



Diário Oficial

ESTADO DO TOCANTINS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ANO XXXVI - ESTADO DO TOCANTINS, SEXTA-FEIRA, 22 DE MARÇO DE 2024 Nº 6536



PODER EXECUTIVO

PALÁCIO ARAGUAIA
PRAÇA DOS GIRASSÓIS

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

ATO Nº 617 - 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

MARINA COELHO CRUZ SECCO para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor de Apoio à Gestão de Políticas Públicas Ambientais - DAI-1, da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a partir de 11 de março de 2024.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 18 dias do mês de março de 2024; 203º da Independência, 136º da República e 36º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 632 - 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

as servidoras adiante indicadas para o exercício das Funções Comissionadas de Administração abaixo especificadas, na Secretaria da Saúde, a partir de 25 de março de 2024:

SUMÁRIO

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA	5
CASA CIVIL	6
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	7
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	7
SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA	43
SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL	44
SECRETARIA DA CULTURA	44
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	45
SECRETARIA DOS ESPORTES E JUVENTUDE	59
SECRETARIA DA FAZENDA	60
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	62
SECRETARIA DA SAÚDE	65
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA	79
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	80
SECRETARIA DO TURISMO	82
AEM	82
AMETO	83
ATS	83
DETRAN	83
ITERTINS	85
NATURATINS	86
RURALTINS	86
UNITINS	89
TRIBUNAL DE CONTAS	92
PUBLICAÇÕES DOS MUNICÍPIOS	93
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	99

- ESLAINE BISPO DOS SANTOS, matrícula 11138599-1, FCA-1;
- GISELE CHRISTINA OLIVEIRA SILVA LISBOA, matrícula 829630-1, FCA-6;
- JULIANA SILVA E SOUSA, matrícula 11164530-1, FCA-2.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 22 dias do mês de março de 2024; 203º da Independência, 136º da República e 36º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 633 - 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 Saúde, a partir de 25 de março de 2024:

- CRISLANE MARIA DA SILVA BASTOS, Gerente de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde - DAI-1;
- FRANCISCO DAS CHAGAS TEIXEIRA NETO, Gerente de Doenças Transmissíveis - DAI-1;
- MARIA SIMONE LOPES DA SILVA ANDRADE, Gerente Técnico do LACEN-TO - DAI-1.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 22 dias do mês de março de 2024; 203º da Independência, 136º da República e 36º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 634 - 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 Educação, a partir de 25 de março de 2024:

- CARLA PATRICIA SILVA CRUZ PEREIRA, Gerente de Sistematização da Educação Híbrida e a Distância - DAI-1;
- MARCOS VINICIUS DA SILVA MIRANDA, Gerente de Jornalismo - DAI-1.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 22 dias do mês de março de 2024; 203º da Independência, 136º da República e 36º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 636.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XXI do art. 40 da Constituição Estadual, c/c os incisos I, III e IV do art. 5º e arts. 6º, 7º e 8º da Lei 2.823, de 30 de dezembro de 2013, resolve

PROGREDIR

os Militares adiante indicados, integrantes da Polícia Militar do Estado do Tocantins - PMTO, para as referências especificadas, nos respectivos quadros, a partir das seguintes datas, e com implementação em folha de pagamento no mês de maio de 2024:

ORD.	MATRÍCULA	NOME	REFERÊNCIA	A PARTIR DE
1	792503-2	IRANI BATISTA DOS SANTOS ROCHA	MAJ-J	01/01/2022
2	127568-1	KARINA TATIM FURLAN	MAJ-G	01/01/2022
3	872444-1	RONALDO CAMPOS DOURADO	MAJ-C	01/01/2022
4	1205994-1	DIORGE GOMES SANTANA	CAP-E	01/01/2022
5	691309-1	DORIVAL RIBEIRO SALGADO	1TEN-J	01/01/2022
6	1018620-1	EDMAR SILVA MIRANDA	2TEN-H	01/01/2022
7	791675-1	CLAUDIO THOMAZ COELHO DE SOUZA	CEL-I	01/02/2022
8	620741-1	FRANCINALDO MACHADO BO	CEL-I	01/02/2022
9	951435-1	JOAO MARCIO COSTA MIRANDA	CEL-I	01/02/2022
10	963360-1	RUBIA ALESSANDRA GOMES	CEL-I	01/02/2022
11	1023470-1	ABNER ALVES MARTINS	TEN CEL-H	01/02/2022
12	917210-2	ALEX SIMAS QUEIROZ	TEN CEL-I	01/02/2022
13	505230-1	DARCY COSTA DE ARAUJO	TEN CEL-I	01/02/2022
14	925163-1	FRANCISCO BRAGA FILHO	TEN CEL-I	01/02/2022
15	946919-1	PATRICIA MURRISI LEITE	TEN CEL-I	01/02/2022
16	1091476-1	PATRICIA PINHEIRO DE MELO AZEVEDO	TEN CEL-G	01/02/2022
17	823100-1	SERGIO RICARDO MARCHESINI MARMELLO	TEN CEL-H	01/02/2022
18	655044-1	SOLIS ARAUJO SOUZA	TEN CEL-I	01/02/2022
19	247744-1	WALTER RIBEIRO DOS SANTOS	TEN CEL-I	01/02/2022
20	1032283-1	ADERLAN PEREIRA SANTANA	MAJ-H	01/02/2022
21	989426-2	ADRIANE FERNANDES MARQUES BITTENCOURT	MAJ-G	01/02/2022
22	1061925-1	ALANA CRISTINA DOS SANTOS MORAIS NUNES	MAJ-G	01/02/2022
23	624916-1	ALDO NERY CONCEICAO	MAJ-G	01/02/2022
24	812939-1	ALLANA LOPES SOUSA SILVA	MAJ-G	01/02/2022
25	1053981-1	ARIONE GLAUBER PEREIRA GUILHERME	MAJ-H	01/02/2022
26	48590-1	BENCIO DA COSTA NEVES	MAJ-G	01/02/2022
27	1034235-1	DENNYS GOMES DALLA	MAJ-G	01/02/2022
28	55909-1	DIEGO ALEXANDRE MARTINS DE MELO	MAJ-G	01/02/2022
29	833499-1	GLAUBER D LAMARE SILVA ALVES	MAJ-G	01/02/2022
30	65794-1	JONNATHAN DA SILVA PIRES	MAJ-G	01/02/2022
31	983655-1	JOSE ROBERTO CARNEIRO ALVES	MAJ-G	01/02/2022
32	1012371-1	LUIZ CARLOS MARQUES DE QUEIROZ	MAJ-H	01/02/2022
33	833876-1	PATRICIA CARVALHO ARAUJO GUIMARAES	MAJ-G	01/02/2022
34	1061496-1	PAULO DOS SANTOS ABADIA JUNIOR	MAJ-G	01/02/2022
35	122315-1	SANDRO DE LIMA SILVA	MAJ-H	01/02/2022
36	995633-1	TEOBALDO BENTO VIEIRA	MAJ-G	01/02/2022
37	963413-1	ACLENILDO ALENCAR DE ALBUQUERQUE	CAP-H	01/02/2022
38	1046667-2	AURICELIO DA CRUZ SOUSA	CAP-G	01/02/2022
39	882607-2	DERVAL NERES CARDO	CAP-I	01/02/2022
40	955404-1	DEUSIVAN ALVES FONSECA	CAP-H	01/02/2022
41	848636-1	EDVALDO ALVES FONSECA	CAP-I	01/02/2022
42	781803-2	EVANDRO ALVES LINO	CAP-H	01/02/2022
43	951356-2	HALLIN BRITO BARBOSA	CAP-H	01/02/2022
44	885773-1	JIANA D ARC RIBEIRO CORREIA	CAP-H	01/02/2022
45	61843-2	MARCUS VINICIUS DE FARIAS	CAP-G	01/02/2022
46	1049828-1	ABRAO NETO MOTA DE SOUSA	1TEN-H	01/02/2022



WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

DEOCLECIANO GOMES FILHO
Secretário-Chefe da Casa Civil

DISNÉA DIAS SERAFIM
Diretora do Diário Oficial do Estado

47	850126-1	ADELVANO CARVALHO ROCHA	1TEN-I	01/02/2022
48	847401-1	ALDERY ALVES BARBOSA	1TEN-H	01/02/2022
49	912351-1	ALESSANDRO GUIMARAES PEREIRA	1TEN-I	01/02/2022
50	800354-1	ALMIR ALMEIDA DE SOUSA	1TEN-I	01/02/2022
51	987399-1	ANDRE LUIS NAZARENO	1TEN-I	01/02/2022
52	757916-1	EDILSON PINHEIRO DE SOUSA	1TEN-I	01/02/2022
53	983151-1	EDSON PEREIRA RODRIGUES	1TEN-G	01/02/2022
54	874027-1	EMERSON DIAS MARINHO	1TEN-I	01/02/2022
55	1045202-1	GEORGE SOARES FOLHA	1TEN-H	01/02/2022
56	917543-1	GLAUCIENE GONCALVES DA SILVA	1TEN-H	01/02/2022
57	947110-1	GLEIDSON GOMES DE ARAUJO	1TEN-I	01/02/2022
58	830796-1	GLEISTON RIBEIRO PEREIRA	1TEN-H	01/02/2022
59	958170-1	MARCELO RIBEIRO DE ARAUJO	1TEN-I	01/02/2022
60	992670-1	MARCOS LOPES CARDOSO	1TEN-H	01/02/2022
61	1016172-1	MARIA ITATT DOS SANTOS	1TEN-H	01/02/2022
62	866705-1	MEIRISON FERNANDES DA SILVA	1TEN-I	01/02/2022
63	917002-1	PAULO RODRIGUES DOS SANTOS	1TEN-I	01/02/2022
64	975506-1	RIVANALDO DE SOUSA BATISTA	1TEN-I	01/02/2022
65	875871-3	SEVIRINO CARLOS DOS SANTOS	1TEN-I	01/02/2022
66	951083-1	WALTERLI RAMALHO BARRETO	1TEN-H	01/02/2022
67	901985-1	ALESSANDRO CARDOSO PEREIRA	2TEN-I	01/02/2022
68	882498-1	ANTONIO CEZAR PEREIRA DE SOUSA	2TEN-H	01/02/2022
69	1066951-1	CLEYTON NASCIMENTO SOUTO	2TEN-H	01/02/2022
70	971495-1	DIOGO ALVES MIRANDA	2TEN-H	01/02/2022
71	827797-1	DIVINO GOMES SANTANA DA SILVA	2TEN-H	01/02/2022
72	887253-1	EDNALDO SILVA DA COSTA	2TEN-I	01/02/2022
73	791730-1	EDUARDO GUIMARAES PEREIRA	2TEN-J	01/02/2022
74	879177-1	ENOQUE SILVA LEITE	2TEN-I	01/02/2022
75	113818-1	FABIO ALVES RIBEIRO	2TEN-H	01/02/2022
76	910998-1	FRANCISCO LEONEL DIAS NETO	2TEN-H	01/02/2022
77	906880-1	GEAN PEREIRA SANTOS	2TEN-I	01/02/2022
78	955568-1	GENIVAL FREIRE DOS SANTOS	2TEN-H	01/02/2022
79	838552-1	GEUZIMA MIRANDA NUNES	2TEN-H	01/02/2022
80	742408-1	HERCULLYS LUIS LOPES SALES	2TEN-H	01/02/2022
81	923889-1	JADIMAR ARCELO DE SOUSA	2TEN-H	01/02/2022
82	821552-2	JOANA DARC DOS SANTOS	2TEN-H	01/02/2022
83	875743-1	JOAO CARLOS FILHO DOS SANTOS	2TEN-H	01/02/2022
84	619374-1	JOSE CLAUDIO DOS SANTOS SOARES	2TEN-I	01/02/2022
85	873588-1	JOSIVAN DA SILVA CRUZ	2TEN-I	01/02/2022
86	764519-1	JUCILENE CHAVES MONTEIRO	2TEN-I	01/02/2022
87	741738-1	JULIO CESAR VIEIRA NEPONUCENO	2TEN-I	01/02/2022
88	913800-1	JUNIOR CARLOS FERREIRA SOBRAL	2TEN-H	01/02/2022
89	919631-1	KELBER WILKER DA COSTA	2TEN-I	01/02/2022
90	859154-1	LARIANA DE SOUZA BARROS	2TEN-I	01/02/2022
91	940620-1	LEONIVAN DOS SANTOS SILVA	2TEN-H	01/02/2022
92	907264-1	LUIZ ANTONIO COSTA DE CARVALHO	2TEN-I	01/02/2022
93	843869-1	MARCIA REGINA DOS SANTOS	2TEN-H	01/02/2022
94	757953-1	NILSONVALTO RIBEIRO DE SOUSA	2TEN-I	01/02/2022
95	879980-3	NUBLIO COSTA DIOGENES	2TEN-I	01/02/2022
96	850175-1	RAMAO ADOLFO SOLEY LOPES	2TEN-I	01/02/2022
97	835927-1	ROMILDO DA SILVA PASSOS	2TEN-I	01/02/2022
98	928292-2	SIDIVAL TAVARES DE ARAUJO	2TEN-H	01/02/2022
99	1061550-1	SIDNEI REGINO CORDEIRO	2TEN-H	01/02/2022
100	964831-1	VILMAR ALVES AGUIAR	2TEN-I	01/02/2022
101	993740-1	WEBER LUZO FRANCISCO DE SOUZA	2TEN-H	01/02/2022
102	241020-1	WEDER LUIS DO CARMO	2TEN-I	01/02/2022
103	50079-1	WELINGTON PENHA DO NASCIMENTO	2TEN-G	01/02/2022
104	771251-1	WERLEN JOSE LOPES	2TEN-H	01/02/2022
105	1002589-1	WESLEY RODRIGUES BATISTA	2TEN-H	01/02/2022
106	1032666-3	JOAO BATISTA DE SOUZA ALVES	TEN CEL-H	01/03/2022
107	1092855-1	ARTUR JOSE HOLDEFER	MAJ-H	01/03/2022
108	45667-1	DIEGO ALEXANDRE BERNARDES DE MATOS	MAJ-G	01/03/2022
109	803537-2	JANISE MARA DE SOUZA	MAJ-G	01/03/2022
110	899991-1	HILKE DIAS RODRIGUES	CAP-I	01/03/2022
111	1075942-2	SUELIO ROMERIO RAMOS RIBEIRO	CAP-H	01/03/2022
112	989736-2	GILDENICE MARTINS COSTA	2TEN-I	01/03/2022
113	901018-2	JOAQUIM RIBEIRO NETO	2TEN-H	01/03/2022
114	1048260-5	NAJANNY ALVES ROCHA BORGES COSTA	2TEN-G	01/03/2022
115	682266-1	ANDRE LUIS ARANTES DOS SANTOS	MAJ-F	01/04/2022
116	95750-1	ANISIO VAZ DE MELO JUNIOR	MAJ-F	01/04/2022
117	982183-1	GUINOMAR REGINO DIAS MAGALHAES	MAJ-F	01/04/2022
118	80588-1	JAIR MORAIS RIBEIRO JUNIOR	MAJ-F	01/04/2022
119	943025-1	ERNADES MARINHO NASCIMENTO	MAJ-J	01/04/2022
120	833906-2	JOAO DA COSTA GOMES FERREIRA	CAP-F	01/04/2022
121	751458-1	JOSELINE RIOS FERREIRA	CAP-F	01/04/2022
122	106127-1	RANNIERI FERREIRA DO AMARAL	CAP-F	01/04/2022
123	1028197-1	ROSANE DE SOUSA	CAP-F	01/04/2022
124	723992-1	MARCIO DENILTON FACUNDES DIAS	2TEN-J	01/04/2022
125	868520-1	RAIMUNDO DOURADO LIMA	2TEN-H	01/04/2022
126	826902-2	WADSON MARINHO LUSTOSA	2TEN-H	01/04/2022

122	49922-1	SANDRA CHRISTINA APOLINARIO	2TEN-G	01/05/2023
123	834900-1	THIMOTEO RODRIGUES TAVARES	2TEN-G	01/05/2023
124	360470-2	VALDINEIA PEREIRA CESAR	2TEN-G	01/05/2023
125	922952-1	VANDETÔNIO GUEDES DA SILVA	2TEN-J	01/05/2023
126	717645-1	ADAO PEREIRA DOS SANTOS	TEN CEL-J	01/06/2023
127	828364-1	RICARDO COELHO SANTOS CAVALCANTE	TEN CEL-G	01/06/2023
128	51515-3	DARLIS TAVARES DE SOUZA	MAJ-G	01/06/2023
129	974060-1	EMERSON RODRIGUES MOURA	MAJ-I	01/06/2023
130	948321-1	FRANK CYNATRA SOUSA MELO	MAJ-H	01/06/2023
131	58959-2	MANOEL MESSIAS RODRIGUES RIBEIRO	MAJ-G	01/06/2023
132	834042-1	OSINEI FREIRE FARIAS	MAJ-H	01/06/2023
133	708899-1	FRANCISCO SILVA ROCHA	CAP-J	01/06/2023
134	789243-2	MARINEIDE RODRIGUES LINO	2TEN-G	01/06/2023
135	947018-2	WALTER RAMALHO BARRETO	2TEN-J	01/06/2023
136	819557-2	WILSON PIRES TEIXEIRA	2TEN-J	01/06/2023
137	271667-2	NELSON AUGUSTO RODRIGUES NETO	CEL-H	01/07/2023
138	162921-1	DERIVALDO DA COSTA TIRELLO	TEN CEL-J	01/07/2023
139	55363-1	PHILIPPE LIRA DE CARVALHO	TEN CEL-G	01/07/2023
140	1083260-2	JOSE ELIANEO DE SOUZA PEREIRA	MAJ-G	01/07/2023
141	984908-1	LAMAR FONSECA	MAJ-I	01/07/2023
142	869007-1	JACINONDAS OLIVEIRA SILVA	1TEN-J	01/07/2023
143	792578-1	JEOVA AQUINO BOTELHO	1TEN-J	01/07/2023
144	1069799-1	ELMARILICE DAS NEVES FERREIRA LACERDA	2TEN-I	01/07/2023
145	980824-2	LAERI OLIVEIRA DA SILVA	2TEN-I	01/07/2023
146	724467-1	LUCIMEIRE FERREIRA SOBRINHO	2TEN-H	01/07/2023
147	139327-1	GLEIDISON ANTONIO DE CARVALHO	TEN CEL-J	01/08/2023
148	974320-1	JOSE WILLAMY AGUIAR MIRANDA	MAJ-G	01/08/2023
149	927196-2	LUCIANA DA ROCHA RUELA	MAJ-H	01/08/2023
150	87613-1	ABNER JORGE DA SILVA OLIVEIRA	2TEN-H	01/08/2023
151	759081-2	WELIANE MONTEIRO DOURADO OLIVEIRA	2TEN-H	01/08/2023
152	832124-1	LEONARDO AMORIM TEIXEIRA	TEN CEL-H	01/09/2023
153	771949-1	MARCEL SALES CAMPELO	TEN CEL-G	01/09/2023
154	860041-1	MARCIO ANTONIO RODRIGUES DE CARVALHO	TEN CEL-J	01/09/2023
155	119900-1	DEBORA PINHEIRO LAINNA	MAJ-G	01/09/2023
156	904329-1	JACSON NOGUEIRA DA SILVA	MAJ-J	01/09/2023
157	804657-3	JOSE FERNANDES DA SILVA	MAJ-J	01/09/2023
158	82949-1	MARCUS VINICIUS COELHO CARMO	MAJ-G	01/09/2023
159	63785-1	MESSIAS ROGERIO ARAUJO ALBERNAZ	MAJ-G	01/09/2023
160	1041860-5	STELA REGINA COSTA	MAJ-F	01/09/2023
161	1144731-1	TATIANE CRISTINA PEREIRA GUASTTI	MAJ-I	01/09/2023
162	987466-1	FABIA JAQUES DE ALENCAR	CAP-I	01/09/2023
163	839374-1	JOSE FRANCISCO DA SILVA FILHO	2TEN-I	01/09/2023
164	798517-3	MARIA DOS REIS COSTA SOUSA LOPES	2TEN-F	01/09/2023
165	898007-2	ROBSANDRA GOMES DOS SANTOS	2TEN-F	01/09/2023
166	893782-3	TANIA MARIA DIAS DOS SANTOS	2TEN-F	01/09/2023
167	943645-2	WANDER ARAUJO VIEIRA	CEL-J	01/10/2023
168	910214-2	ANDREIA NOGUEIRA ALVES TELES	TEN CEL-H	01/10/2023
169	791584-2	JOSE CARLOS DA COSTA ABREU	MAJ-H	01/10/2023
170	1046284-2	RENATO MARQUES LISBOA	MAJ-H	01/10/2023
171	122509-1	EMANUEL DO NASCIMENTO JUNIOR	2TEN-I	01/10/2023
172	1031600-2	EDSON COSME DOS SANTOS	TEN CEL-I	01/11/2023
173	999888-1	LUCIANO MONTALVAO DE ALMEIDA	CAP-I	01/11/2023
174	576454-1	ALEXSANDRO SOUSA DE ARAUJO	2TEN-I	01/11/2023
175	1083236-3	FABRICIO VIEIRA RIBEIRO	TEN CEL-H	01/12/2023
176	88800-1	MARCOS ANTONIO NEGREIROS DIAS	TEN CEL-G	01/12/2023
177	832604-1	NEUMAR GOMES SANTANA	TEN CEL-G	01/12/2023
178	912727-1	FERNANDO GOMES OLIVEIRA	MAJ-I	01/12/2023
179	963541-3	GILDASIO DA SILVA AIRES	MAJ-I	01/12/2023
180	877624-1	HELB GOMES E COSTA	MAJ-G	01/12/2023
181	775487-1	JOSE RIBAMAR MACIEL MARTINS	MAJ-G	01/12/2023
182	946478-1	PABLO HENRIQUE DO BRASIL PEREIRA	MAJ-G	01/12/2023
183	102882-1	THIAGO MONTEIRO MARTINS	MAJ-G	01/12/2023
184	96456-1	TIAGO GONCALVES DE MELO	MAJ-G	01/12/2023
185	1003917-1	SILVIO CESAR JOSE DE SOUZA	2TEN-I	01/12/2023
186	644484-1	SIMONE LOPES	2TEN-H	01/12/2023
187	935806-2	TATIANA PEREIRA DE CERQUEIRA LOPES	2TEN-I	01/12/2023
188	690822-1	WELDERJANE MONTEIRO DOURADO SOUSA	2TEN-H	01/12/2023

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 22 dias do mês de março de 2024; 203º da Independência, 136º da República e 36º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil

ATO Nº 638.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso XXI, da Constituição do Estado, e na conformidade da Lei 2.822, de 30 de dezembro de 2013, resolve

PROGREDIR

os Militares adiante indicados, integrantes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMTO, para as referências adiante especificadas, nos respectivos quadros, a partir das seguintes datas, e com implementação em folha de pagamento no mês de maio de 2024:

ORD.	MATRÍCULA	NOME	REFERÊNCIA	A PARTIR DE
1	160699-1	ANDRE AUGUSTO SOARES	CAP-F	01/02/2022
2	67201-1	CARLOS EDUARDO DE SOUZA FARIAS	CEL-I	01/02/2022
3	79811-2	THAIS FABIANE GONCALVES DE ARAUJO ALBUQUERQUE	MAJ-G	01/02/2022
4	951198-1	CARLOS ROBERTO DE ALMEIDA	MAJ-G	01/02/2022
5	1002465-1	PETERSON QUEIROZ DE ORNELAS	CEL-I	01/02/2022
6	742044-1	ANDREA CRISTINA ALVES DE ANDRADE	1TEN-I	01/03/2022
7	900270-1	ABADIA DE CASTRO AMORIM NETA	TEN CEL-H	01/03/2022
8	942835-2	CARLA CRISTINA SIQUEIRA DE RESENDE	MAJ-H	01/03/2022
9	145455-1	MARCELO MARINHO DE MELLO	MAJ-F	01/04/2022
10	46702-1	BENVINDO FILHO PINTO DE QUEIROZ	MAJ-G	01/05/2022
11	55636-1	RAFAEL ALVES CRUVINEL	MAJ-G	01/05/2022
12	92438-1	THIAGO FRANCO SANTANA	TEN CEL-G	01/05/2022
13	813725	LEONARDO GOMES COELHO LAGARES	MAJ-G	01/05/2022
14	1050907	ANDREYA DE FATIMA BUENO	TEN CEL-G	01/05/2022

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 22 dias do mês de março de 2024; 203º da Independência, 136º da República e 36º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

ATO Nº 639.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso XXI, da Constituição do Estado, e na conformidade da Lei 2.822, de 30 de dezembro de 2013, resolve

PROGREDIR

os Militares adiante indicados, integrantes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins - CBMTO, para as referências adiante especificadas, nos respectivos quadros, a partir das seguintes datas, e com implementação em folha de pagamento no mês de setembro de 2024:

ORD.	MATRÍCULA	NOME	REFERÊNCIA	A PARTIR DE
1	31450-1	CLEBER JOSE BORGES SOBRINHO	CEL-H	01/05/2023
2	52763-1	MARYELLE FERREIRA GARCIA FELICISSIMO	TEN CEL-F	01/05/2023
3	72804-1	DANILO MACHADO SILVA	MAJ-F	01/05/2023
4	81829-2	PEDRO VICTOR DIAS MACHADO ZERBINI LEO	MAJ-G	01/05/2023
5	114641-1	DOUGLAS FERDINAND DOS SANTOS BRITO	MAJ-F	01/05/2023
6	133088-2	JULIANA PINTO CORGOZINHO	TEN CEL-G	01/05/2023
7	315531-2	JOSSELINDO MARCOS CORDEIRO SOBRAL	TEN CEL-G	01/05/2023
8	670495-1	FLAVIANO GOMES DE ARAUJO	2TEN-J	01/05/2023
9	280929-1	DOMITILLA RODRIGUES TRAVERSIM	TEN CEL-G	01/05/2023
10	749464-2	EUCLIDES ALVES MONTEIRO	MAJ-G	01/05/2023
11	875949-1	AGNALDO SILVEIRA	2TEN-I	01/05/2023
12	950996-1	REINALDO RODRIGUES SOARES	2TEN-I	01/05/2023
13	954400-1	ELIANE RESENDE DE OLIVEIRA	2TEN-H	01/05/2023
14	966305-2	JANES RODRIGUES GALVAO	2TEN-H	01/05/2023
15	961258-1	ANTONIO LUIZ SOARES DA SILVA	TEN CEL-F	01/05/2023
16	1008897-1	JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA MENDES JUNIOR	MAJ-H	01/05/2023
17	1010921-1	FRANCISCO DE ASSIS EVANGELISTA CHAVES	MAJ-H	01/05/2023
18	1068350-1	MAXUELL DOS SANTOS DE SOUZA	CEL-H	01/05/2023
19	1081675-1	WELLINGTON DE SOUZA MOURA	TEN CEL-H	01/05/2023
20	1094009-2	GERMANO ALVES CORREA DE SA	TEN CEL-H	01/05/2023
21	953377-2	MARCIA MARRA DE OLIVEIRA SANTOS	TEN CEL-I	01/06/2023
22	845969-2	DIONE SILVA LIMA MIRANDA	TEN CEL-H	01/07/2023

23	1050826-1	DANILO NERES NUNES	2TEN-H	01/07/2023
24	1053353-1	MARCOS HUMBERTO RENOVARO DOURADO	MAJ-F	01/08/2023
25	1060503-1	RAFAEL BARRETO MENEZES	TEN CEL-F	01/08/2023
26	1069306-1	DOUGLAS LUIZ DOS SANTOS SOUZA	TEN CEL-H	01/08/2023
27	55442-2	HALYNY MENDES GUIMARAES	TEN CEL-H	01/10/2023
28	1063561-2	DANUBIO KELLY BEZERRA PEREIRA	TEN CEL-H	01/11/2023
29	756821-1	ANDERSON VARGAS DOS SANTOS	2TEN-J	01/12/2023
30	967066-1	VANDERLEY TEIXEIRA CARVALHO	2TEN-H	01/12/2023
31	976699-3	CIRO CARDOSO GUIMARAES FILHO	CEL-I	01/12/2023
32	1085514-1	CARLOS VALDIR JARDIM MARTINS	MAJ-F	01/12/2023

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 22 dias do mês de março de 2024; 203º da Independência, 136º da República e 36º do Estado.

WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

SECRETARIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA

PORTARIA Nº 32/2024/SEGOV, DE 18 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA GOVERNADORIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição Estadual, e com fulcro no artigo nº 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando a necessidade de contratação emergencial de empresa especializada em fretamento de aeronave (táxi aéreo) por hora de voo devidamente registrado no diário de bordo das aeronaves;

Considerando que os serviços dispensados se destinam para atendimento das demandas institucionais do Chefe do Executivo, Vice-Governador, Secretários de Estado no exercício de suas funções;

Considerando que os preços ofertados são os menores preços do mercado;

Considerando o Parecer Jurídico nº PARECER JURÍDICO Nº 5/2024/ASSEJUR, exarado pela Assessoria Jurídica da Secretaria Executiva da Governadoria;

Considerando o Parecer nº 110/2024, exarado pela Procuradoria-Geral do Estado do Tocantins;

Considerando o Parecer Técnico nº 39/2024/SUGACI/CGE, exarado pela Controladoria-Geral do Estado do Tocantins;

Considerando toda a documentação que instruíram o processo administrativo.

RESOLVE:

DISPENSAR a realização da licitação, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para contratação emergencial de empresa especializada em fretamento de aeronave (táxi aéreo) por hora de voo devidamente registrado no diário de bordo das aeronaves, ofertado pela empresa Brasil Vida Táxi Aéreo Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.234.656/0001-55, pelo valor total de R\$ 5.100.000,00 (Cinco milhões e cem mil reais), conforme processo nº 2023/09010/000016.

À Superintendência de Administração e Finanças para emissão das Notas de Empenho e procedimentos complementares de liquidação e pagamento.

OSIRES RODRIGUES DAMASO
Secretário de Estado da Governadoria

PORTARIA Nº 33/2024/SEGOV, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA GOVERNADORIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição Estadual e com fulcro no Ato nº 2208 - NM, Diário Oficial nº 6.448, de 13 de novembro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nominados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de fiscal de contrato/empenho e respectivo substituto, para no caso de impedimento e/ou afastamento legal do fiscal titular, do contrato/empenho citado a seguir:

Contrato	Gestor Fiscal do Contrato	Gestor Fiscal Substituto	Fornecedor	Objeto do Contrato
8/2024	Alonso Rodrigues Moura Matricula: 11457791-3	Vanquilha Alves da Silva Matricula: 980526-7	Brasil Vida Táxi Aéreo Ltda, inscrita no CNPJ sob o n. 06.234.656/0001-55	Contratação de empresa especializada em fretamento de aeronaves (táxi aéreo) por hora de voo devidamente registrado no diário de bordo das aeronaves, visando atender as necessidades do Governo do Estado do Tocantins

Art. 2º São atribuições do fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no contrato;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao supervisor do contrato sobre tais eventos;

III - determinar providências de retificação das irregularidades e incidentes encontrados, comunicando de forma imediata por via de relatório ao supervisor do contrato para conhecimento 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 do contrato, com antecedência de 90 (noventa) dias para o final da vigência;

VI - justificar ocorrências e promover o atendimento de diligência dos órgãos de controle interno e externo;

VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos materiais contratados;

VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX - manifestar-se ao gestor do contrato, acerca da exequibilidade de ajuste contratual, por via de relatório que deverá ser juntado aos autos;

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 verificarem vícios ou defeitos resultados da execução ou de materiais empregados, nos termos contidos no contrato e no art. 119 da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 3º Fica designado o chefe do departamento de administração e finanças como gestor do referido contrato, com atribuições para as decisões que competem ao cargo de chefia.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas - TO, 20 de março de 2024.

OSIRES RODRIGUES DAMASO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA GOVERNADORIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 8/2024

PROCESSO Nº: 2024/09010/000016
CONTRATO Nº: 8/2024
CONTRATANTE: SECRETARIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA
CONTRATADO: BRASIL VIDA TÁXI AÉREO LTDA
CNPJ: 06.234.656/0001-55
OBJETO: Contratação de empresa especializada em fretamento de aeronaves (táxi aéreo) por hora de voo devidamente registrado no diário de bordo da aeronave.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de licitação emergencial Nº 32/2024/SEGOV
VALOR TOTAL: R\$ 5.100.000,00 (cinco milhões e cem mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.1100.2269.0000
NATUREZA DE DESPESA: 33.90.33
FONTE DE RECURSO: 500 0000000 666666
DATA DA ASSINATURA: 18/03/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, após a última assinatura no termo de contrato, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021.
SIGNATÁRIOS: OSIRES RODRIGUES DAMASO - REPRESENTANTE DA CONTRATANTE.
ARÉDIO BERNARDES DA COSTA JÚNIOR - REPRESENTANTE DA CONTRATADA.

CASA CIVIL**PORTARIA CCI Nº 424 - DISP, DE 22 DE MARÇO DE 2024.**

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 de Administração abaixo especificadas, os servidores adiante indicados, lotados na Secretaria da Saúde, a partir de 25 de março de 2024:

1. CRISLANE MARIA DA SILVA BASTOS, matrícula 1131591-1, FCA-2;
2. FRANCISCO DAS CHAGAS TEIXEIRA NETO, matrícula 548306-2, FCA-2;
3. JULIANA SILVA E SOUSA, matrícula 11164530-1, FCA-1;
4. MARIA SIMONE LOPES DA SILVA ANDRADE, matrícula 1269232-1, FCA-6.

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 425 - EX, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

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 Saúde, a partir de 25 de abril de 2024:

1. ERI DAIANA DA SILVA, Gerente Técnico do LACEN-TO - DAI-1;
2. LIDIANY DE SOUSA ALMEIDA MARTINS, Gerente de Inspeção e Monitoramento de Serviços de Saúde - DAI-1;
3. RENATA RIBEIRO DA SILVA BRAGA, Gerente de Doenças Transmissíveis - DAI-1.

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 427 - EX, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

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

MARCOS VINICIUS DA SILVA MIRANDA de suas funções, no cargo de provimento em comissão de Chefe da Assessoria de Comunicação - DAI-2, da Secretaria da Cidadania e Justiça, a partir de 25 de março de 2024.

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 428 - CSS, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, outorgada pelo Ato nº 50, de 5 de janeiro de 2015, do Governador do Estado, com fulcro no art. 23 da Lei 1.614, de 4 de outubro de 2005, e no art. 106 da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve

C E D E R

à Secretaria da Educação o Agente de Segurança Socioeducativo MARCOS VINICIUS DA SILVA MIRANDA, matrícula 1268147-2, integrante do quadro de pessoal da Secretaria da Cidadania e Justiça, no período de 25 de março a 31 de dezembro de 2024, com ônus para o requisitante, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do IGEPREV-TOCANTINS, parcelas referentes às pessoas natural e jurídica.

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 429 - RVG, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso IV, da Constituição do Estado, outorgada pelo Ato nº 50, de 5 de janeiro de 2015, do Governador do Estado, resolve

R E V O G A R,

a partir de 6 de março de 2024, a Portaria CCI nº 1.879 - CSS, de 1º de novembro de 2023, publicada na edição 6.457 do Diário Oficial do Estado, que mantém o Agente de Polícia ERIVAL DE SOUZA MELO, matrícula 31395-1, cedido ao Estado de Goiás.

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 431 - EX, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

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

GLEBERTON VARGAS FRANÇA de suas funções, no cargo de provimento em comissão de Diretor de Fiscalização e Informação - DAS-4, da Agência de Mineração do Estado do Tocantins - AMETO, a partir de 23 de março de 2024.

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 40/2024/GABSEC, DE 14/03/2024.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV da Constituição do Estado do Tocantins, e

Considerando, que a Ouvidoria-Geral do Estado - OGE, é responsável por orientar a atuação das demais unidades de ouvidorias instaladas nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como, promover capacitações dos ouvidores, no que tange à ouvidoria, transparência e controle social.

Considerando que o livro "Ouvidoria brasileira - o cidadão e as instituições", organizado, editado e comercializado somente pela Associação Brasileira de Ouvidores/Ombudsman (ABO), traz um capítulo especial dedicado à história do desenvolvimento da ouvidoria no sistema securitário e de previdência privada no País, escrito por Edson Luiz Vismona e Adriana Eugênia Alvim Barreiro.

Considerando que o Livro "Ouvidoria Brasileira - o cidadão e as instituições", serão distribuídos às Ouvidoria Setoriais do Estado na celebração do Dia do Ouvidor, no dia 16 de março de 2024.

Considerando que é atribuição da Controladoria-Geral do Estado, por intermédio da Ouvidoria-Geral, orientar tecnicamente a atuação de todas as unidades do Sistema Estadual de Ouvidorias, nos termos do Decreto Estadual nº 6.312/2021, de modo que a presente contratação, em última análise, é necessária para atender às competências institucionais desse Órgão.

Considerando ainda, o Parecer Jurídico nº 05/2024/ASSEJUR, exarado pela Assessoria Jurídica da Controladoria-Geral do Estado, opinando pela legalidade do procedimento de contratação, vinculado ao processo nº 2024/09040/000033,

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR a inexigibilidade de licitação, com fundamento art. 74, inciso I e §1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visando a contratação da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE OUVIDORES, inscrita no CNPJ sob nº 00.656.809/0001-76, para aquisição de 44 (quarenta e quatro) unidades do Livro "Ouvidoria Brasileira - o cidadão e as instituições", que serão distribuídos aos representantes das ouvidorias que integram o Sistema Estadual de Ouvidorias do Tocantins, na celebração do Dia do Ouvidor, em 16 de março de 2024, no valor total de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais).

JOSÉ HUMBERTO PEREIRA MUNIZ FILHO
Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado

PORTARIA Nº 42/2024/GABSEC, DE 20/03/2024.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, c/c o art. 16 da Lei Estadual nº 3.421/2019, em consonância com o assentado no Ato nº 292 - NM, de 10 de fevereiro de 2023, e,

Considerando que o Dia do Ouvidor é nacionalmente celebrado em 16 de março, nos termos da Lei Federal nº 12.632, de 14 de maio de 2012;

Considerando que o Dia Internacional da Mulher é comemorado em 8 de março, conforme instituído no ano de 1975 pela Organização das Nações Unidas, sendo a escolha da data relativo a greve das operárias russas de 1917;

Considerando que o Ouvidor Público é o servidor que avalia a qualidade da prestação dos serviços públicos estaduais, contribuindo assim para a Governança estadual e para o aprimoramento da gestão e execução das Políticas Públicas;

Considerando que incumbe ao Ouvidor Público do Estado do Tocantins exercer a função de interlocutor do Sistema de Informação ao Cidadão (e-sic), propiciando o acesso à informação ao cidadão, garantindo, portanto, a transparência da gestão estadual;

RESOLVE:

Art. 1º Conferir menção honrosa aos Ouvidores e Interlocutores de Ouvidoria abaixo descritos, em especial às Ouvidoras, em alusão ao Dia Internacional da Mulher, a fim de reconhecer a contribuição dos trabalhos da Ouvidoria Pública para a gestão estratégica, transparência e aprimoramento dos serviços públicos:

Alexandre Barbosa da Silva	Libania Ferreira de Faria Bucar
Ana Caroline de Abreu Oliveira Neves	Lourenço Corrêa Bizerra
Denise Magalhaes	Lucimara Andreia Moreira Raddatz
Elenora Antonia de Carvalho	Ludmilla Batista dos Santos Borges
Fernanda Amazonas Aires	Maria Isabel Cecilio Lemos de Melo
Fernanda Fonseca Ayres	Mary Jane Nascimento Nunes Abreu
Glauca Pereira Braga	Marizon Mendes Marques
Gylk Vieira Da Costa	Myrlla Stephanny Moura Silva Burstoff
Hermogenes Alves Lima Sales	Napolião Freire de Gois
Iolanda Maria Batista	Nata Alves Resende
Ivana de Sousa Coelho Aguiar	Nelson Tavares Guimarães
Isadora Gomes Lima	Nielcem Fernandes
Ithamar Mota Athayde	Paulane Brilhante de Macedo Maia
Jampierre Peron De Oliveira Alves	Reginaldo Paiva Silva Serrano Filho
Jandira Rodrigues Aquino Lima	Rodrigo de Carvalho Ayres
Joao Adalberto Silva Cordeiro Neto	Rosangela Das Gracias Oliveira Amorim
Juliana Pereira Guilherme	Silene Pereira de Sousa
Karla Rezende Andrade	Suzan de Sousa Milhomem Alonso
Karolayne Cavalcante Brito	Tatiana Maria Da Silva Ribeiro
Kecia Lima da Silva	Tatyscia Pereira Resplande Vargas
Larissa Peigo Duzzioni	Thamires Ramalho Da Silva
Lazaro Nogueira Da Silva	Thascianne de Sousa Diniz

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

GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, em Palmas-TO, aos 20 dias do mês de março de 2024.

JOSÉ HUMBERTO PEREIRA MUNIZ FILHO
Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 412/2024/GASEC, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Republicada para correção

Torna público reclassificações (final de lista) de candidatos aprovados concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Professor da Educação Básica do Quadro da Educação do Poder Executivo Estadual de 2023.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 42, §1º, incisos I, II e IV da Constituição do Estado e art. 16, inciso VI, da Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019,

Considerando a homologação do resultado final do concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Professor da Educação Básica do Quadro da Educação do Poder Executivo Estadual, contida nos Decretos nº 6.717, de 21 de dezembro de 2023, nº 6.718, de 21 de dezembro de 2023, nº 6.719, de 21 de dezembro de 2023, e nº 6.729, de 18 de janeiro de 2024, publicados, respectivamente, nas edições do Diário Oficial do Estado nº 6476 e nº 6493,

Considerando os tópicos 16.9, 15.9 e 15.9 dos Editais 01/2023, 02/2023 e 03/2023, respectivamente, que determina que será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado,

Considerando o Parecer Jurídico nº 17/2024/ASJUR/SECAD, de 7 de fevereiro de 2024, acolhido pelo Despacho nº 543/2024/GASEC, de 8 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que os candidatos relacionados abaixo, os quais se submeteram ao concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Professor da Educação Básica do Quadro da Educação do Poder Executivo Estadual, por meio dos Editais nº 01/2023, 02/2023 e 03/2023, solicitaram formalmente suas reclassificações para o final da lista, por não terem interesse, neste momento, em tomar posse no cargo efetivo para o qual foram aprovados e convocados, sendo assim, estão posicionados, a partir da presente data, no final da lista dos aprovados:

ORD	NOME DO CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CARGO	REGIONAL/MUNICÍPIO	CLASSIFICAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA*	CLASSIFICAÇÃO PCD	SGD DO REQUERIMENTO
01	ABGAIL RIBEIRO	439033756	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - COORDENADOR PEDAGÓGICO	GURUPI - PEIXE	1º	NÃO POSSUI	2024/23009/024928
02	AMANDA DOS SANTOS FREIRE	439003466	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - ARTE	GUARAI - GUARAI	2º	NÃO POSSUI	2024/27009/011420
03	ANA LETÍCIA ARAUJO DUARTE	439053727	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - HISTÓRIA	PALMAS - PALMAS	28º	NÃO POSSUI	2024/23009/015472
04	ANDRE FRANCISCO FREIRE MONTEIRO	439029571	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ORIENTADOR EDUCACIONAL	PORTO NACIONAL - PORTO NACIONAL	1º	NÃO POSSUI	2024/23009/007991
05	ARÃO MARTINS SILVA	439000609	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ORIENTADOR EDUCACIONAL	COLINAS DO TOCANTINS - ITAPIRATINS	2º	NÃO POSSUI	2024/23009/017075
06	ARLEY AZEVEDO PEREIRA	439027346	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - GEOGRAFIA	PORTO NACIONAL - SANTA RITA DO TOCANTINS	1º	NÃO POSSUI	2024/23009/018596
07	DIVINA CARVALHO AZEVEDO	439030355	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - LETRAS/ LIBRAS	ARAGUAÍNA - ARAGUAÍNA	1º	NÃO POSSUI	2024/23009/020269
08	DIVINO JOSÉ DOS SANTOS	439030000	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - GEOGRAFIA	GURUPI - SUCUPIRA	1º	NÃO POSSUI	2024/23009/020276
09	GABRIEL DOS REIS ANDRE	439005959	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - LETRAS/ LIBRAS	GURUPI - GURUPI	9º	NÃO POSSUI	2024/23009/015104
10	GIOVANA MENDES TEIXEIRA	439027502	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - LETRAS/ INGLÊS	PALMAS - PALMAS	30º	NÃO POSSUI	2024/23009/015040
11	IASMIN PRATEADO CHAVES	439002709	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - LETRAS PORTUGUÊS/ REDAÇÃO	GURUPI - GURUPI	29º	NÃO POSSUI	2024/23009/024244
12	IVAN CARLOS BORGES DO NASCIMENTO STAIGER	439010815	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - EDUCAÇÃO FÍSICA	ARRAIAS - PARANÁ	3º	NÃO POSSUI	2024/23009/014143
13	JOÃO APARECIDO GONÇALVES PEREIRA	439044174	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - FILOSOFIA	ARAGUATINS - ARAGUATINS	2º	NÃO POSSUI	2024/23009/015069
14	JOÃO VICTOR NEVES DE LIMA	439028912	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - LETRAS/ INGLÊS	PALMAS - PALMAS	29º	NÃO POSSUI	2024/23009/015027
15	JOSÉ HAITO DE MOURA FILHO	439023458	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - MATEMÁTICA	ARAGUAÍNA - ARAGUAÍNA	56º	NÃO POSSUI	2024/23009/020901
16	LEANDRO PEREIRA REZENDE	439010693	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	ARAGUATINS - AUGUSTINÓPOLIS	5º	NÃO POSSUI	2024/23009/018065

17	LIDIANE RODRIGUES PEREIRA	439039514	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - LETRAS/ LIBRAS	GURUPI - GURUPI	8º	NÃO POSSUI	2024/23009/023768
18	LINA MARIA DA SILVA CONCESSO	439041725	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - MATEMÁTICA	GURUPI - GURUPI	11º	NÃO POSSUI	2024/23009/018618
19	LUCA ALVES DRUMOND	439003634	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - MATEMÁTICA	PALMAS - PALMAS	10º	NÃO POSSUI	2024/23009/020058
20	LUCIANA ALCANTARA DE SOUSA	439043319	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - EDUCAÇÃO FÍSICA	PALMAS - PALMAS	4º	NÃO POSSUI	2024/23009/018297
21	MATHEUS GONÇALVES OLIVEIRA	439043331	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - FILOSOFIA	GURUPI - PEIXE	1º	NÃO POSSUI	2024/23009/024222
22	MARTA LÚCIA AQUINO DA SILVA ALVES	439046790	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - COORDENADOR PEDAGÓGICO	PORTO NACIONAL - PORTO NACIONAL	15º	NÃO POSSUI	2024/23009/015950
23	MAYCH WANDERSON JORGE MELO	439028491	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - QUÍMICA	GURUPI - GURUPI	1º	NÃO POSSUI	2024/23009/014263
24	RITA HELENA SILVA MACEDO	439038262	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR REGENTE - LETRAS/ LIBRAS	PALMAS - PALMAS	12º	NÃO POSSUI	2024/23009/014125
25	VICENTE DE PAULA ALVES DOS SANTOS AMARAL	439054923	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ORIENTADOR EDUCACIONAL	GURUPI - ARAGUACU	1º	NÃO POSSUI	2024/23009/025299

* Classificação constante no Decreto de Homologação.

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

Palmas - TO, em 14 de março de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 427/2024/GASEC, DE 18 DE MARÇO DE 2024.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Administração - SECAD.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, incisos I, II e IV da Constituição do Estado,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Administração - SECAD, na forma do Anexo Único a esta Portaria.

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

Art. 3º Revogam-se os demais atos.

Palmas/TO, em 18 de março de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO-SECAD

**CAPÍTULO I
DA MISSÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado da Administração - SECAD tem por missão promover o fortalecimento e a excelência da Administração Pública Estadual por meio do desenvolvimento técnico-institucional, da gestão de pessoas, do patrimônio público e da atenção ao cidadão, com foco na melhoria dos resultados e na qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

Art. 2º A Secretaria de Estado da Administração - SECAD, Unidade da Administração Direta, subordinada diretamente ao Gabinete do Governador, tem por finalidade conceber e executar as políticas necessárias ao bom funcionamento, à melhoria contínua e à uniformidade da Gestão Pública, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 3º A Secretaria de Estado da Administração-SECAD tem por competências:

I - Promover a Modernização e o Desenvolvimento Organizacional da Administração Pública;

II - Elaborar políticas e implementar programas, projetos e ações estratégicas de inovação e aperfeiçoamento da Gestão Pública;

III - Assegurar a orientação normativa e o controle técnico dos sistemas administrativos de Patrimônio Mobiliário e Semoventes, Imobiliário e de Materiais de Consumo, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IV - Pesquisar e propor novas formas de organização e de realização dos serviços públicos, visando a sua melhoria contínua e a redução de custos;

V - Proceder à Gestão Estratégica da Formação e Capacitação dos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VI - Proceder à Gestão Sistêmica de Pessoal no âmbito do Poder Executivo Estadual, abrangendo:

- Concursos Públicos;
- Dimensionamento da Força de trabalho;
- Provimento e Lotação;
- Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;
- PCCR's - Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração;
- Gestão dos níveis de Desempenho, Produtividade e Eficiência;
- Progressão Funcional;
- Programas de Estágio;
- E-social;
- Gestão das folhas de pagamento;
- Gestão de consignação;
- Direitos e Deveres;
- Benefícios;
- Perícia Médica.

VII - Elaborar políticas e gerir ações que visem o atendimento com qualidade ao cidadão.

