exceção de Porto Nacional, Gurupi e região, para a ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, que será realizada no dia 25/09/2021 (Sábado), às 16:00 horas em primeira convocação e, caso não haja *quórum*, às 16:15 horas em segunda e última convocação, com qualquer número de presentes, no Clube dos Comerciários, situado na TO 020 (Aparecida do Rio Negro), Km 10, Loteamento Coqueirinho, Palmas/TO, para tratar dos seguintes assuntos da ordem do dia:

a) Apresentação, discussão e votação da Prestação de Contas do Exercício de 2020;

b) Outros Assuntos.

Palmas/TO, 15 de setembro de 2021.

Adaneijela Dourado da Silva
Presidente



SINDICATO DOS EMPREGADOS
NO COMÉRCIO NO ESTADO DO TOCANTINS - SECETO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PRESIDENTE DO SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMÉRCIO NO ESTADO DO TOCANTINS - SECETO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, CONVOCA todos os integrantes da categoria COMERCÍARIA no âmbito de jurisdição deste Sindicato, para comparecerem a uma ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a realizar-se no dia 25/09/2021 (sábado), às 15:00 horas em primeira convocação e, caso não haja *quórum*, às 15:15 horas em segunda e última convocação, com qualquer número de comerciários presentes, no Clube dos Comerciários, situado na TO 020 (Aparecida do Rio Negro), Km 10, Loteamento Coqueirinho, Palmas/TO, afim de deliberarem sobre a seguinte Pauta:

1. Discussão e aprovação do pedido de aumento salarial da classe comerciária, para o período de 01.11.2021 a 31.10.2023;

2. Concessão de amplos poderes ao Presidente do Sindicato para firmar Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, bem como, Termos Aditivos às CCT's, com os Sindicatos Patronais da área do comércio no Estado do Tocantins;

3. Autorização para em caso de fracasso nas negociações coletivas, ajuizar ação de Dissídio Coletivo de natureza jurídica econômica;

4. Concessão de poderes ao Presidente do Sindicato, para em caso de malogro nas negociações, indicar como mediadora a Superintendência Regional do Trabalho no Estado do Tocantins;

5. Autorização para o Sindicato ajuizar ações coletivas e individuais na condição de substituto processual, conforme dispositivo legal;

6. Autorização para a cobrança da CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL de todos os membros da categoria, em função da participação do Sindicato nas negociações coletivas, desde que oportunizada aos não associados o direito de oposição, em prazo nunca inferior a 20 (vinte) dias, contados a partir da vigência do Acordo ou da Convenção Coletiva;

Alerta ainda, que esta instância tem poderes deliberativos, e que as decisões tomadas atingirão a todos os integrantes da categoria profissional, independente do comparecimento.

Palmas/TO, 15 de Setembro de 2021.

Adaneijela Dourado da Silva
Presidente