VIII - Gerir:

- a) o Plano de Assistência em Saúde;
- b) os serviços de Transporte e Logística;
- c) as Unidades de Atendimento ao Cidadão do Pronto.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Secretaria de Estado da Administração - SECAD tem a seguinte Estrutura Organizacional, conforme a Lei nº 3.421, de 8 de março de 2019, e suas alterações:

1. Gabinete do Secretário
 - 1.1. Gabinete do Secretário Executivo
 - 1.2. Assessoria de Gabinete I
 - 1.3. Assessoria de Gabinete II
 - 1.4. Secretaria - Geral
 - 1.5. Chefia da Assessoria de Comunicação
 - 1.6. Assessoria de Normatização
 - 1.7. Diretoria de Acompanhamento de Processos
 - 1.8. Chefia da Assessoria Jurídica
 - 1.8.1. Gerência de Procedimentos Administrativos
 - 1.8.2. Gerência de Procedimentos Judiciais e Extrajudiciais

- 1.9. Superintendência de Administração e Finanças
 - 1.9.1. Diretoria de Administração e Finanças
 - 1.9.1.1. Gerência Geral de Administração
 - 1.9.1.2. Gerência de Gestão de Pessoas
 - 1.9.1.3. Gerência de Planejamento e Convênios
 - 1.9.1.4. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira
 - 1.9.1.5. Gerência de Gestão de Contratos
 - 1.9.1.6. Gerência de Projeto e Manutenção Predial
 - 1.9.1.7. Gerência de Gestão de Serviços Corporativos
 - 1.9.1.8. Gerência de Gestão de Estágios
 - 1.9.2. Diretoria de Contabilidade
 - 1.9.2.1. Gerência de Contabilidade da SECAD
 - 1.9.2.2. Gerência de Contabilidade do Plano de Saúde
 - 1.9.3. Diretoria de Logística e Compras Corporativas
 - 1.9.3.1. Gerência de Logística e Estudos Técnicos
 - 1.9.3.2. Gerência de Compras Corporativas
 - 1.9.4. Diretoria de Gestão de Transporte do Poder Executivo
 - 1.9.4.1. Gerência de Gestão de Monitoramento
 - 1.9.4.2. Gerência de Gestão de Veículos e Documentação
 - 1.9.5. Diretoria de Gestão Patrimonial
 - 1.9.5.1. Gerência de Apoio Técnico e Prestação de Contas
 - 1.9.5.2. Gerência de Patrimônio Mobiliário e Semoventes
 - 1.9.5.3. Gerência de Patrimônio Imobiliário
 - 1.9.5.4. Gerência da Central de Materiais de Almoxarifado
 - 1.9.6. Diretoria de Suporte ao PRONTO
 - 1.9.7. Diretoria de Unidade de Atendimento do PRONTO
 - 1.9.7.1. Gerência de Atendimento ao Cidadão do PRONTO
 - 1.9.7.2. Gerência de Apoio Administrativo do PRONTO
 - 1.10. Superintendência de Transformação Digital e Sistemas da Administração
 - 1.10.1. Diretoria de Sistemas de Gestão
 - 1.10.1.1. Gerência de Infraestrutura, Redes e Segurança
 - 1.10.1.2. Gerência de Suporte e Apoio Técnico
 - 1.10.2. Diretoria de Gestão de Sistemas e Inovação
 - 1.10.2.1. Gerência de Projetos e Governança
 - 1.10.2.2. Gerência de Sistemas da Folha de Pagamento
 - 1.10.3. Diretoria de Gestão de Escrituração Digital
 - 1.11. Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
 - 1.11.1. Diretoria de Carreiras Públicas
 - 1.11.2. Diretoria de Gestão de Pessoas e Modelagem Organizacional
 - 1.11.3. Diretoria da Escola de Governo
 - 1.11.4. Diretoria de Gestão de Consignação
 - 1.11.5. Diretoria de Gestão de Folha de Pagamento
 - 1.11.5.1. Gerência de Execução da Folha de Pagamento
 - 1.11.5.2. Gerência de Informações Judiciais
 - 1.11.5.3. Gerência de Controle Financeiro da Folha de Pagamento
 - 1.11.5.4. Gerência de Conformidade da Folha de Pagamento
 - 1.11.6. Diretoria de Gestão Funcional
 - 1.11.6.1. Gerência de Provimento e Lotação
 - 1.11.6.2. Gerência de Informação Funcional
 - 1.11.6.3. Gerência de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional
 - 1.11.6.4. Gerência de Direitos Funcionais
 - 1.11.6.5. Gerência de Gestão de Documentos Funcionais
 - 1.11.6.6. Gerência de Gestão do Arquivo Público
 - 1.11.7. Diretoria da Junta Médica
 - 1.11.7.1. Gerência de Administração da Junta Médica
 - 1.11.7.2. Gerência de Suporte à Perícia Médica
 - 1.12. Superintendência de Gestão do Plano de Assistência em Saúde
 - 1.12.1. Gerência de Cumprimento de Ações Judiciais do Plano de Saúde
 - 1.12.2. Diretoria de Gestão Financeira do Plano de Saúde
 - 1.12.2.1. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira do Plano de Saúde
 - 1.12.2.2. Gerência de Conciliação de Receitas e Despesas
 - 1.12.3. Diretoria de Atendimento
 - 1.12.3.1. Gerência de Atendimento aos Prestadores
 - 1.12.3.2. Gerência de Atendimento aos Beneficiários
 - 1.12.4. Diretoria de Auditoria
 - 1.12.4.1. Gerência de Auditoria Hospitalar
 - 1.12.4.2. Gerência de Monitoramento de Prestadores de Serviço
 - 1.12.4.3. Gerência de Atenção Domiciliar

Art. 5º A Secretaria de Estado da Administração - SECAD será dirigida pelo Secretário de Estado da Administração, e suas Unidades administrativas por servidores nomeados na forma da Lei.

Art. 6º O Titular do Órgão será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Secretário Executivo ou equivalente, excetuados os casos de ordenamento de despesa, devendo ser submetidos ao exame do Chefe do Poder Executivo para autorização mediante ato específico.

Art. 7º Respondem pela execução orçamentário-financeira da Secretaria da Administração:

I - Unidade orçamentária 230100-Secretaria da Administração e Unidade orçamentária 249500- FUNGERP-Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio, o Secretário da Administração, como ordenador de despesa ou o servidor plenipotenciário conjuntamente com o Superintendente de Administração e Finanças, e/ou o Diretor de Administração e Finanças, e/ou o Gerente de Execução Orçamentária e Financeira.

II - Unidade orçamentária 248700- FUNSAÚDE - Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Tocantins, o Secretário da Administração, como ordenador de despesa ou o servidor plenipotenciário conjuntamente com o Superintendente de Gestão do Plano de Assistência em Saúde, e/ou o Diretor de Gestão Financeira do Plano de Saúde, e/ou o Gerente de Execução Orçamentária e Financeira do Plano de Saúde.

§1º Assinam a Relação de Ordem Bancária Externa do Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP e da Secretaria da Administração o ordenador de despesa ou o servidor plenipotenciário conjuntamente com o Superintendente de Administração e Finanças e/ou Diretor de Administração e Finanças, e/ou o Gerente de Execução Orçamentária, Financeira.

§2º Assinam a Relação de Ordens Bancárias Externas do Fundo de Assistência a Saúde dos Servidores Públicos - FUNSAÚDE o ordenador de despesa ou o servidor plenipotenciário conjuntamente com o Superintendente de Gestão do Plano de Assistência em Saúde, e/ou o Diretor de Gestão Financeira do Plano de Saúde, e/ou o Gerente de Execução Orçamentária e Financeira do Plano de Saúde.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 8º Ao Gabinete do Secretário, unidade orgânica de representação política e institucional, diretamente subordinada ao Secretário de Estado da Administração, compete:

I - Assistir o Secretário em sua representação política e institucional junto aos demais Órgãos e Entidades do Poder Executivo, aos outros Poderes de Estado, às Autoridades e à Sociedade Civil;

II - Proporcionar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades do Secretário;

III - Encaminhar documentos e tomar outras providências referentes à instrução e o esclarecimento de assuntos que devem ser submetidos à consideração do Secretário;

IV - Viabilizar, junto ao Secretário, o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas Unidades da Secretaria e o atendimento aos seus Dirigentes e Assessores;

V - Divulgar as decisões e determinações do Secretário no âmbito da Secretaria;

VI - Promover a articulação e integração com as demais Unidades da Secretaria para o bom funcionamento dos serviços;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 9º Ao Gabinete do Secretário Executivo, unidade orgânica de representação política e institucional, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Proporcionar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades do Secretário Executivo;

II - Encaminhar documentos e tomar outras providências referentes à instrução e o esclarecimento de assuntos que devem ser submetidos à consideração do Secretário Executivo;

III - Viabilizar, junto ao Secretário Executivo, o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas Unidades da Secretaria e o atendimento aos seus Dirigentes e Assessores;

IV - Promover a articulação e integração com as demais Unidades da Secretaria para o bom funcionamento dos serviços;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA SECRETARIA-GERAL

Art. 10. À Secretaria-Geral, unidade orgânica de suporte, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à organização e ao bom funcionamento dos Gabinetes do Secretário e do Secretário Executivo;

II - Auxiliar direta e imediatamente o Secretário e o Secretário Executivo, proporcionando as condições necessárias ao bom desempenho de suas atribuições;

III - Elaborar e proceder à gestão de documentos institucionais junto à Casa Civil;

IV - Proceder à Gestão dos documentos da Secretaria para fins de publicação no Diário Oficial do Estado-DOE;

V - Responder pelos assuntos e atividades referentes aos Conselhos e Comissões em que o Secretário e o Secretário Executivo participem;

VI - Proceder à Gestão das demandas da Ouvidoria Geral do Estado;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA CHEFIA DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 11. À Chefia da Assessoria de Comunicação, unidade orgânica de direção e assessoramento, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Planejar, coordenar, desenvolver e divulgar a comunicação institucional da Secretaria da Administração, abrangendo eventos, campanhas e congêneres, em conformidade com as diretrizes da Secretaria da Comunicação;

II - Assessorar o Gabinete do Secretário e demais Unidades Administrativas da Secretaria nos assuntos referentes à comunicação interna e externa;

III - Produzir material jornalístico sobre as atividades da Secretaria e divulgá-lo em veículos de comunicação internos e externos, tais como Portal da SECAD, Redes Sociais e Televisão, dentre outros;

IV - Coordenar a política de conteúdo das redes sociais e do site da Secretaria;

V - Promover o intercâmbio e o relacionamento entre a Secretaria e os veículos de imprensa;

VI - Divulgar e manter registros fotográficos e videográficos de eventos internos e externos realizados pela Secretaria e que contribuam para a preservação da memória institucional;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS

Art. 12. À Diretoria de Acompanhamento de Processos, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Atuar, no âmbito da Secretaria, na análise, instrução e regramento dos processos de contratações/licitações, para evitar possíveis vícios e irregularidades quando da sua elaboração e execução, disseminando as orientações dos Órgãos de Controle Externo e Interno;

II - Acompanhar e subsidiar, quando solicitado, a Assessoria Jurídica - ASJUR, nas demandas do Tribunal de Contas, do Ministério Público, da Controladoria-Geral do Estado e da Procuradoria-Geral do Estado direcionadas, tanto à Secretaria da Administração, quanto ao Titular da Pasta;

III - Desenvolver atividades de Sindicância, Tomada de Contas, Auditorias, Inspeções e outros instrumentos congêneres no âmbito da Secretaria;

IV - Auxiliar, quando solicitado, as Unidades Administrativas da Secretaria, quando da Prestação de Contas da Pasta junto aos Órgãos de Controle Externo;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA CHEFIA DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 13. À Chefia da Assessoria Jurídica, unidade orgânica de direção e assessoramento, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Prestar assessoramento jurídico especializado ao Gabinete do Secretário;

II - Promover o assessoramento jurídico necessário ao bom funcionamento e cumprimento dos objetivos da Secretaria;

III - Elaborar instrumentos jurídicos, analisar os aspectos legais quanto às proposições de atos legislativos e administrativos, bem como, interpretar os atos normativos a serem cumpridos pela Secretaria, quando não houver orientação do Procurador-Geral do Estado;

IV - Analisar, previamente, no âmbito da Secretaria, os textos de Editais de Licitação, bem como os decorrentes de contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados, os atos de inexigibilidade e de dispensa de licitação;

V - Fornecer à Procuradoria-Geral do Estado subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Estado em juízo, bem como a defesa dos atos do Secretário de Estado e de outras autoridades da Secretaria;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 14. À Gerência de Procedimentos Administrativos, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Chefia da Assessoria Jurídica, compete:

I - Analisar as minutas de Editais de Licitação, bem como as dos Contratos, Acordos, Convênios e Ajustes;

II - Orientar, via parecer jurídico, os procedimentos jurídico-administrativos no âmbito de competência desta Pasta;

III - Analisar os aspectos legais quanto às proposições de atos legislativos e administrativos;

IV - Elaborar respostas ao Tribunal de Contas, Defensoria Pública e Ministério Público, concernentes às demandas relativas à Gerência de Procedimentos Administrativos - GEPRÁ;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS

Art. 15. À Gerência de Procedimentos Judiciais e Extrajudiciais, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Chefia da Assessoria Jurídica, compete:

I - Fornecer à Procuradoria-Geral do Estado subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Estado em juízo, bem como a defesa dos atos do Secretário de Estado e de outras autoridades da Secretaria;

II - Orientar o devido cumprimento das demandas judiciais;

III - Elaborar respostas ao Tribunal de Contas, Defensoria Pública e Ministério Público, concernentes às demandas relativas à "Gerência de Procedimentos Judiciais e Extrajudicial - GEJUD";

IV - Acompanhar os prazos processuais em que o Secretário da Administração figure como parte;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 16. À Superintendência de Administração e Finanças, unidade orgânica de comando e direção, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Planejar as atividades relativas à administração, recursos humanos, contratos, convênios, contabilidade, patrimônio, logística, compras corporativas, atendimento ao cidadão, protocolo, recepção e portaria, manutenção, transporte e serviços gerais no âmbito da Secretaria da Administração;

II - Supervisionar e avaliar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados à Secretaria, bem como aos fundos a ela vinculados e os resultados alcançados, gerindo os procedimentos de execução da despesa com transparência e legalidade, garantindo o equilíbrio fiscal e a obtenção de resultados, demonstrando com fidelidade as ações realizadas;

III - Assessorar o Gabinete do Secretário na definição e implementação de metas e programas de trabalho relativos às atividades e competências da área;

IV - Proceder à gestão da frota de veículos oficiais e locados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

V - Promover e articular a modernização da gestão com a utilização de ferramentas para aprimorar a logística e o controle patrimonial mobiliário e imobiliário, as compras públicas e a gestão de contratos e de Almoarifado;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 17. À Diretoria de Administração e Finanças, unidade orgânica de Direção, subordinada diretamente à Superintendência de Administração e Finanças, compete:

I - Planejar e acompanhar as atividades relativas às Gerências subordinadas referentes à administração geral, gestão financeira, de pessoas, contratos, planejamento e convênios, patrimônio, compras, projeto e manutenção predial, serviços corporativos e estágio;

II - Planejar, coordenar e supervisionar as compras da Secretaria da Administração, propondo a realização de Estudos Técnicos Preliminares - ETP e elaboração de Termos de Referência da Pasta, objetivando as compras corporativas de bens e serviços;

III - Planejar e acompanhar os planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas, assim como as atividades referentes à folha de pagamento no âmbito da Secretaria da Administração;

IV - Acompanhar e controlar o planejamento, a execução orçamentária, a movimentação financeira e a gestão dos gastos no âmbito da Secretaria da Administração;

V - Propor planos e projetos para a melhoria contínua dos processos e proceder à gestão do Programa de Estágio Supervisionado no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VI - Coordenar e acompanhar a elaboração do Plano de Contratação Anual - PCA, alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria da Administração, dispondo sobre todos os bens e serviços que o Órgão pretende adquirir ou contratar durante o exercício financeiro posterior à sua elaboração;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. À Gerência Geral de Administração, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - Gerir as atividades administrativas, de limpeza, conservação, vigilância, manutenção predial, serviços gerais, veículos oficiais, controle patrimonial, protocolo, recepção, vigilância e portaria, no âmbito da Secretaria;

II - Efetuar as ações corretivas e preventivas relacionadas às atividades de manutenção predial da Secretaria e seus Anexos, em conjunto com a Gerência de Projetos e Manutenção Predial;

III - Receber e analisar as especificações técnicas dos bens e serviços para subsidiar a tomada de decisão para a formalização de processos e aquisição de material e contratação de serviços pela Secretaria, inclusive as de pequeno vulto, a serem adquiridas através do Suprimento de Fundos;

IV - Autuar e gerenciar processos licitatórios, enviando-os à Comissão de Licitações, visando a aquisição de bens e serviços;

V - Gerir o tombamento e o controle dos bens patrimoniais da Secretaria, observando as normas e procedimentos pertinentes e executar atividades relacionadas ao recebimento, conferência, classificação, controle, guarda, inventário e movimentação de bens permanentes, equipamentos e material de consumo, propondo a aplicação de penalidades aos fornecedores quando da não observância das cláusulas contratuais;

VI - Planejar, coordenar e supervisionar as compras de serviços e produtos diversos para a reposição do estoque e abastecimento da Secretaria;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 19. À Gerência de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - Coordenar, monitorar e avaliar planos, programas e ações de gestão e desenvolvimento de pessoas, no âmbito da Secretaria;

II - Registrar, acompanhar e controlar as atividades relativas a efetivação de contratos temporários, nomeações, exonerações, extinções, procedimentos de aposentadoria, designações e dispensa FCA, cadastro, registro funcional, lotação, afastamentos, licenças e movimentação de servidores;

III - Acompanhar e atualizar os dados cadastrais do Titular da Pasta e do Rol de Responsáveis, através do Cadastro Único das Unidades Jurisdicionais - CADUN, em conformidade com o Regimento Interno do TCE;

IV - Gerir as atividades referentes à folha de pagamento da Secretaria, incluindo dados funcionais e financeiros, através da solicitação do servidor, prestando orientações e informações ao mesmo;

V - Acompanhar, verificar e atualizar os dados inseridos nos sistemas informatizados da Secretaria que versam sobre os dados e competências funcionais dos servidores;

VI - Promover ações de qualidade de vida e saúde do trabalhador no âmbito da Secretaria, em conjunto com a Diretoria da Junta Médica;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

Art. 20. À Gerência de Planejamento e Convênios, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - Coordenar, orientar e elaborar, em articulação com as unidades internas, o Plano Estratégico da Secretaria, em consonância com o Plano Estratégico do Estado;

II - Elaborar o Plano Plurianual, o Orçamento Anual e o Plano de Contratação Anual - PCA em articulação com as unidades internas, coordenar a gestão orçamentária, controlando as dotações orçamentárias, os créditos adicionais, e propor alterações no QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa;

III - Acompanhar as ações governamentais no âmbito da Secretaria e dos Fundos vinculados ou geridos pela mesma, consolidando as informações necessárias ao monitoramento dos resultados organizacionais, para fins de prestação de contas;

IV - Prestar assessoramento às unidades da Secretaria na gestão orçamentária das ações financiadas com recursos de transferências voluntárias oriundas de convênios, contratos de repasse e de operações de crédito, em articulação com a Secretaria do Planejamento e Orçamento e a Secretaria da Fazenda;

V - Contribuir para o desenvolvimento das atividades de captação, pela Secretaria, no que se refere aos recursos oriundos de convênios e de operações de crédito;

VI - Coordenar e acompanhar a elaboração do Plano de Contratação Anual - PCA, em conjunto com os demais unidades setoriais, alinhadas ao Planejamento Estratégico da Secretaria, dispondo sobre todos os bens e serviços a serem adquiridos ou contratados durante o exercício financeiro posterior à sua elaboração;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 21. À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - Executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas legais que disciplinam a matéria;

II - Estabelecer a programação financeira e orçamentária e o cronograma de execução mensal de desembolso;

III - Observar a ordem cronológica de exigibilidade pagamento das obrigações contratuais, relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas categorias de contratos, em cumprimento ao estabelecido na INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/TO Nº 1/2023;

IV - Gerir e executar os procedimentos de execução da despesa com transparência e legalidade, garantindo o equilíbrio fiscal e a obtenção de resultados, demonstrando com fidelidade as ações realizadas;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 22. À Gerência de Gestão de Contratos, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações relativas ao cadastramento e análise das informações contratuais;

II - Elaborar contratos, aditivos, portarias, convênios ou instrumentos congêneres a serem celebrados por esta pasta e coordenar as publicações das informações no Diário Oficial;

III - Prestar apoio e coordenar ações relacionadas à instrução processual e análise dos pleitos de supressões e acréscimos e dos pedidos de repactuação, reajuste e reequilíbrio dos contratos continuados;

IV - Proceder a gestão e a fiscalização dos contratos, acompanhando prazos, alimentar o Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA no Módulo de Contratos;

V - Orientar e auxiliar os fiscais e gestores de contratos quanto aos procedimentos de fiscalização, a fim de assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas;

VI - Providenciar comunicações e procedimentos junto às empresas fornecedoras e/ou prestadoras de serviços em desacordo contratual, sugerindo conforme notificações realizadas pelo Fiscal e Gestor do contrato a aplicação de penalidades e punições em caso de descumprimento legal e contratual, com vista a assegurar a solução de problemas relativos ao objeto;

VII - Enviar os dados dos Procedimentos Licitatórios ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, em conformidade com a sua legislação, para análise de tempestividade em relação à 3ª fase, referente a Contratos, Termos Aditivos e Apostilamentos;

VIII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE PROJETO E MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 23. À Gerência de Projeto e Manutenção Predial, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades e ações desenvolvidas, no âmbito de sua unidade de lotação;

II - Assegurar pela conservação, manutenção e recuperação da capacidade funcional das edificações e de suas partes constituintes, de forma que atenda às necessidades e garanta a segurança dos servidores e dos usuários;

III - Elaborar um conjunto de procedimentos e instruções para padronizar e racionalizar as atividades desenvolvidas relacionadas à manutenção de edificações, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e equipamentos que compõem a edificação;

IV - Supervisionar o início de cada projeto profissional, incluindo detalhes como permitir envio e avaliação do design, e processar pedidos de alteração;

V - Efetuar as ações corretivas e preventivas relacionadas às atividades de manutenção predial da Secretaria e seus Anexos, em conjunto com a Gerência Geral de Administração.

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS

Art. 24. À Gerência de Gestão de Serviços Corporativos, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - Coordenar e acompanhar a gestão dos contratos corporativos do Governo do Estado do Tocantins;

II - Desempenhar as atividades relativas ao planejamento, elaboração de políticas e gerenciamento de serviços corporativos para atendimento ao Poder Executivo Estadual, especialmente os relativos à gestão de frota, deslocamentos, telefonia, energia elétrica, e demais serviços corporativos;

III - Propor estudos e projeções para contratação de serviços;

IV - Elaborar relatórios gerenciais de controle de despesas corporativas;

V - Estabelecer ferramentas de gestão para realização das atividades com o compromisso de executar melhorar as entregas, a comunicação entre a equipe e entre os órgãos; integrando e padronizando as atividades;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE ESTÁGIOS

Art. 25. À Gerência de Gestão de Estágios, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - Coordenar e acompanhar à gestão do Programa de Estágio "Oportunidade Jovem" no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - Orientar o processo de estágio para estudantes dos níveis de ensino assistidos pelo Programa e nas áreas de interesse do Poder Executivo Estadual, proporcionando-lhes o aprendizado prático de competências próprias da atividade profissional dentro de suas áreas de atuação;

III - Tomar conhecimento e dar os devidos fins aos Relatórios de Atividades de Estágios, Formulário de Avaliação do Estágio e frequência dos estagiários;

IV - Estabelecer orientação aos órgãos do Poder Executivo sobre o Programa de Estágio "Oportunidade Jovem" quanto ao preenchimento de oportunidades de estágio no âmbito estadual;

V - Propor normativas que visem a regulamentação através de um conjunto de ações a serem implementadas com vistas a atingir quanto as formas de orientação, supervisão, execução e avaliação do Programa de Estágio.

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE

Art. 26. À Diretoria de Contabilidade, unidade orgânica de Direção, subordinada diretamente à Superintendência de Administração e Finanças, compete:

I - Coordenar, controlar e acompanhar as atividades pertinentes à Contabilidade da Secretaria, e dos seus fundos vinculados;

II - Coordenar, analisar e controlar o registro de atos e fatos contábeis, financeiros e patrimoniais;

III - Acompanhar a remessa dos dados contábeis em cumprimento aos dispositivos legais vigentes;

IV - Elaborar o relatório anual de atividades;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE DA SECAD

Art. 27. À Gerência de Contabilidade da SECAD, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Contabilidade, compete:

I - Coordenar a elaboração das peças contábeis, (demonstrações contábeis, notas explicativas e demais relatórios contábeis) destinadas a compor a prestação de contas mensal e anual da Secretaria e do "Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP", junto aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

II - Registrar em sistema específico, os atos potenciais da Secretaria da Administração e do Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP, inerentes aos contratos de prestação de serviços e fornecimento de bens;

III - Apresentar às autoridades competentes, nos prazos legais, os balanços gerais da Secretaria e do Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP, acompanhados dos respectivos relatórios;

IV - Verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Secretaria e do Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP, foram realizados em observância às normas vigentes, subsidiando a evidenciação da situação e da composição patrimonial da Secretaria;

V - Garantir o sincronismo das informações contábeis com a dos demais sistemas de gestão públicos não integrados ao sistema contábil oficial;

VI - Supervisionar e avaliar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados à SECAD e ao Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP, bem como os resultados alcançados e encaminhar sistematicamente à Secretaria da Fazenda os dados necessários à prestação de contas;

VII - Subsidiar a área de planejamento e orçamento da Secretaria com dados relativos à execução orçamentária para apuração de resultados e acompanhar e avaliar o desempenho das aplicações financeiras e investimentos, referentes aos recursos da SECAD e do Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP.

VIII - Acompanhar a regularidade fiscal dos CNPJ's da Secretaria e do Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP, subsidiando a emissão da Certidão Negativa de Débitos - CND dos seus respectivos CNPJ's, e consequentemente a emissão da Certidão Negativa de Débitos do CNPJ do Governo do Estado do Tocantins;

IX - Entregar mensalmente a DCTFWeb referente aos fatos geradores ocorridos, na Secretaria e no Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP baseados nas informações prestadas no eSocial e/ou na EFD-Reinf;

X - Enviar, mensalmente, a remessa das informações exigidas pelo SICAP/CONTÁBIL - ESTADUAL, da Secretaria e do "Fundo de Gestão de Recursos Humanos e Patrimônio - FUNGERP", com base nos dados da execução orçamentária e de natureza contábil, os demonstrativos da Lei nº 4.320/1964, MCASP, Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO e Relatório de Gestão Fiscal - RGF, de que tratam os artigos 52 a 55 da Lei de Responsabilidade Fiscal por meio eletrônico e com assinatura digital emitida pela autoridade certificadora, com vistas ao exercício do controle externo jurisdicional do Tribunal de Contas, conforme instituído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/TO Nº 4;

XI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE DO PLANO DE SAÚDE

Art. 28. À Gerência de Contabilidade do Plano de Saúde, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Contabilidade, compete:

I - Coordenar a elaboração das peças contábeis, (demonstrações contábeis, notas explicativas e demais relatórios contábeis) destinadas a compor a prestação de contas mensal e anual do Plano de Saúde, junto aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

II - Registrar em sistema específico, os atos potenciais do FUNSAÚDE, inerentes aos contratos de prestação de serviços e fornecimento de bens;

III - Apresentar às autoridades competentes, nos prazos legais, os balanços gerais do Plano de Saúde, acompanhados dos respectivos relatórios;

IV - Verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pelo FUNSAÚDE foram realizados em observância às normas vigentes, subsidiando a evidenciação da situação e da composição patrimonial do FUNSAÚDE;

V - Garantir o sincronismo das informações contábeis com a dos demais sistemas de gestão públicos não integrados ao sistema contábil oficial;

VI - Supervisionar e avaliar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados ao FUNSAÚDE e os resultados alcançados e encaminhar sistematicamente à Secretaria da Fazenda os dados necessários à prestação de contas;

VII - Subsidiar a área de planejamento e orçamento da Secretaria com dados relativos à execução orçamentária para apuração de resultados e acompanhar e avaliar o desempenho das aplicações financeiras e investimentos, referentes aos recursos do FUNSAÚDE;

VIII - Acompanhar a regularidade fiscal do CNPJ do FUNSAUDE, subsidiando a emissão da Certidão Negativa de Débitos - CND do respectivo CNPJ, e consequentemente a emissão da Certidão Negativa de Débitos do CNPJ do Governo do Estado do Tocantins;

IX - Entregar mensalmente a DCTFWeb referente aos fatos geradores ocorridos no FUNSAUDE, baseados nas informações prestadas no eSocial e/ou na EFD-Reinf;

X - Enviar mensalmente, a remessa das informações exigidas pelo SICAP/CONTÁBIL - ESTADUAL, do FUNSAUDE, com base nos dados da execução orçamentária e de natureza contábil, os demonstrativos da Lei nº 4.320/1964, MCASP, Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO e Relatório de Gestão Fiscal - RGF, de que tratam os artigos 52 a 55 da Lei de Responsabilidade Fiscal por meio eletrônico e com assinatura digital emitida pela autoridade certificadora, com vistas ao exercício do controle externo jurisdicional do Tribunal de Contas, conforme instituído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/TO Nº 4;

XI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA E COMPRAS CORPORATIVAS

Art. 29. À Diretoria de Logística e Compras Corporativas, unidade orgânica de Direção, subordinada diretamente à Superintendência de Administração e Finanças, compete:

I - Coordenar e supervisionar as compras corporativas de serviços e produtos diversos para a reposição do estoque e abastecimento dos Órgãos do Poder Executivo;

II - Coordenar os Estudos Técnicos Preliminares - ETPs, a confecção dos Termos de Referências, e as cotações de preços;

III - Observar a aplicabilidade das normas gerais de compras e licitação e as orientações e recomendações do Controle Interno nas compras e procedimentos licitatórios;

IV - Responder as diligências e acompanhar recomendações dos Órgãos de Controle e Comissões de Licitações do Poder Executivo;

V - Instruir o agente público com as boas práticas de gerenciamento dos riscos que resultem em contratações ineficientes;

VI - Coordenar, controlar e supervisionar o Plano de Contratação Anual - PCA no âmbito da Administração Pública Estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Tocantins, conforme regulamentado no DECRETO Nº 6.606, de 28 de março de 2023.

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E ESTUDOS TÉCNICOS

Art. 30. À Gerência de Logística e Estudos Técnicos, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Logística e Compras Corporativas, compete:

I - Realizar Estudos Técnicos Preliminar -ETP, traçando diagnósticos, propondo soluções para uma efetiva gestão dos recursos materiais e humanos, objetivando o aperfeiçoamento do controle das aquisições corporativas de materiais ou de serviços;

II - Elaborar os Termos de Referências e seus anexos, para as aquisições corporativas de bens e serviços;

III - Desenvolver estudos e definir estratégias para melhorar a eficiência do processo de aquisição;

IV - Responder as diligências e acompanhar recomendações dos Órgãos de Controle e Comissões de Licitações do Poder Executivo, de competência de sua área;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE COMPRAS CORPORATIVAS

Art. 31. À Gerência de Compras Corporativas, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Logística e Compras Corporativas, compete:

I - Coordenar, controlar e supervisionar o Plano de Contratação Anual - PCA no âmbito da Administração Pública Estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Tocantins, conforme regulamentado no DECRETO Nº 6.606, de 28 de março de 2023;

II - Planejar, e coordenar as ações e os procedimentos visando à execução das licitações para compras corporativas na forma da legislação pertinente;

III - Determinar quantidades e prazos de entregas, assim como monitorar e prever níveis de demandas futuras;

IV - Realizar cotação de preços, confeccionar mapas estimativos de preços e realizar estudos da viabilidade econômica e financeira junto a GEPLAC para a efetividade da realização das aquisições;

V - Responder as diligências e acompanhar recomendações dos Órgãos de Controle e Comissões de Licitações do Poder Executivo de competência de sua área;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE TRANSPORTE DO PODER EXECUTIVO

Art. 32. À Diretoria de Gestão de Transporte do Poder Executivo, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Administração e Finanças, compete:

I - Coordenar, controlar e supervisionar o cadastro e a forma de uso da frota de veículos oficiais do Poder Executivo;

II - Orientar sobre as atividades e os procedimentos a serem observados pelos gestores, fiscais e demais servidores envolvidos na execução dos contratos manutenção e abastecimento da frota oficial, firmados com empresas, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - Orientar sobre as atividades e os procedimentos a serem cumpridos individualmente pelas oficinas e demais estabelecimentos credenciados, ou em conjunto com a empresa gestora da manutenção e servidores, na execução da manutenção da frota oficial, no âmbito do Poder Executivo estadual;

IV - Informar as parametrizações existentes no Sistema de Abastecimento e Manutenção, as quais devem ser observadas e atendidas pelos usuários;

V - Informar as inconsistências existentes no Sistema de Abastecimento e de Manutenção e os procedimentos para saná-las;

VI - Orientar os órgãos usuários do Contrato de Abastecimento quanto aos procedimentos para consultar os postos que estão atendendo a frota oficial do Governo do Tocantins;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE MONITORAMENTO

Art. 33. À Gerência de Gestão de Monitoramento, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão de Transporte do Poder Executivo, compete:

I - Gerir o cadastro, a lotação, o controle e a movimentação dos veículos oficiais e locados, no âmbito dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

II - Gerir, juntamente com os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, os procedimentos referentes a empréstimo, cessão de uso e doação de veículos oficiais às Prefeituras Municipais e Entidades Filantrópicas;

III - Controlar o envio de relatórios de abastecimentos, manutenções e monitoramento realizados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

IV - Informar sobre assuntos referentes a consulta de abastecimento, quilometragem e recuperação dos veículos oficiais;

V - Coordenar, controlar e supervisionar as formas de abastecimento dos veículos oficiais;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE VEÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO

Art. 34. À Gerência de Gestão de Veículos e Documentação, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão de Transporte do Poder Executivo, compete:

I - Coordenar, controlar e supervisionar o cadastro e a forma de uso da frota de veículos oficiais do Poder Executivo;

II - Orientar os gestores de frota, os condutores e usuários;

III - Proceder a outros estudos em vista do aperfeiçoamento do Sistema da Gestão da Frota de Veículos pertencentes ao Poder Executivo Estadual;

IV - Propor critérios de avaliação e recolhimento de veículos oficiais antieconômicos;

V - Acompanhar a tramitação dos processos de cadastramento e relicenciamento referentes aos serviços de transportes junto aos órgãos competentes, visando o cumprimento dos prazos e as formalidades legais;

VI - Apurar o modo de condução dos veículos oficiais, verificar o status da ignição e a velocidade, prevenir aumento do consumo de combustível com frenagens, curvas e acelerações bruscas, propor sistema de roteirização, diminuindo as distâncias percorridas;

VII - Realizar o controle da documentação da frota de veículos e de condutores, na conformidade da legislação vigente;

VIII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL

Art. 35. À Diretoria de Gestão Patrimonial, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Administração e Finanças, compete:

I - Estabelecer as políticas e diretrizes, por meio da elaboração de normas, manuais de procedimentos, entre outros instrumentos, visando disciplinar e padronizar as atividades pertinentes à gestão patrimonial imobiliária, mobiliária e semoventes, de bens de consumo e de intangíveis para a realização do inventário patrimonial;

II - Promover a adoção integral dos procedimentos contábeis patrimoniais, previstos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, quanto à depreciação, mensuração, avaliação e reavaliação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

III - Exercer o controle técnico e orientar sobre a utilização, supervisionando, controlando e administrando o Sistema de Gestão Patrimonial, utilizado obrigatoriamente pelas Unidades de Controle Patrimonial, e garantir sua atualização, segurança e correta utilização;

IV - Promover periodicamente visitas às Unidades de Controle Patrimonial, reuniões de trabalho, encontros, eventos, palestras e treinamentos, no intuito de orientar e supervisionar as atividades inerentes à gestão patrimonial, manter a unificação, padronização, disciplina e aperfeiçoamento da atuação sistêmica; coordenar e supervisionar o desenvolvimento e a implantação de novos procedimentos informatizados;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36. À Gerência de Apoio Técnico e Prestação de Contas, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Patrimonial, compete:

I - Realizar estudos e elaborar normas, manuais ou outros instrumentos que visam à adoção integral dos procedimentos contábeis patrimoniais, previstos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, quanto à depreciação, mensuração, avaliação e reavaliação dos bens móveis da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

II - Analisar dados e monitorar o processamento de informações patrimoniais para controle e geração de relatórios contábeis e gerenciais no Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Tocantins - SIGA-TO em conjunto com as demais gerências;

III - Supervisionar, diagnosticar e sugerir atualizações e adequações no SIGA-TO (Módulo de Patrimônio) e as integrações com outros sistemas informatizados em conjunto com as demais gerências;

IV - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E SEMOVENTES

Art. 37. À Gerência de Patrimônio Mobiliário e Semoventes, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Patrimonial, compete:

I - Receber e analisar os dados de cadastro de bens móveis e semoventes dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

II - Analisar os contratos e convênios firmados pelo Governo Estadual através dos Órgãos da Administração Direta e Indireta;

III - Fiscalizar as atividades de rotinas e ações patrimoniais realizadas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

IV - Orientar as Unidades Setoriais de Patrimônio quanto à correta execução de rotinas de controle patrimonial e ao cumprimento das normas estabelecidas na Instrução Normativa de Patrimônio e demais legislações pertinentes;

V - Propor a incorporação, a alienação, a cessão, a baixa, a transferência e o remanejamento de bens patrimoniais;

VI - Realizar a triagem e arquivamento de toda documentação de cadastramento e movimentação de bens;

VII - Controlar, personalizar, distribuir e receber a prestação de contas de plaquetas de identificação patrimonial;

VIII - Coordenar e acompanhar a gestão do patrimônio mobiliário dos órgãos do Estado do Tocantins através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA - módulo SIGA - Patrimônio Mobiliário;

IX - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Art. 38. À Gerência de Patrimônio Imobiliário, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Patrimonial, compete:

I - Executar o processamento de dados cadastrais de bens imóveis, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - Propor a incorporação, analisar os contratos de cessão, concessão de uso e as baixas de bens imóveis;

III - Fiscalizar as atividades de rotinas e ações do patrimônio imobiliário realizados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

IV - Orientar as Unidades Setoriais de patrimônio imobiliário, quanto à correta execução das rotinas de controle dos imóveis e ao cumprimento das normas estabelecidas na Instrução Normativa de Patrimônio Imobiliário e demais legislações pertinentes;

V - Coordenar e acompanhar a gestão e o gerenciamento do patrimônio imobiliário do Estado do Tocantins através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA - módulo SIGA - Patrimônio Imobiliário;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DA CENTRAL DE MATERIAIS DE ALMOXARIFADO

Art. 39. À Gerência da Central de Materiais de Almoarifado, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Patrimonial, compete:

I - Efetuar o monitoramento do processamento dos dados cadastrais de materiais de consumo do Almoarifado dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

II - Analisar as entradas e saídas, de materiais, acompanhamento do fechamento mensal e anual dos relatórios gerenciais de Materiais de Consumo no sistema informatizado de Gestão de Almoarifado;

III - Fiscalizar as atividades de rotinas e ações de Almoarifado, realizados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

IV - Orientar as Unidades Setoriais de Almoxarifado quanto à corrente execução das rotinas de controle de Almoxarifado e ao cumprimento das normas estabelecidas na Instrução Normativa de Almoxarifado e demais legislações pertinentes;

V - Coordenar e acompanhar a gestão dos bens de consumo dos órgãos do Estado do Tocantins através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA - Módulo SIGA - ALMOXARIFADO;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE SUPORTE AO PRONTO

Art. 40. À Diretoria de Suporte ao Pronto, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Administração e Finanças, compete:

I - Gerir a coordenação, supervisão e execução das atividades e ações desenvolvidas, no âmbito de sua unidade de lotação;

II - Prestar suporte às Diretorias de Unidade de Atendimento ao PRONTO, de forma a assegurar o bom funcionamento e execução dos serviços prestados, bem como, o acompanhamento, aperfeiçoamento e controle dos procedimentos e rotinas, na conformidade da legislação vigente;

III - Promover a ampliação e melhoria constante dos serviços de Atendimento ao Cidadão;

IV - Articular com Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, buscando novas parcerias e cooperação técnica para a implementação de melhorias nos serviços ofertados;

V - Propor e desenvolver projetos de expansão e modernização das Unidades de Atendimento do "PRONTO" no âmbito do Estado, em conformidade com as necessidades;

VI - Coordenar o Programa Clube de Benefícios, fomentando o comércio estadual, na formação de parceiras que tragam descontos e vantagens a todos os servidores públicos do Estado do Tocantins;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE UNIDADE DE ATENDIMENTO DO PRONTO

Art. 41. À Diretoria de Unidade de Atendimento do Pronto, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Administração e Finanças, compete:

I - Gerir a coordenação, administração e controle das atividades desenvolvidas na Unidade de Atendimento do PRONTO, primando pelo aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos e rotinas, em busca da eficácia na execução dos serviços prestados, mantendo o padrão de Qualidade de Atendimento, na conformidade da legislação vigente;

II - Atender o cidadão, fornecendo todas as informações a respeito dos serviços executados pelos Parceiros, prestando o atendimento com agilidade, cordialidade e eficácia;

III - Primar pelo Padrão de Qualidade de Atendimento "PRONTO";

IV - Assegurar a observância da legislação vigente do "PRONTO";

V - Alcançar o padrão máximo de satisfação da sociedade exigido pelo Programa, em relação aos serviços prestados pelo "PRONTO";

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DO PRONTO

Art. 42. À Gerência de Atendimento ao Cidadão do Pronto, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Unidade de Atendimento ao PRONTO, compete:

I - Coordenar, acompanhar e controlar as atividades realizadas na Unidade de Atendimento do Pronto, conforme estabelecido em regulamento e normativas;

II - Assegurar o acompanhamento e aperfeiçoamento dos procedimentos e demais rotinas necessárias à execução das atividades, para manutenção da qualidade dos serviços prestados, e do Padrão de Atendimento "PRONTO";

III - Controlar e acompanhar de forma contínua, o desempenho das atividades do PRONTO, por meio do Sistema de Gerenciamento do Atendimento e Planilha de Atendimento de Satisfação, para obtenção de resultados de desempenho, e gerar relatórios gerenciais;

IV - Instituir e aplicar técnicas de medição de conflitos eficazes, com vista a manutenção da saúde dos colaboradores e do ambiente de trabalho, na Unidade do Pronto;

V - Mediar, sempre que necessário, situações de conflito entre colegas de equipe, colaboradores e usuários da Unidade de Atendimento do Pronto;

VI - Zelar pelo funcionamento e manutenção das condições de trabalho dentro da Unidade de atendimento do PRONTO;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PRONTO

Art. 43. À Gerência de Apoio Administrativo do Pronto, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Unidade de Atendimento ao PRONTO, compete:

I - Prestar apoio Administrativo aos servidores e condôminos da Unidade de Atendimento do Pronto, com vistas ao fiel cumprimento dos procedimentos, normas e padrões estabelecidos pelo PROGRAMA, bem como, a manutenção do atendimento diferenciado e a continuidade dos serviços prestados com rapidez, eficiência e eficácia;

II - Garantir a execução dos procedimentos e aplicação das normas e padrões estabelecidos pelo PROGRAMA, para a execução correta dos serviços oferecidos na Unidade de Atendimento do Pronto;

III - Encaminhar informações à Diretoria de Unidade de Atendimento do PRONTO e à Diretoria de Suporte ao PRONTO, quanto ao funcionamento da Unidade, por meio de instrumentos sociais (e-mail, ofício, memorando, e outros);

IV - Acompanhar o desempenho do colaborador no cumprimento das Normas do Padrão de Atendimento "PRONTO", por meio da ficha funcional, para avaliação da permanência do mesmo;

V - Analisar relatórios fornecidos pela Diretoria de Suporte ao PRONTO para a redefinição de metas e procedimentos para melhorar o atendimento ao consumidor;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E SISTEMAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 44. À Superintendência de Transformação Digital e Sistemas da Administração, unidade orgânica de comando e direção, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Planejar as atividades relativas à tecnologia, inovação, automação e transformação digital no âmbito da Secretaria;

II - Subsidiar o Gabinete do Secretário na definição e implementação de metas e programas de trabalho relativos às atividades e competências da área, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - Promover e articular a modernização da gestão com a utilização de ferramentas, automação e prospecção tecnológica, buscando soluções inovadoras para aprimorar os serviços no âmbito da Secretaria;

IV - Estabelecer diretrizes para contratação, desenvolvimento e utilização de plataformas "inteligentes" na Secretaria;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE SISTEMAS DE GESTÃO

Art. 45. À Diretoria de Sistemas de Gestão, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Transformação Digital e Sistemas da Administração, compete:

I - Administrar, planejar e definir as atividades relativas à operação e gestão do ambiente computacional, bem como manter integradas as atividades realizadas pelas Gerências subordinadas;

II - Apoiar o serviço de operação e suporte na execução de rotinas de atendimento ao usuário e na resolução de problemas de infraestrutura relacionados aos serviços e sistemas da Secretaria;

III - Gerenciar, criar, implementar e manter novos sistemas de gestão no âmbito da Secretaria;

IV - Instalar, monitorar, gerenciar e promover a manutenção dos Equipamentos e Sistemas de segurança instalados no Centro de Processamento de Dados;

V - Garantir a observância dos princípios de economicidade e eficiência diante da necessidade de aquisição e manutenção de ativos e suprimentos de informática;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA, REDES E SEGURANÇA

Art. 46. À Gerência de Infraestrutura, redes e Segurança, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Sistemas de Gestão, compete:

I - Administrar, controlar, planejar e definir as atividades relativas à Tecnologia da Informação, no tocante à estratégia de segurança da informação, gestão estratégica de riscos e monitoramento das operações em rede;

II - Estabelecer um plano preventivo e estratégico de ações, visando a identificação e preservação dos serviços essenciais, quando da ocorrência de incidentes ou desastres, objetivando a pronta normalização do ambiente;

III - Modernizar os recursos de tecnologia da informação da Secretaria e do Poder Executivo, a fim de melhorar os bancos de dados e dar maior eficiência aos sistemas de informação;

IV - Promover a manutenção corretiva e evolutiva dos Sistemas de Segurança, Armazenamento e Rede de Dados;

V - Definir e aplicar mecanismos para a política de segurança da informação, garantindo a integridade, confidencialidade, disponibilidade e a legalidade da informação institucional;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE SUPORTE E APOIO TÉCNICO

Art. 47. À Gerência de Suporte e Apoio Técnico, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Sistemas de Gestão, compete:

I - Prestar apoio e suporte técnico ao usuário, aos serviços e ao processo de informatização, visando a excelência operacional no âmbito da Secretaria;

II - Indicar a especificação de materiais e serviços de TI, com vistas à instrução de processos de aquisição ou contratação de serviços;

III - Proceder à manutenção, zelo e monitoramento dos equipamentos, programas, materiais de informática e comunicação de voz e dados no âmbito da Secretaria;

IV - Criar e monitorar políticas de redução dos custos com manutenção, backups periódicos, instalação de softwares de segurança e atualização do Sistema Operacional;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE SISTEMAS E INOVAÇÃO

Art. 48. À Diretoria de Gestão de Sistemas e Inovação, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Transformação Digital e Sistemas da Administração, compete:

I - Subsidiar a Superintendência no gerenciamento de todos os projetos tecnológicos em que a Secretaria esteja envolvida;

II - Dar suporte na elaboração, condução e otimização dos processos e atividades que promovam a tecnologia, a inovação, a automação e a transformação digital no âmbito da Secretaria;

III - Implementar e acompanhar projetos e atividades voltadas para o desenvolvimento, normatização e padronização dos sistemas da Secretaria;

IV - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE PROJETOS E GOVERNANÇA

Art. 49. À Gerência de Projetos e Governança, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão de Sistemas e Inovação, compete:

I - Proporcionar à "Diretoria de Gestão de Sistemas e Inovação" o devido suporte nas ações envolvendo tecnologia, automação e inovação;

II - Ofertar suporte técnico aos usuários no que tange aos sistemas utilizados pela Secretaria, independentemente do desenvolvimento ter sido realizado internamente ou por fornecedores;

III - Criar, implementar e manter novas funcionalidades dos sistemas desenvolvidos no âmbito da Secretaria;

IV - Auxiliar na integração dos sistemas desenvolvidos pela Secretaria com outros sistemas governamentais;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 50. À Gerência de Sistemas de Folha de Pagamento, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão de Sistemas e Inovação, compete:

I - Proporcionar às Unidades Orgânicas da Secretaria o devido suporte nas ações envolvendo o Sistema de Gestão da Folha de Pagamento;

II - Promover ações de manutenção corretiva e evolutiva no Sistema de Gestão da Folha de Pagamento;

III - Criar, implementar e manter novas funcionalidades no Sistema de Gestão da Folha de Pagamento;

IV - Desenvolver relatórios e efetuar levantamento de dados envolvendo as informações armazenadas no Sistema de Gestão da Folha de Pagamento;

V - Auxiliar na integração do Sistema de Gestão da Folha de Pagamento com outros sistemas governamentais;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL

Art. 51. À Diretoria de Gestão de Escrituração Digital, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Transformação Digital e Sistemas da Administração, compete:

I - Executar as atividades voltadas ao envio mensal, ao eSocial, das informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas dos servidores públicos, por meio de certificado digital;

II - Garantir o envio mensal, ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO, das informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas dos servidores públicos, por meio do "Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública - Atos de Pessoal - SICAP-AP".

III - Interagir com a Receita Federal do Brasil, com o "Instituto Nacional do Seguro Social - INSS" e demais Órgãos competentes, quando das ações de fiscalização, visando a garantia da normalidade institucional;

IV - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 52. À Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, unidade orgânica de comando e direção, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à Gestão e Desenvolvimento de pessoas, no âmbito do Executivo Estadual;

II - Prestar apoio técnico e especializado em matérias específicas junto ao Gabinete do Secretário;

III - Acompanhar a gestão dos cargos efetivos, empregos públicos, cargos e funções comissionadas, no âmbito da Administração Direta e indireta do Executivo Estadual;

IV - Propor políticas, diretrizes e metas relativas a matérias diversas no âmbito do Executivo Estadual, com ênfase no aprimoramento das atividades gerenciais e institucionais relacionadas com: gestão de pessoal, modernização e desenvolvimento organizacional, concursos Públicos, carreiras Públicas e remunerações, gestão de consignação, gestão da folha de pagamento, capacitação continuada, junta médica oficial, movimentação de servidor, e gestão funcional (provimento e lotação, avaliação de desempenho, progressão funcional, direitos funcionais e benefícios);

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE CARREIRAS PÚBLICAS

Art. 53. À Diretoria de Carreiras Públicas, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

I - Propor ações de gerenciamento e diretrizes estratégicas para a gestão de carreiras e remunerações dos servidores efetivos do Executivo Estadual, em consonância com os programas governamentais e os ditames institucionais;

II - Proceder à análise crítica constante da gestão pública para a promoção do seu aprimoramento orgânico-institucional;

III - Participar do planejamento e elaboração das políticas acerca das carreiras e remunerações dos servidores efetivos, no âmbito do Executivo Estadual;

IV - Propor diretrizes estratégicas no âmbito do Executivo Estadual, de forma a contribuir com a tomada de decisões e subsidiar nas decisões governamentais, em especial, em assuntos referentes à:

- cargos, carreiras e remuneração;
- análise e parecer técnico acerca de assuntos pertinentes às negociações sindicais realizadas entre a Secretaria e as entidades representativas dos servidores públicos;
- banco de dados referente à média salarial praticada pelos demais Estados da Federação, para subsidiar a tomada de decisão governamental;
- dados estatísticos de pessoal do Estado;
- relatórios gerenciais, planos estatísticos e demais estudos referentes às informações de folha de pagamento, entre outros;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL E MODELAGEM ORGANIZACIONAL

Art. 54. À Diretoria de Gestão de Pessoal e Modelagem Organizacional, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

I - Proceder à análise crítica constante da gestão pública para a promoção do seu aprimoramento orgânico-institucional;

II - Proceder à análise, proposição, acompanhamento e avaliação das estruturas organizacionais da administração direta e indireta do Executivo Estadual, para contribuir com a tomada de decisão e subsidiar nas decisões governamentais;

III - Orientar e acompanhar, quando solicitado, a elaboração dos Regimentos Internos realizados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

IV - Gerir, no âmbito do Poder Executivo Estadual, as atividades e ações na área de planejamento organizacional e modernização da gestão de pessoas, em especial no que se refere a:

- dimensionamento da força de trabalho;
- realização de concursos públicos;
- banco de talentos e oportunidades;
- memória institucional;
- programas de incentivo a novas ideias;
- prêmios de inovação da gestão pública.

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE ESCOLA DE GOVERNO

Art. 55. À Diretoria de Escola de Governo, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

I - Formar e capacitar os servidores e empregados públicos nas modalidades presencial, à distância e híbrido, promovendo a educação continuada e a gestão por competência no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - Implantar e gerenciar a política estadual de capacitação dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual, estabelecendo os indicadores de desempenho e a transparência das ações de capacitação;

III - Planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações de capacitação continuada, prioritariamente aquelas com foco nas competências gerais de gestão pública, promovendo a realização das ações de capacitação voltadas para as competências finalísticas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

IV - Articular e manter intercâmbio com Organizações Nacionais e Internacionais, Públicas ou Privadas, como Centros de Treinamento, Escolas de Governo, Centros de Pesquisa e Universidades, visando o estabelecimento de acordos de cooperação técnica e parcerias para a capacitação dos servidores públicos;

V - Realizar estudos e pesquisas para ampliação de novos modelos de gestão e para inovação dos serviços públicos;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÃO

Art. 56. À Diretoria de Gestão de Consignação, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

I - Proceder à gestão do Sistema de Consignações em Folha de Pagamento no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - Capacitar, prestar suporte técnico e monitorar, de forma continuada, os setoriais de Recursos Humanos, quanto a operacionalização do sistema de consignações, visando a sua disseminação junto aos servidores usuários;

III - Capacitar e orientar os servidores quanto à utilização do Sistema de Consignação;

IV - Coordenar e acompanhar a celebração de convênios de consignação, na conformidade da legislação vigente;

V - Mediar as relações entre os Servidores e as Consignatárias;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 57. À Diretoria de Gestão de Folha de pagamento, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

I - Supervisionar as atividades inerentes à produção e controle das folhas de pagamento dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

II - Administrar e prover a atualização das tabelas sistêmicas utilizadas no âmbito dos sistemas de gestão de recursos humanos;

III - Gerenciar a elaboração de relatórios mensais das despesas de pessoal ativo no âmbito do Poder Executivo Estadual, discriminando o quantitativo de servidores e o respectivo gasto com a folha, desmembrando-as por Órgãos ou Unidades Administrativas;

IV - Analisar e atender as observações e orientações de Órgãos fiscalizadores, subsidiando-os, inclusive, quando da inscrição de servidores no cadastro da Dívida Ativa Estadual;

V - Operacionalizar e transmitir o crédito bancário dos servidores do Poder Executivo Estadual;

VI - Articular-se com as demais Unidades da Secretaria para o bom funcionamento dos serviços;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 58. À Gerência de Execução da Folha de Pagamento, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão da Folha de Pagamento, compete:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Elaborar e conferir os procedimentos e rotinas referentes à folha de pagamento dos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo;

III - Operacionalizar, avaliar, acompanhar e controlar os procedimentos referentes ao Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, incluindo e atualizando os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, propondo mudanças e adequação, visando a eficácia administrativa do Sistema;

IV - Analisar, conferir e acompanhar, através do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, os lançamentos efetuados em folha de pagamento, adotando medidas corretivas às possíveis inconsistências;

V - Proceder à gestão da situação financeira e cadastral dos servidores nas alterações da sua situação funcional, para fins de regularização;

VI - Realizar a análise, executar e emitir orientação sobre processos referentes a pagamento de pessoal do Poder Executivo Estadual que tramitam na Diretoria, com apreciação das demais Unidades administrativas afins;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES JUDICIAIS

Art. 59. À Gerência de Informações Judiciais, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão da Folha de Pagamento, compete:

I - Analisar e executar o cumprimento de decisões judiciais e orientações normativas encaminhadas à unidade, e elaborar subsídios aos processos administrativos e demandas judiciais, referentes as evoluções funcionais e data bases de pessoal do Poder Executivo Estadual que tramitam na Diretoria com apreciação das demais Unidades administrativas afins;

II - Executar, conferir e controlar os procedimentos e rotinas referentes a implementação das evoluções funcionais administrativas e judiciais à folha de pagamento dos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo;

III - Processar relatórios de aptos/inaptos e de custos para fins de análise e concessão de evoluções funcionais dos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo;

IV - Auxiliar na aplicação e conformação das regras de trabalho em concordância às Leis e demais elementos normativos, notadamente em relação à concessão evoluções funcionais, prestando informações e orientações necessárias.

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE CONTROLE FINANCEIRO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 60. À Gerência de Controle Financeiro da Folha de Pagamento, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão da Folha de Pagamento, compete:

I - Instruir, realizar análise e emitir parecer sobre processos referentes a pagamento de pessoal do Poder Executivo Estadual, que tramitam na Diretoria com apreciação das demais unidades administrativas afins;

II - Realizar continuamente de forma efetiva o controle na folha de pagamento do Poder Executivo Estadual, em conformidade com os preceitos legais vigentes;

III - Acompanhar, analisar e monitorar os levantamentos nos eventos de ressarcimentos, adotando meios para recuperar os valores processados indevidamente e proceder à inscrição no Cartório de Protestos e no cadastro de Dívida Ativa Estadual dos servidores inadimplentes, devidamente comunicados da existência de débito para com o erário;

IV - Manter atualizadas as informações do arquivo de crédito nos casos de pagamentos processados irregularmente, adotar medidas para regularizar os créditos salariais recusados e efetivar o crédito das folhas de pagamento complementares;

V - Proceder à análise da situação financeira dos servidores nas alterações da sua situação funcional, seja por exoneração, demissão, desativação ou outros motivos quaisquer, para fins de regularização, e gerenciar as petições, recursos administrativos;

VI - Extrair os relatórios comparativos através do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, e conferir os lançamentos efetuados em folha de pagamento, adotando medidas preventivas e corretivas às possíveis inconsistências.

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE CONFORMIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 61. À Gerência de Conformidade da Folha de Pagamento, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão da Folha de Pagamento, compete:

I - Operacionalizar, avaliar, acompanhar e controlar os procedimentos referentes ao Sistema de Controle de Pessoal e de Folha de Pagamento, incluindo e atualizando os dados funcionais e financeiros dos servidores;

II - Implementar tabelas salariais, lotacionograma e Estrutura de Cargos junto ao Sistema de Folha de Pagamento em conformidade as publicações de normas legais;

III - Processar relatórios gerenciais e para fins de empenho da folha de pagamento;

IV - Gerar e transmitir remessa de crédito bancário;

V - Colaborar ao processamento e compilação de informações para envio à Base de Dados da Receita Federal através do Sistema de Escrituração Digital das Informações Previdenciárias, Fiscais e Trabalhistas - eSocial.

VI - Realizar análise, executar e emitir orientação sobre processos referentes a pagamento de pessoal do Poder Executivo Estadual que tramitam na Diretoria com apreciação das demais Unidades administrativas afins;

VII - Subsidiar o controle de conformidade no conjunto de informações disponíveis em relação às despesas com pessoal no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VIII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO FUNCIONAL

Art. 62. À Diretoria de Gestão Funcional, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

I - Participar do planejamento e elaboração das políticas de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - Participar na elaboração das Leis e regulamentos e proceder à gestão referentes aos direitos e vantagens dos servidores ativos no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - Dirigir estudos para subsidiar o processo de atualização normativa afeto à área de pessoal, de acordo com as políticas e o planejamento governamental,

IV - Propor e acompanhar as atualizações dos dispositivos legais que regem a matéria de recursos humanos, no âmbito do Executivo Estadual;

V - Articular-se com as Unidades Setoriais de Recursos Humanos dos Órgãos e Entidades do Executivo Estadual, visando a integração organizacional e o desenvolvimento operacional no seu âmbito de atuação.

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE PROVIMENTO E LOTAÇÃO

Art. 63. À Gerência de Provimento e Lotação, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Funcional, compete:

I - Propor normas, supervisionar e avaliar as atividades afetas ao provimento dos cargos públicos e posse dos servidores do Executivo Estadual, bem como, a realização das contratações de pessoal, conforme necessidade dos diversos órgãos e entidades deste Poder;

II - Propor normas, supervisionar e avaliar as atividades afetas à remoção e lotação dos servidores do Executivo Estadual;

III - Promover estudos e análises sobre captação e alocação de pessoal, com vistas à distribuição adequada da força de trabalho do Estado;

IV - Acompanhar e fiscalizar a aplicação das Leis e regulamentos que regem a sua área de atuação;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE INFORMAÇÃO FUNCIONAL

Art. 64. À Gerência de Informação Funcional, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Funcional, compete:

I - Acompanhar e executar as atividades afetas à emissão de documentos funcionais para fins previdenciários;

II - Acompanhar e executar as atividades afetas à frequência dos servidores ativos, adotando os procedimentos necessários às respectivas convocações por abandono de cargo ou inassiduidade habitual;

III - Atender as demandas do Instituto de Gestão Previdenciária do Tocantins - IGEPREV referente ao histórico funcional de servidores, destinados à concessão ou revisão de benefícios previdenciários;

IV - Acompanhar e executar as atividades afetas às possíveis acumulações ilegais de cargos, adotando os procedimentos necessários às respectivas convocações;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 65. À Gerência de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Funcional, compete:

I - Propor diretrizes e atos normativos e concessivos referentes à Avaliação Especial de Desempenho - AEDE (Estágio Probatório), Avaliação Periódica de Desempenho - APED e Evolução Funcional dos servidores do Executivo Estadual;

II - Realizar estudos pautados no aprimoramento das funcionalidades dos Sistemas de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPED, Avaliação Especial de Desempenho - SAEDE, Sistema de Qualificações dos Servidores Públicos - QUALIFICA e de Evolução Funcional dos servidores públicos no âmbito do Executivo Estadual;

III - Proceder à análise das Evoluções Funcionais dos servidores públicos dos diversos Quadros do Executivo Estadual;

IV - Auxiliar nas atividades das Comissões de Gestão, Enquadramento e Evolução Funcional dos diversos quadros de pessoal do Poder Executivo, prestando informações e orientações necessárias.

V - Promover e implementar ações voltadas para a melhoria contínua dos processos de trabalho e do desempenho funcional e organizacional da área, com vistas à eficácia e efetividade dos resultados institucionais,

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE DIREITOS FUNCIONAIS

Art. 66. À Gerência de Direitos Funcionais, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Funcional, compete:

I - Propor, executar e avaliar as atividades afetas à concessão de direitos e vantagens aos servidores;

II - Instruir, analisar, rever processos e auxiliar na expedição de atos relativos aos direitos e vantagens dos servidores;

III - Atender às demandas relativas as Declarações de Tempo de contribuição e Contribuições Previdenciárias para fins de obtenção de benefícios junto ao INSS e Declaração de Tempo de Serviço para a Goiás Previdência - GOIÁSPREV;

IV - Acompanhar e avaliar a aplicação da legislação de recursos humanos;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS FUNCIONAIS

Art. 67. À Gerência de Gestão de Documentos Funcionais, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Funcional, compete:

I - Normatizar e executar os procedimentos referentes à guarda, preservação e manuseio do arquivo de dossiês e documentos funcionais dos servidores ativos e ex-servidores sob sua guarda;

II - Administrar, coletar, reproduzir, classificar e arquivar documentos funcionais afetos àqueles expedidos de forma não individualizada, mantendo os dossiês ordenados e atualizados;

III - Promover maior coordenação e interação entre as atividades arquivísticas referentes ao acesso e disponibilização do acervo documental sob sua guarda, bem como zelar pelo caráter sigiloso das informações;

IV - Contribuir para a institucionalização arquivística e implantação de política de gestão sistêmica de documentos, inclusive documentos eletrônicos;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE GESTÃO DO ARQUIVO PÚBLICO

Art. 68. À Gerência de Gestão do Arquivo Público, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Funcional, compete:

I - Definir, elaborar e divulgar as diretrizes e as normas relativas à gestão arquivística de documentos, compreendendo o Plano de Classificação de Documentos - PCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos - TTDD;

II - Administrar e executar os procedimentos referentes à guarda, preservação, avaliação, classificação, tramitação e manuseio dos documentos diversos;

III - Incentivar a cooperação e integração entre os setores da SECAD, a fim de contribuir para a institucionalização arquivística e implantação de política de gestão sistêmica de documentos;

IV - Promover o acesso e disponibilização do acervo documental sob sua guarda, bem como zelar pelo caráter sigiloso das informações;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DA JUNTA MÉDICA

Art. 69. À Diretoria da Junta Médica, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, compete:

I - Proporcionar o suporte administrativo necessário à execução das atividades médico-periciais voltadas para os servidores públicos civis, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - Coordenar administrativamente as ações de deferimento, indeferimento e prorrogação de licenças médicas e perícias referentes à redução de jornada de trabalho, remanejamento e aposentadoria por invalidez dos servidores públicos;

III - Orientar, com base em regulamentos e legislação pertinente, as Unidades Setoriais de Recursos Humanos e os servidores quanto aos procedimentos afetos à realização das perícias médicas;

IV - Propor programas, atividades e ações voltadas para a prevenção e cuidado da saúde do serviço público;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DA JUNTA MÉDICA

Art. 70. À Gerência de Administração da Junta Médica, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria da Junta Médica Oficial do Estado, compete:

I - Garantir o funcionamento pleno e satisfatório da Junta Médica Oficial, do ponto de vista material e das ações de apoio administrativo;

II - Primar pelo cuidado e manutenção do patrimônio;

III - Planejar, controlar e acompanhar a solicitação de material de suporte para funcionamento da Junta médica;

IV - Organizar e acompanhar as atividades de manutenção e limpeza de equipamentos das áreas da Junta Médica.

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE SUPORTE À PERÍCIA MÉDICA

Art. 71. À Gerência de Suporte à Perícia Médica, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria da Junta Médica Oficial do Estado, compete:

I - Proceder à gestão do fluxo da documentação e prontuário dos servidores, necessários à avaliação da perícia médica ;

II - Adotar medidas voltadas para a otimização contínua da tramitação processual no âmbito da atividade médico-pericial;

III - Proceder à execução do processo de digitação das perícias médicas;

IV - Subsidiar a Diretoria da Junta Médica no atendimento ao servidor público;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE

Art. 72. À Superintendência de Gestão do Plano de Assistência em Saúde, unidade orgânica de comando e direção, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - Proceder à gestão administrativa, orçamentária e financeira do "Plano de Assistência em Saúde", interagindo com as Operadoras de Suporte Operacional e Odontológica, os Prestadores de Serviços de Assistência Médica e os Beneficiários;

II - Responder pelo cumprimento de todas as demandas administrativas e judiciais referentes ao "Plano de Assistência em Saúde";

III - Aprovar o pagamento das faturas apresentadas pelas Operadoras e Prestadores de Serviços;

IV - Promover a ampliação e melhoria constante dos serviços prestados aos Beneficiários;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS DO PLANO DE SAÚDE

Art. 73. À Gerência de Cumprimento de Ações Judiciais do Plano de Saúde, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão do Plano de Saúde, compete:

I - Cumprir as demandas judiciais e administrativas, visando subsidiar com elementos, de fato e de direito, a atuação da "Chefia da Assessoria Jurídica da Secretaria da Administração" - ASJUR e da Procuradoria-Geral do Estado - PGE nas questões de interesse do Plano de Saúde;

II - Dar Superintendência em assuntos de natureza técnico-jurídica acerca da legalidade administrativa dos atos a serem praticados, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Estado;

III - Elaborar e/ou revisar instrumentos jurídicos, bem como encaminhar e acompanhar a sua tramitação e interpretar os atos normativos a serem cumpridos pelo Plano de Saúde, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Estado e da Chefia da Assessoria Jurídica da Secretaria da Administração - ASJUR;

IV - Realizar a abertura de processos administrativos no SGD para contratação de Prestadores de Serviços e/ou aquisição de produtos, nos termos da Lei de Licitação vigente e acompanhá-los em todas as suas fases, desde a sua execução até o seu devido pagamento;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE GESTÃO FINANCEIRA DO PLANO DE SAÚDE

Art. 74. À Diretoria de Gestão Financeira do Plano de Saúde, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão do Plano de Saúde, compete:

I - Promover estudos referentes às receitas e despesas, visando a boa gestão e o equilíbrio orçamentário-financeiro do Plano de Saúde;

II - Gerir a execução orçamentária, financeira e contábil, relativa a empenhos, liquidação e pagamento de despesas relacionadas à prestação de serviços médicos e administrativos;

III - Analisar a viabilidade das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando ao Orçamento anual e emitindo pareceres, quando necessário;

IV - Elaborar relatórios que subsidiem os Órgãos de Controle Externo quanto à realização das ações estratégicas e operacionais do Plano de Saúde;

V - Subsidiar a Superintendência com informações necessárias para a tomada de decisões, por parte do Titular do Órgão, no tocante ao planejamento e à gestão orçamentária do Plano de Saúde;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO PLANO DE SAÚDE

Art. 75. À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira do Plano de Saúde, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Financeira do Plano de Saúde, compete:

I - Planejar e executar as atividades relativas ao orçamento e às finanças e acompanhar os resultados alcançados no âmbito do "Plano de Assistência em Saúde";

II - Responsabilizar-se pela identificação e resolução de eventuais devoluções de pagamentos, garantindo uma gestão financeira eficiente e eficaz;

III - Promover o controle de contas a pagar e a execução orçamentário-financeira relativa a notas de empenho, liquidação das despesas e emissão de ordens bancárias no "Sistema Integrado de Administração Financeira";

IV - Garantir a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista nos processos encaminhados para pagamento, com o amparo da documentação apresentada e de acordo com as normas vigentes;

V - Gerenciar as despesas registradas em restos a pagar, adotando medidas proativas para minimizar os valores inscritos indevidamente, tendo como objetivo otimizar o controle financeiro, assegurando a integridade e eficiência do processo;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE CONCILIAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Art. 76. À Gerência de Conciliação de Receitas e Despesas, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Gestão Financeira do Plano de Saúde, compete:

I - Acompanhar as receitas oriundas das contribuições do Estado e dos Beneficiários para o Plano de Assistência em Saúde;

II - Conciliar, monitorar e cobrar os valores devidos ao Plano de Assistência em Saúde, a serem repassados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo e demais Poderes;

III - Gerir os repasses provenientes de todos os Poderes do Estado, do Tribunal de Contas e do Ministério Público no âmbito do "Sistema Integrado de Administração e Finanças do Estado";

IV - Subsidiar e assessorar a Gestão, com informações financeiras que forneçam detalhes sobre os repasses recebidos, atrasos e casos de inadimplência;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO

Art. 77. À Diretoria de Atendimento, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão do Plano de Saúde, compete:

I - Realizar gestão junto à rede de Prestadores de Serviços, às Operadoras de Suporte Operacional e Odontológica e aos Beneficiários do Plano de Saúde;

II - Acompanhar os procedimentos licitatórios de credenciamento das pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços médico-hospitalares e odontológicos;

III - Administrar os contratos administrativos firmados com os Prestadores de Serviços;

IV - Elaborar, planejar e coordenar ações estratégicas, programas e projetos voltados ao atendimento dos Beneficiários;

V - Identificar e apontar as necessidades do Plano de Saúde, incrementando-o com as especialidades que ainda faltam na rede credenciada;

VI - Analisar, tratar e tomar providências quanto às sugestões e reclamações a respeito do atendimento do Plano de Saúde, das Operadoras de Suporte Operacional e Odontológica e dos Prestadores de Serviços;

VII - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AOS PRESTADORES

Art. 78. À Gerência de Atendimento aos Prestadores, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Atendimento, compete:

I - Gerenciar a rede de Prestadores de Serviços, prestando atendimento e dando suporte de forma presencial e virtual;

II - Realizar o cadastro e descredenciamento dos Prestadores de Serviços na área de saúde diagnóstica, hospitalar e especialidades médicas previstas em tabela própria;

III - Manter atualizados os dados cadastrais dos Prestadores de Serviços no Sistema de Cadastro do Plano de Saúde e da Operadora de Suporte Operacional;

IV - Analisar a pertinência das solicitações de procedimentos, exames, medicação, consultas com especialistas e acompanhamento multidisciplinar para o fornecimento de declarações de negativas;

V - Manter o Guia Médico atualizado;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS

Art. 79. À Gerência de Atendimento aos Beneficiários, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Atendimento, compete:

I - Prezar pelo bom atendimento e orientação aos Beneficiários, de forma presencial e virtual, promovendo a adesão, inclusão e exclusão de dependentes, trocas de titularidade, portabilidade e outras ações correlatas no sistema do Plano de Saúde;

II - Gerir e manter atualizados os dados dos Beneficiários no Sistema de Cadastro do Plano de Saúde;

III - Gerenciar as solicitações de cadastro dos Servidores, encaminhadas pelas Unidades Setoriais de Recursos Humanos de todos os Poderes do Estado, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;

IV - Gerenciar as declarações de vínculo enviadas pelas Unidades Setoriais de Recursos Humanos em conformidade com os Cronogramas estabelecidos;

V - Acompanhar a integração dos arquivos cadastrais junto às Operadoras de Suporte Operacional e Odontológica, visando a manutenção dos dados pessoais dos Beneficiários;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA DIRETORIA DE AUDITORIA

Art. 80. À Diretoria de Auditoria, unidade orgânica de direção, subordinada diretamente à Superintendência de Gestão do Plano de Saúde, compete:

I - Proceder à auditoria, fiscalização e controle dos procedimentos oferecidos pelo Plano de Saúde por meio das Operadoras de Suporte Operacional e Odontológica;

II - Solicitar esclarecimentos e manifestar-se sobre quaisquer contas, relatórios e laudos que não atendam ou estejam contrariando as normativas, aferindo a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos do Plano de Saúde;

III - Recusar o pagamento das contas que estejam em desacordo com as normas, identificando as não conformidades;

IV - Avaliar os elementos dos processos auditados, detectando possíveis desvios dos padrões estabelecidos, objetivando a melhoria do serviço prestado e a eficiência dos gastos;

V - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos estabelecidos em normas e contratos;

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE AUDITORIA HOSPITALAR

Art. 81. À Gerência de Auditoria Hospitalar, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Auditoria, compete:

I - Proceder à auditoria dos serviços realizados pelos Prestadores de Serviços;

II - Realizar visitas técnicas "in loco";

III - Emitir parecer na produção mensal de faturamento dos Prestadores de Serviços;

IV - Realizar glosa de pagamento quando da ocorrência de irregularidades ou infringimento das regras do Plano por parte dos Prestadores de Serviços;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 82. À Gerência de Monitoramento de Prestadores de serviços, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Auditoria, compete:

I - Monitorar a relação entre custos assistenciais e arrecadações do Plano de Saúde;

II - Investigar e notificar Prestadores de Serviços quando da ocorrência de sinistros em relação ao Plano de Saúde;

III - Elaborar, implementar e avaliar regras voltadas para a melhoria dos serviços realizados pelos Prestadores de Serviços;

IV - Avaliar e emitir parecer acerca dos recursos administrativos de glosas impetrados pelos Prestadores de Serviços.

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DA GERÊNCIA DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Art. 83. À Gerência de Atenção Domiciliar, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Auditoria, compete:

I - Proceder ao atendimento das demandas de Atenção Domiciliar;

II - Emitir parecer a respeito da inclusão, da alta e da alteração de complexidade dos Beneficiários em Atendimento Domiciliar;

III - Auditar os atendimentos realizados pelas Empresas de Atendimento Domiciliar;

IV - Realizar glosas de pagamento quando da ocorrência de irregularidades ou infringimento das regras do Plano por parte dos Prestadores de Serviços;

V - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 84. São atribuições do Secretário de Estado da Administração:

I - Administrar a Secretaria em estreita observância às normas legais e aos atos normativos, exercendo a sua liderança político-institucional e promovendo a sua integração com os demais Órgãos e Entidades do Poder Executivo, com os outros Poderes de Estado, Autoridades e a Sociedade Civil;

II - Assessorar o Governador e os Titulares dos demais Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual em assuntos de competência da Secretaria;

III - Atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

IV - Delegar aos servidores da Secretaria atribuições que estejam no âmbito de sua competência e de acordo com os ditames legais;

V - Aprovar o planejamento, o orçamento, e ordenar a realização de despesas no âmbito da Secretaria;

VI - Assinar contratos, convênios e protocolos em que a Secretaria seja partícipe;

VII - Conduzir, de acordo com as diretrizes governamentais, as negociações salariais junto às entidades representativas dos servidores integrantes da Administração Direta e Indireta do Executivo Estadual;

VIII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 85. São atribuições do Secretário Executivo:

I - Auxiliar direta e imediatamente o Secretário no desempenho de suas atribuições, substituindo-o em seus afastamentos, ausências e impedimentos;

II - Auxiliar o Secretário no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados;

III - Exercer a supervisão, coordenação e controle dos projetos estratégicos e das ações e atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;

IV - Auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à Secretaria;

V - Articular-se, em consonância com o Secretário e com os Titulares dos demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual no desenvolvimento de projetos de interesse estratégico da Secretaria;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO SECRETÁRIO-GERAL

Art. 86. São atribuições do Secretário-Geral:

I - Planejar, organizar, conduzir, orientar e supervisionar os trabalhos e atividades pertinentes aos Gabinetes do Secretário e do Secretário Executivo;

II - Preparar e conferir os documentos a serem assinados pelo Secretário e pelo Secretário Executivo;

III - Responsabilizar-se pela logística referente às viagens e compromissos do Secretário e do Secretário Executivo a interesse da Secretaria;

IV - Elaborar a escala de férias no âmbito dos Gabinetes do Secretário e do Secretário Executivo;

V - Promover ações relativas à melhoria contínua do ambiente de trabalho, no âmbito dos Gabinetes do Secretário e do Secretário Executivo;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 87. São atribuições do Chefe da Assessoria de Comunicação:

I - Planejar, organizar, conduzir e monitorar as atividades realizadas no âmbito da Assessoria de Comunicação;

II - Coordenar os trabalhos de divulgação de todo o material jornalístico e dos eventos e campanhas afetos à comunicação institucional da Secretaria;

III - Prestar assessoria direta ao Secretário da Administração nos assuntos referentes à comunicação institucional da Secretaria;

IV - Supervisionar o conteúdo a ser inserido nas redes sociais e no site da Secretaria;

V - Conduzir o processo de promoção do intercâmbio e relacionamento entre a Secretaria e os veículos de imprensa;

VI - Conduzir o processo de construção e preservação da memória institucional da Secretaria;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS

Art. 88. São atribuições do Diretor de Acompanhamento de Processos:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Supervisionar e coordenar as atividades referentes aos processos de contratações/licitações e de suporte à Assessoria Jurídica, quando das diligências dos Órgãos de Controle Externo e Interno;

III - Conduzir e Coordenar as atividades de Sindicância, Tomada de Contas, Auditorias, Inspeções e outros instrumentos congêneres;

IV - Conduzir os trabalhos da Diretoria no auxílio às demais Unidades Administrativas, quando da Prestação de Contas da Secretaria;

V - Atuar, quando designado, nas Comissões de Sindicâncias Investigativas voltadas para a apuração de fatos e delitos ocorridos no âmbito das competências da Secretaria da Administração;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 89. São atribuições do Chefe da Assessoria Jurídica:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da Assessoria Jurídica;

II - Assistir o seu superior hierárquico em matérias ou assuntos pertinentes à área jurídica, submetendo os atos administrativos e regulamentares à sua apreciação;

III - Submeter ao seu superior hierárquico os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua gestão;

IV - Tomar as decisões e providências necessárias para o eficiente desempenho dos serviços sob sua gestão, pautando sempre pelo estrito cumprimento da legalidade;

V - Promover ações relativas à melhoria contínua do ambiente de trabalho, no âmbito de sua Unidade;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 90. São atribuições do Gerente de Procedimentos Administrativos:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Elaborar a escala de férias e demais procedimentos relativos à gestão do pessoal concernente a sua Gerência com anuência do Chefe da Assessoria Jurídica- ASJUR;

III - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da Gerência de Procedimentos Administrativos - GEPRA;

IV - Subsidiar e prestar apoio técnico ao Chefe da Assessoria Jurídica- ASJUR;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS

Art. 91 São atribuições do Gerente de Procedimentos Judiciais e Extrajudiciais:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Elaborar a escala de férias e demais procedimentos relativos à gestão do pessoal concernente a sua Gerência com anuência do Chefe da Assessoria Jurídica- ASJUR;

III - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da Gerente de Procedimentos Judiciais e Extrajudiciais - GEJUD;

IV - Subsidiar e prestar apoio técnico ao Chefe da Assessoria Jurídica- ASJUR;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 92. São atribuições do Superintendente de Administração e Finanças:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Acompanhar a execução, no âmbito da Secretaria, dos planos, programas, projetos e atividades, gerindo os procedimentos de execução da despesa com transparência e legalidade, avaliando e controlando os seus resultados e o seu custo-benefício, garantindo o equilíbrio fiscal e a obtenção de resultados, demonstrando com fidelidade as ações realizadas;

III - Supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelos setores subordinados à sua unidade;

IV - Prestar apoio técnico ao Secretário da Administração, sempre que necessário, e articular de forma contínua os assuntos sob sua responsabilidade;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 93. São atribuições do Diretor de Administração e Finanças:

I - Planejar as atividades relativas à administração, compras, contratos, finanças, almoxarifado, patrimônio, protocolo, recepção e portaria, manutenção, serviços gerais, transporte e recursos humanos da Secretaria de Estado da Administração;

II - Supervisionar, avaliar e gerir a gestão dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados à Secretaria, e a aplicação dos procedimentos de execução da despesa com transparência e legalidade, garantindo o equilíbrio fiscal e a obtenção de resultados, bem como aos fundos a ela vinculados, demonstrando com fidelidade as ações realizadas e os resultados alcançados;

III - Supervisionar as atividades relativas à compra de matérias de consumo, bens e contratação de serviços observando a legislação vigente;

IV - Coordenar o Plano de Contratação Anual no âmbito da Secad, coordenando as atividades para a formalização de processos de aquisição de materiais e contratação de serviços;

V - Analisar, discutir e implantar as políticas administrativas e de recursos humanos no âmbito da Secretaria de Estado da Administração;

VI - Gerenciar, juntamente com a Diretoria de Gestão de Transporte do Poder Executivo, a operacionalização, o controle de combustíveis e a manutenção da frota de veículos do Estado;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 94. São atribuições do Gerente Geral de Administração:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Executar os processos de aquisição de materiais e bens, telefonia, água, energia, passagens aéreas, combustíveis, correios, segurança eletrônica e outros serviços essenciais;

III - Definir a aquisição de materiais e bens, para suprir as necessidades de reforma predial e manutenção no âmbito da Secretaria, seus Anexos e das Unidades de Atendimento do PRONTO

IV - Executar os processos de aquisição de materiais e bens, telefonia, água, passagens aéreas, combustíveis, correios, segurança eletrônica e outros serviços essenciais;

V - Definir a aquisição de materiais e bens, para suprir as necessidades de reforma predial e manutenção no âmbito da Secretaria, seus anexos, e das Unidades de Atendimento do PRONTO;

VI - Gerenciar o controle de entrada e saída de produtos e materiais de limpeza e expediente do almoxarifado;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 95. São atribuições do Gerente de Gestão de Pessoas:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Implementar as políticas de recursos humanos, de acordo com a legislação vigente.

III - Gerenciar e acompanhar os atendimentos referentes às alterações efetuadas na folha de pagamento da Secretaria;

IV - Avaliar e acompanhar todos os procedimentos referentes às Avaliações de Desempenho (SAED e SAPED) dos servidores, no âmbito da Secretaria;

V - Analisar e acompanhar todos os procedimentos referentes à realização de turnover (Admissão; Extinção/Exoneração/Vacância; LIP), frequência, férias, afastamentos e licenças dos servidores, no âmbito da Secretaria;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

Art. 96. São atribuições do Gerente de Planejamento e Convênios:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Fomentar a elaboração do Planejamento Estratégico da Secretaria;

III - Assessorar na elaboração do planejamento, orçamento e modernização da gestão, no âmbito da Secretaria;

IV - Cumprir e fazer cumprir a aplicabilidade das normas de controle interno no âmbito da Secretaria;

V - Gerenciar a:

- elaboração e revisão anual do Plano Plurianual, em conformidade com as orientações técnicas da Secretaria da Fazenda e da Secretaria do Planejamento;

- elaboração da proposta orçamentária anual;

- alimentação do sistema de Planejamento e Orçamento;

- elaboração de relatórios gerenciais periódicos e anuais;

VI - Planejar e coordenar as ações e os procedimentos relativos à elaboração do Plano de Contratação Anual - PCA no âmbito da Secretaria da Administração, gerindo as atividades para o recebimento e análise das especificações técnicas dos bens e serviços para a formalização de processos de aquisição de materiais e contratação de serviços de uso comum no âmbito do Órgão;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 97. São atribuições do Gerente de Execução Orçamentária e Financeira:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Gerir a elaboração da programação financeira da receita e da despesa e controlar a proposta e execução orçamentária;

III - Executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas legais que disciplinam a matéria;

IV - Acompanhar diariamente o movimento orçamentário e financeiro, no âmbito da Secretaria;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 98. São atribuições do Gerente de Gestão de Contratos:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Orientar os demais setores da SECAD, quanto a elaboração de estudos técnicos e termos de referência;

III - Garantir o cumprimento de obrigações, mitigando riscos, melhorando a eficiência operacional da organização, definindo as condições, cláusulas, sanções, prazos e obrigações de ambas as partes envolvidas na celebração contratual.

IV - Propor Termos Aditivos aos Contratos sempre que houver alteração em alguma cláusula, com o objetivo de alterar preço, prazo e objeto em várias situações;

V - Alinhar e ter uma comunicação clara com o jurídico da organização, afim de verificar a conformidade dos Contratos em relação às legislações existentes e às políticas do Órgão;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE PROJETO E MANUTENÇÃO PREDIAL

Art. 99. São atribuições do Gerente de Projeto e Manutenção Predial:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Elaborar o escopo dos projetos, definindo estruturas analíticas e linhas de base para os mesmos;

III - Planejar, controlar e apoiar a elaboração de projetos;

IV - Gerenciar, receber, avaliar e executar solicitações de mudanças no projeto;

V - Gerenciar a análise de riscos, de tempo, desenvolvimento, disponibilidade de recursos e tecnologia;

VI - Acompanhar a prestação dos serviços de manutenção e conservação predial;

VII - Gerenciar as soluções técnicas, fomentando a comunicação entre equipes de projeto multidisciplinares, validando etapas de desenvolvimento e soluções, bem como a integração dessas soluções com a obra;

VIII - Gerir as equipes de projetos, determinando as pessoas responsáveis por cada etapa, as habilidades necessárias monitorando o seu desempenho;

IX - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE SERVIÇOS CORPORATIVOS

Art. 100. São atribuições do Gerente de Gestão de Serviços Corporativos:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Estabelecer ferramentas de gestão para realização das atividades com o compromisso de executar melhorar as entregas, a comunicação entre as equipes e entre os órgãos;

III - Desenvolver estratégia de Contratação de Serviços Corporativos, com foco nos Estudos Preliminares e no Monitoramento e Controle;

IV - Disponibilizar técnicas, ferramentas e métodos que permitam aumentar a qualidade do serviço, a produtividade e a efetividade das operações envolvendo tanto os veículos próprios quanto dos locados;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE GESTÃO DE ESTÁGIOS

Art. 101. São atribuições do Gerente de Gestão de Estágios:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Coordenar as atividades do programa de estágio na Administração Direta, Autárquica do Estado do Tocantins;

III - Realizar estudos e propor ações para execução do programa de estágio na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Tocantins, seja ele contratação direta ou através de Agente de Integração;

IV - Exercer o acompanhamento da gestão dos contratos de estágios, incluindo as rotinas de contratação, renovação de contratos, fechamento de folha e controle de frequência dos estagiários;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE CONTABILIDADE

Art. 102. São atribuições do Diretor de Contabilidade:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Responder, em conjunto com o Gerente de Contabilidade da Secad e o Gerente de Contabilidade do Plano de Saúde, pela execução orçamentário-financeira da Secretaria da Administração e dos fundos a ela vinculados;

III - Programar as atividades relacionadas a contabilidade no âmbito da Secretaria da Administração, FUNGERP e do SERVIR;

IV - Controlar o registro de atos e fatos contábeis, financeiros e patrimoniais, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema de contabilidade estadual, para evidenciar a situação e composição patrimonial da Secretaria e seus fundos vinculados;

V - Monitorar e analisar dados contábeis e produzir relatórios ou demonstrações financeiras;

VI - Estabelecer e aplicar métodos, políticas e princípios contábeis adequados, observando a legislação vigente;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE CONTABILIDADE DA SECAD

Art. 103. São atribuições do Gerente de Contabilidade da SECAD:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Responder, em conjunto com o Diretor, pela Contabilidade da Secretaria da Administração e pelos fundos a ela vinculados, em conformidade com a Portaria nº 2224/2023/GASEC, de 27 de novembro de 2023, DOE nº 6459;

III - Planejar, organizar e supervisionar a área contábil, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e financeiras, dentro dos prazos e das normas estabelecidas pela Contabilidade Geral do Estado;

IV - Gerenciar a escrituração contábil e gerencial, assegurando que os (as) mesmos (as) reflitam corretamente a situação econômico-financeira e patrimonial da Secretaria e do FUNGERP,

V - Analisar as informações contábeis e preparar relatórios contendo informações, explicações e interpretações dos resultados e mutações ocorridos no exercício, da Secretaria e do FUNGERP, para apresentar às autoridades competentes, nos prazos legais;

VI - Orientar, o setor competente, na execução das atividades de escrituração fiscal (ICMS, IPI, ISS, IR etc.) e da apuração mensal do Imposto de Renda, e produzir as informações necessárias para o cumprimento das obrigações acessórias e principais relativas aos encargos sociais e fiscais à Receita Federal do Brasil, enviando as informações das retenções previdenciárias e de imposto de renda, sobre pagamentos de contratos firmados com terceiros, nos sistemas compatíveis, conforme legislação vigente e elaborar a Declaração Anual do Imposto de Renda da Secretaria e do FUNGERP;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE CONTABILIDADE DO PLANO DE SAÚDE

Art. 104. São atribuições do Gerente de Contabilidade do Plano de Saúde:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Responder pela Contabilidade do Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Tocantins - FUNSAÚDE, em conformidade com a Portaria nº 353/2022/GASEC, de 28 de março de 2022, DOE nº 6060;

III - Planejar, organizar e supervisionar a área contábil, visando assegurar que todos os registros e relatórios sejam realizados de acordo com os princípios e normas contábeis e financeiras, dentro dos prazos e das normas estabelecidas pela Contabilidade Geral do Estado;

IV - Gerenciar a escrituração elaboração contábil e gerencial, assegurando que os (as) mesmos (as) reflitam corretamente a situação econômico-financeira e patrimonial do Plano de Saúde;

V - Analisar as informações contábeis e preparar relatórios contendo informações, explicações e interpretações dos resultados e mutações ocorridos no exercício, no Plano de Saúde, para apresentar às autoridades competentes, nos prazos legais;

VI - Orientar, o setor competente, na execução das atividades de escrituração fiscal (ICMS, IPI, ISS, IR etc.) e da apuração mensal do Imposto de Renda, e produzir as informações necessárias para o cumprimento das obrigações acessórias e principais relativas aos encargos sociais e fiscais à Receita Federal do Brasil, enviando as informações das retenções previdenciárias e de imposto de renda, sobre pagamentos de contratos firmados com terceiros, nos sistemas compatíveis, conforme legislação vigente e elaborar a Declaração Anual do Imposto de Renda, bem como encaminhar a Declaração de Despesas Médicas - DMED, inerentes ao FUNSAUDE;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE LOGÍSTICA E COMPRAS CORPORATIVAS

Art. 105. São atribuições do Diretor de Logística e Compras Corporativas:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Realizar as cotações e ordens de compra, as negociações com os fornecedores, o recebimento e a comparação de propostas, entre outras, adquirindo mercadorias e serviços na quantidade e qualidade necessárias e ao menor custo;

III - Efetuar as compras de materiais em geral, receber as requisições, mantendo contatos com fornecedores, cotar preços e comparar condições de fornecimento, orientar a emissão dos pedidos e acompanhar sua entrega;

IV - Supervisionar o levantamento dos processos de compras para avaliar o atendimento dos fornecedores quanto à sua qualidade de fornecimento, pontualidade, agilidade no atendimento;

V - Coordenar e supervisionar o Plano de Contratação Anual no âmbito da Administração Pública Estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Tocantins, relativo as compras corporativas de serviços e produtos diversos para a reposição do estoque e abastecimento dos Órgãos do Poder Executivo, conforme legislação pertinente vigente;

VI - Desenvolver eventualmente novos fornecedores para suprimento de novos produtos visando agilizar o processo, aprimorar a qualidade ou obter melhor condição de entrega: faz pesquisas pela Internet, mantém contatos, visita as instalações visando credenciar fornecedores dentro dos padrões de qualidade aceitos para satisfazer as necessidades da Secretaria.

VII - Responder as diligências, acompanhar as recomendações dos Órgãos de Controle (PGE, TCE, MP, dentre outros), e observar a aplicabilidade das normas de Controle Interno nas compras e procedimentos licitatórios.

VIII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE LOGÍSTICA E ESTUDOS TÉCNICOS

Art. 106. São atribuições do Gerente de Logística e Estudos Técnicos:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Realizar Estudos Técnicos com o objetivo de traçar diagnósticos, propondo soluções para uma efetiva gestão dos recursos materiais e humanos, objetivando o aperfeiçoamento do controle das aquisições de materiais e/ou serviços, a economicidade, a segurança, a efetividade, a transparência, a redução de custos operacionais, otimização dos processos, dentre outras.

III - Elaborar os Termos de Referências e seus anexos, para as aquisições de bens e serviços, permitindo uma consistente caracterização do objeto em busca de contratações mais eficientes.

IV - Assegurar que a estocagem, a distribuição e o transporte de materiais atendam às necessidades do Órgão.

V - Manter o controle do estoque, acompanhar a elaboração de inventários, desenvolver o estudo e definir a estratégia para melhorar a eficiência do processo de aquisição, além de coordenar o recebimento, a conferência e a armazenagem de produtos.

VI - Responder as diligências e acompanhar recomendações dos Órgãos de controle de competência de sua área.

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE COMPRAS CORPORATIVAS

Art. 107. São atribuições do Gerente de Compras Corporativas:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade de atuação;

II - Coordenar as atividades para o recebimento e análise das especificações técnicas dos bens e serviços para a formalização de processos de aquisição de materiais e contratação de serviços de uso comum;

III - Gerir as atividades relativas ao Plano de Contratação Anual no âmbito da Administração Pública Estadual, coordenando as atividades para o recebimento e análise das especificações técnicas dos bens e serviços para a formalização de processos de aquisição corporativa de materiais e contratação de serviços de uso comum aos Órgãos do Poder Executivo;

IV - Planejar em conjunto com a Diretoria de Logística e Compras Corporativas, e coordenar as ações e os procedimentos visando a execução das licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas da Secretaria, e de acordo com a dotação orçamentária do órgão para a contratação de serviços, de fornecimento de materiais e equipamentos;

V - Desenvolver estratégias de negociação e realizar compras com as melhores condições, reduzindo riscos, determinando quantidades e prazos de entregas;

VI - Monitorar e prever níveis de demanda futuras.

VII - Responder as diligências e acompanhar recomendações dos Órgãos de controle de competência de sua área;

VIII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE GESTÃO DE TRANSPORTE DO PODER EXECUTIVO

Art. 108. São atribuições do Diretor de Gestão de Transporte do Poder Executivo:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Supervisionar a guarda, o controle, a movimentação e o abastecimento da frota de veículos oficiais e locados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - Assistir os responsáveis pelas frotas de veículos oficiais e locados dos Órgãos e Entidades no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IV - Assegurar o aperfeiçoamento técnico dos servidores da Diretoria;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE GESTÃO DE MONITORAMENTO

Art. 109. São atribuições do Gerente de Gestão de Monitoramento:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Gerenciar as formas de abastecimento da frota de veículos oficiais do Poder Executivo, inclusive os realizados via cartão corporativo;

III - Analisar os relatórios referentes às manutenções e abastecimentos realizados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

IV - Manter atualizados, inclusive no Sistema de Gestão de Frotas, ou outro equivalente, os dados cadastrais, registros de situação, circulação, movimentação entre as Unidades Administrativas internas, as externas e outras Entidades;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE GESTÃO DE VEÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO

Art. 110. São atribuições do Gerente de Gestão de Veículos e Documentação:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Manter atualizadas as informações relativas a tributos, seguro, autuações, multas, acidentes de veículo oficial e dados pessoais e de habilitação dos condutores de veículo oficial;

III - Planejar e programar os atendimentos a serem realizados com veículo oficial, de modo a conferir o seu melhor aproveitamento de utilização;

IV - Orientar os motoristas, condutores e os passageiros de veículo oficial quanto às normas vigentes;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE GESTÃO PATRIMONIAL

Art. 111. São atribuições do Diretor de Gestão Patrimonial:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Supervisionar as ações das Gerências de Apoio Técnico e Prestação de Contas, Patrimônio Mobiliário e Semoventes, Patrimônio Imobiliário e Central de Materiais de Almojarifado;

III - Executar, juntamente com os demais membros, os trabalhos da Comissão de Implantação dos Procedimentos de Depreciação de Bens Móveis;

IV - Promover a destinação de bens, nos casos de fusão, desmembramento, transformação ou extinção de órgãos do Poder Executivo Estadual, e nos casos não especificados em Lei;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE APOIO TÉCNICO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 112. São atribuições do Gerente de Apoio Técnico e Prestação de Contas:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua área de atuação;

II - Gerir o Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA no Módulo de Patrimônio;

III - Supervisionar os trabalhos dos Núcleos de Cadastro Patrimonial e de Prestação de Contas Patrimonial;

IV - Realizar o monitoramento contábil das incorporações e movimentações patrimoniais;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E SEMOVENTES

Art. 113. São atribuições do Gerente de Patrimônio Mobiliário e Semoventes:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Supervisionar os trabalhos de Fiscalização Patrimonial;

III - Supervisionar os trabalhos do Núcleo de Controle de Informações Patrimoniais e de Análise de Processos de baixa patrimonial e Leilão;

IV - Coordenar o processamento de dados do cadastro, movimentações e baixa de bens e confirmação de responsáveis por bens;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Art. 114. São atribuições do Gerente de Patrimônio Imobiliário:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua área de atuação;

II - Analisar os documentos dos Bens Imóveis do Poder Executivo Estadual;

III - Cadastrar no Sistema Informatizado de Gestão do Patrimônio Imobiliário, os Bens Imóveis do Poder Executivo Estadual;

IV - Conduzir as atividades de orientação quanto à gestão patrimonial junto às Unidades Setoriais de Patrimônio Imobiliário dos Órgãos e Entidades, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DA CENTRAL DE MATERIAIS DE ALMOJARIFADO

Art. 115. São atribuições do Gerente de Gestão Central de Materiais e do Almojarifado :

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua área de atuação;

II - Coordenar o monitoramento, no "Sistema de Gestão de Almojarifado", o processamento dos dados cadastrais dos materiais de consumo, entradas, requisições, saídas e transferências de materiais de consumo, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - Conduzir e acompanhar as movimentações de materiais de consumo no "Sistema de Gestão de Almojarifado";

IV - Conduzir as atividades de orientação quanto à gestão de Almojarifado, junto às Unidades Setoriais de Almojarifado dos Órgãos e Entidades, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE SUPORTE AO PRONTO

Art. 116. São atribuições do Diretor de Suporte ao Pronto:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Efetuar estudos e desenvolver projetos específicos voltados para a melhoria dos serviços, submetendo-os à apreciação do seu superior hierárquico, para análise e providências;

III - Propor ao seu superior hierárquico as medidas que julgar necessárias para a maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

IV - Manter articulação permanente com os Diretores das Unidades de Atendimento no âmbito do Estado, para o bom funcionamento dos serviços, a execução, o acompanhamento e o aperfeiçoamento dos procedimentos e demais rotinas necessárias à manutenção do Padrão de Qualidade de Atendimento "PRONTO";

V - Propor a formalização de parcerias com pessoas jurídicas, através do Programa Clube de Benefícios, por meio de edital de chamamento amplo, no qual todos possam participar desde que atendam as especificações postas no edital;

VI - Acompanhar, controlar, fiscalizar e divulgar o Programa Clube de Benefícios, junto aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE UNIDADE DE ATENDIMENTO AO PRONTO

Art. 117. São atribuições dos Diretores de Unidades de Atendimento ao Pronto:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os serviços pertinentes à sua Unidade de Atendimento;

II - Cumprir e fazer cumprir, junto à sua equipe de trabalho (servidores e parceiros), a legislação vigente do PRONTO, visando a manutenção na qualidade dos serviços prestados e o bom funcionamento da Unidade;

III - Articular constantemente com a direção do "PRONTO", em Palmas, para mantê-la informada sobre as ocorrências da Unidade, através de comunicados oficiais;

IV - Ser proativo com os Órgãos e Entidades envolvidas quanto aos assuntos de ordem administrativa e em relação às férias, afastamentos, frequência, assiduidade, responsabilidades e condutas profissional e pessoal dos Componentes;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DO PRONTO

Art. 118. São atribuições dos Gerentes de Atendimento ao Cidadão do Pronto:

I - Elaborar relatórios e outros documentos de interesse da Diretoria de Unidade de Atendimento do PRONTO e da Diretoria de Suporte ao PRONTO;

II - Acompanhar, por meio de relatórios, pesquisas e registros de elogios, reclamações e sugestões, o nível de satisfação dos clientes atendidos, analisarem os resultados através dos principais indicadores de desempenho, planejar e executar melhorias nos processos da Unidade;

III - Analisar e dar tratamento às manifestações dos usuários registradas nos formulários de Pesquisa de Satisfação;

IV - Realizar levantamento de necessidades de treinamento dos colaboradores da Unidade e encaminhar solicitação ao setor competente do órgão;

V - Zelar pelo funcionamento e manutenção das condições de trabalho dentro da Unidade de atendimento do PRONTO;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PRONTO

Art. 119. São atribuições dos Gerentes de Apoio Administrativo do Pronto:

I - Prestar apoio administrativo em matérias específicas ou em atividades de suporte à gestão, delegadas por seu Chefe Imediato ou autoridade superior, compatíveis com o seu nível de responsabilidade;

II - Acompanhar e monitorar o fluxo do atendimento, providenciando a solução de possíveis problemas de acúmulo de espera ou quaisquer outros eventos que possam prejudicar a dinâmica operacional na Unidade de Atendimento do Pronto;

III - Manter-se informado acerca dos procedimentos, normas e padrões estabelecidos pelo PROGRMA, para a execução correta dos serviços oferecidos na Unidade do Pronto;

IV - Realizar avaliação de desempenho dos componentes da equipe por meio de planilha apropriada;

V - Coordenar a realização de reuniões com a equipe de atendimento;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO SUPERINTENDENTE DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E SISTEMAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 120. São atribuições do Superintendente de Transformação Digital e Sistemas da Administração:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Supervisionar o planejamento das atividades relativas à tecnologia, inovação, automação e transformação digital no âmbito da Secretaria;

III - Conduzir o processo de assessoramento ao Gabinete do Secretário no tocante à definição e implementação das metas e programas de trabalho;

IV - Supervisionar o processo de modernização da gestão com a utilização de ferramentas, automação e prospecção tecnológica;

V - Conceber as diretrizes para contratação, desenvolvimento e utilização de plataformas "inteligentes" na Secretaria;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE SISTEMAS DE GESTÃO

Art. 121. São atribuições do Diretor de Sistemas de Gestão:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir o processo de gestão do ambiente computacional, de suporte ao usuário e da resolução dos problemas de infraestrutura relacionados aos serviços e sistemas da Secretaria;

III - Supervisionar a criação, implementação e manutenção de novos sistemas de gestão no âmbito da Secretaria;

IV - Gerir os Equipamentos e Sistemas de segurança instalados no Centro de Processamento de Dados;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE INFRAESTRUTURA, REDES E SEGURANÇA

Art. 122. São atribuições do Gerente de Infraestrutura, Redes e Segurança:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conceber e gerir as estratégias voltadas para a segurança da informação, gestão de riscos, monitoramento das operações em rede e preservação dos serviços essenciais quando da ocorrência de incidentes ou desastres;

III - Conduzir o processo de modernização dos recursos de Tecnologia da Informação;

IV - Supervisionar a manutenção corretiva e evolutiva dos Sistemas de Segurança, Armazenamento e Rede de Dados;

V - Gerir os mecanismos voltados para a garantia da integridade, confidencialidade, disponibilidade e a legalidade da informação institucional;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE SUPORTE E APOIO TÉCNICO

Art. 123. São atribuições do Gerente de Suporte e Apoio Técnico:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir todo o processo de apoio e suporte técnico ao usuário, aos serviços e ao ambiente computacional no âmbito da Secretaria;

III - Responsabilizar-se pela especificação de materiais e serviços para a instrução de processos de aquisição ou contratação de serviços;

IV - Supervisionar a manutenção, zelo e monitoramento dos equipamentos, programas e materiais de informática no âmbito da Secretaria;

V - Gerir as políticas de redução de custos com manutenção, backups, softwares de segurança e atualização do Sistema Operacional;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE GESTÃO DE SISTEMAS E INOVAÇÃO

Art. 124. São atribuições do Diretor de Gestão de Sistemas e Inovação:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir o processo de assessoramento à Superintendência no gerenciamento de todos os projetos tecnológicos e na elaboração, condução e otimização dos processos e atividades que promovam a tecnologia, a inovação, a automação e a transformação digital no âmbito da Secretaria

III - Elaborar objetivos de curto, médio e longo prazo e assessorar na determinação de prioridades, de acordo com as diretrizes organizacionais estabelecidas pela Superintendência de Transformação Digital e Sistemas da Administração;

IV - Acompanhar a implementação de projetos e atividades voltadas para o desenvolvimento, normatização e padronização dos sistemas da Secretaria;

V - Supervisionar o processo de avaliação, priorização e acompanhamento da execução dos projetos, processos e inovações tecnológicas;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE PROJETOS E GOVERNANÇA

Art. 125. São atribuições do Gerente Projetos e Governança :

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Responsabilizar-se pelo devido suporte, à "Diretoria de Gestão de Sistemas e Inovação", nas ações envolvendo tecnologia, automação e inovação;

III - Acompanhar o suporte técnico aos usuários no que tange aos sistemas utilizados pela Secretaria;

IV - Supervisionar a criação, implementação e manutenção das novas funcionalidades dos sistemas desenvolvidos no âmbito da Secretaria;

V - Conduzir o processo de integração dos sistemas desenvolvidos pela Secretaria com outros sistemas governamentais;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE SISTEMA DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 126. São atribuições do Gerente de Sistema da Folha de Pagamento:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Supervisionar o suporte às Unidades Orgânicas da Secretaria nas ações envolvendo o Sistema de Gestão da Folha de Pagamento;

III - Conduzir todo o processo de gestão, suporte e manutenção referentes ao Sistema de Gestão da Folha de Pagamento;

IV - Supervisionar o desenvolvimento de relatórios e levantamento de dados no Sistema de Gestão da Folha de Pagamento;

V - Acompanhar a integração do Sistema de Gestão da Folha de Pagamento com outros sistemas governamentais;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE GESTÃO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL

Art. 127. São atribuições do Diretor de Gestão de Escrituração Digital:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir todo o processo de envio, ao eSocial e ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO, das informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas dos servidores públicos.

III - Fomentar e estimular a interação da Diretoria com a Receita Federal, INSS e demais Órgãos competentes, quando das ações de fiscalização, em prol da normalidade institucional;

IV - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 128. São atribuições do Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I - Planejar, organizar, controlar, implementar e dirigir as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;

II - Supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelos setores subordinados à sua Unidade;

III - Prestar apoio técnico ao Secretário da Administração sempre que necessário e articular, de forma contínua, os assuntos sob sua responsabilidade;

IV - Orientar na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão governamental;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE CARREIRAS PÚBLICAS

Art. 129. São atribuições do Diretor de Carreiras Públicas

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Participar de estudos e análises de despesas relativas à majoração ou reajuste da remuneração dos servidores e empregados da Administração Pública, e da criação, adequação, e extinção das carreiras, no âmbito do Executivo Estadual;

III - Planejar as ações estratégicas da Unidade e acompanhar a sua execução;

IV - Prestar apoio técnico ao seu superior mediato e imediato no desempenho de suas funções;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL E MODELAGEM ORGANIZACIONAL

Art. 130. São atribuições do Diretor de Gestão de Pessoal e Modelagem Organizacional:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Acompanhar e avaliar o desempenho, comprometimento e resultados da equipe de trabalho;

III - Planejar as ações estratégicas da Unidade e acompanhar a sua execução;

IV - Prestar apoio técnico ao seu superior imediato no desempenho de suas funções;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE ESCOLA DE GOVERNO

Art. 131. São atribuições do Diretor de Escola de Governo:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das dimensões pedagógica, jurídica, administrativa e financeira da Diretoria da Escola de Governo;

III - Observar a legislação vigente no âmbito federal e estadual para a contratação de Instrutoria Interna e Externa;

IV - Desenvolver ações e programas voltados à inovação, produtividade e a melhoria da qualidade de ensino presencial, EaD e híbrido;

V - Articular e acompanhar a formalização de ações de cooperação técnica com outras Instituições, para garantir a continuidade e melhoria dos processos internos e externos;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÃO

Art. 132. São atribuições do Diretor de Gestão de Consignação:

I - Planejar, organizar, supervisionar e conduzir os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação, em especial no que se refere ao processo de auditoria das operações realizadas no sistema de consignações;

II - Gerir as rotinas de processamento mensal das consignações junto à folha de pagamento;

III - Proceder à autuação dos Processos de Convênios firmados entre o Estado e as Consignatárias, para a concessão de serviços oferecidos mediante consignação em folha de pagamento;

IV - Atender às demandas judiciais, administrativas e dos usuários do sistema de consignações;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 133. São atribuições do Diretor de Gestão da Folha de Pagamento:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Proceder à orientação normativa e supervisão técnica das Unidades subordinadas à Diretoria;

III - Supervisionar a execução das atividades referentes à confecção da folha de pagamento no âmbito do Executivo Estadual;

IV - Orientar a correta execução dos procedimentos, de forma a padronizar os processos e a observância da legalidade com relação ao Sistema de Folha de Pagamento;

V - Monitorar atividades, adequação de regramentos e parametrizações junto ao Sistema de Folha de Pagamento;

VI - Emitir relatório de evolução das despesas com pessoal para subsidiar o Setor Responsável no controle dos gastos permitidos da LRF;

VII - Delegar e acompanhar as alterações funcionais e financeiras decorrentes de atos normativos, ordenamento jurídico e legais;

VIII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE EXECUÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 134. São atribuições do Gerente de Execução da Folha de Pagamento:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Realizar e definir Cronograma Mensal dos procedimentos de correção e adequação referentes à confecção da folha de pagamento;

III - Subsidiar a Diretoria e demais usuários no atendimento de demandas judiciais e administrativas referentes às alterações cadastrais e financeiras dos servidores;

IV - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE INFORMAÇÕES JUDICIAIS

Art. 135. São atribuições do Gerente de Informações Judiciais:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Conduzir o processo de análise e cumprimento das decisões judiciais e orientações normativas encaminhadas à unidade;

III - Coordenar a execução, conferência e controle dos procedimentos e rotinas referentes à implementação das evoluções funcionais na folha de pagamento;

IV - Coordenar o processamento de relatórios de aptos/inaptos e de custos para fins de análise e concessão de evoluções funcionais;

V - Zelar pela aplicação e conformação das regras de trabalho em concordância às Leis e demais elementos normativos;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE CONTROLE FINANCEIRO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 136. São atribuições do Gerente de Controle Financeiro da Folha de Pagamento:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Realizar o levantamento de servidores que se encontrem em situação financeira e funcional irregular para fins relacionados à recuperação de créditos;

III - Efetuar a conferência das descrições de débito, dos instrumentos notificatórios de débito e da inscrição do servidor inadimplente no cadastro da Dívida Ativa;

IV - Analisar as petições, recursos administrativos, ações judiciais e mandados de segurança relacionados aos assentamentos financeiros e funcionais para retorno aos servidores;

V - Proceder ao levantamento dos créditos recusados junto ao Banco do Brasil, para fins de pagamento;

VI - Efetivar o pagamento das folhas secundárias;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE CONFORMIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 137. São atribuições do Gerente de Conformidade da Folha de Pagamento:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Conduzir a operacionalização, avaliação, acompanhamento e controle dos procedimentos referentes ao Sistema de Controle de Pessoal e de Folha de Pagamento;

III - Coordenar a implementação de tabelas salariais, lotacionograma e Estrutura de Cargos junto ao Sistema de Folha de Pagamento;

IV - Gerenciar o Processo de elaboração de relatórios gerenciais, de transmissão de remessa de crédito bancário e de compilação de informações para envio à Base de Dados da Receita Federal através do e-Social.

V - Realizar análise, executar e emitir orientação sobre processos referentes a pagamento de pessoal do Poder Executivo Estadual que tramitam na Diretoria, com apreciação das demais Unidades administrativas afins;

VI - Acompanhar o controle de conformidade no conjunto de informações disponíveis em relação às despesas com pessoal;

VII - Transmitir relatórios de prévias e folhas consolidadas aos Órgãos e Entidades do Executivo Estadual, para conferência e execução da ordem de pagamento salarial, e relatórios contínuos de evolução da folha de pagamento mensal para a Diretoria;

VIII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE GESTÃO FUNCIONAL

Art. 138. São atribuições do Diretor de Gestão Funcional:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir a gestão do planejamento, normatização e execução das atividades de competência da Diretoria e das unidades subordinadas;

III - Propor normas e estabelecer rotinas no âmbito de sua área de atuação;

IV - Proceder à orientação normativa e supervisão técnica das Unidades Setoriais de Recursos Humanos;

V - Acompanhar e fiscalizar a adequada aplicação das Leis e regulamentos afetos à gestão de pessoal;

VI - Supervisionar a gestão, a guarda e o controle dos dossiês funcionais dos servidores ativos e ex-servidores do Executivo Estadual.

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE PROVIMENTO E LOTAÇÃO

Art. 139. São atribuições do Gerente de Provimento e Lotação:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Fazer cumprir no âmbito da sua área de atuação a legislação e a orientação normativa oriunda dos órgãos de controle e fiscalização;

III - Gerenciar a execução das atividades relativas à posse de servidores efetivos e comissionados;

IV - Gerenciar a execução das atividades relativas à contratação temporária de pessoal;

V - Gerenciar as atividades afetas a remoção e lotação de servidores;

VI - Gerenciar a execução das atividades referentes à triagem e controle dos atos admissionais;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE INFORMAÇÃO FUNCIONAL

Art. 140. São atribuições do Gerente de Informação Funcional:

I - Gerenciar os trabalhos afetos à emissão de documentos funcionais para fins previdenciários;

II - Supervisionar a execução dos trabalhos referentes ao controle de frequência necessários às convocações por abandono de cargo, inassiduidade habitual ou acumulações ilegais;

III - Gerenciar a execução dos trabalhos necessários ao atendimento de demandas oriundas do Instituto de Gestão Previdenciária do Tocantins;

IV - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 141. São atribuições do Gerente de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Supervisionar a aplicação das normas vigentes inerentes à Avaliação Especial de Desempenho - AEDE, Avaliação de Periódica de Desempenho - APED e Evolução Funcional;

III - Gerir e supervisionar o Sistema de Avaliação Especial de Desempenho - SAEDE, o Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho - SAPED, e o Sistema de Qualificações dos Servidores Públicos - QUALIFICA;

IV - Orientar as Unidades Setoriais de Recursos Humanos e propor diretrizes e rotinas relativas aos processos da Avaliação Especial de Desempenho - AEDE, da Avaliação Periódica de Desempenho - APED e da Evolução Funcional;

V - Acompanhar, conferir e arquivar os processos finalizados, referentes aos assuntos de competência, supervisão e gestão da Gerência.

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE DIREITOS FUNCIONAIS

Art. 142. São atribuições do Gerente de Direitos Funcionais:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Gerenciar os trabalhos de análise e concessão de benefícios ou vantagens aos servidores ativos;

III - Supervisionar a execução dos trabalhos para atendimento às demandas oriundas da Procuradoria-Geral do Estado e Assessoria Jurídica da Pasta e de demais órgãos judiciais;

IV - Supervisionar a organização, a consolidação e a atualização da legislação de recursos humanos;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE GESTÃO DE DOCUMENTOS FUNCIONAIS

Art. 143. São atribuições do Gerente de Gestão de Documentos Funcionais:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e controlar a qualidade dos serviços prestados por sua unidade;

II - Encaminhar relatórios periódicos das atividades de sua unidade ao seu superior hierárquico;

III - Responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de expediente da sua unidade;

IV - Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

V - Coordenar as atividades de organização, guarda, manutenção e manuseio dos dossiês e documentos funcionais sob a guarda da Gerência;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE GESTÃO DO ARQUIVO PÚBLICO

Art. 144. São atribuições do Gerente de Gestão do Arquivo Público

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e controlar a qualidade dos serviços prestados por sua unidade;

II - Encaminhar relatórios periódicos das atividades de sua unidade ao seu superior hierárquico;

III - Responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de expediente da sua unidade;

IV - Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DA JUNTA MÉDICA

Art. 145. São atribuições do Diretor da Junta Médica Oficial do Estado:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Propor normas, supervisionar e estabelecer rotinas no âmbito de sua área de atuação;

III - Prestar apoio técnico ao seu superior imediato, no desempenho das suas funções;

IV - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO DA JUNTA MÉDICA

Art. 146. São atribuições do Gerente de Administração da Junta Médica:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Gerenciar e executar as atividades de apoio administrativo, material e patrimônio, no âmbito da Junta Médica;

III - Gerenciar a execução das atividades de manutenção, limpeza e conservação, no âmbito da Junta Médica;

IV - Conduzir a equipe e avaliar o seu desempenho na execução das suas atividades;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE SUPORTE À PERÍCIA MÉDICA

Art. 147. São atribuições do Gerente de Suporte à Perícia Médica:

I - Gerenciar e conduzir a equipe de trabalho no âmbito da sua Unidade;

II - Gerenciar a execução do fluxo de atividades necessárias à avaliação médico-pericial;

III - Gerenciar, avaliar e conferir o processo de digitação das perícias médicas;

IV - Conduzir a equipe e avaliar o seu desempenho na execução das suas atividades;

V - Assessorar a Diretoria da Junta Médica nos diversos assuntos pertinentes à perícia médica;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE

Art. 148. São atribuições do Superintendente de Gestão do Plano de Assistência em Saúde:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Subsidiar as Diretorias e Gerências vinculadas, para assegurar o bom funcionamento, o acompanhamento e o aperfeiçoamento dos procedimentos e rotinas administrativas;

III - Conduzir todo o processo de gestão administrativa, orçamentária e financeira do "Plano de Assistência em Saúde";

IV - Fiscalizar o cumprimento dos termos contratuais referentes às Operadoras e aos Prestadores de Serviços, sugerindo as melhorias e alterações necessárias;

V - Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE CUMPRIMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS DO PLANO DE SAÚDE

Art. 149. São atribuições do Gerente de Cumprimento de Ações Judiciais do Plano de Saúde:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir o processo de assessoramento e cumprimento das demandas judiciais, administrativas e de natureza técnico-jurídica no âmbito da Gerência;

III - Gerir o processo de elaboração, revisão, encaminhamento, acompanhamento e tramitação dos instrumentos jurídicos, no âmbito da Gerência;

IV - Gerenciar a abertura dos processos administrativos no SGD para contratação de Prestadores de Serviços e/ou aquisição de produtos e acompanhá-los em todas as suas fases;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DIRETOR DE GESTÃO FINANCEIRA DO PLANO DE SAÚDE

Art. 150. São atribuições do Diretor de Gestão Financeira do Plano de Saúde:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Zelar pela boa gestão e equilíbrio orçamentário-financeiro do Plano de Saúde;

III - Gerenciar a execução orçamentária, financeira e contábil realizada pela Diretoria;

IV - Acompanhar a elaboração dos relatórios que subsidiam os Órgãos de Controle Externo;

V - Responsabilizar-se pelas informações necessárias às tomadas de decisões por parte da Superintendência e do Titular do Órgão;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

GERENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO PLANO DE SAÚDE

Art. 151. São atribuições do Gerente de Execução Orçamentária e Financeira do Plano de Saúde:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir o planejamento e a execução das atividades relativas ao orçamento e às finanças do Plano de Saúde;

III - Acompanhar o processo de identificação e resolução das devoluções de pagamentos;

IV - Gerir o controle de contas a pagar e a execução orçamentário-financeira relativa a notas de empenho, liquidação das despesas e emissão de ordens bancárias;

V - Responsabilizar-se pela comprovação da regularidade fiscal e trabalhista nos processos encaminhados para pagamento;

VI - Acompanhar as despesas registradas em restos a pagar e a adoção das medidas voltadas para minimizar os valores inscritos indevidamente;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE CONCILIAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Art. 152. São atribuições do Gerente de Conciliação de Receitas e Despesas:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Realizar o acompanhamento das receitas oriundas das contribuições do Estado e dos Beneficiários;

III - Conduzir a gestão dos repasses provenientes de todos os Poderes do Estado, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;

IV - Responsabilizar-se pelas informações financeiras que forneçam detalhes sobre os repasses recebidos, atrasos e casos de inadimplência;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE ATENDIMENTO

Art. 153. São atribuições do Diretor de Atendimento:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir a gestão realizada junto à rede de Prestadores de Serviços, às Operadoras de Suporte Operacional e Odontológica e aos Beneficiários do Plano de Saúde;

III - Supervisionar a gestão referente aos contratos administrativos firmados com os Prestadores de Serviços;

IV - Gerir as ações estratégicas, programas e projetos voltados ao atendimento dos Beneficiários;

V - Acompanhar o processo de identificação e apontamento das necessidades do Plano de Saúde no tocante às especialidades ausentes na rede credenciada;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE ATENDIMENTO AOS PRESTADORES

Art. 154. São atribuições do Gerente de Atendimento aos Prestadores:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir a gestão referente à rede de Prestadores de Serviços;

III - Acompanhar a realização do cadastro e descredenciamento dos Prestadores de Serviços;

IV - Gerir a atualização dos dados cadastrais dos Prestadores de Serviços;

V - Supervisionar o processo de análise da pertinência das solicitações de procedimentos, exames, medicação, consultas e acompanhamento multidisciplinar;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS

Art. 155. São atribuições do Gerente de Atendimento aos Beneficiários:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir a equipe nos procedimentos referentes ao bom atendimento e orientação aos Beneficiários;

III - Acompanhar a manutenção dos dados dos Beneficiários no Sistema de Cadastro do Plano de Saúde;

IV - Acompanhar os procedimentos referentes às solicitações de cadastro dos Servidores e às declarações de vínculo, enviadas pelas Unidades Setoriais de Recursos Humanos;

V - Gerir a integração dos arquivos cadastrais junto às Operadoras;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO DIRETOR DE AUDITORIA

Art. 156. São atribuições do Diretor de Auditoria:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Conduzir as ações referentes à auditoria, fiscalização e controle dos procedimentos oferecidos pelo Plano de Saúde por meio das Operadoras de Suporte Operacional e Odontológica;

III - Gerir as recusas de pagamento das contas que estejam em desacordo com as normas;

IV - Acompanhar e cumprimento dos prazos estabelecidos em normas e contratos;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE AUDITORIA HOSPITALAR

Art. 157. São atribuições do Gerente de Auditoria Hospitalar:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Supervisionar as atividades referentes à auditoria dos serviços realizados pelos Prestadores de Serviços;

III - Conduzir a realização das visitas técnicas "in loco";

IV - Responsabilizar-se pelo parecer na produção mensal de faturamento dos Prestadores de Serviços;

V - Acompanhar a realização das glosas de pagamento quando da ocorrência de irregularidades ou infringimento das regras do Plano;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 158. São atribuições do Gerente de Monitoramento de Prestadores de Serviços:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Observar e acompanhar a relação entre os custos assistenciais e as arrecadações do Plano de Saúde;

III - Conduzir o processo de investigação e notificação dos Prestadores de Serviços incorridos em sinistros;

IV - Gerir as atividades referentes à elaboração, implementação e avaliação das regras voltadas para a melhoria dos serviços realizados pelos Prestadores de Serviços;

V - Responsabilizar-se pela avaliação e emissão dos pareceres acerca dos recursos administrativos de glosas impetrados pelos Prestadores de Serviços.

VI - Desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO GERENTE DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Art. 159. São atribuições do Gerente de Atenção Domiciliar:

I - Planejar, organizar, conduzir, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da sua área de atuação;

II - Gerir o atendimento das demandas de Atenção Domiciliar;

III - Responsabilizar-se pela emissão dos pareceres a respeito da inclusão, da alta e da alteração de complexidade dos Beneficiários em Atendimento Domiciliar;

IV - Conduzir a auditoria dos atendimentos realizados pelas Empresas de Atendimento Domiciliar;

V - Acompanhar a realização das glosas de pagamento quando da ocorrência de irregularidades ou infringimento das regras do Plano;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE GABINETE I

Art. 160. São atribuições do Cargo em Comissão de Assessor de Gabinete I :

I - Prestar assistência direta ao Secretário da Administração, desenvolvendo atividades de assessoramento no exercício de suas funções;

II - Proceder ao exame preliminar dos assuntos encaminhados ao Secretário da Administração;

III - Prover o Secretário da Administração com as informações necessárias à tomada de decisões;

IV - Desenvolver e acompanhar programas, projetos, processos, documentos, prazos e demais matérias de interesse do Gabinete;

V - Prestar informações para subsidiar a elaboração de respostas demandadas no âmbito dos Poderes do Estado;

VI - Contribuir para o bom andamento das atividades de planejamento, monitoramento, avaliação dos instrumentos de governança, orçamento, prestação de contas e de gestão patrimonial, documental, financeira e de pessoal da Secretaria;

VII - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

PARÁGRAFO ÚNICO. O detentor do cargo de Assessor de Gabinete I, por determinação do Secretário da Administração, poderá ser lotado em qualquer Unidade Administrativa no âmbito da Secretaria, para desenvolver funções específicas daquela Unidade.

DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE GABINETE II

Art. 161. São atribuições do Cargo em Comissão de Assessor de Gabinete II:

I - Prestar assistência direta ao Secretário da Administração, desenvolvendo atividades de assessoramento no exercício de suas funções;

II - Atender aos assuntos demandados pelo Secretário da Administração no âmbito das suas atribuições;

III - Prover o Secretário da Administração com as informações necessárias à tomada de decisões;

IV - Auxiliar o Gabinete no assessoramento de tarefas e atividades administrativas a cargo da Secretaria;

V - Participar de Grupos de Trabalho e Comissões, mediante designação do Secretário;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

PARÁGRAFO ÚNICO. O detentor do cargo de Assessor de Gabinete II, por determinação do Secretário da Administração, poderá ser lotado em qualquer Unidade Administrativa no âmbito da Secretaria, para desenvolver funções específicas daquela Unidade.

DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE NORMATIZAÇÃO

Art. 162. São atribuições do Cargo em Comissão de Assessor de Normatização:

I - Proceder à normatização dos instrumentos legais necessários ao aprimoramento e operacionalização das atividades, no âmbito da Secretaria;

II - Assessorar na elaboração de Minutas de Projetos de Lei, Decretos, Portarias e Instruções Normativas de interesse da Gestão Pública Estadual;

III - Participar de estudos com o objetivo de identificar e sugerir instrumentos de aperfeiçoamento dos modelos institucionais, com vistas à melhoria da gestão pública, bem como da capacidade operacional e gerencial do Estado;

IV - Prestar apoio técnico e especializado em matérias específicas, no âmbito da secretaria;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL TÉCNICO I A VII

Art. 163. São atribuições comuns aos Cargos em Comissão de Assessor Especial Técnico I a VII:

I - Desempenhar atividades de assessoramento técnico-administrativo ou especializado à unidade organizacional em que estiver lotado, de acordo com sua área de conhecimento;

II - Assessorar, diretamente, a chefia imediata em assuntos relativos à Pasta, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;

III - Exercer atividades pertinentes ao cargo que lhe forem cometidos pela chefia imediata, no âmbito de sua área de atuação;

IV - Desempenhar com zelo e dedicação as atividades que lhe são confiadas no exercício do cargo ou função que ocupa;

V - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

Art. 164 São atribuições comuns AOS DEMAIS CARGOS COMMISSIONADOS DE ASSESSORAMENTO - ASSESSOR COMMISSIONADO I a V (CA-1 a CA-5), E DAS FUNÇÕES COMMISSIONADAS: DE ADMINISTRAÇÃO (FCA-1 a FCA-6), DE GESTÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO (FC SECAD-1 a FC-SECAD-6), e DE GESTÃO DO ESTADO DO TOCANTINS (FCG-1 e FCG-2):

I - Exercer as atribuições peculiares às suas funções, de acordo com as competências das respectivas unidades de lotação, e aquelas que lhe forem delegadas pelos seus superiores imediatos;

II - Desempenhar atividades de assistência administrativa, de funções comissionadas ou de assessoramento, no exercício de suas funções;

III - Prestar apoio auxiliar, técnico ou especializado em atividades de suporte à gestão, ou em matérias específicas, delegadas pela autoridade superior;

IV - Prover a chefia imediata de informações necessárias à tomada de decisões, auxiliando no cumprimento das demandas a cargo da unidade organizacional em que estiver lotado;

V - Participar de grupos de estudos, trabalhos ou comissões mediante designação superior;

VI - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

Art. 165. São atribuições comuns DAS DEMAIS FUNÇÕES COMMISSIONADAS DE ASSESSORAMENTO CONTÁBIL - FCAC -1 e DAS FUNÇÕES COMMISSIONADAS DE ASSESSORAMENTO DE CONTROLE INTERNO FCACI-1:

a) FUNÇÕES COMMISSIONADAS DE ASSESSORAMENTO CONTÁBIL - FCAC-1

I - Prestar suporte à Diretoria de Contabilidade, executando tarefas de características contábeis compatíveis com as exigências para o exercício da função;

II - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

b) FUNÇÕES COMMISSIONADAS DE ASSESSORAMENTO DE CONTROLE INTERNO FCACI-1:

I - Prestar suporte à Diretoria de Acompanhamento de Processos, executando tarefas de características de Controle Interno compatíveis com as exigências para o exercício da função;

II - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas em normas.

Art. 166. São atribuições comuns dos CARGOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL - NAT - Jus e das FUNÇÕES DE CONFIANÇA - NAT - Jus:

I - Prestar assessoria, apoio e suporte Técnico ao NAT - jus - Núcleo de Apoio Técnico, em regime de cooperação técnica com o Poder Judiciário-TO, para subsidiar na tomada de decisões dos membros do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, quanto à solução das demandas judiciais;

II - Elaborar Notas Técnicas em caráter pré-processual e processual relacionadas ao Plano de Assistência em Saúde;

III - Desempenhar outras atribuições típicas do cargo, delegadas pela autoridade superior ou definidas através de normas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 167. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário da Administração, respeitada a legislação estadual aplicável.

PORTARIA Nº 431/2023/GASEC, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, c/c o art. 16, inciso VI, alínea b da Lei Estadual nº 3.421, de 08/03/2019, e em cumprimento da Sentença proferida nos autos da Ação de Obrigação de Fazer nº 0005462-76.2017.827.2729, que tramita perante o Juízo da 1ª Vara da Fazenda e Reg. Públicos de Palmas, ajuizada em 23/02/2017.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, mediante determinação judicial:

As Evoluções Funcionais abaixo elencadas, para os seguintes servidores públicos, integrantes do Quadro da Polícia Civil do Estado do Tocantins, posicionando-os nos correspondentes níveis e referências constantes no Anexo II, da Lei Estadual nº 1.545/2004, cujos valores retroativos provenientes da decisão judicial, anteriores à data da publicação deste ato, deverão ser pagos mediante o Regime de Precatório ou Requisição de Pequeno Valor - RPV, nos termos do artigo 100, da Constituição Federal, respeitada a prescrição quinquenal, conforme tabela abaixo.

NOME	NUM. FUNC	VINC	CARGO EFETIVO	TIPO	CONCEDIDA	DATA DA CONCESSÃO	EFEITO FINANCEIRO
ANTONIO LIMA DA SILVA	433163	2	Agente de Necrotomia	HORIZONTAL	H	30/10/2014	01/11/2014
NEUTON MACIEL GOMES	266611	4	Agente de Polícia	HORIZONTAL	L	20/10/2015	01/11/2015

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

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 432/2024/GASEC, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, c/c o art. 16, inciso VI, alínea b da Lei Estadual nº 3.421, de 08/03/2019, e em cumprimento ao Acórdão proferido nos autos do Mandado de Segurança nº 0015603-37.2023.8.27.2700, que tramita no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, impetrado em 17/11/2023.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, mediante determinação judicial:

As Evoluções Funcionais abaixo elencadas a servidora pública DEBORAH DEIS BORGES NASCIMENTO, Número Funcional 11589930/1, Agente de Necrotomia, CPF nº XXX.XXX.221-36, integrante do Quadro da Polícia Civil do Estado do Tocantins, posicionando-a nos correspondentes nível/referência constantes do Anexo II, da Lei Estadual nº 1.545/2004, cujos valores retroativos provenientes da decisão judicial, anteriores à data da publicação desse ato, deverão ser pagos mediante o Regime de Precatório ou Requisição de Pequeno Valor - RPV, nos termos do artigo 100, da Constituição Federal, respeitada a prescrição quinquenal, conforme tabela abaixo.

TIPO DE PROGRESSÃO	CLASSE/REFERÊNCIA ATUAL	DATA DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS	DATA DO EFEITO FINANCEIRO
HORIZONTAL	C	06/06/2023	01/07/2023
HORIZONTAL	D	06/06/2023	01/07/2023

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

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 462/2024/GASEC, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no inciso IV, §1º, do art. 42, da Constituição do Estado do Tocantins, e com fulcro no art. 117, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de fiscal, titular e suplente e gestor do instrumento contratual elencado a seguir:

Contrato	Processo nº	Contratada	Objeto
59/2024	2024/23000/000501	Milla Nery Machado Ltda	EXPLANTE DAS PRÓTESES MAMÁRIAS decorrente ao atendimento da ordem judicial deferida em sede de Tutela da Urgência Antecipada, exarada nos autos do Processo Judicial nº 0003031-25.2024.8.27.2729/TO
Fiscal do Contrato		Titular:	Elias de Campos Sales Pires- Matrícula nº 1240790
		Suplente:	Marcia Daniley Batista e Silva- Matrícula nº 1148737
Gestor do Contrato		Polyana Paula Rodrigues de Siqueira- Matrícula nº 11728604	

Art. 2º São atribuições do Fiscal Titular e Suplente:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências adotadas frente às inconsistências verificadas e o resultado dessas medidas;

III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, comunicando imediatamente, por meio de relatório, o Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;

IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva em relação ao prosseguimento ou não do contrato;

V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto;

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, em forma de relatório juntado aos autos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura;

X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, a 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 artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/21;

XI - comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente, irregularidades cometidas pela contratada, passíveis de penalidade, nos termos do §2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/21;

XII - o fiscal suplente atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

II - opinar sobre a necessidade de eventuais alterações contratuais

III - Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

IV - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias;

V - zelar para que o início da prestação de serviços/entrega de material e o seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;

VI - comunicar à autoridade competente eventual atraso na entrega/execução dos serviços e os pedidos de prorrogação de prazo;

VII - em casos de irregularidades cometidas pela contratada passíveis de penalidade, na forma dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21, que ultrapassem a competência do Gestor, deverão ser comunicadas formalmente à autoridade competente para a adoção das medidas convenientes, na forma do §2º do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º Ficam revogadas as Portarias nº 136/2022/GASEC, de 8 de fevereiro de 2022, publicada no Diário Oficial nº 6038, de 25 de fevereiro de 2022 e a Portaria nº 643/2023/GASEC, de 18 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial nº 6348, de 14 de junho de 2023.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas - TO, aos 20 dias do mês de março de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 1051/2022/GASEC/SECAD, DE 10 DE JUNHO DE 2022.

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, bem como do pedido constante do SGD: 2022/23009/44657, resolve:

DECLARAR EXTINTO o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com a profissional abaixo, lotada na Secretaria da Educação, para que possa assumir outro cargo, emprego ou função pública.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
01	1149946/11	XXX.XXX.911-05	CAMILA NAZARIO RIBEIRO	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2022/23000/003081	09/06/2022

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 1055/2022/GASEC/SECAD, DE 10 DE JUNHO DE 2022.

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 1526/2022/SEDUC, de 06 de junho de 2022, da Secretaria da Educação, que conclui pela extinção do Termo de Compromisso, resolve:

DECLARAR EXTINTOS, por necessidade de reajustamento na prestação dos serviços, os Termos de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com os profissionais abaixo relacionados, lotados na Secretaria da Educação.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
01	1254880/2	XXX.XXX.061-46	LEONARDO DOS SANTOS DE SOUSA	AUXILIAR I	2022/23000/003027	31/05/2022

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 1056/2022/GASEC/SECAD, DE 10 DE JUNHO DE 2022.

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, bem como do pedido constante do SGD: 2022/09019/007570, resolve:

DECLARAR EXTINTO o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com a profissional abaixo, lotada na Secretaria Executiva da Governadoria, para que possa assumir outro cargo, emprego ou função pública.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
01	1138189/5	XXX.XXX.781-00	PAULA BARROS BRITO CAETANO	ASSISTENTE ESPECIALIZADO II	2022/23000/003036	01/06/2022

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 1059/2022/GASEC/SECAD, DE 10 DE JUNHO DE 2022.

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 4095/2022/SES/GASEC, de 30 de maio de 2022, da Secretaria da Saúde, 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 Saúde.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
01	11214880/5	XXX.XXX.691-70	MARCIA DE OLINDA SILVA	AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE I	2022/23000/002877	20/09/2021

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 1062/2022/GASEC/SECAD, DE 13 DE JUNHO DE 2022.

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, bem como do pedido constante do SGD: 2022/23009/44237, resolve:

DECLARAR EXTINTO o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com a profissional abaixo, lotada na Secretaria da Administração, para que possa assumir outro cargo, emprego ou função pública.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
01	11716584/1	XXX.XXX.201-68	GRAZIELLE FERREIRA MORENO	ANALISTA I	2022/23000/003066	08/06/2022

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 1068/2022/GASEC/SECAD, DE 15 DE JUNHO DE 2022.

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 SEFAZ Nº 1576/2022GABSEC, de 01 de junho de 2022, da Secretaria da Fazenda, 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 Fazenda.

ORD	Nº FUNCIONAL	CPF	NOME	FUNÇÃO	Nº PROCESSO	A PARTIR
01	11612045/2	XXX.XXX.611-87	JOSIENIO NOIA MUNIZ	ASSISTENTE III	2022/23000/003103	01/05/2022

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

ATO DECLARATÓRIO DE EXTINÇÃO Nº 1069/2022/GASEC/SECAD, DE 15 DE JUNHO DE 2022.

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 4497/2022/SES/GASEC, de 07 de junho de 2022, da Secretaria da Saúde, que conclui pela extinção do Termo de Compromisso, resolve:

DECLARAR EXTINTOS, por necessidade de reajustamento na prestação dos serviços, 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
01	11170395/5	XXX.XXX.091-30	ELIANA MARIA BARROS DOS SANTOS	AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE II	2022/23000/003094	10/03/2022
02	11547146/4	XXX.XXX.101-58	SAMUEL COELHO DE OLIVEIRA	AUXILIAR EM SERVIÇOS DE SAÚDE I	2022/23000/003096	10/03/2022

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 1182/2024/GASEC

ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE

Com fulcro no art. 14, §1º, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, DETERMINO a Prorrogação de Prazo para Posse no cargo efetivo discriminado, do Quadro dos Profissionais da Educação Básica, dos candidatos abaixo, nomeados por meio do Ato nº 193 - NM, de 19/01/2024, publicado no Diário Oficial do nº 6.494, de 19/01/2024.

Fica, portanto, o respectivo prazo prorrogado por mais 30 (trinta) dias, compreendido no período de 19/02/2024 a 19/03/2024:

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ORIENTADOR EDUCACIONAL - COLINAS DO TOCANTINS - COLINAS DO TOCANTINS INTERESSADO: MAYKON DHONNES DE OLIVEIRA CARDOSO

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - COORDENADOR PEDAGÓGICO - ARRAIAS - AURORA DO TOCANTINS INTERESSADA: RUTH MARTINS CRISÓSTOMO

Gabinete do secretário da administração, em Palmas, aos 21 de março de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

JUNTA MÉDICA OFICIAL DO ESTADO**EXTRATOS DE LICENÇAS MÉDICAS DEFERIDAS**

ÓRGÃO: Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	712805/5	CLAUDIA COSTA E SOUSA MARTINS	Assistente Administrativo	Licença para Tratamento de Saúde	28/02/2024 a 28/03/2024

ÓRGÃO: Agência de Tecnologia da Informação

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	11539763/7	SARA CRISTINA MEDEIROS SILVA	Analista III	Licença para Tratamento de Saúde	15/02/2024 a 19/02/2024

ÓRGÃO: Agência Tocantinense de Saneamento

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
1	11845821/1	INGRIDY BARBOSA DOS SANTOS	Assistente - ATS	Licença para Tratamento de Saúde	24/02/2024 a 09/03/2024

ÓRGÃO: Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	11190540/1	JOSE MARIA DE ARAUJO FILHO	Extensionista Rural	Licença Médica Especial	27/02/2024 a
02	11190540/1	JOSE MARIA DE ARAUJO FILHO	Extensionista Rural	Licença para Tratamento de Saúde (Prorrogação)	12/02/2024 a 26/02/2024
03	1292730/1	RUANA BATISTA SANTANA	Extensionista Rural	Licença para Tratamento de Saúde	08/02/2024 a 08/03/2024

ÓRGÃO: Instituto Natureza do Tocantins

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	687458/3	ELMIR DOS SANTOS CHAVES	Historiador	Licença para Tratamento de Saúde (Prorrogação)	21/02/2024 a 20/05/2024

ÓRGÃO: Junta Comercial do Estado do Tocantins

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	11143690/2	MONISE KELLEN SANTOS MENDES MONTEIRO	Auxiliar Administrativo	Licença Motivo de Doença em Pessoa da Família (Prorrogação)	28/02/2024 a 28/03/2024

ÓRGÃO: Polícia Militar do Estado do Tocantins

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	11860510/1	THIAGO SANTOS PELIZARI	Odonatologista	Licença para Tratamento de Saúde	19/02/2024 a 26/02/2024

ÓRGÃO: Secretaria da Agricultura e Pecuária

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	1030981/4	HERICA ROCHA BORGES FEITOSA	Assessor Especial do Gabinete do Governador V	Licença para Tratamento de Saúde	26/02/2024 a 11/03/2024

ÓRGÃO: Secretaria da Educação

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	145182/2	ADIVALDO DIAS DO PRADO	Professor da Educação Básica	Licença para Tratamento de Saúde (Prorrogação)	14/02/2024 a 14/03/2024
02	11500174/6	ADOLFO FURTADO PIMENTEL	Motorista de Representação	Licença para Tratamento de Saúde	22/02/2024 a 07/03/2024
03	1144413/2	ADRIANA AIRES LEITE	Professor da Educação Básica	Licença para Tratamento de Saúde	20/02/2024 a 10/03/2024
04	786023/3	ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR	Professor da Educação Básica	Licença Motivo de Doença em Pessoa da Família	22/02/2024 a 07/03/2024
05	320393/4	AGDA BARROS DE SOUSA	Professor da Educação Básica	Licença para Tratamento de Saúde (Prorrogação)	17/02/2024 a 17/03/2024
06	862463/4	ANTONIO CARLOS ELIZIARIO DOS SANTOS	Professor Normalista	Licença para Tratamento de Saúde	03/02/2024 a 02/04/2024
07	516482/3	ANTONIO CARLOS PEREIRA	Professor da Educação Básica	Licença para Tratamento de Saúde (Prorrogação)	21/02/2024 a 11/03/2024
08	523498/3	ANTONIO JOSE DA SILVA	Professor da Educação Básica	Licença para Tratamento de Saúde	15/02/2024 a 15/03/2024
09	916174/3	ARNI SOUSA CARVALHO	Auxiliar de Serviços Gerais	Licença para Tratamento de Saúde	27/02/2024 a 27/03/2024

Table with 6 columns: ID, Matricula, Servidor, Cargo, Tipo de Licença, and Período. Rows 10-40.

Table with 6 columns: ID, Matricula, Servidor, Cargo, Tipo de Licença, and Período. Rows 16-64.

ÓRGÃO: Secretaria da Saúde

Table with 6 columns: Nº, Matrícula, Servidor, Cargo, Tipo de Licença, and Período. Rows 01-15.

65	729945/3	SANDRA REGINA ALVES BORGES	Auxiliar de Enfermagem	Licença para Tratamento de Saúde	14/02/2024 a 28/02/2024
66	11136600/1	TATIANE CAVALCANTE FRAUZINO	Fonoaudiólogo	Licença para Tratamento de Saúde	19/02/2024 a 22/02/2024
67	11879254/1	TOBIAS SARAIVA DOS SANTOS	Enfermeiro	Licença para Tratamento de Saúde	19/02/2024 a 24/02/2024
68	1127039/1	WLLISSES DE PAULA REIS LEMOS	Fisioterapeuta	Licença para Tratamento de Saúde	20/02/2024 a 23/02/2024

ÓRGÃO: Secretaria da Segurança Pública

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	555116/1	FRANCISCO DE ASSIS DANTAS	Agente de Polícia	Licença Motivo de Doença em Pessoa da Família	31/01/2024 a 14/02/2024
02	50146/1	GUIDO CAMILO RIBEIRO	Delegado de Polícia Civil	Licença para Tratamento de Saúde (Prorrogação)	24/02/2024 a 08/04/2024
03	1052675/2	LEIDIANE CORDEIRO MAIA PASSOS	Agente de Polícia	Licença para Tratamento de Saúde	15/02/2024 a 15/03/2024
04	466818/1	MARCIA ARAUJO LELIS	Escrivão de Polícia	Licença para Tratamento de Saúde (Prorrogação)	21/01/2024 a 20/03/2024

ÓRGÃO: Secretaria das Cidades, Habitação e Desenvolvimento Regional

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	904068/1	EDILMAR PEREIRA DE SOUSA	Auxiliar de Serviços Gerais	Licença para Tratamento de Saúde (Prorrogação)	10/02/2024 a 25/03/2024
02	11200898/8	ROSILDA TRANQUEIRA QUIXABA DOS SANTOS	Auxiliar I	Licença para Tratamento de Saúde	22/02/2024 a 07/03/2024

ÓRGÃO: Secretaria de Cidadania e Justiça

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	TIPO DE LICENÇA	PERÍODO
01	11581689/1	ANDRESSA ELVIRA BRUCH DUTRA	Policial Penal	Licença para Tratamento de Saúde	21/02/2024 a 21/03/2024
02	1017888/5	ELMA GONCALVES REGO	Agente de Segurança Socioeducativo	Licença Motivo de Doença em Pessoa da Família	19/02/2024 a 28/02/2024
03	11757906/3	MOLIANNY NERES MARAMALDO	Assistente III	Licença para Tratamento de Saúde	21/02/2024 a 06/03/2024
04	11659025/1	NEIDE BORGES DO NASCIMENTO	Policial Penal	Licença para Tratamento de Saúde	16/02/2024 a 29/02/2024
05	431531/2	VERA LUCIA DA COSTA	Auxiliar I	Licença Motivo de Doença em Pessoa da Família	13/11/2023 a 24/11/2023

Palmas/TO, 13 de março de 2024.

Dr. ALESSANDRO MIRANDA BRAGA CABRAL
Presidente da Junta Médica Oficial do Estado

SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA

PORTARIA SECIJU/TO Nº 186, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, designado pelo Ato Governamental de nº 242 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.266, de 07 de fevereiro de 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, c/c o art. 166, incisos, I e II, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

CONSIDERANDO o Memorando nº 20/2024 do Gabinete do Secretário (GABSEC) e o Ofício-circular nº 20/2024 da Diretoria de Políticas Penitenciárias (DIRP/SENAPPEN/MJ);

CONSIDERANDO por fim a, conveniência e a oportunidade da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores responsáveis pelo recebimento dos Kits de "Dignidade Menstrual":

I - DILSON RODRIGUES NOLETO JÚNIOR, Policial Penal, Matrícula nº 11579501;

II - MANOEL DO CARMO FERREIRA DE SOUZA, Policial Penal, Matrícula nº 1207717;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 20 dias do mês de março de 2024.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário de Estado da Cidadania e Justiça

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 10/2024

PROCESSO: 2023/17010/00117

CONTRATO: 10/2024

CONTRATANTE: Secretaria da Cidadania e Justiça.

CONTRATADO: GRÁFICA E EDITORA SANTA CRUZ LTDA

OBJETO: O presente termo tem por objeto a contratação de empresa a aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades da Secretaria da Cidadania e Justiça e suas unidades vincula.

MODALIDADE: Licitação do Pregão Eletrônico nº 082/2023

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 15.750,00 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta reais)

FIRMADO EM: 20/03/2024.

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.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18370.14.422.1164.4285.0000,17010.14.122.1100.2190.0000,17010.14.422.1164.2333.0000,17010.14.422.1164.2321.0000,18670.14.422.1164.4275.0000,18670.14.422.1164.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30

FONTE: 759/500

SIGNATÁRIOS: Deusiano Pereira de Amorim, pela contratante e Marialba Lobo Ferreira, pela contratada.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 12/2024

PROCESSO: 2023/17010/00117

CONTRATO: 12/2024

CONTRATANTE: Secretaria da Cidadania e Justiça.

CONTRATADO: M P LETREIROS E BRINDES EIRELI

OBJETO: O presente termo tem por objeto a contratação de empresa a aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades da Secretaria da Cidadania e Justiça e suas unidades vincula.

MODALIDADE: Licitação do Pregão Eletrônico nº 082/2023

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 6.598,50 (seis mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

FIRMADO EM: 20/03/2024.

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.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18370.14.422.1164.4285.0000,17010.14.122.1100.2190.0000,17010.14.422.1164.2333.0000,17010.14.422.1164.2321.0000,18670.14.422.1164.4275.0000,18670.14.422.1164.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30

FONTE: 759/500

SIGNATÁRIOS: Deusiano Pereira de Amorim, pela contratante e o ANIZIO SILVA FERREIRA, pela contratada.

PROCON

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA AMIGÁVEL DE MULTA ADMINISTRATIVA Nº 12/2024

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor NOTIFICA, com fulcro no artigo 73 da Portaria nº 03/2023, os devedores das multas administrativas indicados no Anexo a este Edital, a comparecerem em sua sede localizada na Quadra 103 Norte, Anexo II, Avenida LO 02, Lotes 57/59, CEP: 77.001-022, Palmas - TO, ou entrem em contato pelo e-mail: dividaativa@procon.to.gov.br para quitarem seus débitos com os acréscimos legais ou solicitar o parcelamento previsto no artigo 70, da mesma portaria, sob pena de imediata inscrição na Dívida Ativa do Estado do Tocantins.

Palmas/TO, 20 de março de 2024.

RAFAEL PEREIRA PARENTE
Superintendente de Proteção aos Direitos do Consumidor
PROCON/TO

ANEXO ÚNICO AO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA AMIGÁVEL

ITEM	FA.	NOME DO FORNECEDOR	CNPJ/CPF
1.	17.001.003.20-0008772	AQUA VIEW SPE 01 CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA	14.444.226/0001-96
2.	17.001.003.18-0036430	BANCO ITAU CONSIGNADO S.A.	33.885.724/0001-19
3.	17.001.003.21-0005289	BRITANIA ELETRODOMESTICOS SA	76.492.701/0001-57
4.	17.001.002.19-0044515	CBSM - COMPANHIA BRASILEIRA DE SOLUCOES DE MARKETING	10.221.279/0001-97
5.	17.001.002.20-0022727	CLARO S.A.	40.432.544/0835-06
6.	17.001.002.20-0004179	COF SUPERMERCADOS LTDA	27.883.819/0001-09
7.	17.001.002.18-0041878	COF SUPERMERCADOS LTDA	27.883.819/0001-09
8.	17.001.002.19-0032666	DECOLAR. COM LTDA.	03.563.689/0002-31
9.	17.001.008.21-0002838	ENERGISA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	25.086.034/0001-71
10.	17.001.004.21-0000765	ENERGISA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	25.086.034/0001-71
11.	17.001.003.19-0004641	ENERGISA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	25.086.034/0001-71
12.	17.001.004.21-0000828	ENERGISA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	25.086.034/0001-71
13.	17.001.004.21-0001696	F3 FORMATURAS LTDA	31.650.899/0001-11
14.	17.001.012.21-0008218	HAMILTON RAFAEL DA SILVA	29.563.381/0001-07
15.	17.001.012.19-0016306	NOVO MUNDO S.A.	01.534.080/0163-93
16.	17.001.002.12-0020027	POUSADA MOSAICO LTDA	05.259.074/0001-60
17.	17.001.002.20-0023461	SEABRA BUFFET LTDA	16.983.257/0001-40

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

F.A: 23.11.0030.002.00113-301

CONSUMIDOR: BRUNO RANGEL DA SILVA LIMA

FORNECEDOR: TRW AUTOMOTIVE LTDA (CNPJ: 60.857.349/0015-71)

A Chefia do Posto de Atendimento de Taquaralto, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos art. 4º, II, III e 105 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11.09.1990) e dos art. 2º, 4º, II, 5º, 33, §2º, 42, §2º, do Decreto Federal nº 2.181, de 19.03.1997, e considerando o fato de não ter conseguido notificar, via postal, a empresa reclamada TRW AUTOMOTIVE LTDA (CNPJ: 60.857.349/0015-71), notifica-a, VIA EDITAL, de que, ante a reclamação impetrada por BRUNO RANGEL DA SILVA LIMA foi instaurado o processo administrativo nº 23.11.0030.002.00113-301 imputando-a, em tese, conduta infrativa à legislação consumerista. Assim, deverá vossa Senhoria apresentar sua defesa no Posto de Atendimento do órgão, sito à Praça Brasília, QSW 01, Lote 09, Próximo a Feira do Aurenly I, CEP: 77.060-151, dentro de um prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação em edital.

Palmas/TO, 18 de março de 2024.

Posto de Atendimento de Taquaralto/TO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

F.A: 23.12.0030.002.00201-301

CONSUMIDOR: MARCO ANTÔNIO DOS SANTOS MARTINS

FORNECEDOR: LIDER CONSÓRCIOS (CNPJ: 50.958.439/0001-08)

A Chefia do Posto de Atendimento de Taquaralto, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos art. 4º, II, III e 105 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11.09.1990) e dos art. 2º, 4º, II, 5º, 33, §2º, 42, §2º, do Decreto Federal nº 2.181, de 19.03.1997, e considerando o fato de não ter conseguido notificar, via postal, a empresa reclamada LIDER CONSÓRCIOS (CNPJ: 50.958.439/0001-08), notifica-a, VIA EDITAL, de que, ante a reclamação impetrada por MARCO ANTÔNIO DOS SANTOS MARTINS foi instaurado o processo administrativo nº 23.12.0030.002.00201-301 imputando-a, em tese, conduta infrativa à legislação consumerista. Assim, deverá vossa Senhoria apresentar sua defesa no Posto de Atendimento do órgão, sito à Praça Brasília, QSW 01, Lote 09, Próximo a Feira do Aurenly I, CEP: 77.060-151, dentro de um prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação em edital.

Palmas/TO, 18 de março de 2024.

Posto de Atendimento de Taquaralto/TO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

N.A: 24.01.0030.006.00185-3

CONSUMIDOR: ELISANGELA DA SILVA BRITO

FORNECEDOR: MERCADO PAGO INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA

A Chefia do Núcleo Regional de Gurupi, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos art. 4º, II, III e 105 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11.09.1990) e dos art. 2º, 4º, II, 5º, 33, §2º, 42, §2º, do Decreto Federal nº 2.181, de 19.03.1997, e considerando o fato de não ter conseguido notificar, via postal, a empresa reclamada MERCADO PAGO INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA (CNPJ: 10.573.521/0004-34), notifica-a, VIA EDITAL, de que, ante a reclamação impetrada por ELISANGELA DA SILVA BRITO, foi instaurado o processo administrativo nº 24.01.0030.006.00185-3 imputando-a, em tese, conduta infrativa à legislação consumerista. Assim, deverá vossa Senhoria apresentar sua defesa no Posto de Atendimento do órgão, sito à Av. Maranhão, 2145, Qd. 34, Lt. 3, CEP: 77.410-020, dentro de um prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação em edital.

Gurupi/TO, 19 de março de 2024.

Núcleo Regional de Gurupi/TO

SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

EXTRATO DO TERMO DE SELEÇÃO Nº 001/2024

EDITAL: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2023/37000/000113

ESPÉCIE: Termo de Seleção nº 001/2024, firmado em 14/03/2024.
SELECIONANTE: Governo do Estado do Tocantins por meio da Secretaria das Cidades, Habitação e Desenvolvimento Regional - SECIHD.
SELECIONADA: RODES ENGENHARIA E TRANSPORTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.454.750/0001-82.
OBJETO: Seleção de empresas do setor da construção civil, com comprovada capacidade técnica, interessadas em apresentar documentação que a habilitará para futura apresentação de projetos e construção de unidades habitacionais multifamiliares, em terreno de propriedade do Estado do Tocantins, por meio do Programa Minha Casa, Minha Vida, com recursos do FAR em parceria com o Agente Financeiro autorizado a operá-lo, conforme especificações e condições constantes neste Edital e anexos.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993 de 21/06/1993, Lei nº 10.188/2001 - Regras do Fundo de Arrendamento Residencial, integrante do Programa Minha Casa, Minha Vida, de que trata a Lei nº 14.620/2023, Decreto nº 11.439, de 17 de março de 2023, que Regulamenta a Medida Provisória nº 1.162, de 14 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida, e consoante as Portaria MCID nº 724, de 15 de Junho de 2023 e Portaria MCID nº 725, de 15 de Junho de 2023. VALOR ESTIMADO LOTE 1: R\$ 26.840.000,00 (vinte e seis milhões e oitocentos e quarenta mil reais).
SIGNATÁRIOS: Pela Seleccionante, o Sr. THIAGO LOPES BENFICA e pela Seleccionada o Sr. RONALDO IMAY (Administrador).

SECRETARIA DA CULTURA

COMISSÃO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

EDITAL Nº 10/2024/GABSEC/SECULT,
DE 04 DE MARÇO DE 2024.CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ESCUTA PÚBLICA CULTURAL
Republicado para correção

Edital nº 10/2024, de Escuta Pública Cultural relativo às ações da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

A Secretaria da Cultura, por intermédio da Comissão para a Elaboração do Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) para escuta aos fazedores de arte e cultura de que tratam a Lei Estadual nº 3.252, de 31 de julho de 2017, Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 e Portaria Minc nº 80, de 27 de outubro de 2023, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela PORTARIA nº 11/2024/GABSEC/SECULT, de 1º de março de 2024.

Onde se lê:

Anexo I - Cronograma

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	RESPONSÁVEL	DATA
1	Publicação do Chamamento Público	Secult	06/03/2024
2	Reunião das Câmaras Setoriais e entrega das atas	Conselho de Política Cultural - CPC-TO	07 a 26/03/2024
3	Lançamento do Google Forms	Secult	07 a 26/03/2024
4	Realização das Audiências Públicas	Secult/CPC-TO	11 a 22/03/2024
5	Publicação do Relatório Final das Escutas	Secult	16/04/2024
6	Elaboração do PAAR	Secult/CPC-TO	17 a 26/04/2024
7	Aprovação e publicação do PAAR	Secult/CPC-TO	30/04/2024

Leia-se:

Anexo I - Cronograma

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	RESPONSÁVEL	DATA
1	Publicação do Chamamento Público	Secult	06/03/2024
2	Reunião das Câmaras Setoriais e entrega das atas	Conselho de Política Cultural - CPC-TO	07 a 26/03/2024
3	Lançamento do Google Forms	Secult	07 a 26/03/2024
4	Realização das Audiências Públicas	Secult/CPC-TO	11 a 26/03/2024
5	Publicação do Relatório Final das Escutas	Secult	16/04/2024
6	Elaboração do PAAR	Secult/CPC-TO	17 a 26/04/2024
7	Aprovação e publicação do PAAR	Secult/CPC-TO	30/04/2024

- Audiências Públicas

Serão realizadas 05 audiências públicas com a participação da sociedade civil e representantes do Conselho de Política Cultural nos municípios de Araguaína, Augustinópolis, Arraias, Gurupi e Palmas.

Compete à Secult definir a metodologia para a realização das Audiências Públicas, bem como criar as condições para a sua realização, como logística, diárias, comunicação, etc.

Durante as audiências públicas será disponibilizado aos participantes de forma física o mesmo questionário disponível online.

José Sebastião Pinheiro de Souza
Secretário da Cultura

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA-SEDUC Nº 368, DE 15 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso II, da Constituição do Estado; o art. 1º, §2º, da Lei nº 1.751, de 18 de dezembro de 2006, e tendo em vista o Processo nº 2023/27000/000496, resolve:

INTERROMPER, a pedido, a partir de 15 de março de 2024, o Afastamento para Aprimoramento Profissional para cursar Mestrado em Estudos de Cultura e Território, oferecido pela Universidade Federal do Norte do Tocantins - UFNT, concedido a servidora MARIA ZILMA GABINO, matrícula nº 909730-4, Professor da Educação Básica, por meio da Portaria-Seduc nº 381, de 30 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6303, de 03 de abril de 2023.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 375, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DESIGNAR

LINDOLFO FONTENELE DE OLIVEIRA, Professor da Educação Básica, número funcional 11703741-4, para exercer a função de Diretor no Colégio Estadual Pedro Ludovico Teixeira, no Município de Maurilândia do Tocantins, vinculado à Superintendência Regional de Educação de Tocantinópolis, a partir de 26 de janeiro de 2024.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 376, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DETERMINAR

a fruição de férias a LUCIENE SIQUEIRA FREITAS, número funcional 849847-4, Professora da Educação Básica, no período de 18/03 a 11/04/2024, referente ao período aquisitivo 2019/2020, suspensas pela PORTARIA-SEDUC Nº 918, de 11 de julho 2023, publicada na Edição nº 6368, do Diário Oficial do Estado.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 377, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, 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

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e períodos especificados, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Diretoria Regional de Educação de Gurupi.

1. ADIEL JOSE CASTRO PEREIRA, número funcional 11917202-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Professora Maria Guedes, no Município de Palmeirópolis;

2. ADRIANE FERNANDES DE ALMEIDA, número funcional 1016466-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio de Gurupi, no Município de Gurupi;

3. ANA KAROLINE ALVES DE SOUZA, número funcional 11862416-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Olavo Bilac, no Município de Crixás do Tocantins;

4. BENJAMIM DE ARAUJO MASCARENHAS, número funcional 539627-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Joaquim Pereira da Costa, no Município de Gurupi;

5. BRAYNNAARETUZA FONSECADA SILVA, número funcional 1143913-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual de Talismã, no Município de Talismã;

6. CARLOS ANDRE MOREIRA SOUZA, número funcional 11923075-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual de Alvorada, no Município de Alvorada;

7. CLAUDIO DE OLIVEIRA SANTOS, número funcional 917713-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Positivo de Gurupi - Convênio, no Município de Gurupi;

8. CLEIDE DE MORAES, número funcional 933342-6, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro Educacional Fé e Alegria Paroquial Bernardo Sayão, no Município de Gurupi;

9. CRISTINA JACOMINI ROCHA, número funcional 1192043-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Bom Jesus, no Município de Gurupi;

10. CRISTINEIDE LIMA GUIMARAES, número funcional 1110446-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Instituto Presbiteriano Araguaia - Convênio, no Município de Gurupi;

11. DANGELA RODRIGUES DOS SANTOS E RODRIGUES, número funcional 1229583-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 64 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professora Oneides Rosa de Moura, no Município de Palmeirópolis;

12. DANILO PABLO GOMES DE OLIVEIRA, número funcional 11918950-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Dom Alano, no Município de Peixe;

13. DARYELLEN RAMOS ARANTES, número funcional 11888881-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Professora Maria Guedes, no Município de Palmeirópolis;

14. DELSIANO ALVES MACIEL, número funcional 776984-9, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Dom Alano, no Município de Peixe;

15. DIEGO LOPES DA SILVA, número funcional 11859059-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Anita Cassimiro Moreno, no Município de Aliança do Tocantins;

16. EDINALVA LUIZ CARDOSO, número funcional 1118218-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professora Oneides Rosa de Moura, no Município de Palmeirópolis;

17. FABIANE GOMES DA CRUZ PEREIRA, número funcional 1120930-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professora Oneides Rosa de Moura, no Município de Palmeirópolis;

18. FIAMA EVANGELISTA DE LIMA, número funcional 11926031-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professora Oneides Rosa de Moura, no Município de Palmeirópolis;

19. FLAVIA PEREIRA BORGES, número funcional 11911468-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 45 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Retiro, no Município de São Salvador do Tocantins;

20. GLEICE KELLY ELOTTERIO DA SILVA, número funcional 11702613-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Nossa Senhora Aparecida, no Município de Sandolândia;

21. GRAZIELE DIAS RIBEIRO, número funcional 11910607-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Joaquim Pereira da Costa, no Município de Gurupi;

22. IONE ALVES BARBOSA, número funcional 1211048-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Ary Ribeiro Valadão Filho, no Município de Gurupi;

23. JABEZ FERREIRA DE SANTANA, número funcional 11911484-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 77 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Joaquim Pereira da Costa, no Município de Gurupi;

24. JERCENIA CORREIA DOS SANTOS, número funcional 1061178-8, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Professora Maria Guedes, no Município de Palmeirópolis;

25. JOAO EDUARDO COSTA, número funcional 11893680-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Dom Alano, no Município de Peixe;

26. JOAO VITOR SOARES DA COSTA, número funcional 11919477-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Presidente Costa e Silva, no Município de Gurupi;

27. JOELMA DE SOUZA PINHEIRO, número funcional 11918268-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Ana Maria de Jesus, no Município de Alvorada;

28. JONATAS DAVI ALVES SILVA E SILVA, número funcional 11917458-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Nossa Senhora Aparecida, no Município de Sandolândia;

29. JOSIMELRY GENINI VAZ, número funcional 11919094-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Dom Alano, no Município de Peixe;

30. JOSUE LUIZ MARINHO JUNIOR, número funcional 11770503-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Instituto Presbiteriano Araguaia - Convênio, no Município de Gurupi;

31. JULIANA VILLAS BOAS PEREIRA, número funcional 1115111-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professora Oneides Rosa de Moura, no Município de Palmeirópolis;

32. JUSCELINO SILVA OLIVEIRA, número funcional 11180781-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Professora Maria Guedes, no Município de Palmeirópolis;

33. JUVENAL BENTO DE CARVALHO FILHO, número funcional 637571-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Anita Cassimiro Moreno, no Município de Aliança do Tocantins;

34. LUCIANA GALVAO DE AQUINO ALVES, número funcional 1224158-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Instituto Presbiteriano Araguaia - Convênio, no Município de Gurupi;

35. MARIA APARECIDA RIBEIRO PINTO, número funcional 1222708-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Instituto Presbiteriano Araguaia - Convênio, no Município de Gurupi;

36. MARNEY ARAUJO DOS SANTOS, número funcional 945710-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Anita Cassimiro Moreno, no Município de Aliança do Tocantins;

37. MERYLANE VIEIRA DE SOUSA, número funcional 1192841-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Positivo de Gurupi - Convênio, no Município de Gurupi;

38. NATHALIA BARROS CORREA, número funcional 11915773-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 33 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Ana Maria de Jesus, no Município de Alvorada;

39. NECICLEIDE ROMUALDO DA SILVA, número funcional 931928-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual de Talismã, no Município de Talismã;

40. OGEANE CRISTINA DE BORBA, número funcional 1225901-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Bom Jesus, no Município de Gurupi;

41. PAULO RICARDO DE PADUA PEREIRA MARTINS, número funcional 11193042-8, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Tancredo de Almeida Neves, no Município de Peixe;

42. POLLYANA DE GODOY BORGES, número funcional 1139908-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Instituto Presbiteriano Araguaia - Convênio, no Município de Gurupi;

43. RAMON DIEGO VIANA DE SOUSA, número funcional 11573490-6, Professor da Educação Básica, para ministrar 72 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professora Oneides Rosa de Moura, no Município de Palmeirópolis;

44. RENATO DOS SANTOS ARAUJO, número funcional 11926090-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professora Oneides Rosa de Moura, no Município de Palmeirópolis;

45. RODRIGO CASTRO BORCHIO, número funcional 11923466-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Professora Maria Guedes, no Município de Palmeirópolis;

46. ROZILENE MENDES PEREIRA GALVAO, número funcional 901742-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Instituto Presbiteriano Araguaia - Convênio, no Município de Gurupi;

47. RUBENS ELIAS SANTANA MORAIS, número funcional 11910143-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual de Talismã, no Município de Talismã;

48. SAMUEL MOURA ARAUJO, número funcional 11922990-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Nossa Senhora Aparecida, no Município de Sandolândia;

49. SARA ISABEL DOS SANTOS ALMEIDA, número funcional 11916141-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio de Gurupi, no Município de Gurupi;

50. SUZANA DE OLIVEIRA MIRANDA, número funcional 1215396-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Dom Alano, no Município de Peixe;

51. VALTERLAN TEIXEIRA ARAUJO, número funcional 775694-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Bom Jesus, no Município de Gurupi;

52. VANDEIR MOREIRA LIMA, número funcional 919242-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Olavo Bilac, no Município de Crixás do Tocantins;

53. VANESSA PORTELA MENDES, número funcional 11911204-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Dom Alano, no Município de Peixe.

FÁBIO PEREIRA VAZ

Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 378, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, 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

a servidora adiante relacionada para ministrar aulas, no período, na carga horária e lotação especificada, em substituição ao respectivo titular que se afastou, por motivo de Licença, na Unidade Escolar vinculada à Superintendência Regional de Educação de Palmas:

1. JULIANA FRANCO CHAGAS DA MATA, número funcional 927627-2, Professora da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 19 de abril de 2024, em substituição ao servidor ERCIO GLEICON AZEVEDO BRITO, número funcional 876504-4, Professor da Educação Básica, lotado no Colégio Estadual São José, no Município de Palmas, em razão de Licença para Tratamento de Saúde.

FÁBIO PEREIRA VAZ

Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 379, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, 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

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e períodos especificados, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Superintendência Regional de Educação de Tocantinópolis:

1. AMANDA CRISTINA AMORIM SILVA NEVES, número funcional 11921269-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Dom Orione - Convênio, no Município de Tocantinópolis;
2. ANDRE ARAUJO SANTANA, número funcional 11651555-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Girassol de Tempo Integral XV de Novembro, no Município de Tocantinópolis;
3. JOSE DUARTE COSTA, número funcional 11923032-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professor José Carneiro de Brito, no Município de Tocantinópolis;
4. LUCAS SOUSA ALMEIDA, número funcional 11911050-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Doutor José Feliciano Ferreira, no Município de Santa Terezinha do Tocantins;
5. MARIANALDA MATIAS MENESES, número funcional 517139-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Padre Giuliano Moretti, no Município de Tocantinópolis;
6. RAYKHARD PEREIRA DE ALENCAR, número funcional 11735228-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Dom Orione - Convênio, no Município de Tocantinópolis;
7. TANDARA EVELYN LIMA DE SOUSA LACERDA, número funcional 11517158-8, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Girassol de Tempo Integral XV de Novembro, no Município de Tocantinópolis;
8. WENER CHAVES ALVES, número funcional 873140-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professor José Carneiro de Brito, no Município de Tocantinópolis.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 380, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, 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

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e períodos especificados, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Superintendência Regional de Educação de Paraíso do Tocantins:

1. ALESSANDRA APARECIDA MARTINS, número funcional 11916001-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola de Tempo Integral Professora Rita Andrade Santos, no Município de Paraíso do Tocantins;

2. ARMISON RODRIGUES PEREIRA, número funcional 11917563-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola de Tempo Integral Professora Rita Andrade Santos, no Município de Paraíso do Tocantins;

3. CARLOS RENATO ROCHA, número funcional 11922370-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio José Alves de Assis, no Município de Paraíso do Tocantins;

4. CELIA NOLETO ARAUJO, número funcional 1210360-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola de Tempo Integral Professora Rita Andrade Santos, no Município de Paraíso do Tocantins;

5. CLAUDIO VALADARES DA SILVA, número funcional 267263-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Dona Cândida de Freitas, no Município de Divinópolis do Tocantins;

6. CRISTIANE CRISTINA GOMES DA SILVA, número funcional 11909552-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 51 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Trajano de Almeida, no Município de Caseara;

7. FABIO ADRIANO DE SOUZA RIBEIRO, número funcional 996480-2, Professor Normalista, para ministrar 64 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Presidente Costa e Silva, no Município de Barrolândia;

8. FLAVIO MOURA DE SOUSA, número funcional 11916982-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola de Tempo Integral Professora Rita Andrade Santos, no Município de Paraíso do Tocantins;

9. FRANCINELHA ALMEIDA QUIRINO DAS NEVES, número funcional 11173807-7, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual João Dias Sobrinho, no Município de Divinópolis do Tocantins;

10. GENILSON ANTONIO FERREIRA, número funcional 11924624-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio José Alves de Assis, no Município de Paraíso do Tocantins;

11. GEORGE GENESIS ALVES GAMA, número funcional 11924101-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio José Alves de Assis, no Município de Paraíso do Tocantins;

12. GLEICEANE BATISTA DE SOUSA, número funcional 11606525-7, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola de Tempo Integral Professora Rita Andrade Santos, no Município de Paraíso do Tocantins;

13. JOELMA MOREIRA DE OLIVEIRA, número funcional 11633778-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Vereador Pedro Xavier Teixeira, no Município de Nova Rosalândia;

14. JULIANA DA SILVA GONCALVES, número funcional 11924667-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio José Alves de Assis, no Município de Paraíso do Tocantins;

15. LUIS FILIPE MORAIS DIAS NOLETO, número funcional 11766999-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Paulina Câmara, no Município de Barrolândia;

16. LUIZ FERNANDO ARAUJO FIALHO, número funcional 340161-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola de Tempo Integral Professora Rita Andrade Santos, no Município de Paraíso do Tocantins;

17. MARILVIA DE ASSIS PINHEIRO, número funcional 888579-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual de Cristalândia, no Município de Cristalândia;

18. MAYRE MANNY PORTO BARROS, número funcional 11916907-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio José Alves de Assis, no Município de Paraíso do Tocantins;

19. NILO SARDINHA NETO, número funcional 1090224-16, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual de Cristalândia, no Município de Cristalândia;

20. PAULA RAQUEL BARRETO RODRIGUES, número funcional 11928034-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola de Tempo Integral Professora Rita Andrade Santos, no Município de Paraíso do Tocantins;

21. PITAGORA CARVALHO DE ALMEIDA, número funcional 11852941-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual de Cristalândia, no Município de Cristalândia;

22. RAIMUNDA DIAS LEITE ABREU, número funcional 748836-6, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual João Dias Sobrinho, no Município de Divinópolis do Tocantins;

23. SEBASTIAO YRIS FEITOSA COSTA, número funcional 11621087-6, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Trajano de Almeida, no Município de Caseara;

24. VERONICA MARIA LIMA PEREIRA, número funcional 755038-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 46 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Presidente Costa e Silva, no Município de Barrolândia;

25. WARLYTON SILVA MARTINS, número funcional 11759984-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 58 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Vereador Pedro Xavier Teixeira, no Município de Nova Rosalândia.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 381, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, 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

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e período especificado, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Superintendência Regional de Educação de Palmas:

1. ALBERTINA DE CARVALHO FONSECA LEAL, número funcional 114902-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Girassol de Tempo Integral Entre Rios, no Município de Palmas;

2. CLAUDIO MONTENEGRO MACEDO, número funcional 11732130-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 19 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual São José, no Município de Palmas;

3. CLELILEIA NEVES SILVA CREPALDI, número funcional 11871318-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 46 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual São José, no Município de Palmas;

4. DANILO LEITE COSTA, número funcional 11911352-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 46 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual São José, no Município de Palmas;

5. ELIANA APARECIDA SANTOS OLIVEIRA, número funcional 127659-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio de Taquaralto, no Município de Palmas;

6. ELIANA NEVES MARTINS, número funcional 280784-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Tiradentes, no Município de Palmas;

7. FRANCISCO DE ASSIS CORREA DE CASTRO, número funcional 318052-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio de Taquaralto, no Município de Palmas;

8. JEFERSON MORAES DE SOUZA PRADO, número funcional 11919604-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 46 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio de Taquaralto, no Município de Palmas;

9. JULIANA GIRARDELLO KERN, número funcional 114598-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Tiradentes, no Município de Palmas;

10. LARA CRISTINA MARTINS DA CRUZ CABRAL, número funcional 768197-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Frederico José Pedreira Neto, no Município de Palmas;

11. MARCIO DE ALMEIDA ROQUE, número funcional 1176072-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Tiradentes, no Município de Palmas;

12. MARCIO ROBERTO PEREIRA CARNEIRO, número funcional 914918-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio de Taquaralto, no Município de Palmas;

13. MARCOS DA SILVA VERDE, número funcional 11852208-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual São José, no Município de Palmas;

14. MARILIA CORREA VELOSO, número funcional 124129-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Tiradentes, no Município de Palmas;

15. MAXWELL TAFFARELL ROCHA MENDES SOUSA, número funcional 11910283-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual São José, no Município de Palmas;

16. PEDRO PAULO RODRIGUES DO ROSARIO JUNIOR, número funcional 11915641-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 46 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio de Taquaralto, no Município de Palmas;

17. TATIARA DE AGUIAR MARTINS LUSTOSA, número funcional 929703-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Tiradentes, no Município de Palmas;

18. VALMERICE DIAS ALENCAR BOTELHO, número funcional 697762-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Frederico José Pedreira Neto, no Município de Palmas;

19. WOLNEY JACOMO DE SOUSA, número funcional 1179837-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 46 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual São José, no Município de Palmas.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 382, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DESIGNAR

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e períodos especificados, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Superintendência Regional de Educação de Miracema do Tocantins.

1. ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO FILHO, número funcional 217181-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Nossa Senhora da Providência, no Município de Miranorte;

2. ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO FILHO, número funcional 217181-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 77 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Rui Brasil Cavalcante, no Município de Miranorte;

3. ANTONIO VALDIFRAN DA SILVA COELHO, número funcional 883454-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Onesina Bandeira, no Município de Miracema do Tocantins;

4. BENEDITO BEMBEM DE MIRANDA, número funcional 944790-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Valdecy Pinheiro, no Município de Rio dos Bois;

5. JOAN CLEIA DUTRA CAPONI SANTOS, número funcional 789322-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Rui Brasil Cavalcante, no Município de Miranorte;

6. JOSE PEREIRA SILVA, número funcional 935636-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Valdecy Pinheiro, no Município de Rio dos Bois;

7. JULLYANNA DO BRASIL RODRIGUES, número funcional 1065513-7, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Valdecy Pinheiro, no Município de Rio dos Bois;

8. LOURRAYNNE MENDES BRITO GONCALVES, número funcional 11856742-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Valdecy Pinheiro, no Município de Rio dos Bois;

9. OSWALDO VASCONCELOS NETO, número funcional 476599-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 58 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Valdecy Pinheiro, no Município de Rio dos Bois;

10. RONALDO PEREIRA DOS REIS, número funcional 801980-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Onesina Bandeira, no Município de Miracema do Tocantins.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 383, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, 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

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e período especificado, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Superintendência Regional de Educação de Guaraí.

1. ALVARO GOUVEIA NASCIMENTO, número funcional 1225243-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Irineu Albano Hendges, no Município de Guaraí;

2. ANA RACHEL DA SILVA E SILVA, número funcional 1213547-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Oquerlina Torres, no Município de Guaraí;

3. ESCISLANY NASCIMENTO NUNES ALVES, número funcional 11863439-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Archângela Milhomem, no Município de Couto Magalhães;

4. ESCISLANY NASCIMENTO NUNES ALVES, número funcional 11863439-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Girassol de Tempo Integral Último de Carvalho, no Município de Couto Magalhães;

5. GEORGIA ROMANA ARRAIS RIBEIRO OLIVEIRA, número funcional 37579-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Irineu Albano Hendges, no Município de Guaraí;

6. GLEYTON DE MOURA FERREIRA SILVA, número funcional 1255207-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Antônio Alencar Leão, no Município de Guaraí;

7. GUILHERME LOPES DA SILVA, número funcional 365212-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Arlinda Rosa de Souza, no Município de Couto Magalhães;

8. IONE ALVES BARBOSA, número funcional 1211048-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Ary Ribeiro Valadão Filho, no Município de Colméia;

9. JAKELLYNE DAYANNE FERREIRA DE LIMA, número funcional 1226410-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Archângela Milhomem, no Município de Couto Magalhães;

10. JOAO BATISTA SOUSA SILVA, número funcional 11913002-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Irineu Albano Hendges, no Município de Guaraí;

11. JOSE GOMES DOS SANTOS, número funcional 11913320-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Irineu Albano Hendges, no Município de Guaraí;

12. KLEBER GOMES DA SILVA, número funcional 1202944-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Irineu Albano Hendges, no Município de Guaraí;

13. LAIS DOS ANJOS SILVA, número funcional 11639911-6, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Antônio Alencar Leão, no Município de Guaraí;

14. MARIA DE FATIMA SILVA DE ABREU CARVALHO, número funcional 949570-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Antenor Barreira, no Município de Goianorte;

15. MARISTELA JANIRA CAIXETA, número funcional 11540184-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Dona Anaídes Brito Miranda, no Município de Guaraí;

16. NUBIA ARRAIS ALMEIDA CAIXETA, número funcional 1047299-15, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Irineu Albano Hendges, no Município de Guaraí;

17. PAULA VIVIANNE UCHOA DE MACEDO OLIVEIRA, número funcional 11916222-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Serra das Cordilheiras, no Município de Colméia;

18. ROBERTO CARLOS BARBOSA DA SILVA, número funcional 11647868-6, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Irineu Albano Hendges, no Município de Guaraí;

19. TATIANY CANDIDA ADORNO AGUIAR, número funcional 896760-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Dona Anaídes Brito Miranda, no Município de Guaraí.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 384, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, 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

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e períodos especificados, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Superintendência Regional de Educação de Dianópolis.

1. CINTIA MEIRELES SANTOS, número funcional 11918039-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 6 de março a 28 de junho de 2024, no Colégio João D'Abreu - Convênio, no Município de Dianópolis;

2. DEBORA NOGUEIRA DE MORAIS, número funcional 11775718-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Justino de Almeida, no Município de Taguatinga;

3. ENIVAN RAMOS TAVARES, número funcional 1237543-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Agostinho de Almeida, no Município de Taguatinga;

4. GEORGINA CARDOSO CORREIA, número funcional 968757-7, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 6 de março a 28 de junho de 2024, no Colégio João D'Abreu - Convênio, no Município de Dianópolis;

5. GIOVANI LUZ ANDRADE, número funcional 11924446-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 72 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Estadual Justino de Almeida, no Município de Taguatinga;

6. JADSMAR ARAUJO DE FREITAS, número funcional 964090-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 77 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Agostinho de Almeida, no Município de Taguatinga;

7. JESUINO FERREIRADOURADO JUNIOR, número funcional 11917024-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 51 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Antônio Carlos de França, no Município de Ponte Alta do Bom Jesus;

8. JOSE VALDO BENTO NASCIMENTO, número funcional 499083-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Doutor Abner Araújo Pacini, no Município de Almas;

9. KEILA SILVA DE BARROS, número funcional 988604-8, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 6 de março a 28 de junho de 2024, no Colégio João D'Abreu - Convênio, no Município de Dianópolis;

10. LUCAS CASTELLACE, número funcional 391272-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Agostinho de Almeida, no Município de Taguatinga;

11. LUCIDETE JOSE DE OLIVEIRASANTOS, número funcional 1227165-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Professor Aureliano, no Município de Taguatinga;

12. MARCIA FERREIRA LIMA, número funcional 775797-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Agostinho de Almeida, no Município de Taguatinga;

13. MARYCLEIDE CALO NASCIMENTO, número funcional 697282-4, Professor da Educação Básica, para ministrar 26 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Doutor Abner Araújo Pacini, no Município de Almas;

14. MAZONIEL FERNANDES SOUTO, número funcional 864368-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Coronel Abílio Wolney, no Município de Dianópolis;

15. MERCIA GLAUCIA ALVES SANTOS CASTRO, número funcional 11522739-7, Professor da Educação Básica, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 6 de março a 28 de junho de 2024, no Colégio João D'Abreu - Convênio, no Município de Dianópolis;

16. PAULO WANDERSON JOSE RIBEIRO, número funcional 976560-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Centro de Ensino Médio Antônio Póvoa, no Município de Dianópolis;

17. VINICIUS RODRIGUES DA SILVA, número funcional 11915579-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 58 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Doutor Abner Araújo Pacini, no Município de Almas;

18. ZORA YHONARA RIBEIRO SILVA, número funcional 758933-3, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Coronel José Francisco de Azevedo, no Município de Conceição do Tocantins.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 385, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, 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

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e período especificado, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Superintendência Regional de Educação de Arraias.

1. ANA LUCIA MACHADO BARBOSA LIMA, número funcional 11919868-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Jacy Alves de Barros, no Município de Arraias;

2. ANDREIA GONCALVES DE SOUSA, número funcional 11622830-6, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Jacy Alves de Barros, no Município de Arraias;

3. BRUNO PEREIRA DE OLIVEIRA, número funcional 1139967-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Desembargador Virgílio de Melo Franco, no Município de Paranã;

4. HELCIO DA SILVA COELHO, número funcional 704651-5, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Euclides Bezerra Gerais, no Município de Paranã;

5. MARIZA DE JESUS FERREIRA, número funcional 1217704-17, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Doutor João D'Abreu, no Município de Novo Alegre.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 386, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DESIGNAR

os servidores adiante relacionados para ministrarem aulas, nas cargas horárias, lotações e períodos especificados, em razão de *déficits* de aulas, nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, vinculada à Superintendência Regional de Educação de Araguatins.

1. ARLENE SILVA BOTENTUIT, número funcional 11919159-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 12 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, no Colégio Militar do Estado do Tocantins Professora Antonina Milhomem, no Município de Araguatins;

2. CARLOS HENRIQUE FERREIRA BARBOSA, número funcional 11825863-2, Professor da Educação Básica, para ministrar 51 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 18 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Ulisses Guimarães, no Município de Esperantina;

3. FRANCISCO ALVES DE SOUZA, número funcional 506890-1, Professor Normalista, para ministrar 32 horas aulas mensais, no período de 11 de março a 28 de junho de 2024, na Escola Estadual Santa Genoveva, no Município de Augustinópolis;

4. GLEISON GOMES DE SOUSA SANTOS, número funcional 1147579-12, Professor da Educação Básica, para ministrar 90 horas aulas mensais, no período de 12 de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Joaquina Maria da Silva, no Município de Esperantina;

5. JANIEL OLIVEIRA BARBOSA DOS SANTOS, número funcional 1077538-11, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Ulisses Guimarães, no Município de Esperantina;

6. JOSIVAN DO NASCIMENTO FILHO, número funcional 11913266-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 38 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 29 de junho de 2024, na Escola Estadual Doutor Ulisses Guimarães, no Município de Esperantina;

7. VALERIA DIVINA CORDEIRO DE FREITAS, número funcional 11918314-1, Professor da Educação Básica, para ministrar 8 horas aulas mensais, no período de 1º de março a 28 de junho de 2024, no Colégio Estadual Leônidas Gonçalves Duarte, no Município de Araguatins.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 387, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

REMOVER a pedido,

ALDENICE RODRIGUES DOURADO, Professora da Educação Básica, nº funcional 59782/2, com lotação no Colégio Estadual José de Souza Porto, no município de Darcinópolis, vinculado a Superintendência Regional de Educação de Tocantinópolis, para o Instituto Presbiteriano Araguaia, no município de Gurupi, vinculado a Superintendência Regional de Educação de Gurupi, com carga horária de 180 horas, a partir de 26 de março de 2024.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUAÍNA

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA PAROQUIAL
LUIZ AUGUSTO

PORTARIA-SEDUC Nº 001, DE 01 DE MARÇO DE 2024.

Designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA PAROQUIAL LUIZ AUGUSTO, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município de Araguaína - TO.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19 do Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023:

I - Lária Batista Borges. Matrícula 11598557-3
II - Valdeane Tavares Quixabeira. Matrícula 11817160-2

Parágrafo único. Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento das dispensas eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 2º DESIGNAR os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio aos Agentes de Contratação:

I - Cinthia Silva Vaqueiro - Matrícula 11564709-6
II - Lara Gonçalves Silva - Matrícula 11881356-1

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

AVONY ALVES CARDOSO
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL
RAIOS DE LUZ APAE

PORTARIA Nº 003, DE 18 DE MARÇO DE 2024.

Designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ APAE, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município de Araguaína - TO.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19 do Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023:

I - MARILENE VIEIRA DE BARROS. Matrícula 907756-3
II - VANUZA MARIA COSTA RODRIGUES. Matrícula 988884-4

Parágrafo único. Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento das dispensas eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 2º DESIGNAR os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio aos Agentes de Contratação:

I - SOLANGE ALVES RODRIGUES. Matrícula 773090-2
II - PEDRO IVO SOARES DE ARAÚJO. Matrícula 739306-3

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SÍLVIA RODRIGUES DO NASCIMENTO
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL
WELDER MARIA DE ABREU SALES

PORTARIA-SEDUC Nº 01, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

Designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL WELDER MARIA DE ABREU SALES, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município de Araguaína - TO.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19 do Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023:

I - MAURO STENIO ALVES DA SILVA - Matrícula 540496-4
II - JANAINA MODESTO ALVINO - Matrícula 1017489-1

Parágrafo único. Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento das dispensas eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 2º DESIGNAR os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio aos Agentes de Contratação:

I - JOHANNES MARINHO LUSTOSA - Matrícula 636335-3
II - CILENE PEREIRA DE SOUSA - Matrícula 546243-1

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

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

EDILSON PINTO RIBEIRO
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL
RAIOS DE LUZ - APAE

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA LIVRAMENTO LTDA
CNPJ: 00.828.492/0001-08
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DAATA: R\$ 2.520,00 (Dois mil e quinhentos e vinte reais)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Marclivã Carneiro Santos

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: E FERNANDES DA SILVA SANTOS
CNPJ: 10.774.009/0001-03
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DAATA: R\$ 27.505,65 (Vinte e sete mil, quinhentos e cinco reais e sessenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Edilene Fernandes da Silva Santos

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: SACOLÃO POPULAR LTDA
CNPJ: 11.650.411/0001-49
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 658,90 (Seiscentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Dante Graziani Filho

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: SUPERMERCADO LIDER LTDA
CNPJ: 13.892.227/0001-30
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 759,80 (Setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal - Sócios do Fornecedor Registrado: Valdir Lino de Oliveira e Luana de Oliveira Pinto

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: MELO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 21.728.143/0001-94
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 21.080,15 (Vinte e um mil, oitenta reais e quinze centavos)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Kamilla Rocha Melo

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: M A DE P SILVA LTDA
CNPJ: 29.324.164/0001-56
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 4.548,34 (Quatro mil, quinhentos e quarenta e oito reais e trinta e quatro centavos)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Maria Aparecida de Paula Silva

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: E XAVIER DE OLIVEIRA DISTRIBUIDORA
CNPJ: 30.412.682/0001-00
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 10.903,70 (Dez mil, novecentos e três reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Evandro Xavier de Oliveira

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA SOUSA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA
CNPJ: 34.573.762/0001-07
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 13.871,00 (Treze mil e oitocentos e setenta e um reais)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Ronaldo Gonçalves da Silva

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: M REIS DA SILVA
CNPJ: 44.738.802/0001-79
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 1.785,00 (mil e setecentos e oitenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Melquioides Reis da Silva

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

PROCESSO: 1/2023
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL RAIOS DE LUZ - APAE
CONTRATADA: 49.561.864 IGOR REIS DA CRUZ FERNANDES
CNPJ: 49.561.864/0001-71
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos da Escola Especial Raios de Luz - APAE, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 418,90 (Quatrocentos e dezoito reais e noventa centavos)
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2023
Presidente - Unidade Gerenciadora: Sílvia Rodrigues Nascimento
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Igor Reis da Cruz Fernandes

SILVIA RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA PAROQUIAL SÃO MIGUEL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 01/2024

A ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA PAROQUIAL SÃO MIGUEL, CNPJ sob o nº 01.133.698/0001-86, em conformidade com art. 75, inciso II - da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável, torna público aos interessados que realizará Dispensa Licitação Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Por Item, tendo como objeto a aquisição Botijão Gás Liquefeito de Petróleo - GLP, Material Chapa Aço, Tipo Gás Propano-Butano, Normas Técnicas ABNT 8.460, do município Xambioá/TO, por meio do Portal de Compras do Governo Federal, no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Data da abertura: 26/03/2024. Maiores informações poderão ser obtidas das 08h às 17h. Tel: (63) 3473-1493 e através do e-mail: www.comprasnet.gov.br.

Xambioá/TO, 12 de Março de 2024.

ANTÔNIO ALEXANDRE DO NASCIMENTO
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA ESTADUAL
WELDER MARIA DE ABREU SALES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 01/2024

A Associação de Apoio da Escola Estadual Welder Maria de Abreu Sales, CNPJ sob o nº 01.190.182/0001-73, em conformidade com art. 75, inciso II - da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável, torna público aos interessados que realizará Dispensa Licitação Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Por Item, tendo como objeto a aquisição de Botijão de Gás liquefeito de petróleo - GLP, material chapa aço, tipo Gás propano-butano, normas técnicas ABNT 8.460 para demanda do ano letivo de 2024, destinado ao preparo da alimentação escolar dos alunos dessa unidade por meio do Portal de Compras do Governo Federal, no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Data da abertura: 01/04/2024, horário: 08:00min. Maiores informações poderão ser obtidas das 08h às 17h. Tel: (63)3414-4974 e através do e-mail: welderabreusales@ue.seduc.to.gov.br

Araguaína/TO, 20 de março de 2024.

EDILSON PINTO RIBEIRO
Presidente da Associação

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL
ZICO DORNELES

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024**

PROCESSO: 002/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio Do Colégio Estadual Zico Dorneles
CONTRATADA: SUPERMERCADO LOPES EIRELI LTDA
CNPJ: 06.008.120/0001-11
OBJETO: Aquisição de gás de cozinha destinados a atender os alunos do Colégio Estadual Zico Dorneles, situado no município Juarina - TO, por meio do Programa Nacional Gestão Compartilhada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, conforme determina a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2024
Presidente - Unidade Gerenciadora: Fabriciana Pereira Mourão
Representante Legal do Fornecedor Registrado: Odimilson Lopes da Silva

FABRICIANA PEREIRA MOURÃO
PRESIDENTE

ASSOCIAÇÃO DE APOIO ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA
ESTADUAL ANTONIO DELFINO GUIMARÃES

PORTARIA Nº 1/2024/EEADG, DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

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

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL ANTONIO DELFINO GUIMARÃES, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no DECRETO nº 6.606, de 28 de março de 2023, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, situada no município de Arapoema, Estado do Tocantins, e

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, 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:
Mireli Pacheco Souza, matrícula nº 11791900-2

EQUIPE DE APOIO:
Ana Maria de Souza, matrícula nº 11830417-1
Rejane Aparecida de Farias, matrícula nº 663600-2
Werivelton Correia Araújo, matrícula nº 940279-5

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 regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

CLÉSIO SOUTO DE OLIVEIRA
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO COLÉGIO ESTADUAL
ZICO DORNELES

EXTRATO DO CONTRATO 001/2024

PROCESSO: 002/2024
CONTRATO Nº 001/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO COLÉGIO ESTADUAL ZICO DORNELES
CONTRATADA: SUPERMERCADO LOPES EIRELI LTDA
CNPJ: 06.008.120/0001-11
OBJETO: Aquisição de Gás de cozinha para a demanda ano letivo de 2024, destinados aos alunos matriculados no Colégio Estadual Zico Dorneles, por meio do Programa Nacional Gestão Compartilhada.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais).
DATA DE ASSINATURA: 21 de março de 2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 21/03/2024 e encerramento em 21/03/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS:
FABRICIANA PEREIRA MOURÃO - Representante legal da Contratante.
ODIMILSON LOPES DA SILVA - Representante legal Contratada.

FABRICIANA PEREIRA MOURÃO
Presidente da Associação

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE DIANÓPOLIS

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL
JUSTINO DE ALMEIDA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 01/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL JUSTINO DE ALMEIDA
CONTRATADA: ELO - ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL LTDA - ME
CNPJ: 17.987.545/0001-07
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e soluções contábeis para a administração pública, incluindo execução de rotinas, acessória e consultoria. Para atender no que couber as necessidades das Associações de Apoio a Escola Estadual Justino de Almeida.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 11.760,00 (onze mil e setecentos e sessenta reais)
DATA DE ASSINATURA: 02/01/2024.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 02/01/2024 e encerramento em 02/01/2025 previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS:
ARISVALDO DA SILVA SANTOS
REPRESENTANTE LEGAL CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL JUSTINO DE ALMEIDA
CLEINY BARBOSA LIMA XAVIER
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA: ELO - ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL LTDA - ME.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GUARÁÍ

DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL
JUSCELINO KUBITSCHECK DE OLIVEIRA**PORTARIA SEDUC Nº 02, DE 15 DE MARÇO DE 2024.**

Designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL JUSCELINO KUBITSCHECK DE OLIVEIRA, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município de Colméia/TO.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19 do Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023:

I - Regina Galdino da Costa Matos - Matrícula nº 113634-7

Parágrafo único. Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento das dispensas eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 2º DESIGNAR os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio aos Agentes de Contratação:

I - Escione Fátima Ferreira Batista - Matrícula nº 725861-3

II - Márcia Rodrigues da Cunha - Matrícula nº 53470-7

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando a Portaria nº 02, de 07 de março de 2024.

DIANA RODRIGUES DA CUNHA OLIVEIRA
Presidente da Associação de Apoio à Escola Estadual Juscelino
Kubitscheck de Oliveira

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO
ESTADUAL MORRO DO MATO**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

PROCESSO Nº 03/2023

CONTRATANTE: Associação de Apoio ao Colégio Estadual Morro do Mato
CNPJ 01.990.368/0001-07

CONTRATADA: L M Rodrigues Martins

CNPJ: 13.514.164/0001-89

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos do Colégio Estadual Morro do Mato, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 9.069,96 (Nove mil, sessenta e nove reais e noventa e seis centavos).

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o Inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e art. 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.

DATA DA ASSINATURA: 29 de fevereiro de 2024.

Presidente - Unidade Gerenciadora: Mirvan Pereira Lopes

Representante Legal do Fornecedor Registrado: Lucilene Maria Rodrigues Martins

MIRVAN PEREIRA LOPES
Presidente

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

PROCESSO Nº 03/2023

CONTRATANTE: Associação de Apoio ao Colégio Estadual Morro do Mato
CNPJ 01.990.368/0001-07

CONTRATADA: Distribuidora Sousa de Produtos Alimentícios LTDA

CNPJ: 34.573.762/0001-07

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados a atender os alunos do Colégio Estadual Morro do Mato, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 3.477,66 (Três mil, quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta e seis centavos.).

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o Inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e art. 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.

DATA DA ASSINATURA: 29 de fevereiro de 2024.

Presidente - Unidade Gerenciadora: Mirvan Pereira Lopes

Representante Legal do Fornecedor Registrado: Ronaldo Gonçalves da Silva

MIRVAN PEREIRA LOPES
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESPECIAL
ESTRELA DA ESPERANÇA**AVISO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 01/2024**

A ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESPECIAL ESTRELA DA ESPERANÇA, CNPJ/MF sob o nº 07.938.604/0001-22, em conformidade com art. 75, inciso II - da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável, torna público aos interessados que realizará Dispensa Licitação Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, tendo como objeto a aquisição de Material de Higiene e Limpeza, e Descartável, do município Guarai, por meio do Portal de Compras do Governo Federal, no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Data da abertura: 03/04/2024, às 08h30min. Maiores informações poderão ser obtidas das 08h às 17h. Tel: (63) 3464-1355 e através do e-mail: apaeguarai@ue.seduc.to.gov.br.

Guarai - TO, 19 de março de 2024.

SIRLENE LIMA NOLETO
Presidente da Associação

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL DE TALISMÃ

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL DE GURUPI

PORTARIA-SEDUC Nº 03, DE 19 DE MARÇO DE 2024.**PORTARIA Nº 01, DE 19 DE MARÇO DE 2024.**

Designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL DE GURUPI, no uso das atribuições legais e regimentais, situada no Município de Gurupi - TO.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19 do Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023:

I - Neuton Luiz Ramos de Melo. Matrícula 606951-2

II - Gisele Bernini da Silva. Matrícula 667083-2

Parágrafo único. Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento das dispensas eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 2º DESIGNAR os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio aos Agentes de Contratação:

I - Rosangela Pimenta de Sousa - Matrícula 1933360-1

II - Albetiza Oliveira Santos - Matrícula 11674318-4

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

WANESSA CARDOSO GOMES MUNIZ
Presidente da Associação

Designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO ESTADUAL DE TALISMÃ, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município Talismã - TO.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19 do Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023:

I - Elinêldes Maria da Silva Sanzone. Matrícula 7705811

II - Braynna Aretuza Fonseca da Silva. Matrícula 11439131

Parágrafo único. Os agentes de contratação designados serão responsáveis, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento das dispensas eletrônicas no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 2º DESIGNAR os Agentes de Contratação acima nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio aos Agentes de Contratação:

I - Mirian de Sousa Gomes Maciel - Matrícula 12309991

II - Willian Barros Sidião - Matrícula 118581411

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando a Portaria no 01 de 24 de outubro de 2023.

MARTA PIRES BORGES
Presidente da Associação

SECRETARIA DOS ESPORTES E JUVENTUDE

**RESULTADO PRELIMINAR DO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024/SEJU**

Republicado para correção

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM A SECRETARIA DE ESTADO DOS ESPORTES E JUVENTUDE DO TOCANTINS VISANDO A REALIZAÇÃO DO JOGOS DOS SERVIDORES 2024

Aos 13 dias do mês de Março, reuniu-se a Comissão de Seleção do Chamamento supramencionado, instituída por meio da Portaria 15/2024/GABSEC/SEJU, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6516, de 22 de Fevereiro de 2024.

Após a análise dos documentos de habilitação da FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE DESPORTO ESCOLAR, que se inscreveu nos lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08; do INSTITUTO SANTA RITA, que se inscreveu nos lotes 03 e 04; da FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEVÔLEI, que se inscreveu no lote 05, e da FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL DE SALÃO, que se inscreveu no lote 01, nos termos do Edital, bem como da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto nº 5.486/2018, não houve qualquer irregularidade na documentação de cadastramento/habilitação.

Sendo assim, em conformidade com o item 6.1 do referido Edital, fica as entidades acima denominadas HABILITADAS preliminarmente. Considerando que somente houve um interessado em cada lote disponibilizado, dispensamos o prazo recursal.

Palmas - TO, aos 13 dias do mês de Março de 2024.

Vinicius Tavares de Arruda
Titular

Eugênia Alves Vieira Alice Cavalcante Almeida
Titular Titular

**RELATÓRIO DE ANÁLISE E JULGAMENTO
DA DOCUMENTAÇÃO DAS ENTIDADES DO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024**

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM A SECRETARIA DE ESTADO DOS ESPORTES E JUVENTUDE VISANDO A REALIZAÇÃO DA COPA DO TRABALHADOR DE ARAGUAÍNA.

Aos 20 dias do mês de Março de 2024, Reuniu-se em sessão reservada a Comissão de Seleção, instituída através da Portaria 16/2024/GABSEC/SEJU, publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 6516, do dia 22/02/2024, para dar continuidade à análise e julgamento dos documentos de habilitação do referido Chamamento Público.

Na presente sessão foi analisada a documentação apresentada pela entidade interessada: FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL DE SALÃO, e ASSOCIAÇÃO HANDVIDA PALMAS, únicas entidade INSCRITAS.

Preliminarmente, fora HABILITADA, apenas a FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL DE SALÃO, haja vista a ASSOCIAÇÃO HANDEVIDA PALMAS ter sido DESCLASSIFICADA/INABILITADA por ter não ter cumprido as disposições contidas no Edital.

Não houve interposição de Recurso contra o resultado preliminar ou o próprio chamamento.

Passemos aos critérios técnicos dos demais documentos:

1. O plano de trabalho apresentado pela instituição habilitada preenche os requisitos legais necessários, bem como a finalidade do projeto.

A pontuação recebida pela entidade FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE DESPORTO ESCOLAR pelos documentos apresentados é de 10 pontos, conforme o quadro descrito no item 12 do ETP:

1. Portifólio de Execução de eventos esportivos de qualquer natureza - 02 pts.
2. Portifólio de Execução de eventos esportivos de futsal - 02 pts.
3. Atestado de Capacidade Técnica demonstrando a realização de eventos - 0 pts.
4. Plano de Trabalho - 03 pts.
5. Projeto Técnico - 03 pts.
6. Economicidade - 00 pts.

A Comissão de Seleção conclui, com base no Edital que a FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL DE SALÃO encontra-se devidamente habilitada e, após a análise e julgamento, pelos critérios definidos e pré estabelecidos, obteve 10 PONTOS, concluindo-se que a mesma atende as exigências contidas do instrumento convocatório, estando apta a formalizar Termo de Colaboração.

Portanto, no presente Chamamento Declaramos VENCEDORA a FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL DE SALÃO.

Submeta-se referida Decisão ao Secretário de Estado dos Esportes e Juventude para que se manifeste sobre a homologação do certame.

Palmas - TO, aos 20 dias do mês de Março de 2024.

Vinicius Tavares de Arruda
Titular

Eugênia Alves Vieira Alice Cavalcante Almeida
Titular Titular

**RELATÓRIO DE ANÁLISE E JULGAMENTO
DA DOCUMENTAÇÃO DAS ENTIDADES DO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024**

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM A SECRETARIA DE ESTADO DOS ESPORTES E JUVENTUDE VISANDO A REALIZAÇÃO DA COPA PALMAS 35 ANOS.

Aos 20 dias do mês de Março de 2024, Reuniu-se em sessão reservada a Comissão de Seleção, instituída através da Portaria 17/2024/GABSEC/SEJU, publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 6515, do dia 22/02/2024, para dar continuidade à análise e julgamento dos documentos de habilitação do referido Chamamento Público.

Na presente sessão foi analisada a documentação apresentada pela entidade interessada: FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL DE SALÃO, e ASSOCIAÇÃO HANDVIDA PALMAS, únicas entidade HABILITADAS, haja vista não ter havido outras entidades interessadas/ inscritas.

Não houve interposição de Recurso contra o resultado preliminar ou o próprio chamamento.

Passemos aos critérios técnicos dos demais documentos:

1. Os planos de trabalho apresentado pela instituição habilitada preenche os requisitos legais necessários, bem como a finalidade do projeto.

A pontuação recebida pela entidade FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE DESPORTO ESCOLAR pelos documentos apresentados é de 10 pontos, conforme o quadro descrito no item 12 do ETP:

1. Portifólio de Execução de eventos esportivos de qualquer natureza - 02 pts.
2. Portifólio de Execução de eventos esportivos de futsal - 02 pts.
3. Atestado de Capacidade Técnica demonstrando a realização de eventos - 0 pts.
4. Plano de Trabalho - 03 pts.

5. Projeto Técnico - 03 pts.

6. Economicidade - 00 pts.

A pontuação recebida pela entidade ASSOCIAÇÃO HANDVIDA PALMAS pelos documentos apresentados é de 08 pontos, conforme o quadro descrito no item 12 do ETP:

1. Portifólio de Execução de eventos esportivos de qualquer natureza - 01 pts.

2. Portifólio de Execução de eventos esportivos de futsal - 01 pts.

3. Atestado de Capacidade Técnica demonstrando a realização de eventos - 0 pts.

4. Plano de Trabalho - 03 pts.

5. Projeto Técnico - 03 pts.

6. Economicidade - 00 pts.

A Comissão de Seleção conclui, com base no Edital que as Entidades supracitadas encontram-se devidamente habilitadas e, após a análise e julgamento, pelos critérios definidos e pré estabelecidos, que a FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL DE SALÃO obteve maior pontuação, concluindo-se que a mesma atende as exigências contidas do instrumento convocatório, estando apta a formalizar Termo de Colaboração.

Portanto, no presente Chamamento Declaramos VENCEDORA a FEDERAÇÃO TOCANTINENSE DE FUTEBOL DE SALÃO.

Submeta-se referida Decisão ao Secretário de Estado dos Esportes e Juventude para que se manifeste sobre a homologação do certame.

Palmas - TO, aos 20 dias do mês de Março de 2024.

Vinicius Tavares de Arruda
Titular

Eugênia Alves Vieira
Titular

Alice Cavalcante Almeida
Titular

RESULTADO PRELIMINAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2024/SEJU

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM A SECRETARIA DE ESTADO DOS ESPORTES E JUVENTUDE DO TOCANTINS VISANDO A REALIZAÇÃO DA 1ª COPA PALMAS DE HANDEBOL

Aos 20 dias do mês de Março, reuniu-se a Comissão de Seleção do Chamamento supramencionado, instituída por meio da Portaria 18/2024/GABSEC/SEJU, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6516, de 22 de Fevereiro de 2024.

Após a análise dos documentos de habilitação da ASSOCIAÇÃO HANDVIDA PALMAS, única inscrita no presente chamamento, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto nº 5.416/2018, restou identificado que a entidade acima descrita, cumpre os requisitos legais para habilitação.

Sendo assim, em conformidade com o item 6.1 do referido Edital, fica HABILITADA a ASSOCIAÇÃO HANDVIDA PALMAS.

Após publicação, aguarde-se o prazo recursal.

Palmas - TO, aos 20 dias do mês de Março de 2024.

Vinicius Tavares de Arruda
Titular

Eugênia Alves Vieira
Titular

Alice Cavalcante Almeida
Titular

SECRETARIA DA FAZENDA

PORTARIA SEFAZ Nº 198, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

Republicada para correção

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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve:

REMOVER, por necessidade do serviço.

MAYRA CRISTINA CORDEIRO CASTRO, Assistente IV, nº funcional 11766778-1, da Gerência Geral de Administração para a Delegacia Regional de Fiscalização de Pedro Afonso, a partir de 24 de fevereiro de 2023.

JÚLIO EDSTRON SECUNDINO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 268, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

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

GABRIELA ALVES DE CARVALHO, nº funcional 11187808-1, Assistente Administrativo, para responder pela Supervisão da Agência de Atendimento de Cristalândia, durante os impedimentos ou afastamentos da sua titular ELIZABETH DA SILVA GOMES NASCIMENTO, nº funcional 762857-3, no período de 1º a 30 de março de 2024.

JÚLIO EDSTRON SECUNDINO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 269, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

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 ELANE BORGES COELHO MARINHO, nº funcional 11187042-1, Assistente Administrativo, para responder pela Supervisão da Agência de Atendimento de Paraíso do Tocantins, durante os impedimentos ou afastamentos da sua titular DALVANY FREIRES MAIA SOUZA, nº funcional 1029509-1, no período de 7 a 26 de março de 2024.

JÚLIO EDSTRON SECUNDINO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 273, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

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 da Lei 1.818/2007, resolve:

SUSPENDER,

A fruição de férias do servidor WELITON AURELIO PINTO RIBEIRO, nº funcional 411945-1, Auditor Fiscal da Receita Estadual, previstas para o período de 1º a 30 de março de 2024, período aquisitivo 2022/2023, assegurando-lhe o direito de usufruí-las em data oportuna e não prejudicial ao serviço público e ao Servidor.

JÚLIO EDSTRON SECUNDINO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 2022/25000/000071
CONTRATO Nº: 22/2022
TERMO ADITIVO Nº: 2º
Nº AUTOMÁTICO: 22000859
CONTRATANTE: SECRETARIA DA FAZENDA
CONTRATADO: DINA RODRIGUES VIEIRA ALMEIDA NETA EIRELI
CNPJ: 08.336.485/0001-09
OBJETO: Acrescer em 24,9411% os quantitativos e valores descritos no parágrafo único da cláusula primeira do contrato nº 022/2022, nos termos do inciso I, alínea "b" e §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.
VALOR DO ADITIVO: R\$ 191.160,00 (Cento e noventa e um mil, cento e sessenta reais).
NATUREZAS DE DESPESAS: 33.90.39
FONTE: 759
DATA DA ASSINATURA: 15/02/2024
SIGNATÁRIOS: Júlio Edstron Secundino Santos - Contratante; Dina Rodrigues Vieira Almeida Neta - Contratada.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO: 2023/25000/00001
CONTRATO Nº: 08/2023
ADITIVO Nº 1º Termo Aditivo
Nº AUTOMÁTICO: 2300009
LOCATÁRIO: SECRETARIA DA FAZENDA
LOCADORA: MD ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 08/2023 nos termos do inc. II do art. 57 da Lei nº 8.666/93
VALOR TOTAL: R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais)
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39
FONTE DE RECURSOS: 500
DATA DA ASSINATURA: 14/03/2024
VIGÊNCIA: 14/03/2024 a 14/09/2024
SIGNATÁRIOS: Júlio Edstron Secundino Santos - Locatário - Denise Cristina S. Fleury Amorim - Locadora.

CORREGEDORIA FAZENDÁRIA

PORTARIA COREF/SEFAZ/TO Nº 02,
DE 18 DE MARÇO DE 2024.

O CORREGEDOR FAZENDÁRIO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a PORTARIA SEFAZ Nº 232/2024/GABSEC, de 07 de março de 2024, publicado no Diário Oficial nº 6526, de 07 de março de 2024, e com fulcro nos artigos 174, inciso I, 175 e 177 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007;

RESOLVE:

Art. 1º INSTAURAR Sindicância Investigativa, com a finalidade de apurar supostas infrações funcionais cometidas referente à denúncia anônima originada na Plataforma Integrada de Ouvidoria Fazendária sob o nº 02332.2023.002156-21 e demais fatos correlatos constantes no Processo de Averiguação Preliminar nº 2023/25000/000866, autuado em 18/12/2023, condutas que, em tese, infringem os princípios e deveres funcionais previstos nos art. 131, 132, 133, incisos I, II, III e X, incorrem nas proibições do art. 134 incisos I, todos da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

Art. 2º CONVOCAR os membros da 1ª Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares, Sindicância e Revisão - CPD-II, constituída pela PORTARIA SEFAZ Nº 8/2024/GABSEC, de 03/01/2024, publicada no DOE Nº 6487, de 10 DE JANEIRO DE 2024, para realizar os trabalhos apuratórios e apresentar relatório conclusivo no prazo previsto em Lei;

Art. 3º DETERMINAR a instalação dos trabalhos no prazo legal de três dias após a publicação desta Portaria e concluí-los no prazo em Lei determinado, nas dependências da Corregedoria Fazendária, localizada na Quadra 103 Sul, Rua SO 07, Lote 03, 2º Andar, Anexo IV, Palmas-TO. - CEP: 77.015-030 - Fones: (063) 3218-1330 - (063) 3218-1302, coref@sefaz.to.gov.br.

Art. 4º AUTORIZAR os Membros da Comissão a se reportarem diretamente a outros Órgãos da Administração Pública direta e indireta para implementação de diligências necessárias à instrução processual;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ARTUR ALCIDES DE SOUSA BARROS
Corregedor Fazendário

DELEGACIA REGIONAL TRIBUTÁRIA

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 029/2024
Pessoa Jurídica

Pelo presente edital, a Agência de Atendimento de Palmas - TO, nos termos do art. 22, inciso IV, da Lei 1.288, de 28 de dezembro de 2001, intima, o(s) contribuinte(s) abaixo indicado(s), a promover no prazo de 30 (trinta) dias, contados do quinto dia da publicação deste, o pagamento do(s) crédito(s) tributário(s) constituído(s) por intermédio do(s) Auto(s) de Infração a seguir relacionado(s), nos termos da legislação vigente ou apresentar impugnação ou pagar o crédito tributário nesta Agência, localizada à Quadra 103 Sul (ACSO 11), Rua SO-07, Lote 03, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, sob pena de Revelia.

Nº	SUJEITO PASSIVO	INSCRIÇÃO ESTADUAL	AUTO DE INFRAÇÃO	VALOR ORIGINÁRIO	PERÍODO DE REFERÊNCIA
01	PROFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS S/A	29.399.016-6	2024/000183	300,32 278.244,46 778.555,59 492.741,42	01/07/2019 À 31/12/2019 01/01/2021 À 31/12/2021 01/01/2022 À 31/12/2022 01/01/2023 À 31/12/2023
02	PROFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS S/A	29.399.016-6	2024/000184	5.650,18 13.081,36 10.049,56	01/01/2021 À 31/12/2021 01/01/2022 À 31/12/2022 01/01/2023 À 31/12/2023

Palmas/TO, 20 de março de 2024.

WELLINGTON LIMA FIGUEREDO
SUPERVISOR DA AGÊNCIA

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 106/2023

POLÍCIA MILITAR - PM/TO
0752 (Recursos vinculados ao trânsito)
PROCESSO Nº 2022/09030/00598

A Pregoeira da Superintendência de Compras e Central de Licitações, designada pela Portaria/SEFAZ/GABSEC nº 935, de 10 de outubro de 2023, torna público o resultado do Pregão supracitado, objetivando a Aquisição de Material de Consumo (algemas de metal, fiéis - cordão fiel retrátil e bandoleiras) que teve como vencedoras a empresa AVB DO BRASIL COMERCIAL LTDA, no item 01 no valor de R\$ 167.902,00 (cento e sessenta e sete mil e novecentos e dois reais) e a empresa GRIFO QAP COMERCIO VAREJISTA DE ROUPAS E ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, nos itens 02 e 03, no valor de R\$ 13.895,00 (treze mil e oitocentos e noventa e cinco reais).

VALOR TOTAL: R\$ 181.797,00 (cento e oitenta e um mil e setecentos e noventa e sete reais). O resultado completo encontra-se disponível nos sites www.gov.br/compras/pt-br e/ou <https://centraldecompras.to.gov.br>.

Palmas/TO, 21 de março de 2024.

ANA CLARA ROCHA COSTA E SOUSA
Pregoeira

RESULTADO DE JULGAMENTO
LEILÃO Nº 001/2023

SECRETARIA DA FAZENDA
PROCESSO Nº 2023/25000/00.650

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Superintendência de Compras e Central de Licitações, designada pela PORTARIA/SEFAZ/GABSEC nº 931, de 20 de outubro de 2023, torna público o resultado do Leilão supracitado, Veículos Oficiais, Máquinas e Objetos Patrimoniais classificados como inservíveis ao poder público, que teve a aprovação de maior lance no valor total de R\$ 8.884.767,00 (Oito milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais).

VALOR TOTAL: R\$ 8.884.767,00 (Oito milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais).

O resultado encontra-se disponível no <http://www.portaldecompras.to.gov.br/>.

Palmas/TO, 20 de março de 2024.

MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE ADIAMENTO Nº 004/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
COMPASNET Nº 90017/2024**

SECRETARIA EXECUTIVA DA GOVERNADORIA - SEGOV
PROCESSO Nº 2023/09010/000203

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 Prestação de Serviços (contratação de Pessoa Jurídica Especializada na de Locação de Veículos Automotores), para alterações a serem realizadas no termo de referência, anexo I do edital.

Palmas/TO, 21 de março de 2024.

DORCELINA MARIA TEIXEIRA
Pregoeira

**SECRETARIA DA INDÚSTRIA,
COMÉRCIO E SERVIÇOS**

**PORTARIA Nº 17/2024/SICS/GABSEC,
DE 20 DE MARÇO DE 2024.**

Dispõe sobre a criação da Comissão de Avaliação e Seleção das Pequenas Empresas, Artesanato, Turístico e afins para participar na 24ª edição da Feira de Tecnologia Agropecuária do Tocantins - AGROTINS 2024, conforme Edital de Chamamento Público 001/2024 de Cadastro para a Agrotins 2024.

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, no uso das atribuições que lhe conferem no Ato Governamental nº 269 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 6268, de 09 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO a realização da 24ª edição da Feira de Tecnologia Agropecuária do Tocantins - AGROTINS 2024, que tem o objetivo de captar pequenas empresas expositoras do segmento da indústria, comércio e serviços, para a 24ª Feira de Tecnologia Agropecuária do Tocantins - AGROTINS 2024, no período de 14 a 18 de maio de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de valorizar as Pequenas empresas tocaninenses, que desempenham um papel significativo na economia do Estado com geração de renda;

CONSIDERANDO que, para o procedimento do chamamento público é necessária a formação de uma Comissão de Avaliação e Seleção, assim;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão Especial de Avaliação e Cadastro de Empresas Expositoras que manifestarem interesse na locação de área para a exposição nos estandes do Pavilhão de Desenvolvimento da 24ª edição da Feira de Tecnologia Agropecuária do Tocantins - AGROTINS 2024;

Art. 2º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Avaliação e Seleção das empresas expositoras:

NOME	MATRÍCULA
Luiz Carlos Carneiro	11664037-2
Flávia Pereira Carneiro	1175544-2
Leonardo Medrado de Oliveira	11743158-2
Everton Paulo dos Reis	11891203-1
Rayla Moraes Lopes	11761806-2

Art. 3º Compete aos componentes desta comissão:

I - receber e avaliar as propostas dos participantes, cujas inscrições foram realizadas dentro do prazo e com a documentação exigida, conforme Chamamento Público;

II - selecionar as propostas, conforme Chamamento Público, a fim de apresentar ao mercado um produto genuíno, inovador e de qualidade, classificando-os em selecionados ou não selecionados;

III - receber e analisar os recursos, que porventura sejam apresentados, conforme item Chamamento Público;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

CARLOS HUMBERTO DUARTE DE LIMA E SILVA
Secretário Estadual da Indústria, Comércio e Serviços

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2024

**CADASTRAMENTO DE PEQUENAS EMPRESAS,
PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO NO PAVILHÃO DO
DESENVOLVIMENTO NA AGROTINS 2024**

Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços e o Conselho de Desenvolvimento Econômico do Estado do Tocantins, situados na Praça dos Girassóis, s/nº, Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP: 77.001-002, neste ato representado por seu Secretário e Presidente, Carlos Humberto Duarte de Lima e Silva, nomeado através do Ato Governamental nº 269 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 6268, de 09 de fevereiro de 2023, através da Comissão Especial de Avaliação e Cadastro de Pequenos Empresários Expositores para a 24ª edição da Feira de Tecnologia Agropecuária do Tocantins - AGROTINS 2024, torna público este Edital de Chamamento Público Nº 001/2024.

Com objetivo de captar pequenas empresas expositoras do segmento da indústria, comércio e serviços, para a 24ª Feira de Tecnologia Agropecuária do Tocantins - AGROTINS 2024, a realizar no período de 14 a 18 de maio de 2024.

O procedimento de Chamamento Público será regido pelas disposições legais, mediante as condições e a apresentação da documentação abaixo elencadas, que deverá ser apresentada à Comissão Especial de Avaliação e Cadastro de Pequenas Empresas Expositoras, que se incumbirá de selecionar os que atenderem a este chamamento público e cumprirem as exigências de cadastramento.

1. DO EVENTO

1.1. A Feira de Tecnologia Agropecuária do Tocantins - Agrotins é considerada a maior feira de tecnologia agropecuária da Região Norte e uma das maiores do País. O evento será realizado entre os dias 14/05/2024 e 18/05/2024, no Centro Agrotecnológico de Palmas - TO.

2. DOS ESPAÇOS

2.1. Serão disponibilizados 30 (trinta) espaços destinados a exposição e comercialização do setor industrial, comercial e de serviços.

2.2. Os 22 (vinte e dois) espaços destacados no memorial descritivo na cor azul, destinados ao setor industrial e comercial, terão 4,00 m² (quatro metros quadrados) cada, os quais ficarão centralizados no Pavilhão do Desenvolvimento, nominado ESTANDE III.

2.3. Os 08 espaços destacados no memorial descritivo na cor cinza, destinados ao setorial de comércio e serviços terão 15 m² (quinze metros quadrados), os quais ficarão disponibilizados no lado superior direito do referido pavilhão, nominado como ESTANDE II.

3. DO PREÇO

3.1. O valor de locação do espaço corresponde a quantia de R\$ 50,00 (cinquenta reais), cujo objetivo é fomentar o comércio local às pequenas empresas.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA

4.1. A comercialização das áreas tem respaldo no inciso I, do §3º, do art. 28, da Lei Federal nº 13.303/2016, sem prejuízo das normas aplicáveis às sociedades de economia mista.

5. DA DESTINAÇÃO DOS ESPAÇOS

5.1. Os espaços serão destinados, aos que cumprirem as regras deste chamamento, de acordo com o ramo de atividade e a área destinada pela comissão.

5.2. Pequenos negócios que tenham capacidade para expor produtos e serviços em feiras e exposições.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

6.1. Após a conferência da documentação pela comissão de avaliação e destinada a área o cadastrado será convocado para no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da convocação, assinar o termo de permissão de uso.

6.2. A critério da comissão este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação formal do cadastrado.

6.3. A efetivação da permissão de uso dar-se-á após a assinatura do termo e o respectivo pagamento do valor correspondente ao espaço a ele destinado, conforme item "7" deste.

6.4. O não pagamento no prazo fixado acarretará a perda do direito do espaço, restando este livre para destinação a outro cadastrado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Após determinado o local que será ocupado pelo expositor, deverá ser efetuado o pagamento referente à locação, através do recolhimento do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, disponibilizada no site da Secretaria Estadual da Fazenda, conforme dados abaixo:

- Site: www.sefaz.to.gov.br
- Código da receita: 643
- Fundo de Desenvolvimento Econômico

7.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento de transferência.

8. DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO

8.1. O cadastramento ocorrerá no período compreendido entre 26/03/2024 até 18/04/2024, mediante o envio da documentação do interessado para a Comissão Especial de Avaliação e Cadastro de Expositores, através do e-mail: sicsnaagrotins@gmail.com ou presencialmente na sede da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços.

8.2. O documentos obrigatórios a serem entregues para efetivação de seu cadastramento:

8.2.1. PESSOA JURÍDICA

- Requerimento de credenciamento ANEXO;
- Ato de constituição, em vigor com suas respectivas alterações ou consolidações;
- Cópia do documento de identidade (RG) do representante legal da empresa;
- Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal da empresa;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão negativa ou positiva do efeito de negativa de débitos junto à Receita Federal;

(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>);

• Certidão negativa ou positiva do efeito de negativa de débitos junto a Receita Estadual do Tocantins;

(<http://www.sefaz.to.gov.br/empresa/certidao-e-situacao-fiscal/cnd---certidaonegativa-de-debitos/>);

• Certidão negativa ou positiva do efeito de negativa de débitos junto à Receita municipal do município a qual pertence o referido CNPJ;

• Os interessados que desejarem se fazer representar por procuração, deverão apresentar: procuração simples, com poderes específicos para representar; e cópia do documento de identidade do procurador.

- Declaração de Cessão de Direito de Uso de Imagem;

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A critério da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços do Tocantins poderão ser adicionados ou suprimidos espaços que visem o melhor aproveitamento da feira no pavilhão destinado à esta Secretaria.

9.2. É de responsabilidade da interessada a apresentação de documentos necessários ao processo até a data de conclusão do cadastro;

9.3. A Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços não se responsabiliza por licenças ou autorizações necessárias para a consecução dos objetivos do expositor, sendo estas de inteira responsabilidade do expositor.

9.4. As vagas remanescentes poderão ser utilizadas para comercialização de produtos e serviços, por empresas de médio e grande porte já instaladas no Tocantins.

9.5. Os casos omissos serão tratados individualmente pela Comissão Especial de Avaliação e Cadastro de Expositores, ficando desde logo eleito o foro da comarca de Palmas - TO para dirimir questões relativas a este cadastramento.

Palmas - TO, 20 de março de 2024.

CARLOS HUMBERTO DUARTE DE LIMA E SILVA
Secretário de Estado da Indústria, Comércio e Serviços

ANEXO - FICHA DE CADASTRO
(MODELO)REQUER ÁREA COMERCIAL PARA EXPOSIÇÃO NO PAVILHÃO DO
DESENVOLVIMENTO DA SICS - AGROTINS:

1 - Identificação do Requerente (empresa e responsável)

Razão Social:		CNPJ:	
Nome fantasia:			
End.:		CEP:	
Cidade:	Estado:	E-mail:	Tel:
Responsável:		Tel:	

2 - Ramo de atividade

	Indústria		Comércio		Serviços		Outros
--	-----------	--	----------	--	----------	--	--------

3 - Justificativa (breve relato justificando a necessidade de
espaço e atual situação da empresa, mercado, geração de empregos...)

4 - Quais os produtos e/ou serviços desejam expor no PAVILHÃO
DO DESENVOLVIMENTO - AGROTINS 2024.

Pela presente ficha de cadastro manifesto meu interesse em expor e comercializar meus produtos/serviços na Feira de Tecnologia Agropecuária do Tocantins - AGROTINS.

Declaro que li e estou ciente e que cumprirei as regras constantes no regulamento geral de expositores.

Palmas - TO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Solicitante ou representante legal

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Processo SGD Nº: 2023/19011/0013 Processo Transfere/TO: 19010.005/2023

Espécie: Termo de Fomento nº 05/2023

Concedente: Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços - SICS

Convenente: Instituto MEIO

CNPJ: 07.830.431/0001-24

Objeto: PRODUTOS DA TERRA - Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Prioritários nas Regiões Econômicas: Portal do Jalapão e Sudeste (Serras Gerais) - Obras e Reformas

Valor: R\$ 728.900,00 (setecentos e vinte e oito mil e novecentos reais)

Fonte de Recursos: 759 - Fundo de Desenvolvimento Econômico - FDE

Data de Assinatura: 06 de março de 2024

Vigência: 30 de abril de 2026

Signatários: CARLOS HUMBERTO DUARTE DE LIMA E SILVA - Secretário de Estado da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços - SICS

LARS JORGE DIEDERICHSEN - Presidente do Instituto MEIO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Processo SGD Nº: 2023/19011/00014 Processo Transfere/TO: 19010.06/2023

Espécie: Termo de Fomento nº 06/2023

Concedente: Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços - SICS

Convenente: Instituto MEIO

CNPJ: 07.830.431/0001-24

Objeto: PRODUTOS DA TERRA - Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Prioritários nas Regiões Econômicas: Portal do Jalapão e Sudeste (Serras Gerais) - Aquisição de Equipamentos

Valor: R\$ 650.100,00 (seiscentos e cinquenta mil e cem reais)

Fonte de Recursos: 759 - Fundo de Desenvolvimento Econômico - FDE

Data de Assinatura: 06 de março de 2024

Vigência: 30 de abril de 2026

Signatários: CARLOS HUMBERTO DUARTE DE LIMA E SILVA - Secretário de Estado da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços - SICS

LARS JORGE DIEDERICHSEN - Presidente do Instituto MEIO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Processo nº 2023 19011 00015

Espécie: Termo de Fomento nº 07/2023

Concedente: Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços - SICS

Convenente: Instituto Meio CNPJ: 07.830.431/0001-24

Objeto: Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Prioritários Nas Regiões Econômicas: Portal Do Jalapão E Sudeste (Serras Gerais) Produtos da Terra - Seleção Edital (Custeio).

Valor Concedente: R\$ 443.250,00 (quatrocentos e quarenta e três mil, duzentos e cinquenta reais)

Fonte de Recursos: 759 - FDE

Data de Assinatura: 06 de março de 2024.

Vigência: 30 de abril de 2026.

Signatários: CARLOS HUMBERTO DUARTE DE LIMA E SILVA - Secretário DENILSON DA SILVA - Presidente da ACIARA

EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Processo nº: 2023/19010/000081

Objeto: Execução do projeto "Mais Genética Tocantins" com o objetivo de realizar transferência de tecnologia, visando potencializar atividades voltadas para a promoção do setor agropecuário, de forma a proporcionar oportunidades mais eficientes de negócio, fortalecer a pecuária dos pequenos e médios produtores rurais das regiões econômicas do estado do Tocantins.

Termo de Execução Descentralizada - TED

Unidade Descentralizadora: Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
Unidade Descentralizada: Secretaria da Agricultura e Pecuária do Estado do Tocantins

Valor: R\$ 5.335.650,00 (cinco milhões, trezentos e trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais)

Fonte: 759 - Fundo de Desenvolvimento Econômico

Programa/Ação: 2269111554064 Fortalecimento da Atividade Empresarial
Natureza da Despesa: 33.90.30 - 18

Data de assinatura: 14/03/2024

Vigência: 31/12/2024

Signatários: CARLOS HUMBERTO DUARTE DE LIMA E SILVA (Secretário de Estado da Indústria, Comércio e Serviços e Presidente do Conselho de Desenvolvimento Econômico) e JAIME CAFÉ DE SÁ (Secretário da Agricultura e Pecuária do Estado do Tocantins).



SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA - 254/2024/SES/GASEC.

Habilita o Fundo Municipal de Saúde de Paranã a receber recursos oriundos da Emenda Parlamentar Estadual nº 010405.00317/2024 destinados à aquisição de uma ambulância.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e,

Considerando a 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;

Considerando a Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que "regulamenta o §3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde. Estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 03 (três) esferas de governo; revoga os dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências".

Considerando a Lei Estadual Nº 1.508, de 18 de novembro de 2004 que dispõe sobre o Fundo Estadual da Saúde, e adota outras providências;

Considerando a Lei Estadual Nº 4.374, de 09 de janeiro de 2024, estima a receita e fixa a despesa do Estado do Tocantins para o exercício de 2024;

Considerando o Decreto Estadual Nº 2.404, de 26 de abril de 2005 que dispõe sobre a descentralização da execução orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Estadual de Saúde e adota outras providências;

Considerando o Decreto Estadual Nº 2.405, de 26 de abril de 2005 que dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Fundo a Fundo;

Considerando que a modalidade preferencial das transferências de recursos dos Estados para os Municípios, destinadas a financiar ações e serviços públicos de saúde, é a forma regular e automática fundo a fundo, conforme o art. 20 da Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

Considerando o Decreto Estadual nº 6.439, de 19/04/2022, que "dispõe sobre o procedimento para a execução das programações decorrentes de emendas individuais impositivas, e adota outra providência", alterado pelo Decreto Estadual nº 6.568, de 27/01/2023;

Considerando que a execução da Emenda Parlamentar é obrigatória, em conformidade com a Emenda Constitucional Nº 27, de 15/10/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Habilitar o Município de Paranã a receber o recurso referente à aplicação da Emenda Parlamentar Estadual nº 010405.00317/2024, no valor de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), visando à aquisição de uma Ambulância destinado ao transporte em decúbito horizontal de pacientes.

Parágrafo Único. O município beneficiário deverá estabelecer as características técnicas relevantes ao item objeto do repasse suprimindo quaisquer referências a marcas ou modelos e características dimensionais ou de desempenho que direcionem o equipamento para determinado fabricante/empresa ou restrinjam a ampla participação de licitantes nos processos sem as devidas justificativas permitidas nos referidos processos, podendo utilizar as especificações técnicas disponíveis na Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis para o SUS (RENEM) disponível no Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais Permanentes Financiáveis para o SUS (SIGEM).

Art. 2º O Fundo Estadual de Saúde adotará as medidas necessárias para a transferência do recurso estabelecido nesta Portaria ao Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com o processo de pagamento instruído, atendidas as condições previstas para essa modalidade de transferência fundo a fundo e após a publicação desta Portaria e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Tesouro Estadual.

§1º Cabe ao gestor do Fundo Municipal de Saúde definir se os recursos de que trata esta Portaria serão investidos em aplicação financeira de curto prazo com resgates automáticos ou se serão transferidos para caderneta de poupança.

§2º Os rendimentos auferidos em aplicações financeiras deverão ser utilizados na aquisição do objeto estabelecido no art. 1º desta Portaria.

§3º Excepcionalmente, na hipótese em que o valor repassado não seja suficiente para a consecução desejada e satisfatória do seu objeto, o destinatário da emenda parlamentar poderá participar com aporte complementar na forma de contrapartida.

§4º Na hipótese de o custo final para aquisição dos equipamentos e materiais permanentes ser inferior ao montante dos recursos financeiros transferidos nos termos desta Portaria, os valores remanescentes poderão ser utilizados para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes previstos na RENEM, excetuando-se equipamentos e materiais permanentes com alocação condicionada a parâmetros populacionais ou de demanda previstos na legislação.

Art. 3º Os pagamentos das despesas realizadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Paranã deverão ser executados preferencialmente por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica disponível em que fiquem identificados sua destinação e o credor.

Parágrafo Único. Não poderão ser realizados pagamentos por meio de emissão de cheque.

Art. 4º O Fundo Municipal de Saúde se sujeita às disposições contidas na Lei de Licitações vigente quando da execução dos recursos desta Portaria.

Art. 5º A prestação de contas sobre a aplicação dos recursos será realizada por meio do Relatório Anual de Gestão - RAG da Secretaria Municipal de Saúde, que deve ser elaborado anualmente e submetido ao respectivo Conselho de Saúde, sem prejuízo de outras formas de controle realizadas pela Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins.

§1º Além da comprovação da execução dos recursos na forma estabelecida no caput deste artigo, o município deverá registrar os dados e as informações referentes à aplicação dos recursos recebidos no ambiente digital por meio do Portal da Transparência.

§2º O município beneficiário deve permitir o livre acesso dos servidores da Unidade Orçamentária Repassadora dos recursos, bem como dos Órgãos de Controle Interno e Externo, aos documentos e registros contábeis da execução dos recursos oriundos de emendas individuais impositivas.

Art. 6º O destinatário da Emenda Parlamentar Estadual deverá:

I - informar ao Poder Legislativo Municipal, o recebimento de recursos por meio de emendas individuais impositivas em cumprimento ao art. 20, do Decreto Estadual nº 6.568/2023, que altera o Decreto nº 6.439/2022.

II - cumprir as demais disposições contidas no Decreto nº 6.568, de 27/01/2023 que "altera o Decreto nº 6.439, de 19 de abril de 2022, que dispõe sobre o procedimento para execução das programações decorrentes de emendas individuais impositivas, e adota outras providências".

Art. 7º O recurso orçamentário de que trata esta Portaria correrá por conta do orçamento da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, onerando o Programa de Trabalho 30550 10.302.1165.4538 - Assistência Descentralizada Para os Hospitais Municipais; Natureza da Despesa 4.4.41.42; Fonte 500.1002.104.202405; Nº da NE 2024NE02640, no valor de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais).

Art. 8º O Fundo Municipal de Saúde estará sujeito à devolução imediata dos recursos financeiros repassados, acrescidos da correção monetária prevista em Lei, caso a execução não ocorra nos termos desta Portaria.

Art. 9º O prazo para execução dos recursos financeiros repassados nos termos desta Portaria será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses contados do efetivo recebimento do recurso pelo destinatário da Emenda Parlamentar.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, em Palmas, capital do estado, aos 18 dias do mês de março do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA - 255/2024/SES/GASEC.

Habilita o Fundo Municipal de Saúde de Bom Jesus do Tocantins a receber recursos oriundos da Emenda Parlamentar Estadual nº 010414.00299/2024 destinados ao Custeio da Saúde.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e,

Considerando a 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;

Considerando a Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que "regulamenta o §3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde. Estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 03 (três) esferas de governo; revoga os dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências".

Considerando a Lei Estadual Nº 1.508, de 18 de novembro de 2004 que dispõe sobre o Fundo Estadual da Saúde, e adota outras providências;

Considerando a Lei Estadual Nº 4.374, de 09 de janeiro de 2024, estima a receita e fixa a despesa do Estado do Tocantins para o exercício de 2024;

Considerando o Decreto Estadual Nº 2.404, de 26 de abril de 2005 que dispõe sobre a descentralização da execução orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Estadual de Saúde e adota outras providências;

Considerando o Decreto Estadual Nº 2.405, de 26 de abril de 2005 que dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Fundo a Fundo;

Considerando que a modalidade preferencial das transferências de recursos dos Estados para os Municípios, destinadas a financiar ações e serviços públicos de saúde, é a forma regular e automática fundo a fundo, conforme o art. 20 da Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

Considerando o Decreto Estadual nº 6.439, de 19/04/2022, que "dispõe sobre o procedimento para a execução das programações decorrentes de emendas individuais impositivas, e adota outra providência", alterado pelo Decreto Estadual nº 6.568, de 27/01/2023;

Considerando que a execução da Emenda Parlamentar é obrigatória, em conformidade com a Emenda Constitucional Nº 27, de 15/10/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Habilitar o Município de Bom Jesus do Tocantins a receber o recurso estadual de Custeio referente à aplicação da Emenda Parlamentar Estadual nº 010414.00299/2024, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) para Atenção Primária à Saúde, que serão destinados:

I - à manutenção da prestação das ações e serviços públicos de saúde; e

II - ao funcionamento dos órgãos e estabelecimentos responsáveis pela implementação das ações e serviços públicos de saúde.

Parágrafo único. Fica vedada a utilização dos recursos financeiros de Custeio para o pagamento de:

I - pessoal e encargos sociais relativos a servidores ativos e inativos, e pensionistas;

II - encargos referentes ao serviço da dívida.

III - gratificação de função de cargos comissionados;

IV - pagamento de assessorias ou consultorias prestadas por servidores públicos pertencentes ao quadro do próprio Município ou do Estado; e

V - obras de construções novas, bem como de ampliações e adequações de imóveis já existentes, ainda que utilizados para a realização de ações e/ou serviços de saúde.

Art. 2º O Fundo Estadual de Saúde adotará as medidas necessárias para a transferência do recurso estabelecido nesta Portaria ao Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com o processo de pagamento instruído, atendidas as condições previstas para essa modalidade de transferência e após a publicação desta Portaria e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Tesouro Estadual.

§1º Cabe ao gestor do Fundo Municipal de Saúde definir se os recursos de que trata esta Portaria serão investidos em aplicação financeira de curto prazo com resgates automáticos ou se serão transferidos para caderneta de poupança.

§2º Os rendimentos auferidos em aplicações financeiras deverão ser utilizados em conformidade com o art. 1º desta Portaria.

§3º Excepcionalmente, na hipótese em que o valor repassado não seja suficiente para a consecução desejada e satisfatória do seu objeto, o destinatário da emenda parlamentar poderá participar com aporte complementar na forma de contrapartida.

Art. 3º Os pagamentos das despesas realizadas pelo Fundo Municipal de Saúde deverão ser executados preferencialmente por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica disponível em que fiquem identificados sua destinação e o credor.

Parágrafo Único. Não poderão ser realizados pagamentos por meio de emissão de cheque.

Art. 4º O Fundo Municipal de Saúde se sujeita às disposições contidas na Lei de Licitações vigente quando da execução dos recursos desta Portaria.

Art. 5º A prestação de contas sobre a aplicação dos recursos será realizada por meio do Relatório Anual de Gestão - RAG da Secretaria Municipal de Saúde, que deve ser elaborado anualmente e submetido ao respectivo Conselho de Saúde, sem prejuízo de outras formas de controle realizadas pela Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins.

§1º Além da comprovação da execução dos recursos na forma estabelecida no *caput* deste artigo, o município deverá registrar os dados e as informações referentes à aplicação dos recursos recebidos no ambiente digital por meio do Portal da Transparência.

§2º O município beneficiário deve permitir o livre acesso dos servidores da Unidade Orçamentária Repassadora dos recursos, bem como dos Órgãos de Controle Interno e Externo, aos documentos e registros contábeis da execução dos recursos oriundos de emendas individuais impositivas.

Art. 6º O destinatário da Emenda Parlamentar Estadual deverá:

I - informar ao Poder Legislativo Municipal, o recebimento de recursos por meio de emendas individuais impositivas em cumprimento ao art. 20, do Decreto Estadual nº 6.568/2023, que altera o Decreto nº 6.439/2022.

II - cumprir as demais disposições contidas no Decreto nº 6.568, de 27/01/2023 que "altera o Decreto nº 6.439, de 19 de abril de 2022, que dispõe sobre o procedimento para execução das programações decorrentes de emendas individuais impositivas, e adota outras providências".

Art. 7º O recurso orçamentário de que trata esta Portaria correrá por conta do orçamento da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, onerando o Programa de Trabalho 30550 10.301.1165.4529 - Apoio aos Cuidados Primários em Saúde; Natureza da Despesa 3.3.41.41; Fonte 1.500.1002.104.202414; Nº da NE 2024NE02635, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Parágrafo Único. O recurso consignado ao programa de trabalho tem como finalidade o custeio de quaisquer ações e serviços de Atenção Primária à Saúde da população, inclusive quanto à manutenção de unidade de saúde.

Art. 8º O Fundo Municipal de Saúde estará sujeito à devolução imediata dos recursos financeiros repassados, acrescidos da correção monetária prevista em Lei, caso a execução não ocorra nos termos desta Portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, em Palmas, capital do Estado, aos 18 dias do mês de março do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA - 256/2024/SES/GASEC.

Habilita o Fundo Municipal de Saúde de Araguaatins a receber recursos oriundos da Emenda Parlamentar Estadual nº 010424.00269/2024 destinados à aquisição de Veículo Para Transporte de Pacientes.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e,

Considerando a 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;

Considerando a Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que "regulamenta o §3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde. Estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 03 (três) esferas de governo; revoga os dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências".

Considerando a Lei Estadual Nº 1.508, de 18 de novembro de 2004 que dispõe sobre o Fundo Estadual da Saúde, e adota outras providências;

Considerando a Lei Estadual Nº 4.374, de 09 de janeiro de 2024, estima a receita e fixa a despesa do Estado do Tocantins para o exercício de 2024;

Considerando o Decreto Estadual Nº 2.404, de 26 de abril de 2005 que dispõe sobre a descentralização da execução orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Estadual de Saúde e adota outras providências;

Considerando o Decreto Estadual Nº 2.405, de 26 de abril de 2005 que dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Fundo a Fundo;

Considerando que a modalidade preferencial das transferências de recursos dos Estados para os Municípios, destinadas a financiar ações e serviços públicos de saúde, é a forma regular e automática fundo a fundo, conforme o art. 20 da Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

Considerando o Decreto Estadual nº 6.439, de 19/04/2022, que "dispõe sobre o procedimento para a execução das programações decorrentes de emendas individuais impositivas, e adota outra providência", alterado pelo Decreto Estadual nº 6.568, de 27/01/2023;

Considerando que a execução da Emenda Parlamentar é obrigatória, em conformidade com a Emenda Constitucional Nº 27, de 15/10/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Habilitar o Fundo Municipal de Saúde de Araguaatins a receber recursos oriundos de Emenda Parlamentar Estadual nº 010424.00269/2024, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), visando à aquisição de Veículo Para Transporte de Pacientes.

Parágrafo Único. O município beneficiário deverá estabelecer as características técnicas relevantes ao item objeto do repasse, suprimindo quaisquer referências a marcas ou modelos e características dimensionais ou de desempenho que direcionem o equipamento para determinado fabricante/empresa ou restrinjam a ampla participação de licitantes nos processos sem as devidas justificativas permitidas nos referidos processos, podendo utilizar as especificações técnicas disponíveis na Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes financiáveis para o SUS (RENEM) disponível no Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais Permanentes Financiáveis para o SUS (SIGEM).

Art. 2º O Fundo Estadual de Saúde adotará as medidas necessárias para a transferência do recurso estabelecido nesta Portaria ao Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com o processo de pagamento instruído, atendidas as condições previstas para essa modalidade de transferência fundo a fundo e após a publicação desta Portaria e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Tesouro Estadual.

§1º Cabe ao gestor do Fundo Municipal de Saúde definir se os recursos de que trata esta Portaria serão investidos em aplicação financeira de curto prazo com resgates automáticos ou se serão transferidos para caderneta de poupança.

§2º Os rendimentos auferidos em aplicações financeiras deverão ser utilizados na aquisição do objeto estabelecido no art. 1º desta Portaria.

§3º Excepcionalmente, na hipótese em que o valor repassado não seja suficiente para a consecução desejada e satisfatória do seu objeto, o destinatário da emenda parlamentar poderá participar com aporte complementar na forma de contrapartida.

§4º Na hipótese de o custo final para aquisição dos equipamentos e materiais permanentes ser inferior ao montante dos recursos financeiros transferidos nos termos desta Portaria, os valores remanescentes poderão ser utilizados para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes previstos na RENEM, excetuando-se equipamentos e materiais permanentes com alocação condicionada a parâmetros populacionais ou de demanda previstos na legislação.

Art. 3º Os pagamentos das despesas realizadas pelo Fundo Municipal de Saúde deverão ser executados preferencialmente por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica disponível em que fiquem identificados sua destinação e o credor.

Parágrafo Único. Não poderão ser realizados pagamentos por meio de emissão de cheque.

Art. 4º O Fundo Municipal de Saúde se sujeita às disposições contidas na Lei de Licitações vigente quando da execução dos recursos desta Portaria.

Art. 5º A prestação de contas sobre a aplicação dos recursos será realizada por meio do Relatório Anual de Gestão - RAG da Secretaria Municipal de Saúde, que deve ser elaborado anualmente e submetido ao respectivo Conselho de Saúde, sem prejuízo de outras formas de controle realizadas pela Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins.

§1º Além da comprovação da execução dos recursos na forma estabelecida no *caput* deste artigo, o município deverá registrar os dados e as informações referentes à aplicação dos recursos recebidos no ambiente digital por meio do Portal da Transparência.

§2º O município beneficiário deve permitir o livre acesso dos servidores da Unidade Orçamentária Repassadora dos recursos, bem como dos Órgãos de Controle Interno e Externo, aos documentos e registros contábeis da execução dos recursos oriundos de emendas individuais impositivas.

Art. 6º O destinatário da Emenda Parlamentar Estadual deverá:

I - informar ao Poder Legislativo Municipal, o recebimento de recursos por meio de emendas individuais impositivas em cumprimento ao art. 20, do Decreto Estadual nº 6.568/2023, que altera o Decreto nº 6.439/2022.

II - cumprir as demais disposições contidas no Decreto nº 6.568, de 27/01/2023 que "altera o Decreto nº 6.439, de 19 de abril de 2022, que dispõe sobre o procedimento para execução das programações decorrentes de emendas individuais impositivas, e adota outras providências".

Art. 7º O recurso orçamentário de que trata esta Portaria correrá por conta do orçamento da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, onerando o Programa de Trabalho 30550 10.302.1165.4538 - Assistência Descentralizada Para os Hospitais Municipais; Natureza da Despesa 4.4.41.42; Fonte 500.1002.104.202424; Nº da NE 2024NE02180, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Art. 8º O Fundo Municipal de Saúde estará sujeito à devolução imediata dos recursos financeiros repassados, acrescidos da correção monetária prevista em Lei, caso a execução não ocorra nos termos desta Portaria.

Art. 9º O prazo para execução dos recursos financeiros repassados nos termos desta Portaria será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses contados do efetivo recebimento do recurso pelo destinatário da Emenda Parlamentar.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, em Palmas, capital do Estado, aos 14 dias do mês de março do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA - 258/2024/SES/GASEC.

Habilita o Fundo Municipal de Saúde de Cristalândia a receber recursos oriundos da Emenda Parlamentar Estadual nº 010412.00340/2024 destinados ao Custeio da Saúde.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e,

Considerando a 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;

Considerando a Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que "regulamenta o §3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde. Estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 03 (três) esferas de governo; revoga os dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências".

Considerando a Lei Estadual Nº 1.508, de 18 de novembro de 2004 que dispõe sobre o Fundo Estadual da Saúde, e adota outras providências;

Considerando a Lei Estadual Nº 4.374, de 09 de janeiro de 2024, estima a receita e fixa a despesa do Estado do Tocantins para o exercício de 2024;

Considerando o Decreto Estadual Nº 2.404, de 26 de abril de 2005 que dispõe sobre a descentralização da execução orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Estadual de Saúde e adota outras providências;

Considerando o Decreto Estadual Nº 2.405, de 26 de abril de 2005 que dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Fundo a Fundo;

Considerando que a modalidade preferencial das transferências de recursos dos Estados para os Municípios, destinadas a financiar ações e serviços públicos de saúde, é a forma regular e automática fundo a fundo, conforme o art. 20 da Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

Considerando o Decreto Estadual nº 6.439, de 19/04/2022, que "dispõe sobre o procedimento para a execução das programações decorrentes de emendas individuais impositivas, e adota outra providência", alterado pelo Decreto Estadual nº 6.568, de 27/01/2023;

Considerando que a execução da Emenda Parlamentar é obrigatória, em conformidade com a Emenda Constitucional Nº 27, de 15/10/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Habilitar o Município de Cristalândia a receber o recurso estadual de Custeio referente à aplicação da Emenda Parlamentar Estadual nº 010412.00340/2024, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), que serão destinados:

I - à manutenção da prestação das ações e serviços públicos de saúde; e

II - ao funcionamento dos órgãos e estabelecimentos responsáveis pela implementação das ações e serviços públicos de saúde.

Parágrafo único. Fica vedada a utilização dos recursos financeiros de Custeio para o pagamento de:

I - pessoal e encargos sociais relativos a servidores ativos e inativos, e pensionistas;

II - encargos referentes ao serviço da dívida;

III - gratificação de função de cargos comissionados;

IV - pagamento de assessorias ou consultorias prestadas por servidores públicos pertencentes ao quadro do próprio Município ou do Estado; e

V - obras de construções novas, bem como de ampliações e adequações de imóveis já existentes, ainda que utilizados para a realização de ações e/ou serviços de saúde.

Art. 2º O Fundo Estadual de Saúde adotará as medidas necessárias para a transferência do recurso estabelecido nesta Portaria ao Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com o processo de pagamento instruído, atendidas as condições previstas para essa modalidade de transferência e após a publicação desta Portaria e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Tesouro Estadual.

§1º Cabe ao gestor do Fundo Municipal de Saúde definir se os recursos de que trata esta Portaria serão investidos em aplicação financeira de curto prazo com resgates automáticos ou se serão transferidos para caderneta de poupança.

§2º Os rendimentos auferidos em aplicações financeiras deverão ser utilizados em conformidade com o art. 1º desta Portaria.

§3º Excepcionalmente, na hipótese em que o valor repassado não seja suficiente para a consecução desejada e satisfatória do seu objeto, o destinatário da emenda parlamentar poderá participar com aporte complementar na forma de contrapartida.

Art. 3º Os pagamentos das despesas realizadas pelo Fundo Municipal de Saúde deverão ser executados preferencialmente por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica disponível em que fiquem identificados sua destinação e o credor.

Parágrafo Único. Não poderão ser realizados pagamentos por meio de emissão de cheque.

Art. 4º O Fundo Municipal de Saúde se sujeita às disposições contidas na Lei de Licitações vigente quando da execução dos recursos desta Portaria.

Art. 5º A prestação de contas sobre a aplicação dos recursos será realizada por meio do Relatório Anual de Gestão - RAG da Secretaria Municipal de Saúde, que deve ser elaborado anualmente e submetido ao respectivo Conselho de Saúde, sem prejuízo de outras formas de controle realizadas pela Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins.

§1º Além da comprovação da execução dos recursos na forma estabelecida no *caput* deste artigo, o município deverá registrar os dados e as informações referentes à aplicação dos recursos recebidos no ambiente digital por meio do Portal da Transparência.

§2º O município beneficiário deve permitir o livre acesso dos servidores da Unidade Orçamentária Repassadora dos recursos, bem como dos Órgãos de Controle Interno e Externo, aos documentos e registros contábeis da execução dos recursos oriundos de emendas individuais impositivas.

Art. 6º O destinatário da Emenda Parlamentar Estadual deverá:

I - informar ao Poder Legislativo Municipal, o recebimento de recursos por meio de emendas individuais impositivas em cumprimento ao art. 20, do Decreto Estadual nº 6.568/2023, que altera o Decreto nº 6.439/2022.

II - cumprir as demais disposições contidas no Decreto nº 6.568, de 27/01/2023 que "altera o Decreto nº 6.439, de 19 de abril de 2022, que dispõe sobre o procedimento para execução das programações decorrentes de emendas individuais impositivas, e adota outras providências".

Art. 7º O recurso orçamentário de que trata esta Portaria correrá por conta do orçamento da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, onerando o Programa de Trabalho 30550 10.302.1165.4538 - Assistência Descentralizada Para os Hospitais Municipais; Natureza da Despesa 3.3.41.41; Fonte 1.500.1002.104.202412; Nº da NE 2024NE02641, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Art. 8º O Fundo Municipal de Saúde estará sujeito à devolução imediata dos recursos financeiros repassados, acrescidos da correção monetária prevista em Lei, caso a execução não ocorra nos termos desta Portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, em Palmas, capital do Estado, aos 20 dias do mês de março do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO Nº 117/2024/SES/NDJ/SESAU

O Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins, inscrita no CNPJ sob o número 25.053.117/0001-64, neste ato representada pelo Senhor Secretário da Saúde, CARLOS FELINTO JÚNIOR, brasileiro, designado pelo Ato Governamental de Nº 1.823 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 6411, de 13 de Setembro de 2023, adiante designada simplesmente DEVEDORA, celebra o presente instrumento, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A DEVEDORA reconhece expressamente, na forma do disposto nos arts. 62 e 63, §§1º e 2º, incisos I e III da Lei Federal Nº 4.320/64 C/C art. 1º do Decreto Nº 62.115/68, que deve a empresa AMIGO ASSISTÊNCIA MÉDICA INFANTIL DE GOIÂNIA LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 01.407.360/0001-75, com sede na Rua 86, Nº 160, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74.083-330, a importância de R\$ 487.435,68 (quatrocentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos), conforme notas fiscais fls. 257 e 268, em virtude do atendimento do paciente, menor impúbere, R. O. D., Autos Nº 0020967-97.2023.8.27.2729, "(...) CONFIRMO a tutela de urgência e ACOLHO os pedidos iniciais pelo que CONDENO o ESTADO DO TOCANTINS na obrigação de fazer concernente em disponibilizar em favor de R. O. D., de modo definitivo, a CIRURGIA CARDÍACA PEDIÁTRICA, para correção da cardiopatia congênita grave, conforme prescrição médica (...)", visando aquisição do serviço em saúde, CIRURGIA CARDÍACA INFANTIL, conforme documentos constantes nos presentes autos administrativos, dentre eles a Justificativa do Gestor, fls. 333/335.

CLÁUSULA SEGUNDA - Por fim, destaca-se que consta nos autos informação de abertura de Processo Administrativo Disciplinar Nº 2024/30550/001037, a fim de apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao Reconhecimento da Dívida, em virtude da falta de cobertura contratual para a realização dos serviços, nos termos do art. 337-E, nos termos do Decreto-Lei Nº 2.848/1940.

CLÁUSULA TERCEIRA - Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas para dirimir qualquer litígio.

Palmas, capital do Estado, aos 18 dias, do mês de março do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JUNIOR
Secretário de Estado da Saúde

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO Nº 118/2024/SES/NDJ/SESAU

O Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins, inscrita no CNPJ sob o número 25.053.117/0001-64, neste ato representada pelo Senhor Secretário da Saúde, CARLOS FELINTO JÚNIOR, brasileiro, designado pelo Ato Governamental de Nº 1.823 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 6411, de 13 de Setembro de 2023, adiante designada simplesmente DEVEDORA, celebra o presente instrumento, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A DEVEDORA reconhece expressamente, na forma do disposto nos arts. 62 e 63, §§1º e 2º, incisos I e III da Lei Federal Nº 4.320/64 C/C art. 1º do Decreto Nº 62.115/68, que deve a empresa MEDIPLUS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 27.243.049/0001-21, com sede na Rua Maria Curupaiti, Nº 441, Vila Ester (Zona Norte), São Paulo, CEP: 02452-001, a importância de R\$ 953.666,67 (novecentos e cinquenta e três mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme nota fiscal fl. 82, em virtude do atendimento do paciente, menor impúbere, A. G. de S. R., Autos Nº 0035234-74.2023.827.2729, "(...) Ante o exposto, DEFIRO o pedido de tutela antecipada, por entender que a parte autora preenche os requisitos legais da probabilidade do direito e da urgência, por conseguinte DETERMINO ao ESTADO DO TOCANTINS que disponibilize, imediatamente, o procedimento cirúrgico cardíaco prescrito ao paciente RN de Letícia Rodrigues Evangelista Costa (A. G. de S. R.), bem como assegure todas as condições técnicas necessárias a execução da cirurgia em uma das unidades públicas ou conveniadas ao SUS (...)", visando aquisição do serviço em saúde, CIRURGIA CARDÍACA NEONATAL, conforme documentos constantes nos presentes autos administrativos, dentre eles a Justificativa do Gestor, fls. 154/155.

CLÁUSULA SEGUNDA - Por fim, destaca-se que consta nos autos informação de abertura de Processo Administrativo Disciplinar Nº 2023/30550/0010285, a fim de apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao Reconhecimento da Dívida, em virtude da falta de cobertura contratual para a realização dos serviços, nos termos do art. 337-E, nos termos do Decreto-Lei Nº 2.848/1940.

CLÁUSULA TERCEIRA - Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas para dirimir qualquer litígio.

Palmas, capital do Estado, aos 20 dias, do mês de março do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JUNIOR
Secretário de Estado da Saúde

EXTRATO DO CONTRATO Nº 19/2024/SES/SAEL/DMC

PROCESSO Nº: 2023/30550/010225
CONTRATO: 19/2024/SES/SAEL/DMC
CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins - SES/TO
CONTRATADA: Norte Distribuidora de Produtos Médicos e Hospitalares Ltda.
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de SISTEMA DE CONSIGNAÇÃO DE ÓRTESE E PRÓTESE E MATERIAIS ESPECIAIS - OPME para os serviços de CIRURGIA GERAL (CATETERES E TELAS) nos hospitais do Estado.
VIGÊNCIA: Nos casos de formalização de contrato a validade do mesmo será de 12 (doze) meses a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada em conformidade com inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, considerando essencialidade deste serviço.
Fonte de Recursos: 600.0000.250/500.1002.102
Classificação Orçamentária: 10.302. 1165. 4539
Natureza da Despesa: 3.3.90.30
VALOR: R\$ 962.860,00 (novecentos e sessenta e dois mil, oitocentos e sessenta reais).
DATA DA ASSINATURA: 18/03/2024
SIGNATÁRIOS: Carlos Felinto Júnior - P/CONTRATANTE
Norte Distribuidora de Produtos Médicos e Hospitalares Ltda - P/CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2024/SES/SAEL/DMC

PROCESSO Nº: 2024/30550/001323
CONTRATO: 26/2024/SES/SAEL/DMC
CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins - SES/TO
CONTRATADA: Cirúrgica Tocantins Distribuidora de Produtos Médicos Hospitalares Ltda
OBJETO: O presente contrato tem por objeto para aquisições por SISTEMA DE CONSIGNAÇÃO DE ÓRTESE E PRÓTESE E MATERIAIS ESPECIAIS - OPME para os serviços de cirurgia CARDÍACA nos hospitais do Estado VIGÊNCIA: A validade do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogada em conformidade com inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, considerando essencialidade deste serviço.
Fonte de Recursos: 600.0000.250/500.1002.102
Classificação Orçamentária: 10.302. 1165. 4539
Natureza da Despesa: 3.3.90.30
VALOR: R\$ 71.400,00 (setenta e um mil e quatrocentos reais).
DATA DA ASSINATURA: 13/03/2024
SIGNATÁRIOS: Carlos Felinto Júnior - P/CONTRATANTE
Cirúrgica Tocantins Distribuidora de Produtos Médicos Hospitalares Ltda - P/CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2024/SES/SAEL/DMC

PROCESSO Nº: 2023/30550/009838
CONTRATO: 30/2024/SES/SAEL/DMC
CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins - SES/TO
CONTRATADA: Tecnomédica Comércio e Assistência Técnica Hospitalar Ltda
OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva, corretiva permanente, incluso o fornecimento de peças e componentes originais, para Monitores Multiparâmetros, destinados para atender as necessidades dos Hospitais Estaduais do Tocantins.
VIGÊNCIA: O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o prazo de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e será reajustado pelo índice INPC na data de sua prorrogação. A contagem da vigência contratual será a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.
Fonte de Recursos: 600.0000.250
Classificação Orçamentária: 10.302. 1165. 4539
Natureza da Despesa: 3.3.90.39
VALOR: R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).
DATA DA ASSINATURA: 18/03/2024
SIGNATÁRIOS: Carlos Felinto Júnior - P/CONTRATANTE
Tecnomédica Comércio e Assistência Técnica Hospitalar Ltda - P/CONTRATADA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO: 01/2024.
DO TERMO DE COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL Nº 09/2022
PROCESSO Nº: 2022/30550/003584
PARTÍCIPES: Estado do Tocantins, através da Secretaria de Estado da Saúde, e Faculdade de Ciências Médicas de Palmas - AFYA Palmas.
OBJETO: ALTERAÇÃO DA SIGNATÁRIA DO TERMO DE COOPERAÇÃO 09/2022.
DATA DA ASSINATURA: 01/03/2024
VIGÊNCIA: 01/03/2025
SIGNATÁRIOS: CARLOS FELINTO JUNIOR - SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE
RUDINEI SPADA - Representante legal
LUIS GUSTAVO TRILHA MUNIZ - Representante legal

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE**RESOLUÇÃO Nº 560, DE 14 DE MARÇO DE 2024.**

Dispõe sobre a deliberação do Relatório da Execução Orçamentária e Financeira (RDQA do 3º quadrimestre de 2023).

O Presidente do Conselho Estadual de Saúde do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Estadual nº 1.663, de 22 de fevereiro de 2006, alterada pela Lei nº 2.292, de 11 de fevereiro de 2010 e pela Lei nº 2.733, de 04 de julho de 2013 e pela Lei nº 3.347, de 22 de fevereiro de 2018 e Regimento Interno, com base no disposto nas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

Considerando a deliberação do Pleno, em sua 302ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 do mês de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório da Execução Orçamentária e Financeira (RDQA do 3º quadrimestre de 2023), conforme apresentação encaminhada ao plenário.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

MÁRIO BENÍCIO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Estadual de Saúde

Homologo a Resolução CES/TO Nº 560, de 14 de março de 2024, em cumprimento aos termos do parágrafo 2º, artigo 1º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

RESOLUÇÃO Nº 561, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a deliberação da proposta de revisão da Lei de doação do HDT-UFT, fundamentação da Propositura bem como a minuta de alteração da LC nº 87/2013, ampliando o perfil assistencial do HDT.

O Presidente do Conselho Estadual de Saúde do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Estadual nº 1.663, de 22 de fevereiro de 2006, alterada pela Lei nº 2.292, de 11 de fevereiro de 2010 e pela Lei nº 2.733, de 04 de julho de 2013 e pela Lei nº 3.347, de 22 de fevereiro de 2018 e Regimento Interno, com base no disposto nas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

Considerando a deliberação do Pleno, em sua 302ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 do mês de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a proposta de revisão da Lei de doação do HDT-UFT, fundamentação da Propositura bem como a minuta de alteração da LC nº 87/2013, ampliando o perfil assistencial do HDT, de acordo com as necessidades de Saúde da população e nas áreas necessárias à formação de profissionais nos níveis de graduação e pós-graduação, conforme apresentação encaminhada ao plenário.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

MÁRIO BENÍCIO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Estadual de Saúde

Homologo a Resolução CES/TO Nº 561, de 14 de março de 2024, em cumprimento aos termos do parágrafo 2º, artigo 1º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

RESOLUÇÃO Nº 562, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a deliberação do Programa Estadual de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames e Consultas Especializadas dos Hospitais Públicos Estaduais do Tocantins.

O Presidente do Conselho Estadual de Saúde do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Estadual nº 1.663, de 22 de fevereiro de 2006, alterada pela Lei nº 2.292, de 11 de fevereiro de 2010 e pela Lei nº 2.733, de 04 de julho de 2013 e pela Lei nº 3.347, de 22 de fevereiro de 2018 e Regimento Interno, com base no disposto nas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

Considerando a deliberação do Pleno, em sua 302ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 do mês de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa Estadual de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames e Consultas Especializadas dos Hospitais Públicos Estaduais do Tocantins, conforme apresentação encaminhada ao plenário.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

MÁRIO BENÍCIO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Estadual de Saúde

Homologo a Resolução CES/TO Nº 562, de 14 de março de 2024, em cumprimento aos termos do parágrafo 2º, artigo 1º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

RESOLUÇÃO Nº 563, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a Deliberação do Plano Estadual de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde - PEGTES.

O Presidente do Conselho Estadual de Saúde do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Estadual nº 1.663, de 22 de fevereiro de 2006, alterada pela Lei nº 2.292, de 11 de fevereiro de 2010 e pela Lei nº 2.733, de 04 de julho de 2013 e pela Lei nº 3.347, de 22 de fevereiro de 2018 e Regimento Interno, com base no disposto nas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

Considerando a deliberação do Pleno, em sua 302ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 do mês de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Estadual de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde - PEGTES, conforme apresentação encaminhada ao plenário.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

MÁRIO BENÍCIO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Estadual de Saúde

Homologo a Resolução CES/TO Nº 563, de 14 de março de 2024, em cumprimento aos termos do parágrafo 2º, artigo 1º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

COMISSÃO DE SELEÇÃO

EDITAL Nº 08/2024/SES/SGPES/DETSUS/NAJ, DE 21/03/2024.

REABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA FACILITADORES E COORDENADOR PEDAGÓGICO DO CURSO EM ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DAS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIAS - "PROJETO LÍRIOS DO CERRADO".

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, no uso de suas atribuições, consoante competência disposta na Portaria nº 148/2024/SES/GASEC, de 14 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado Nº 6513, de 19 de fevereiro de 2024 e a Portaria Nº 402/2022/SES/GASEC, de 20 de abril de 2022; considerando a estratégia e os recursos oriundos do Ministério da Saúde, com a finalidade específica de financiamento da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - PNEPS; conforme o Parecer do Crepes Nº 02.01.2024, de 01/02/2024, torna pública a REABERTURA do Processo Seletivo para Facilitadores e Coordenador Pedagógico do CURSO EM ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DAS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIAS - "PROJETO LÍRIOS DO CERRADO", operacionalizado pela Diretoria da Escola Tocantinense do SUS Dr. Gisamar Gomes (DETSUS), por meio da Gerência de Educação Permanente do SUS (GEPSUS), de acordo com as disposições contidas neste Edital, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

A Seleção será regida por este Edital, sendo executado pela Diretoria da Escola Tocantinense do SUS Dr. Gisamar Gomes (ETSUS), com base na Portaria Nº 402/2022/SES/GASEC, de 20 de abril de 2022, e pela Comissão de Seleção instituída pela Portaria nº 148/2024/SES/GASEC, de 14 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado Nº 6513, de 19 de fevereiro de 2024.

2. DAS VAGAS, ATIVIDADE, MODALIDADE DO CURSO, DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E REMUNERAÇÃO

2.1 São ofertadas o total de 07 (sete) vagas, sendo 06 (seis) vagas destinadas a compor o quadro de facilitadores e 01 (uma) vaga para coordenados pedagógico.

2.2 As funções de facilitador e coordenador pedagógico não são cumulativas.

2.3 Serão classificados o quadruplo do número de vagas para coordenador pedagógico, sendo considerado 01 candidato titular e os demais suplentes.

2.4. Os suplentes poderão ser convocados para o desempenho da atividade/função, conforme a necessidade.

2.5 Os selecionados para o desempenho da atividade de facilitador irão atuar nos municípios de Augustinópolis, Araguatins, Tocantinópolis, Xambioá, Araguaína, Colinas, Guaraí, Pedro Afonso, Palmas, Miracema, Paraíso, Porto Nacional, Gurupi, Araguaçu, Dianópolis e Arraias, conforme a necessidade do Núcleo Coordenador do Curso.

2.6 O Curso será realizado na modalidade presencial em 05 (cinco) módulos, com duração de 01 semana por turma, sendo 35 turmas, com início previsto para maio de 2024 e finalização das turmas em 2025.

2.7 A atividade, modalidade do curso, descrição das atividades e remuneração são descritas no quadro a seguir:

QUADRO 1: atividade, modalidade do curso, descrição das atividades, remuneração e carga horária

ATIVIDADE	MODALIDADE DO CURSO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Facilitador		Planejamento, incluindo a participação nas oficinas pedagógicas do curso; desenvolvimento, execução e avaliação dos processos de aprendizagem nos módulos específicos; construção e disponibilização do material didático-pedagógico, se necessário; Facilitação dos conteúdos temáticos referentes aos Módulos I, II, III, IV e V. Entrega de relatórios de acompanhamento dos discentes, conforme modelos e prazos determinados pelo Núcleo Apoiador Coordenador.	R\$ 100,00 (cem reais) a hora aula.	40 horas por turma
Coordenador Pedagógico	Presencial	Trabalho contínuo e sistemático de suporte teórico e metodológico aos facilitadores; Monitorar o acompanhamento avaliativo da turma pelos facilitadores, por meio de instrumento próprio; Elaboração de instrumentos pedagógicos e entrega de relatórios de acompanhamento parciais e final, conforme modelos e prazos determinados pelo Núcleo Coordenador do Curso; Planejamento, monitoramento e avaliação dos encontros pedagógicos, junto ao Núcleo Coordenador do Curso, bem como na elaboração de material didático, se necessário.	R\$ 60,00 (sessenta reais) a hora aula (será pago 15h aula por mês, conforme Portaria nº 402/2022, nos meses de execução do curso em 2024 e 2025, conforme cronograma a ser estabelecido pelo Núcleo Coordenador.	15 h por mês de Coordenação Pedagógica

3. DOS REQUISITOS DE ACESSO

3.1. Poderão inscrever-se no processo seletivo servidores públicos federais, estaduais ou municipais, com vínculo efetivo (concursado) ou temporário (contrato), devendo ainda possuir a formação mínima exigida, de acordo com a função pleiteada neste Edital, conforme descritos nos subitens 3.1.1 e 3.1.2.

3.1.1 Para a função de facilitador o candidato deve ser graduado e pós graduado (*latu sensu*) na área da saúde, sendo esperado que tenha atuado no SUS, experiência em processos educacionais em saúde relacionados com o tema violência, preferencialmente nas temáticas referente aos Módulos do Curso, conforme Estrutura Curricular (Anexo XI deste Edital).

3.1.2 Para a função de coordenador pedagógico o candidato deve ser graduado em qualquer área de conhecimento, sendo esperado que tenha atuação no SUS e experiência em processos educacionais voltados à formação pedagógica de facilitadores.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo serão gratuitas, realizadas no período 25 de março a 07 de abril de 2024.

4.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente via internet pelo e-mail: liriosdocerrado.etsus@gmail.com

4.3 O candidato deverá enviar no e-mail descrito no item 4.2 deste edital, os documentos abaixo relacionados, em arquivo único e no formato PDF, conforme a sequência descrita a seguir:

a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada, indicando a função pleiteada, conforme o Anexo I deste Edital;

b) Documentos Pessoais (RG e CPF);

c) Contracheque atualizado (cabecalho);

d) Declaração de liberação, assinada pelas chefias mediata e imediata, constando a função exercida pelo servidor(a) e, autorizando a participação integral nas atividades da Formação, conforme o Anexo II deste Edital;

e) Currículo resumido, com todos os documentos comprobatórios, conforme modelo constante no Anexo III deste edital;

f) Ficha de Avaliação Curricular preenchida pelo candidato com atribuição de pontos para cada certificado apresentado, conforme Anexos IV (Facilitador) e V (Coordenado Pedagógico);

g) Carta de apresentação/intenção, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

4.4 A Comissão de Seleção não se responsabiliza por problemas ocasionados durante o envio dos documentos via e-mail, sendo recebidos apenas as inscrições efetivamente encaminhadas no período de inscrição previsto no item 4.1 deste Edital.

4.4 Somente serão aceitas as declarações de tempo de serviço que tenham sido emitidas pela instituição responsável e que contenham a temporalidade (data de início e término da experiência).

4.5 Os certificados e as declarações de participação em cursos deverão conter a carga-horária e a temporalidade.

4.6 As inscrições que não estiverem em conformidade com o item 4.3 deste edital não serão homologadas.

4.7 Havendo duplicidade no envio de inscrição pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição enviada.

4.8 A homologação das inscrições serão divulgadas na data prevista de 21/03/2024 no site: www.saude.to.gov.br e para o e-mail do candidato informado na ficha de inscrição.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

5.1 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas deverão submeter-se às seguintes etapas: avaliação curricular, carta de apresentação/intenção e entrevista, sendo todas de caráter classificatório.

5.1.1 Para a avaliação curricular, será utilizada a Ficha de Avaliação Curricular que consta no Anexos IV (facilitador) e V (coordenador pedagógico), sendo atribuída pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.1.2 A carta de apresentação/intenção será avaliada considerando o modelo que consta no Anexo VI, sendo atribuída pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme Quadro de Atribuição de Pontos (Anexo VII).

5.1.3 A entrevista terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme Quadro de Atribuição de Pontos (Anexo VIII) e será realizada remotamente por meio de plataforma digital em data e horário a serem informados pela Comissão de Seleção, via e-mail para o candidato.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação final será definida considerando a maior pontuação, em ordem decrescente, obtida pela soma dos resultados alcançados na avaliação curricular, na avaliação da Carta de Intenção e na entrevista, sendo denominados TITULARES os candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital e SUPLENTEs os classificados acima do número de vagas.

6.2 Os candidatos que tiverem a pontuação inferior a 150 (Cento e cinquenta) pontos na somatória das três etapas, serão desclassificados.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Para fins de desempate na classificação serão considerados os seguintes critérios em ordem de apresentação:

a) Maior idade, de acordo com o parágrafo único do art. 27, da Lei nº 10.741/03;

b) Maior tempo de exercício profissional;

c) Maior tempo de docência.

8. DO RESULTADO PROVISÓRIO E SUA DIVULGAÇÃO

8.1 O resultado provisório do Processo Seletivo será divulgado na data provável de 19 de abril de 2024, no endereço eletrônico: www.saude.to.gov.br.

9. DOS RECURSOS

9.1 Os candidatos poderão interpor recurso, conforme Anexo X, devidamente fundamentado, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação do resultado provisório, devendo este ser dirigido à Presidente da Comissão de Seleção por meio do e-mail: liriosdocerrado.etsus@gmail.com.

9.2 O resultado do recurso se dará no prazo de 01 (um) dia útil, sendo encaminhado por e-mail ao candidato.

9.3 Se da resposta do recurso resultar em alteração do resultado, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.4 Não será aceito pedido de revisão de recurso.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final e convocação do Processo Seletivo serão divulgados na data provável de 26 de abril de 2024, no site: www.saude.to.gov.br e no Diário Oficial do Estado;

10.2 Os candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, deverão confirmar a sua participação no encontro de planejamento didático-pedagógico, após o recebimento de e-mail do Núcleo Coordenador do Curso.

10.3 O Núcleo Coordenador é responsável pela organização do cronograma com a definição dos facilitadores por turma.

10.4 A permanência do candidato aprovado no processo educacional está condicionada ao efetivo cumprimento de suas funções/atividades, conforme Quadro 1 deste Edital e à avaliação do seu desempenho, de acordo com os instrumentos avaliativos utilizados pelo Núcleo Coordenador.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA OS ENCONTROS DE PLANEJAMENTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO

11.1 Os facilitadores selecionados deverão participar dos encontros de planejamento didático-pedagógico e avaliativo que serão realizados na modalidade híbrida, sendo presencial para os facilitadores residentes em Palmas e por plataforma digital para os não residentes em Palmas, com data prevista para o 1º Encontro em 06 e 07 de maio de 2024, ocasião em que será informada a agenda dos demais encontros pedagógicos.

11.2 A convocação para participar dos encontros de planejamento didático-pedagógico será realizada posteriormente, via e-mail, pelo Núcleo Coordenador, devendo o candidato classificado confirmar a sua participação.

11.3 A ausência nos encontros de planejamento didático-pedagógico será entendida como desistência da vaga, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

11.4 A participação dos facilitadores nos encontros pedagógicos não é remunerada.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará em aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no Diário Oficial do Estado do Tocantins e no site: www.saude.to.gov.br.

12.3 Será desclassificado e excluído do processo seletivo o candidato que de qualquer forma perturbar a ordem dos trabalhos e/ou agir de forma desrespeitosa com os membros da Comissão e demais candidatos.

12.4 Haverá desclassificação e exclusão do processo de seleção o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

12.5 O candidato poderá protocolar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do presente edital, requerimento de impugnação deste processo seletivo, instruído com o documento de identidade junto à Comissão de Seleção, através do e-mail: liriiosdocerrado.etsus@gmail.com .

12.6 O processo seletivo será válido por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 Os gastos referentes ao processo seletivo, ocorrerão por conta do candidato.

12.8 As datas que constam neste edital estão sujeita a alterações, com prévia comunicação aos interessados por meio do site: saúde.to.gov.br e/ou e-mail.

12.9 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

Liana Barcelar Evangelista Guimarães
Presidente da Comissão de Seleção

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Secretaria de Estado da Saúde Superintendência de Gestão Profissional e Educação na Saúde Diretoria da Escola Tocantinense do SUS Dr. Gismar Gomes			
FICHA DE INSCRIÇÃO			
EVENTO:	Processo de Seleção para Facilitadores e Coordenador Pedagógico do Curso em Atenção Integral à Saúde das Pessoas em Situação de Violências – “Projeto Lírios do Cerrado”		
PERÍODO DE INSCRIÇÃO:	25 de março a 07 de abril de 2024		
VAGA PLEITEADA:	() Facilitador () Coordenador Pedagógico		
1- DADOS PESSOAIS			
NOME:			
SEXO: <input type="checkbox"/> MASC. <input type="checkbox"/> FEM.			
NECESSIDADE ESPECIAL: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		Qual?	
ENDEREÇO:			
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
RG:	ORG.EXP:	CPF:	
2- DADOS PROFISSIONAIS			
TIPO DE VÍNCULO: <input type="checkbox"/> MUNICIPAL <input type="checkbox"/> ESTADUAL <input type="checkbox"/> FEDERAL			
ÓRGÃO:		LOTAÇÃO:	
CARGO:	MATRÍCULA:	FUNÇÃO:	
3- DADOS ACADÊMICOS			
NÍVEL DE FORMAÇÃO: <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR			
ESPECIFICAR GRADUAÇÃO:			
PÓS-GRADUAÇÃO: <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO			
CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA		ASSINATURA DO (A) PARTICIPANTE	

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO

DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO

Declaro que o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, está liberado(a) para atuar como _____ (Facilitador/Coordenador) do Curso em Atenção Integral às Pessoas em Situação de Violências - “Projeto Lírios do Cerrado”, com duração de 40 horas/aula por turma, com início das turmas previsto para maio de 2024 e término em 2025, nos municípios de Augustinópolis, Araguatins, Tocantinópolis, Xambioá, Araguaína, Colinas, Guaraí, Pedro Afonso, Palmas, Miracema, Paraíso, Porto Nacional, Gurupi, Araguaçu, Dianópolis e Arraias, todos do Estado do Tocantins, conforme a necessidade do Núcleo Coordenador do Curso.

Declaro ainda que a presente liberação está em consonância com o disposto na Portaria Nº 402/SES/GASEC, de 20 de abril de 2022, publicada no DOE nº 6085.

_____, ____/____/____.
Local/data.

(Assinatura da Chefia imediata, carimbo e matrícula).

Obs.: o documento deve ser em papel timbrado.

ANEXO III - MODELO DO CURRÍCULO

I - IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____
Telefones para contato: _____
E-mail: _____

II - Formação Acadêmica:

Certificados ou Diplomas que comprovem a sua formação acadêmica.

III - FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:

Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e de Pós-Graduação, em áreas relacionadas com a área de saúde proposta no Edital.

IV - HISTÓRICO PROFISSIONAL:

Experiência Profissional.
(Certificados, declarações com temporalidade, contracheque, carteira de trabalho...)

V - EXPERIÊNCIA DOCENTE:

Cursos que participou como docente (Nome do curso, Instituição, carga horária, data).

Nome e assinatura

ANEXO IV - FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FUNÇÃO: FACILITADOR

OBS.:

- Não acrescente linhas no formulário. A quantidade de linhas é também a quantidade máxima de certificado/declaração permitida por item.
- O mesmo certificado/declaração não pode ser apresentado para pontuar em mais de um item, exceto quanto à atuação no SUS e serviços relacionados à atenção em violência;
- Os itens são somatórios.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR - RELACIONADA COM O TEMA VIOLÊNCIA, PREFERENCIALMENTE NAS TEMÁTICAS REFERENTES AOS MÓDULOS DO CURSO, CONFORME GRADE CURRICULAR (QUADRO 2 DESTA EDITAL)				
Pontuação máxima: 20 pontos				
Item	Título do documento apresentado	PONTUAÇÃO		
		Pontos - Edital	Atribuída pelo candidato	Total
Cursos de Atualização em temáticas relacionadas à violência, preferencialmente nas temáticas referentes aos módulos do curso, conforme grade curricular - Quadro 2 deste Edital (de 30 até 179h)		2,0		
		2,0		
		2,0		
Cursos de Aperfeiçoamento em temáticas relacionadas à violência, preferencialmente com os módulos do curso, conforme grade curricular - Quadro 2 deste Edital (mínimo de 180h)		4,0		
Cursos de Pós-graduação (latu sensu) em temáticas relacionadas à área da violência (mínimo de 360h)		8,0		

HISTÓRICO PROFISSIONAL - ATUAÇÃO NO SUS. Pontuação máxima: 20 pontos (sendo 4,0 pontos para cada ano de exercício profissional comprovado por declaração do serviço)			
Título do documento apresentado	Pontuação		
	Pontos - Edital	Atribuída pelo candidato	Total
1.	4,0		—
2.	4,0		
3.	4,0		
4.	4,0		
5.	4,0		

HISTÓRICO PROFISSIONAL - ATUAÇÃO EM SERVIÇOS RELACIONADOS À ATENÇÃO EM VIOLÊNCIA Pontuação máxima: 20 pontos (sendo 4,0 pontos para cada ano de exercício profissional comprovado por declaração do serviço)			
Título do documento apresentado	Pontuação		
	Pontos - Edital	Atribuída pelo candidato	Total
1.	4,0		—
2.	4,0		
3.	4,0		
4.	4,0		
5.	4,0		

EXPERIÊNCIA DOCENTE Pontuação Máxima: 40 pontos				
Item	Título do documento apresentado	Pontuação		
		Pontos- Edital	Atribuída pelo candidato	Total
Experiência em docência em processos educacionais em saúde.	1.	2,0		—
	2.	2,0		
	3.	2,0		
	4.	2,0		
	5.	2,0		
Experiência em docência em outras áreas (exceto saúde).	1.	2,0		
	2.	2,0		
	3.	2,0		
	4.	2,0		
	5.	2,0		
Experiência em processos educacionais em saúde relacionados com a violência, preferencialmente nas temáticas referentes aos módulos do curso.	1.	10,0		
	2.	10,0		

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR
FUNÇÃO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

OBS.:

- Não acrescente linhas no formulário. A quantidade de linhas é também a quantidade máxima de certificado/declaração permitida por item.
- O mesmo certificado/declaração não pode ser apresentado para pontuar em mais de um item, exceto quanto à atuação no SUS e serviços relacionados à atenção em violência;
- Os itens são somatórios.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR - RELACIONADA A METODOLOGIAS ATIVAS E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA Pontuação máxima: 20 pontos				
Item	Título do documento apresentado	PONTUAÇÃO		
		Pontos - Edital	Atribuída pelo candidato	Total
Cursos de Atualização em temáticas relacionadas a metodologias ativas e formação pedagógica. (de 30 até 179h)		2,0		—
		2,0		
		2,0		
		2,0		
Cursos de Aperfeiçoamento em temáticas relacionadas a metodologias ativas e formação pedagógica. (mínimo de 180h)		4,0		
Cursos de Pós-graduação (latu sensu) em temáticas relacionadas a metodologias ativas e formação pedagógica. (mínimo de 360h)		8,0		

HISTÓRICO PROFISSIONAL - ATUAÇÃO NO SUS. Pontuação máxima: 40 pontos (sendo 4,0 pontos para cada ano de exercício profissional comprovado por declaração do serviço)			
Título do documento apresentado	Pontuação		
	Pontos - Edital	Atribuída pelo candidato	Total
	4,0		—
	4,0		
	4,0		
	4,0		
	4,0		
	4,0		
	4,0		
	4,0		
	4,0		
	4,0		
	4,0		
	4,0		

EXPERIÊNCIA DOCENTE E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA Pontuação Máxima: 40 pontos (certificados e declarações de no mínimo 12h para experiência docente e de no mínimo 40h para experiência em Coordenação Pedagógica)				
Item	Título do documento apresentado	Pontuação		
		Pontos- Edital	Atribuída pelo candidato	Total
Experiência em docência em processos educacionais em saúde.		2,0		—
		2,0		
		2,0		
		2,0		
		2,0		
Experiência em docência em outras áreas (exceto saúde).		2,0		
		2,0		
		2,0		
Experiência na docência de processos educacionais em saúde relacionados com metodologias ativas e/ou mediação pedagógica.		6,0		
		6,0		
Experiência em Coordenação Pedagógica de Processos Educacionais em saúde		6,0		
		6,0		

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO/INTENÇÃO

O candidato deverá redigir no máximo 02 laudas utilizando a fonte Arial 11 e espaço 1,5 para relatar:

- Experiência profissional;
- Breve relato de sua trajetória profissional, correlacionando com a função pleiteada no edital;
- Breve relato da sua atuação como docente, correlacionando com a função pleiteada no edital.
- Percepção acerca da relevância deste Processo Educacional para o SUS Tocantins e possíveis contribuições para sua trajetória;
- Perspectivas quanto à sua contribuição neste Processo Educacional.

ANEXO VII - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA

AVALIAÇÃO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO/INTENÇÃO

ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Formatação.	10 pontos
Experiência profissional no Sistema Único de Saúde.	20 pontos
Trajetória profissional, correlacionando com a função pleiteada no edital.	40 pontos
Percepção acerca da relevância da "Formação de Multiplicadores para o Fortalecimento da Atenção à Pessoa em Situação de Violência no SUS Tocantins" para o SUS Tocantins	10 pontos
Possíveis contribuições da "Formação de Multiplicadores para o Fortalecimento da Atenção à Pessoa em Situação de Violência no SUS Tocantins" para sua trajetória	05 pontos
Perspectivas quanto à contribuição do candidato para o Processo Educacional.	15
TOTAL DE PONTOS	100 pontos

ANEXO VIII - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA
AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Vivência em processos educacionais na temática do Curso	20 pontos
Vivência com metodologias ativas	20 pontos
Contribuições didático-pedagógicas para a função pretendida	20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos

ANEXO IX - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATAS PROVÁVEIS	ATIVIDADE
25 de março a 07 de abril de 2024	Inscrições
08 de abril de 2024	Homologação das inscrições - divulgação no site da SES.
9 a 12 de abril de 2024	Avaliação Curricular e da Carta de Apresentação/Intenção
15 a 17 de abril de 2024	Entrevista
18 a 19 de abril de 2024	Resultado Provisório
22 de abril de 2024	Interposição de Recurso
23 de abril de 2024	Resposta de Recurso
26 de abril de 2024	Resultado Final
29 e 30 de abril de 2024	Reunião com o Coordenador Pedagógico Aprovado
06 e 07 de maio de 2024	Encontro Pedagógico
13 de maio de 2024	Início das turmas

ANEXO X
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE PROCESSO SELETIVO

Ao Senhor (a) Presidente da Comissão de Seleção

Recurso contra decisão relativa ao resultado do Processo de Seleção para Facilitadores e Coordenador Pedagógico para atuar no Curso em Atenção Integral às Pessoas em Situação de Violências- "Projeto Lírios do Cerrado", Edital Nº _____, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins Nº _____, realizado pela Diretoria da Escola Tocantinense do Sistema Único de Saúde Dr. Gismar Gomes.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____ candidato a uma vaga de _____ (facilitador ou coordenador pedagógico) no referido processo seletivo para, apresento recurso junto a Comissão de Seleção.

A decisão objeto de contestação é _____ (Explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão:

_____/_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO XI - ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

MÓDULO	EIXO TEMÁTICO	CARGA HORÁRIA TOTAL
MÓDULO I - BASES CONCEITUAIS DA VIOLÊNCIA EM SAÚDE	Bases Conceituais da Violência na Saúde.	2h
MÓDULO II - ATENÇÃO INTEGRAL ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA AUTOPROVOCADA	Violência Autoprovocada.	4h
MÓDULO III - ATENÇÃO INTEGRAL ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIAS NOS CICLOS DE VIDA	Violência nas Infâncias e Adolescências; Violência contra Homens; Violência contra os Idosos; Violência contra as Mulheres; Violência contra as populações vulneráveis; Comunicação não violenta e habilidades no acolhimento à pessoa em situação de violência.	22 h
MÓDULO IV - ASPECTOS ÉTICOS E JURÍDICOS DA VIOLÊNCIA	Aborto legal; A violência no ordenamento jurídico brasileiro; Procedimentos para responsabilização do agressor.	4h
MÓDULO V - REDES DE CUIDADO E DE PROTEÇÃO SOCIAL PARA ATENÇÃO INTEGRAL À PESSOA EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIAS	Rede intrasectorial e intersetorial; Organização do Serviço de Atenção à Pessoa em Situação de Violências; Educação Permanente em Saúde no Território	8h
CARGA HORÁRIA TOTAL		40h

CORREGEDORIA DA SAÚDE

PORTARIA - 195/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1270/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2020/30550/004709;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 70/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1270/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2020/30550/004709, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da SaúdePORTARIA - 196/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1271/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/008726;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 71/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1271/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/008726, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da SaúdePORTARIA - 197/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1272/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2020/30550/005776;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 72/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1272/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2020/30550/005776, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

**PORTARIA - 198/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.**

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1262/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/001202;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 82/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1262/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001202, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

**PORTARIA - 199/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.**

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1263/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/001203;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 83/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1263/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001203, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

**PORTARIA - 200/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.**

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1264/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/001204;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 84/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1264/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001204, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

**PORTARIA - 201/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.**

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1265/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/001205;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 85/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1265/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001205, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

**PORTARIA - 202/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.**

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1266/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/001206;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 86/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1266/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001206, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

**PORTARIA - 203/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.**

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1267/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/001207;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 87/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1267/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001207, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

**PORTARIA - 204/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.**

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1268/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/001209;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 88/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1268/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001209, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

**PORTARIA - 205/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
DE 20/03/2024.**

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, combinado com a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e;

Considerando a Portaria - 1269/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, que reconduziu o Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, nº 2021/30550/001201;

Considerando as razões apresentadas pelo Presidente da Terceira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância - COMPE III, por meio do Memorando de nº 81/2024/COMPE III,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo previsto na Portaria - 1269/2023/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR, de 20 de dezembro de 2023, publicada no DOE nº 6.476, de 22 de dezembro de 2023, para que a Comissão possa dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos constantes no Processo nº 2021/30550/001201, devendo apresentar o devido Relatório Conclusivo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de março de 2024.

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
Corregedora da Saúde

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA SSP Nº 116, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.

Republicada para correção

Dispõe sobre a criação de Comissão Permanente para o recebimento e controle de materiais doados pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública para os órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública do Estado do Tocantins.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pelo Ato nº 243 - NM, de 06 de fevereiro de 2023, 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 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 o Convênio de Cooperação Federativa nº 47/2017 - celebrado entre a União e o Estado do Tocantins, referente ao Processo nº 08020.006108/2017-36, que tem como objeto firmar Cooperação Federativa para estruturar a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), a Força Nacional de Segurança Pública (FNSP) e a Força Tarefa de Intervenção Penitenciária (FTIP), permitindo operações conjuntas, promoção de programas e projetos do Governo Federal, desenvolvimento de atividades de treinamento e capacitação, mobilização, emprego e desmobilização dos integrantes das Polícias Militares, Corpos de Bombeiros Militares, Polícias Cíveis, Polícias Técnicas Científicas e Agentes Penitenciários das Unidades Federativas;

Considerando que o referido Convênio dispõe na sua cláusula sexta, inciso II, alínea "g", que o Ministério da Justiça e Segurança Pública, disponibilizará por meio de doação aos partícipes, os bens constantes do anexo ao acordo assinado;

Considerando a indicação de representantes pela PM/TO e CBM/TO para compor a presente Comissão, por meio do Ofício nº 06/2024/DAL e Ofício nº 20/2024/DIALP;

Considerando ainda a necessidade de normatizar o recebimento e controle desses materiais que serão doados pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública aos órgãos integrantes das forças de segurança pública do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR Comissão Permanente para Recebimento de Materiais e Equipamentos doados pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, composta pelos servidores abaixo, indicados por seus respectivos órgãos de lotação:

Presidente:

- Nome: RILDO BARREIRA Cargo: DELEGADO DE POLÍCIA, Matrícula: 315750-2, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

Membros:

- Nome: ROSANGELA PINTO MOREIRA AMORIM, Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula: 678184-2, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: VIVIANE CAMPOS DE SÁ FERRAZ, Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Matrícula: 1292927-1, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: ARISTON RIBEIRO DE ARAÚJO Cargo: AGENTE DE POLÍCIA Matrícula: 919448-1, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: SHINAYDER NERES DO VALE, Cargo: ESCRIVÃO DE POLÍCIA, Matrícula: 11609125-1, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: MARCOS ANTÔNIO ROSA, Cargo: AGENTE DE POLÍCIA, Matrícula: 748605-1, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: ELIAS BARBOSA DE SOUSA JUNIOR, Cargo: ESCRIVÃO DE POLÍCIA, Matrícula: 628340-1, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: CHARLES ALEXIS SZIMANSKI Cargo: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Matrícula: 261674-1, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: MARCO AURÉLIO JÁCOME SOUSA Cargo: PERITO OFICIAL Matrícula: 1087312-2, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: GIULIANO BRITO CUNHA Cargo: CA-1 Matrícula: 853279-5, Representante da SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA;

- Nome: ARTUR JOSÉ HOLDEFER Cargo: CAPITÃO Matrícula: 1092855, Representante da POLÍCIA MILITAR DO TOCANTINS;

- Nome: GUINOMAR REGINO DIAS MAGALHÃES Cargo: CAPITÃO Matrícula: 982183, Representante da POLÍCIA MILITAR DO TOCANTINS;

- Nome: RICARDO CERQUEIRA LIMA Cargo: 2º SARGENTO Matrícula: 1022652-1, Representante da POLÍCIA MILITAR DO TOCANTINS;

- Nome: DAVI LIRA DE CARVALHO Cargo: MAJOR-QOBM Matrícula: 87868-2, Representante do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR;

- Nome: THIAGO LIRA FONTE Cargo: SUBTENENTE-QPBM Matrícula: 1063146-1, Representante do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR;

- Nome: CHARLES MENDES DE SANTANA Cargo: 1º SARGENTO-QPBM Matrícula: 1032380-1, Representante do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR.

Art. 2º A referida Comissão Conjunta Permanente tem como atribuições:

I - receber os materiais doados pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública;

II - expedir Termo de Recebimento Provisório acompanhado de relatório consignando o estado de conservação dos bens recebidos em doação, incluindo relatório fotográfico, se necessário;

III - elaborar Termo de Guarda com a descrição completa dos bens;

IV - elaborar Termo de Recebimento Definitivo, depois de efetivado os testes, se necessários, verificada a conformidade das especificações técnicas do material descrito no termo de doação;

V - efetivar a entrega dos bens no Setor de Patrimônio da Secretaria da Segurança Pública, da Polícia Militar do Tocantins, ou do Comando dos Bombeiros, de acordo com a Unidade a ser beneficiada.

Art. 3º Os servidores designados desempenharão suas atribuições na referida Comissão, sem prejuízo dos cargos e funções que atualmente desempenham em seus respectivos órgãos de lotação.

Art. 4º Após o recebimento do material, a Comissão Permanente deverá confeccionar Relatório final e apresentá-lo ao Setor de Patrimônio da SSP/TO.

Parágrafo único. A Comissão poderá solicitar, sempre que necessário, documentos aos setores da SSP/TO, da PM/TO e do CBM/TO, bem como a participação de profissionais dos Órgãos da Segurança Pública.

Art. 5º A Comissão Permanente deverá encaminhar o material recebido para Setor de Patrimônio da SSP/TO para que seja efetivada a incorporação do bem ao acervo da Secretaria de Segurança Pública para posterior distribuição aos órgãos contemplados com a respectiva doação.

Art. 6º Em cada procedimento de recebimento de material, não será necessária a participação de todos os integrantes da Comissão, ora designada, bastando apenas à avaliação e assinatura de 03 (três) integrantes, os quais serão escolhidos e indicados para o ato de conformidade com a natureza do material a ser recebido e/ou do representante do órgão a ser beneficiado com a doação.

Art. 7º Os casos omissos e de responsabilidade dos membros da Comissão serão decididos por atos do Secretário de Estado da Segurança Pública.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Palmas/TO, 23 de fevereiro de 2024.

WLADEMIR COSTA MOTA OLIVEIRA
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA SSP Nº 140, DE 13 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pelo Ato de nº 243 - NM, de 06 de fevereiro de 2023, 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 nº 3.421/19 e art. 258, da Lei nº 3.461/19, com as alterações incluídas pela Lei nº 3.608/19,

Considerando a solicitação do Delegado-Chefe da 3ª Delegacia Regional de Polícia Civil - Colinas do Tocantins, com a manifestação favorável do Delegado-Geral Adjunto, através do OFÍCIO Nº 055/2024/3ª DRPC - SGD Nº 2024/31009/021079;

RESOLVE:

SUSPENDER, com efeito retroativo a 20/02/2024, por necessidade do serviço, 15 (quinze) dias das férias do servidor MARCO AURÉLIO BARBOSA LIMA, delegado de polícia, matrícula nº 966153-4, previstas para o período de 20/02/2024 a 05/03/2024, referentes ao período aquisitivo de 2022/2023, garantindo-lhe o direito de usufruí-las em data oportuna e não prejudicial ao serviço público.

Palmas/TO, 13 de março de 2024.

WLADEMIR COSTA MOTA OLIVEIRA
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA SSP Nº 141, DE 13 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pelo Ato de nº 243 - NM, de 06 de fevereiro de 2023, 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 nº 3.421/19 e art. 258, da Lei nº 3.461/19, com as alterações incluídas pela Lei nº 3.608/19 e,

Considerando que 30 (trinta) dias das férias do servidor JOSÉ FERNANDO CARVALHO CAVALCANTE JUNIOR, 2º Tenente QOBM, matrícula nº 815436-2, referentes ao período aquisitivo 2016/2017, foram suspensos, por necessidade do serviço, por intermédio da Portaria nº 414, de 22/03/2018, publicada no Diário Oficial nº 5084;

RESOLVE:

AUTORIZAR, o servidor JOSÉ FERNANDO CARVALHO CAVALCANTE JUNIOR, 2º Tenente QOBM, matrícula nº 815436-2, a gozar 30 (trinta) dias de férias suspensas, por necessidade do serviço, referentes ao período aquisitivo 2016/2017, na forma mencionada abaixo:

ORD	SERVIDOR	NUM FUNC	VINC	CARGO	PERÍODO FRUIÇÃO			TOTAL DIAS	PERÍODO AQUISITIVO
01	JOSÉ FERNANDO CARVALHO CAVALCANTE JUNIOR	815436	2	2º TENENTE QOBM	07/03/2024	A	21/03/2024	15	2016/2017
02	JOSÉ FERNANDO CARVALHO CAVALCANTE JUNIOR	815436	2	2º TENENTE QOBM	06/01/2025	A	20/01/2025	15	2016/2017

Palmas/TO, 13 de março de 2024.

WLADEMIR COSTA MOTA OLIVEIRA
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA SSP Nº 143, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pelo Ato de nº 243 - NM, de 06 de fevereiro de 2023, 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 nº 3.421/19 e art. 258, da Lei nº 3.461/19, com as alterações incluídas pela Lei nº 3.608/19,

Considerando a solicitação do Diretor Adjunto da Polícia Comunitária, através do Ofício nº 29/2024/DPCOMUNITÁRIA, com a manifestação favorável da Superintendente de Segurança Integrada,

RESOLVE:

SUSPENDER, por necessidade do serviço, 15 (quinze) dias das férias do servidor ANTÔNIO GONÇALVES DE CARVALHO NETO, delegado de polícia, matrícula nº 881494-3, previstas para o período de 25/03/2024 a 08/04/2024, referentes ao período aquisitivo de 2023/2024, para que possa usufruí-las no período de 01/07/2024 a 15/07/2024.

Palmas/TO, 14 de março de 2024.

WLADEMIR COSTA MOTA OLIVEIRA
Secretário de Estado da Segurança Pública

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 2017/31000/001168

Contrato nº: 067/2023

Termo Aditivo: 1º

Número automático do Sifaef: 23001152

Contratante: Secretaria da Segurança Pública

Interveniente: Agência de Transportes, Obras e Infraestrutura - AGETO

Contratada: MM Construções LTDA

CNPJ: 10.378.889/0001-07

Objeto: O acréscimo de valor, correspondente a R\$ 17.020,84 (dezessete mil, vinte reais e oitenta e quatro centavos) pelo percentual de 23,38%, prorrogação do prazo do objeto contratual por mais 120 (cento e vinte) dias, iniciando-se em 16 de abril de 2024 a 13 de agosto de 2024, bem como o prazo de execução por mais 30 (trinta) dias, referente a Construção de 01 (um) Posto de Transformação de 112,50 KVA com Mureta de Medição, conforme previsto na cláusula quinta do contrato.

Data da Assinatura: 15/03/2024

Signatários: Wladimir Costa Mota Oliveira - Secretário/Contratante

Márcio Pinheiro Rodrigues - Presidente/Interveniente

Marcelo Júnior Teixeira Maia - Representante/Contratada

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 2024/31000/000157

Contrato nº: 021/2018

Termo Aditivo: 6º

Número automático do Sifaef/TO: 18000745

Contratante: Secretaria da Segurança Pública

Contratada: Tecpar Empreendimentos e Participação Imobiliária LTDA

CNPJ: 27.355.394/0001-57

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato supracitado, bem como o reajuste no valor mensal passando de R\$ 22.273,00 (vinte e dois mil, duzentos e setenta e três reais) para R\$ 23.104,00 (vinte e três mil cento e quatro reais), referente à locação do imóvel onde abriga a 5ª Delegacia Regional de Polícia Civil e Unidades da SSP em Paraíso do Tocantins - TO.

Valor mensal: R\$ 23.104,00 (vinte e três mil, cento e quatro reais)

Natureza da despesa: 3.3.90.39

Fonte de recursos: 500

Data de assinatura: 20/03/2024

Vigência: 22/03/2024 à 21/03/2025

Signatários: Wladimir Costa Mota Oliveira - Secretário

Natalia Soares de Freitas - Representante/Contratada

**SECRETARIA DO TRABALHO
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL****PORTARIA - SETAS Nº 40, DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO 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 4.373, de 9 de janeiro de 2024, que institui o Plano Plurianual do Estado do Tocantins para o quadriênio 2024-2027, projetos de Lei específicos e orçamentos anual, e consoante o disposto no Ato Nº 407 - NM DO 6278.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores responsáveis pelo Planejamento e Orçamento, pelos objetivos dos Programas Temáticos e pelas ações orçamentárias do Plano Plurianual 2024, disposto na Lei nº 4.373, de 9 de janeiro de 2024, que institui o Plano Plurianual do Estado do Tocantins para o quadriênio 2024-2027, e à Lei nº 4.374, de 9 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Estado do Tocantins para o exercício de 2024, e Leis específicas no âmbito desta Secretaria, na forma estabelecida no Anexo Único a esta Portaria.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria SETAS Nº 49, publicada no Diário Oficial nº 6355, de 23 de junho de 2023.

GABINETE DO SECRETARIO DE ESTADO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Palmas, aos 18 (dezoito) dias do mês de março de 2024.

JONISKLEY CALAÇA CAPITULINO RODRIGUES
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO ÚNICO À PORTARIA - SETAS Nº 40,
DE 18 DE MARÇO DE 2024.

Planejamento e Orçamento	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	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: Tereza Luiza Dias Wanderley Nunes	304983	Gerente de Segurança Alimentar e Nutricional
		Suplente: Milton Pereira da Silva	268541	Assistente Administrativo
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
2083	Promoção da Segurança Alimentar e Nutricional	Titular: Milton Pereira da Silva	268541	Assistente Administrativo
		Suplente: Deana de Sousa Paula	573829	Engenheira de Alimentos
2078	Fortalecimento do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional do Tocantins	Titular: Deana de Sousa Paula	573829	Engenheira de Alimentos
		Suplente: Hércules Rodrigues Moraes Junior	1069160	Assistente Especializado II
2422	Transferência de Renda da Bolsa Alimentação Segura	Titular: Fernanda do Vale Sulino	1130692	Analista II
		Suplente: Ana Karla Rodrigues dos Santos	11801700	Analista II
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Aprimorar a Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	Titular: André Bernardo de Sousa	796090	Gerente dos Programas de Gestão do SUAS
		Suplente: José Geraldo Delvaux Silva	804530	Engenharia Agrônômica
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: Francisca de Oliveira P. Neta Castanheira	693604	Assistente IV
4073	Fortalecimento de Controle Social e Instância de Pactuação	Titular: André Bernardo de Sousa	796090	Gerente dos Programas de Gestão do SUAS
		Suplente: Helayne Ferreira Santos Barbosa	11674334	Gerente de proteção Social Básica, Bolsa Família e Benefício
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Promover a Proteção Social Básica	Titular: Helayne Ferreira Santos Barbosa	11674334	Gerente de Proteção Social Básica Bolsa Família e Benefícios
		Suplente: Régina Mercês Aires Rodrigues Dias	5335341	Analista de Desenvolvimento Social
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4141	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) com Serviços de Proteção Social Básica Implementado	Titular: Adriene Gomes Teixeira Fernandes	11681721	Analista II
		Suplente: Tatianny Alves Mutz Costa	118849106	Analista II
4133	Apoio na Gestão do Cadastro Único e Programa de Transferência de Renda	Titular: Suelly Mota Rodrigues de Araújo	951708	Apoio Pedagógico
		Suplente: Eliene Martins Lopes	632251	Coordenação Pedagógica
4225	Fortalecimento do atendimento de gestante e da criança na primeira infância (0 a 6 anos) no município	Titular: Katilvânia de Souza Guedes	1274180	Pedagoga
		Suplente: Iza Sousa Matos Borges	11216085	Assistente Administrativo

4320	Apoio a Organização e Gestão dos Programas, Projetos e Benefícios	Titular: Rosane Santos Voltolini Rocha	655111	Analista - II
		Suplente: Aurelice Rodrigues Pereira	1033620	Assessor Comissionado II
4344	Cofinanciamento dos benefícios eventuais	Titular: Rosane Santos Voltolini Rocha	655111	Analista - II
		Suplente: Monise Maciel de Araújo	11753234	Assistente Especializado - II
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Promover a Proteção Social Especial	Titular: Ruth da Silva Sampaio	512282	Gerente de Proteção Social Especial
		Suplente: Cássia Teixeira de Almeida Queiroz	1274902	Analista em Desenvolvimento Social
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4289	Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Titular: Laurinete Sousa Silva	812587	Analista II
		Suplente: Eziana Freitas da Silva	825405	Assessor CA-I
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Promover atendimento à população em situação de vulnerabilidade ou risco social.	Titular: Elisângela Sardinha Fonseca Cardoso.	7654826	Assessor Comissionado II designada para responder pela Casa de apoio Vera Lucia Pagano
		Suplente: Daniela Querido Alexandre	11639580	Assist.IV
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4035	Distribuição de materiais à população em vulnerabilidade social	Titular: Helena Neres de Souza	11209356	Assist. espec.II
		Suplente: Rosa Rodrigues Alves	637236	Assist. espec. II
4096	Atendimento a pessoa em vulnerabilidade socioeconômica pela casa de apoio Vera Lucia	Titular: Joaquina de Sousa Carneiro Cardoso	115264671	Assistente Administrativo
		Suplente: Rosa Rodrigues Alves	637236	Assist. espec. II
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Fortalecer o Desenvolvimento Economia Solidária- ECOSOL e a Inclusão Produtiva	Titular: Carmem Lúcia Sousa Santos	572382	Gerente de Inclusão Produtiva
		Suplente: Silvane Ribeiro Costa	925436	Pedagoga
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4129	Promoção da Economia Solidária e do Empreendedorismo	Titular: Carmem Lúcia Sousa Santos	572382	Gerente de Inclusão Produtiva
		Suplente: Silvane Ribeiro Costa	925436	Pedagoga

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	Superintendente do Trabalho e Emprego
		Suplente: Alessandra de Fátima Camargo Godoi	649135	Diretora do Trabalho
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
2093	Consolidar o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda	Titular: Fernando José da Silva Silvério	11908874	Gerente de Acompanhamento da Execução Física Financeira e Operacional do Trabalho
		Suplente: Lizandra Paz de Oliveira	11461659	Analista II
2146	Qualificação e Capacitação Profissional	Titular: Meirinaide Bezerra do Nascimento	11681365	Gerente de Qualificação, Capacitação e das Unidades do SINE
		Suplente: Glaucia Carvalho Alencar Branchina	521763	Administrador
4516	Qualificação e Capacitação Profissional no SINE	Titular: Ateronssaytt Gomes Lima de Oliveira	938790	Assistente Administrativo
		Suplente: Marcelo Luiz Ribeiro de Araújo	653102	Administrador
Nº	Objetivo	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Viabilizar a capacidade operacional nas concessões de empréstimos, financiamentos e recuperação de recursos.	Titular: Nuzivânia Carvalho dos Santos Ribeiro	11638338	Diretor de Microcrédito
		Suplente: Livia Gomide Valentini Monteiro	1097865	Analista II
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
4023	Operacionalização da Concessão de empréstimos ao pequeno empreendedor.	Titular: Wilson Roberto Alves da Silva	623869	Gerente de Crédito e Assistência ao Servidor
		Suplente: André Luis de Castro Freitas	11653787	Gerente de Linhas de Microcrédito
4351	Manutenção Operacional da cobrança integrada.	Titular: Divino Ribeiro de Oliveira	685360	Gerente de Cobrança e Recuperação de Crédito
		Suplente: Maria de Jesus Rodrigues Pereira	881044	Auxiliar Administrativo
6040	Aumento de capital da Agência do Fomento no Estado Tocantins	Titular: Nuzivânia Carvalho dos Santos Ribeiro	11638338	Diretor de Microcrédito
		Suplente: Livia Gomide Valentini Monteiro	1097865	Analista II

Programa de Gestão, Manutenção e Serviços do Estado				
Nº	Programa	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
	Gestão e Manutenção da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - SETAS	Titular: Júlio César Alexandre	441081	Diretor de administração e finanças
		Suplente: Simony Almeida de A. Gonçalves	421227	Gerente de Exec. Orç., Financ. e Contábil
Nº	Ação Orçamentária	Servidor Responsável	Matrícula	Cargo
2202	Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais	Titular: Alessandra Carvalhaes	11460032	Gerente geral de Administração
		Suplente: Thaynara Rodrigues Primo	11236280	Assistente Administrativo
2281	Manutenção de Serviços de Transporte	Titular: Carlos Eduardo Moreira da Silva	1270575	Administrador
		Suplente: Jonatas Krause Pereira Rego	11675160	Assessor Comissionado III
2232	Manutenção de Recursos Humanos	Titular: Fernanda Maria Reis Lima	451890	Gerente de Gestão de Pessoas
		Suplente: Ana Paula Fagundes Pereira Alaar	11685352	Analista II

2242	Manutenção de Serviços de Informática	Titular: Gabrieli Braga Nunes Valadão	1284428	Assistente administrativo
		Suplente: Alessandra Carvalhaes	11260032	Gerente geral de Administração
2171	Capacitação de servidores da Secretaria do Trabalho	Titular: Fernanda Maria Reis Lima	451890	Gerente de Gestão de Pessoas
		Suplente: Raquel Vieira da Silva Lima	11673931	Analista II

SECRETARIA DO TURISMO**PORTARIA Nº 39/2024/GABSEC/SETUR,
DE 20 DE MARÇO DE 2024.****DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 42, §1º da constituição do Estado e pelo Ato Governamental nº 438 - NM, publicado no DOE nº 6281, de 02/03/2023.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa especializada na produção de sacolas promocionais, para reforçar a identidade do Estado do Tocantins, visando atender as necessidades desta Pasta.

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos, e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado, bem como a presente aquisição não se trata de parcelas de um mesmo serviço ou compra que possam ser realizados de uma só vez;

CONSIDERANDO por fim, que a seleção das empresas ofertantes do menor preço para os produtos pretendidos, foram realizadas através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO, criado pelo Decreto Estadual nº 6.084, de 14 de abril de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR a realização de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21, em favor da empresa: TOP COMERCIO E INDUSTRIA DE CONFECÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 06.028.189/0001-07, no valor de R\$ 57.200,00 (cinquenta e sete mil e duzentos reais), para aquisição de sacolas promocionais.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO,
aos 20 dias do mês de março de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

**PORTARIA Nº 40/2024/GABSEC/SETUR,
DE 20 DE MARÇO DE 2024.****DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O SECRETÁRIO DO TURISMO DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 42, §1º da constituição do Estado e pelo Ato Governamental nº 438 - NM, publicado no DOE nº 6281, de 02/03/2023.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa especializada na Aquisição de um motobomba elétrico para atendimento das demandas da fazenda TRIAGRO, no município de Mateiros - TO.

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos, e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado, bem como a presente aquisição não se trata de parcelas de um mesmo serviço ou compra que possam ser realizados de uma só vez;

CONSIDERANDO por fim, que a seleção das empresas ofertantes do menor preço para os produtos pretendidos, foram realizadas através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO, criado pelo Decreto Estadual nº 6.084, de 14 de abril de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR a realização de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21, em favor da empresa: DIAN VARIEDADES LTDA, CNPJ nº 11.226.934/0001-62, no valor de R\$ 9.797,88 (nove mil, setecentos e noventa e sete reais e oitenta e oito centavos), para aquisição de um motobomba elétrico.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO,
aos 20 dias do mês de março de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

AEM**PORTARIA/AEM/Nº 12, DE 21 DE MARÇO DE 2024.**

Dispõe sobre suspensão de férias de servidor desta AEM/TO.

O Presidente da AGÊNCIA DE METROLOGIA, AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS - AEM/TO, nomeado por meio do Ato de nº 208 - NM, de 23 de janeiro de 2024, do Chefe do Poder Executivo, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo art. 42, §1º, incisos I, II e IV da Constituição Estadual, e ainda com base no art. 86 parágrafo único da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e pela Lei nº 2.812, de 27 de dezembro de 2013, resolve:

I - SUSPENDER 30 (trinta) dias de férias, em razão da necessidade do serviço, do servidor FÁBIO JUNIOR CAMPOS GOMES, matrícula nº 1147676-4 referente ao período aquisitivo de: 2020/2021, previstas para o período de 14/03/2024 à 12/04/2024, assegurando-lhe o direito de fruí-las em data oportuna e não prejudicial ao serviço público e ao servidor.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE:

Gabinete da Presidência da AGÊNCIA DE METROLOGIA, AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS - AEM/TO, em Palmas, aos 21 dias do mês de março de 2024.

JERÔNIMO JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR
Presidente

PORTARIA/AEM/Nº 13, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre suspensão de férias de servidor desta AEM/TO.

O Presidente da AGÊNCIA DE METROLOGIA, AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS - AEM/TO, nomeado por meio do Ato de nº 208 - NM, de 23 de janeiro de 2024, do Chefe do Poder Executivo, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo art. 42, §1º, incisos I, II e IV da Constituição Estadual, e ainda com base no art. 86 parágrafo único da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e pela Lei nº 2.812, de 27 de dezembro de 2013, resolve:

I - SUSPENDER 30 (trinta) dias de férias, em razão da necessidade do serviço, do servidor LUIZ DO BONFIM FERREIRA DA CONCEIÇÃO, matrícula nº 642323-7 referente ao período aquisitivo de: 2023/2024, previstas para o período de 20/03/2024 à 18/04/2024, assegurando-lhe o direito de fru-las em data oportuna e não prejudicial ao serviço público e ao servidor.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE:

Gabinete da Presidência da AGÊNCIA DE METROLOGIA, AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS - AEM/TO, em Palmas, aos 21 dias do mês de março de 2024.

JERÔNIMO JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR
Presidente

AMETO

PORTARIA Nº 24/2024/GABPRES/AMETO, DE 18 DE MARÇO DE 2024.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE MINERAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV da Constituição do Estado do Tocantins, designado pelo Ato nº 2.210 - NM, Diário Oficial nº 6448, de 13 de novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora CINTHYA IACCINO E SILVA SIQUEIRA, portadora da matrícula nº 1257188-4, para responder pelas atividades de Contabilidade, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Revoga-se a Portaria/Ameto Nº 08/2023, publicada em Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 6307, de 12 de abril de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a partir de 1º de fevereiro de 2024.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE MINERAÇÃO - AMETO em Palmas - TO, aos 18 dias do mês de março de 2024.

MARCO ANTONIO MARTIN SILVA
Presidente da Agência de Mineração do Estado do Tocantins

ATS

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 2022/38970/00002

CONTRATO Nº: 009/2022

CONTRATANTE: Agência Tocantinense de Saneamento - ATS

CONTRATADO: Voar Turismo LTDA

OBJETO DO CONTRATO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato original por mais 12 meses, em conformidade com o art. 57, II da Lei 8.666/93 e alterações.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá a sua vigência a partir de 25 de março de 2024 e se finda em 25 de março de 2025.

DATA DA ASSINATURA: 15/03/2024

SIGNATÁRIOS: Antonio Davi Goveia Júnior - Representante Legal da Contratante, Fabio José Tavares - Representante Legal da Contratada

DETRAN

EXTRATO DE CONTRATO Nº 42/2023

Republicado para correção

Processo: 2023.32470.000582.

Contrato: 42/2023.

Contratante: Departamento Estadual de Trânsito - Detran/TO.

Contratado: Leandro Rodrigues Barbosa.

Objeto: Locação de Imóvel que Abrigará a Ciretran de Peixe/TO.

Valor Estimativo da Despesa: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Vigência: O Presente Contrato de Locação tem a Vigência de 12 (doze) Meses, a Contar da Data de Assinatura do Contrato, Podendo Prorrogar por Iguais e Sucessivos Períodos.

Unidade Orçamentária: 32470.06.122.1160.3016.

Elemento De Despesa: 3.3.90.36.

Data Da Assinatura: 10 de outubro de 2023.

Signatários: Willian Gonzaga dos Santos - Contratante e Leandro Rodrigues Barbosa - Contratado.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 001196/2024

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 da imposição de penalidade de multa constantes do edital, dispondo até 19/04/2024 para efetuar o pagamento com desconto de 20% (vinte por cento) e/ou, interpor, até a mesma data, recurso, que será julgado pela JARI. Os dados das infrações de trânsito estão na seguinte ordem: Placa/UF; Órgão Autuador; Nº Auto de Infração; Data do cometimento; Hora Cometimento e Código/Desdobramento. Demais informações podem ser obtidas através do endereço eletrônico: multas@detran.to.gov.br.

PLACA/UF	Órgão Autuador	Nº Auto de Infração	Data do cometimento	Hora do cometimento	Código/Desdobramento
RBN1D35/GO	DETRAN	SJ007H30AJ	12/02/2024	22:08	5010-0
PSK2I91/MA	DETRAN	SJ006P20BM	12/02/2024	23:31	5215-2
ROT7B85/MA	DETRAN	SJ005W2001	13/02/2024	01:20	6653-1
REU5J62/DF	DETRAN	TO01524907	25/01/2024	18:06	5452-5
IAN8J25/GO	DETRAN	TO01524908	25/01/2024	18:06	5452-5
IAN8J25/GO	DETRAN	TO01524909	25/01/2024	18:06	6599-2
SHN6F30/MG	DETRAN	TO01524912	25/01/2024	18:07	5452-5
ONN0867/GO	DETRAN	TO01524921	25/01/2024	13:43	5568-0
SCI1720/GO	DETRAN	TO02192864	29/01/2024	08:29	7625-1
OLK9B32/GO	DETRAN	TO02192810	10/02/2024	00:40	5525-0
EUB3B24/SP	DETRAN	TO02192811	10/02/2024	00:20	5452-1
BCE5049/PR	DETRAN	TO02192804	10/02/2024	00:15	5452-1
PTA5945/MA	DETRAN	SJ00EF5014	13/02/2024	09:30	7030-1
MGU5C87/RS	DETRAN	TO02192868	10/02/2024	21:10	6041-2
MGU5287/RS	DETRAN	TO02192867	10/02/2024	21:10	6050-1
SHB1B33/MG	DETRAN	TO01524549	10/02/2024	00:22	5452-1
SJA1G59/MG	DETRAN	TO02192863	10/02/2024	00:19	5452-1
BUP7043/GO	DETRAN	SJ0055502J	13/02/2024	11:07	5010-0
QKL2116/BA	DETRAN	MB00010844	14/02/2024	16:20	6920-1
OIT4F87/MA	DETRAN	SJ00EB10CX	13/02/2024	16:20	7030-1
QOP3523/GO	DETRAN	SJ008N402J	13/02/2024	17:04	5438-0
QVP7E30/PA	DETRAN	SJ007Q408E	13/02/2024	18:16	5878-0
RBV7160/GO	DETRAN	SJ008G207J	14/02/2024	08:27	6599-2
NGG2552/GO	DETRAN	SJ008G207L	14/02/2024	08:44	6599-2
HPZ8602/MA	DETRAN	SJ008G207Q	14/02/2024	10:56	5410-0
QEN2106/MA	DETRAN	SJ008G207S	14/02/2024	11:02	5550-0
RWW9J24/PA	DETRAN	SJ008G207X	14/02/2024	12:25	6050-1
RWW9J24/PA	DETRAN	SJ008G207Y	14/02/2024	12:28	5010-0

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 001707/2024

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; Órgão Autuador; Nº Auto de Infração; Data do cometimento; Hora 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	Órgão Autuador	Nº Auto de Infração	Data do cometimento	Hora do cometimento	Código/ Desdobramento
JX1296/TO	DETRAN	MB00012286	19/03/2024	08:09	6920-1
RBR3A65/TO	DETRAN	MB00012287	19/03/2024	08:13	6920-1
DTX6C11/TO	DETRAN	MB00012288	19/03/2024	08:18	6920-1
QAY9B58/TO	DETRAN	MB00012289	19/03/2024	08:35	6920-1
HUA8H72/TO	DETRAN	MB00012290	19/03/2024	08:37	6920-1
QKJ9I81/TO	DETRAN	MB00012291	19/03/2024	08:42	6920-1
PSV7E15/TO	DETRAN	MB00012292	19/03/2024	08:50	6920-1
MWZ9B36/TO	DETRAN	MB00012293	19/03/2024	09:29	6920-1
OLJ6287/TO	DETRAN	MB00012294	19/03/2024	09:40	6920-1
MVT1C7B/TO	DETRAN	MB00012295	19/03/2024	09:46	6920-1
MVL1H37/TO	DETRAN	MB00012296	19/03/2024	10:18	6920-1
QKM777B/TO	DETRAN	MB00012297	19/03/2024	10:18	6920-1
ROQ5F29/TO	DETRAN	MB00012298	19/03/2024	10:19	6920-1
OLH2B21/TO	DETRAN	MB00012299	19/03/2024	10:24	6920-1
MWU5H77/TO	DETRAN	MB00012300	19/03/2024	10:27	6920-1
OGH0H40/TO	DETRAN	MB00012301	19/03/2024	10:29	6920-1
KDP8E98/TO	DETRAN	MB00012302	19/03/2024	10:31	6920-1
QKK4A29/TO	DETRAN	MB00012303	19/03/2024	10:35	6920-1
JYM5857/TO	DETRAN	MB00012304	19/03/2024	10:46	6920-1
PQJ0J73/TO	DETRAN	MB00012305	19/03/2024	11:02	6920-1
JTX0I31/TO	DETRAN	MB00012306	19/03/2024	11:08	6920-1
MXA3I26/TO	DETRAN	MB00012307	19/03/2024	11:13	6920-1
QKB2H28/TO	DETRAN	MB00012308	19/03/2024	11:21	6920-1
JQH6B00/TO	DETRAN	MB00012309	19/03/2024	11:25	6920-1
MWO1G71/TO	DETRAN	MB00012310	19/03/2024	11:27	6920-1
NKX1D82/TO	DETRAN	MB00012311	19/03/2024	11:29	6920-1
MWV7D36/TO	DETRAN	MB00012312	19/03/2024	11:32	6920-1
MWIE634/TO	DETRAN	MB00012313	19/03/2024	11:49	6920-1
QWD4G39/TO	DETRAN	MB00012314	19/03/2024	11:57	6920-1
QKI3D83/TO	DETRAN	MB00012315	19/03/2024	11:59	6920-1
QQH7B27/TO	DETRAN	MB00012316	19/03/2024	12:16	6920-1
RNF6J90/TO	DETRAN	MB00012317	19/03/2024	12:19	6920-1
MZJ0D95/TO	DETRAN	MB00012318	19/03/2024	12:21	6920-1
BDG7B94/TO	DETRAN	MB00012319	19/03/2024	12:25	6920-1
NNB0B05/TO	DETRAN	MB00012320	19/03/2024	12:33	6920-1
NMTZE83/TO	DETRAN	MB00012321	19/03/2024	12:46	6920-1
BIW7C65/TO	DETRAN	MB00012322	19/03/2024	12:47	6920-1
BOC5D83/TO	DETRAN	MB00012323	19/03/2024	12:48	6920-1
JON9C06/TO	DETRAN	MB00012324	19/03/2024	12:52	6920-1
FWN1G49/TO	DETRAN	MB00012325	19/03/2024	13:00	6920-1
NSV1D42/TO	DETRAN	MB00012326	19/03/2024	13:12	6920-1
SDK2H50/TO	DETRAN	MB00012327	19/03/2024	13:17	6920-1
QWE8D43/TO	DETRAN	MB00012328	19/03/2024	13:21	6920-1
MWV7B06/TO	DETRAN	MB00012329	19/03/2024	13:39	6920-1
QEO4F90/TO	DETRAN	MB00012330	19/03/2024	13:48	6920-1
MVS3I76/TO	DETRAN	MB00012331	19/03/2024	13:51	6920-1
CNP9B06/TO	DETRAN	MB00012332	19/03/2024	13:53	6920-1
QVK7H38/TO	DETRAN	MB00012333	19/03/2024	13:59	6920-1
MWB2F12/TO	DETRAN	MB00012334	19/03/2024	13:59	6920-1
QWAS407/TO	DETRAN	MB00012335	19/03/2024	14:03	6920-1
SDC8G84/TO	DETRAN	MB00012336	19/03/2024	14:18	6920-1
DAD7A82/TO	DETRAN	MB00012337	19/03/2024	15:38	6920-1
RDV6A46/TO	DETRAN	MB00012338	19/03/2024	16:38	6920-1
MWZ8D85/TO	DETRAN	MB00012339	19/03/2024	17:37	6920-1
OLH7I65/TO	DETRAN	TO01524593	27/02/2024	17:48	7633-1
ONE1I94/TO	DETRAN	TO01525001	27/02/2024	17:30	7633-1
RIM7I30/TO	DETRAN	TO01525002	27/02/2024	17:34	7633-1
AYL1I39/TO	DETRAN	TO02192774	06/03/2024	10:56	7633-1
QWAZJ85/TO	DETRAN	TO02192776	06/03/2024	11:06	5487-0
PLG9272/BA	DETRAN	TO02192775	06/03/2024	10:59	7633-1
QKZ2G97/TO	DETRAN	TO01525019	07/03/2024	17:22	5541-1
QK11837/TO	DETRAN	TO01525018	07/03/2024	17:24	5541-1
RSD3J07/TO	DETRAN	TO01525016	07/03/2024	17:30	5541-1
QWB0827/TO	DETRAN	TO01525014	07/03/2024	17:36	5541-1
JBL7H26IRS	DETRAN	TO01524256	06/03/2024	09:41	5452-2
MXG1496/TO	DETRAN	TO01525013	07/03/2024	17:40	5541-1
RMAOC27/TO	DETRAN	TO01525012	07/03/2024	17:43	5541-1
SHL6E71/MG	DETRAN	TO01525167	08/03/2024	09:19	7633-1
RSD5D12/TO	DETRAN	TO01525165	08/03/2024	09:16	5738-0
RAX8E00/TO	DETRAN	SJ00IH400H	18/03/2024	21:56	5452-5
RSD5D12/TO	DETRAN	TO01525166	08/03/2024	09:10	5819-4
PUH3C1B/TO	DETRAN	TO01525164	07/03/2024	18:32	7633-1
MWV6F75/TO	DETRAN	TO01525162	06/03/2024	17:20	5525-0
QKH1765/TO	DETRAN	TO01525163	06/03/2024	11:20	7633-1
SDGS095/GO	DETRAN	TO01525161	06/03/2024	15:16	6050-1
RSB2G69/TO	DETRAN	TO01525159	06/03/2024	15:27	6050-1
CLA2734/SP	DETRAN	TO02660484	07/03/2024	17:25	5452-2
ONR4C18/TO	DETRAN	TO02660483	08/03/2024	17:42	5738-0
OVB6F70/TO	DETRAN	TO01525037	09/03/2024	10:31	5487-0

OVP0696/GO	DETRAN	TO01525036	09/03/2024	10:29	5487-0
MXE8945/TO	DETRAN	TO01525035	09/03/2024	10:26	5541-1
RIN7F08/TO	DETRAN	TO01525034	09/03/2024	10:24	7625-2
QWD4D64/TO	DETRAN	TO01525031	09/03/2024	10:21	5541-1
MV00B25/TO	DETRAN	TO01525030	09/03/2024	10:20	5541-1
OYB4231/TO	DETRAN	TO01525029	09/03/2024	10:17	5541-1
QKH0458/TO	DETRAN	TO01525028	09/03/2024	10:11	5452-2
MWO2895/TO	DETRAN	TO01525027	09/03/2024	10:08	5541-1
MWK1092/TO	DETRAN	TO01525026	09/03/2024	10:06	5541-1
NL86H72/GO	DETRAN	TO01525025	09/03/2024	10:06	5541-1
QKL0E22/TO	DETRAN	TO01525023	09/03/2024	10:06	5398-0
RSF0C99/TO	DETRAN	TO01525022	09/03/2024	10:03	5452-2
MXD6838/TO	DETRAN	TO01525021	09/03/2024	08:58	6050-1
MVY8A12/TO	DETRAN	TO01525182	09/03/2024	09:34	5452-5
JGF5H67/TO	DETRAN	TO01525174	09/03/2024	09:33	5452-5
QKM7D57/TO	DETRAN	TO01525168	09/03/2024	09:29	5452-5
OMP9E79/TO	DETRAN	TO01525169	09/03/2024	09:29	5452-5
OGQ2334/TO	DETRAN	TO01525170	09/03/2024	09:30	5452-5
PBW9553/DF	DETRAN	TO01525171	09/03/2024	09:30	5452-5
RMA4E85/TO	DETRAN	TO01525173	09/03/2024	09:31	5452-2
JID8297/TO	DETRAN	TO01525175	09/03/2024	09:33	5452-5
MWQ3057/TO	DETRAN	TO01525176	09/03/2024	09:33	5452-5
MXE4A17/TO	DETRAN	TO01525177	09/03/2024	09:34	5452-5
PYP0H13/TO	DETRAN	TO01525178	09/03/2024	09:34	5452-5
RCE0H62/TO	DETRAN	TO01525179	09/03/2024	09:34	5452-5
MWS6D32/TO	DETRAN	SJ00HQ102L	19/03/2024	00:07	5010-0
MWS6D32/TO	DETRAN	SJ00HQ102M	19/03/2024	00:18	6637-1
MWS6D32/TO	DETRAN	SJ00HQ102N	19/03/2024	00:21	6653-1
QKJ8989/TO	DETRAN	SJ00HB301D	19/03/2024	01:15	5452-1
MWJ3562/TO	DETRAN	SJ009I20F1	19/03/2024	02:16	6416-0
RIM5C34/TO	DETRAN	SJ008N402W	19/03/2024	02:19	5010-0
MWJ3H62/TO	DETRAN	SJ009I20FJ	19/03/2024	02:19	5010-0
MWJ3H62/TO	DETRAN	SJ009I20FK	19/03/2024	02:23	6416-0
MWJ3H62/TO	DETRAN	SJ009I20FL	19/03/2024	02:24	6637-1
QKI6I84/TO	DETRAN	SJ008K100A	19/03/2024	02:26	5010-0
MVO3F38/TO	DETRAN	SJ00J1V10A	18/03/2024	16:43	5010-0
ONG5E32/TO	DETRAN	SJ00J8I01X	19/03/2024	08:35	5460-0
MWK2D46/TO	DETRAN	SJ00B1A03N	19/03/2024	08:40	7625-2
MWK2D46/TO	DETRAN	SJ00B1A03O	19/03/2024	08:48	5452-2
RSA3D61/TO	DETRAN	SJ00B1A03P	19/03/2024	08:49	5452-3
MWL1E05/TO	DETRAN	SJ00B1A03Q	19/03/2024	08:56	6645-0
MVR9438/TO	DETRAN	SJ00HJ300N	18/03/2024	22:00	6599-2
RSE3C78/TO	DETRAN	TO02709571	03/03/2024	16:20	5010-0
RSE3C78/TO	DETRAN	TO02709570	03/03/2024	16:20	6599-2
MWV5A39/TO	DETRAN	TO02709569	03/03/2024	16:00	5010-0
JWB9249/TO	DETRAN	TO02709576	03/03/2024	17:10	5185-1
QWC2E77/TO	DETRAN	TO02709564	03/03/2024	15:00	6637-2
QWC2E77/TO	DETRAN	TO02709563	03/03/2024	15:00	5010-0
QWD5C40/TO	DETRAN	TO02709572	03/03/2024	16:50	6653-2
OLH7C74/TO	DETRAN	SJ009C100M	19/03/2024	09:45	7030-1
MVR9438/TO	DETRAN	SJ00HJ300P	18/03/2024	22:00	6653-1
QKH0C08/TO	DETRAN	SJ00AK203K	19/03/2024	09:53	5010-0
MVR9438/TO	DETRAN	SJ00HJ300Q	19/03/2024	09:56	5010-0
MXA1J19/TO	DETRAN	TO02709568	03/03/2024	15:40	6653-1
QKH0C08/TO	DETRAN	SJ00AK203L	19/03/2024	09:58	6637-1
MVR9438/TO	DETRAN	SJ00HJ300R	19/03/2024	10:00	6637-1
RIN9D17/TO	DETRAN	TO02709567	03/03/2024	15:20	6653-1
MVY1475/TO	DETRAN	SJ00B1A03R	19/03/2024	10:19	6637-1
RMA2C97/TO	DETRAN	TO01999261	03/03/2024	16:30	6726-1
QWF&J33/TO	DETRAN	TO02759080	03/03/2024	15:42	5010-0
JHL0G39/TO	DETRAN	TO01999521	04/03/2024	16:50	5568-0
QKI8849/TO	DETRAN	SJ00JU2007	19/03/2024	10:48	6637-1
JHL0G39/TO	DETRAN	TO01999520	04/03/2024	16:50	6599-2
QWA2995/TO	DETRAN	TO01999519	04/03/2024	16:36	6599-2
QWA2995/TO	DETRAN	TO01999518	04/03/2024	16:36	7633-2
QKI8849/TO	DETRAN	SJ00JU2008	19/03/2024	10:54	6599-2
QKI8849/TO	DETRAN	SJ00JU2009	19/03/2024	10:57	5010-0
EHN2G71/SP	DETRAN	TO01999517	04/03/2024	15:50	5185-1
RSF1B98/TO	DETRAN	SJ00B1A03S	19/03/2024	11:07	5452-2
MWP9976/TO	DETRAN	TO01999516	04/03/2024	15:48	5185-1
FZ14D08/SP	DETRAN	TO01999515	04/03/2024	15:37	7633-2
OLJ6884/TO	DETRAN	SJ00BD2072	19/03/2024	11:28	7030-1
GLO7861/TO	DETRAN	TO01999514	04/03/2024	10:55	6599-2
QKE0D53/TO	DETRAN	SJ00SD30E1	19/03/2024	11:22	6637-1
GLO7861/TO	DETRAN	TO01999513	04/03/2024	10:55	5185-1
NSH1993/TO	DETRAN	TO01999512	04/03/2024	10:10	5185-1
QKE0D53/TO	DETRAN	SJ00SD30E2	19/03/2024	11:32	6602-0
MWP6480/TO	DETRAN	SJ00BC100N	19/03/2024	11:32	5010-0
JEK1289/TO	DETRAN	TO01999405	04/03/2024	16:15	6599-2
MWG2613/TO	DETRAN	TO01999403	04/03/2024	08:48	6599-2
QKE0D53/TO	DETRAN	SJ00SD30E3	19/03/2024	11:41	5010-0

OYC1215/TO	DETRAN	TO01999998	04/03/2024	07:10	6599-2
REL4491/TO	DETRAN	TO01999409	04/03/2024	17:24	7633-2
SCI7B46/GO	DETRAN	TO01999408	04/03/2024	16:30	7633-2
QAZ6F39/MS	DETRAN	TO01999407	04/03/2024	16:24	7633-2
SCK8J76/GO	DETRAN	TO01999406	04/03/2024	16:20	7633-1
JEK1289/TO	DETRAN	TO01999404	04/03/2024	16:15	5185-1
MWZ4E28/TO	DETRAN	TO01999402	04/03/2024	08:48	5185-1
QKH4973/TO	DETRAN	TO01999401	04/03/2024	08:32	5185-1
JFU4204/TO	DETRAN	TO02000000	04/03/2024	08:29	5185-1
PRR5F50/TO	DETRAN	TO01999999	04/03/2024	08:20	5185-1
RSF4D69/TO	DETRAN	TO02717773	04/03/2024	10:18	5525-0
MWZ4E28/TO	DETRAN	TO02686739	03/03/2024	16:10	6670-0
MWZ4E28/TO	DETRAN	TO02686738	03/03/2024	16:10	5185-1
NK56H95/TO	DETRAN	TO02709577	03/03/2024	17:20	5185-1
RLU7D80/PB	DETRAN	TO02574188	04/03/2024	10:34	5525-0
AXH0893/TO	DETRAN	TO02574187	04/03/2024	08:49	5401-0
OYC1215/TO	DETRAN	TO01999997	04/03/2024	07:10	5185-1
RIM9I90/TO	DETRAN	TO01999352	05/03/2024	09:57	6602-0
RIM9I90/TO	DETRAN	TO01999351	05/03/2024	09:57	6653-1
QWA2H97/TO	DETRAN	TO01999944	06/03/2024	08:40	5525-0
OQT7E59/TO	DETRAN	TO02708931	06/03/2024	09:30	5819-4
QWC1267/TO	DETRAN	TO01999299	06/03/2024	19:10	6599-2
QWD1G64/TO	DETRAN	TO02708929	06/03/2024	07:40	6599-2
RIM6A85/TO	DETRAN	SJ00B1A03U	19/03/2024	15:18	6637-1
OLL9F77/TO	DETRAN	SJ00GL503Z	19/03/2024	11:20	5550-0
MVU6B66/TO	DETRAN	SJ00IQ1065	19/03/2024	15:48	5010-0
MXF9I94/TO	DETRAN	SJ00BH10BE	19/03/2024	16:29	6653-1
MXA6A15/TO	DETRAN	SJ00B1A03V	19/03/2024	16:50	7625-2
KKD3G17/TO	DETRAN	SJ00EA206N	19/03/2024	17:15	5525-0
QKA6017/TO	DETRAN	SJ00IV104T	19/03/2024	17:33	6599-2
KBQ7804/TO	DETRAN	SJ00IE300N	19/03/2024	17:48	5010-0
KBQ7804/TO	DETRAN	SJ00IE300O	19/03/2024	17:54	6653-1
SDF6E82/GO	DETRAN	SJ006V2092	19/03/2024	17:47	6653-1
QVA8J26/PA	DETRAN	SJ007G300D	19/03/2024	17:57	5061-0
QVA8J26/PA	DETRAN	SJ007G300E	19/03/2024	18:03	6599-2
QVA8J26/PA	DETRAN	SJ007G300F	19/03/2024	18:06	5010-0
MWR6933/TO	DETRAN	SJ007G300G	19/03/2024	18:10	5061-0
SDF6E82/GO	DETRAN	SJ006V2093	19/03/2024	18:15	5061-0
DEG6D61/SP	DETRAN	SJ00IV104U	19/03/2024	18:10	5010-0
MWX9D85/TO	DETRAN	SJ00J8101Y	19/03/2024	18:30	7030-1
MWC6B93/TO	DETRAN	SJ00IV104V	19/03/2024	17:20	5010-0
QKF0708/TO	DETRAN	SJ00IV104W	19/03/2024	17:20	5010-0
MWP8G13/TO	DETRAN	SJ00BD2073	19/03/2024	19:30	6653-1
RMA4D06/TO	DETRAN	SJ00BD2074	19/03/2024	19:43	7048-1
RMA3A18/TO	DETRAN	SJ00GV500S	19/03/2024	20:24	6653-1
RSD8C27/TO	DETRAN	SJ00GV500T	19/03/2024	20:32	6653-1
NFW8977/GO	DETRAN	SJ00J8101Z	19/03/2024	20:37	5010-0
NFW8977/GO	DETRAN	SJ00J81020	19/03/2024	20:43	5274-1
NFW8977/GO	DETRAN	SJ00J81021	19/03/2024	20:47	6599-2
QTS7538/GO	DETRAN	SJ00J81022	19/03/2024	21:05	5010-0
QWD1B28/TO	DETRAN	SJ009Z10CK	19/03/2024	21:23	6637-1

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR a licitação em favor da Empresa: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ: 34.028.316/7883-47 no valor total anual de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), com fundamento no inciso II, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e alterações vigentes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor e produz efeitos na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência do Instituto de Terras do Estado do Tocantins, em Palmas - TO, ao 1º dia do mês de março de 2024.

ROBSON MOURA FIGUEIREDO
Presidente do ITERTINS

**PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO Nº 31/2024/GP,
DE 14 DE MARÇO DE 2024.**

O Presidente do Instituto de Terras do Estado do Tocantins - ITERTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, tendo em vista que lhe compete a prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 117, da Lei 14.133/21 e a Instrução Normativa TCE-TO nº 02/2008, de 07 de maio de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízos de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Gestor do Contrato, Fiscal e Fiscal Substituto do Contrato de nº 03, de 2024, processo Itertins nº 2024/34510/000012 e processo/Correios (SEI) nº 53197.000540/2019-18, elencado a seguir:

Gestor do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal Substituto do Contrato	Empresa	Objeto do Contrato
Louise Barbosa Oliveira Ramos Nº funcional: 11723130-2	Léo Jânio Marinho Carvalho Mat: 11455985-1	Élio De Angeles Carvalho Barbosa Mat: 11515490-2	- CORREIOS - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	Contratação de serviços e produtos por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS, mediante a adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos que permite a utilização dos diversos serviços e compra de produtos.

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 parcelada;

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;

ITERTINS

**PORTARIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2024/GP,
DE 01 DE MARÇO DE 2024.**

O Presidente do Instituto de Terras do Estado do Tocantins, no uso da atribuição que lhe confere o art. 30, inciso I, do Decreto 6.749, de 19 de fevereiro de 2024;

Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada em serviços de Correios e Telégrafos, vez que as dependências deste Instituto de Terras apresentam situações que necessitam destes serviços;

Considerando que a contratação deste serviço é fundamental para atender as demandas dos servidores públicos deste Instituto de Terras;

Considerando que não se trata de parcelas de uma mesma compra e/ou serviços, e;

Considerando, ainda, as demais informações constantes do processo administrativo nº 2024/34510/000012 e processo/Correios (SEI) nº 53197.000540/2019-18,

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 pendências 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 do Contrato:

I - acompanhar e Fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no contrato;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas;

III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes e imediatamente comunicar através de relatório ao Setor Responsável para ciência e apreciação das providências;

IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato/empenho;

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 o setor responsável 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 de 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. 119, da Lei Federal nº 14.133/21;

XI - acompanhar junto à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano (ou data designada no competente decreto de encerramento de exercício financeiro), as obrigações financeiras não liquida no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência do Instituto de Terras do Estado do Tocantins - ITERTINS, em Palmas, 14 de março de 2024.

ROBSON MOURA FIGUEIREDO LIMA
Presidente

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ITERTINS Nº 03/2024

PROCESSO ITERTINS nº: 2024/34510/000012
PROCESSO CORREIOS nº 53197.000540/2019-18
TERMO DE CONTRATO ITERTINS Nº 03/2024
CONTRATANTE: INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DO TOCANTINS-ITERTINS - CORREIOS - CNPJ: 33.307.604/0001-34
CONTRATADA - RAZÃO SOCIAL: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - CNPJ: 34.028.316/7883-47
NOME DE FANTASIA: Superintendência Estadual de Tocantins
OBJETO: Contratação de serviços e produtos por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS, mediante a adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos que permite a utilização dos diversos serviços e compra de produtos para atender às necessidades do Instituto de Terras do Estado do Tocantins-ITERTINS, conforme consta do processo/Itertins nº 2023/34510/000012 e processo/Correios nº 53197.000540/2019-18.
VALOR DO CONTRATO: Total estimado anual de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 34510.21.122.1100.4202
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39
FONTE DE RECURSO: 799.0000240
DATA DA ASSINATURA: 01/03/2024
VIGÊNCIA CONTRATUAL: Conforme Cláusula Sétima - DA VIGÊNCIA, o prazo de vigência em conformidade com o artigo 106 da Lei 14.133/21, será de 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.
SIGNATÁRIOS: Robson Moura Figueiredo Lima, Presidente - ITERTINS - Contratante, e representantes da Contrata: Fabiano Santana Pires Reis e Fábio Alves de Matos/Helen Aparecida de Oliveira Cardoso.

NATURATINS

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2023

Republicado para correção

PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (Processo SGD 2023/40310/501).

Concedente: Instituto Natureza do Tocantins - Naturatins - CNPJ: 33.195.942/0001-21. Instituição de Ensino: Editora e Distribuidora Educacional S/A, inscrita no CNPJ nº 38.733.648/0001-40

Objeto: formalizar condições básicas para a realização de ESTÁGIOS, de interesse curricular obrigatório, aos estudantes devidamente matriculados e com frequência regular em todas as áreas da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, na estrutura do Naturatins.

Vigência: O presente ACORDO vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de sua assinatura, prorrogável por meio de Termo Aditivo.

Data da assinatura: 30 de novembro de 2023

Signatários: Renato Jayme da Silva (Instituto Natureza do Tocantins) e Gustavo Alves Pires (Editora e Distribuidora Educacional S/A).

RURALTINS

INSTRUÇÃO NORMATIVA/RURALTINS Nº 2/2024/GABPRES, DE 13 DE MARÇO DE 2024.

Institui o Regimento de Uniformes do Instituto de Desenvolvimento Rural do Tocantins-RURALTINS e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DO TOCANTINS - RURALTINS, no uso de suas atribuições legais, pela competência que lhe fora atribuída pelo Ato nº 275 - NM, de 07 de fevereiro de 2023, publicado no DOE nº 6.268, de 09 de fevereiro de 2023, aprovado pelo Decreto nº 10.643, de 11 de julho de 1994.

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência, que visa buscar o aprimoramento da Administração Pública, disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - CRFB/88;

CONSIDERANDO o princípio da igualdade e impessoalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor identificação da atividade institucional e dos seus profissionais, bem como, a padronização da identidade visual e a proteção dos servidores públicos, estagiários e colaboradores que desempenham suas atribuições junto ao RURALTINS;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a imagem institucional através do uso de uniformes.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir e regulamentar o emprego, a utilização, a distribuição e a aquisição de uniformes e peças acessórios, bem como os materiais destinados à confecção e a tipografia adotada.

§1º Fica estabelecido a todos os servidores lotados no Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins - RURALTINS o padrão de uniformes a serem utilizados nas atividades internas e externas, de toda natureza, das áreas meio e fim, obedecidas as especificações contidas nesta Instrução Normativa.

§2º Fica proibido o uso de vestimentas utilizando o logotipo e/ou nome do RURALTINS que não atendam ao padrão estabelecido por esta Instrução Normativa.

Art. 2º É vedada a utilização do uniforme fora do serviço, exceto em casos excepcionais.

Art. 3º A confecção dos uniformes, bem como os logotipos bordados e/ou impressos, as peças e as cores, adotados observarão as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 4º O uniforme a que se refere esta Instrução Normativa por meio de fornecimento discricionário do RURALTINS.

§1º Para o uso do uniforme, o servidor fica obrigado a firmar Termo de Responsabilidade no setor de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO UNIFORME

Art. 5º Fica definido o uniforme padrão para as atividades administrativas e atividades de campo.

I - Uniforme padrão para atividades administrativas (masculino e feminino):

- a) camiseta gola redonda ou gola V de manga curta ou longa;
- b) camisa gola polo e;
- c) camisa manga longa e/ou manga curta de botão;

II - Uniforme padrão para atividades de campo (masculino e feminino):

- a) Chapéu ou boné;
- b) camiseta gola redonda ou gola V de manga curta ou longa;
- c) camisa gola polo e;
- d) camisa manga longa e/ou manga curta de botão;
- e) colete sem mangas com abertura frontal e dois bolsos frontais.

Parágrafo primeiro - Todos os uniformes do RURALTINS deverão seguir os padrões de qualidade que permita o melhor conforto térmico e a maior durabilidade.

Art. 6º A composição das cores, logotipos, layout e proteção ultravioleta - UV do uniforme se dará da seguinte forma:

I - Camiseta gola redonda ou camiseta gola V de manga curta ou longa, camisa gola polo e camisa manga longa e/ou manga curta de botão: verde com o logotipo do RURALTINS na cor oficial do lado esquerdo e na altura do peito, brasão do Estado na parte superior do braço direito;

II - Chapéu ou boné verde com o brasão do Estado bordado ou impresso nas cores oficiais na parte lateral direita e logotipo do RURALTINS na parte frontal;

III - Colete verde com o logotipo do RURALTINS na cor oficial do lado esquerdo e na altura do peito e o brasão do Estado do lado direito e na altura do peito com o nome do "RURALTINS" transcrito em caixa alta na parte superior das costas.

§1º As cores do brasão deverão ser confeccionadas sempre no padrão oficial do Estado.

Art. 7º É vedada a alteração das características do uniforme definido nesta Instrução Normativa, incluindo a aplicação de insígnias, brasões, siglas, identificação de cargo/função ou outras marcas não autorizadas.

CAPÍTULO III DA AQUISIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º O Termo de Responsabilidade objetiva disciplinar o uso adequado da imagem institucional por parte dos servidores, onde estes se responsabilizam pelo bom uso, zelo, guarda, conservação e limpeza dos uniformes.

§1º O uniforme deverá ter a qualidade que permita o seu uso contínuo em serviço de no mínimo 12 (doze) meses. Após esse período, se o uniforme se apresentar com aparência inadequada, ficará o servidor desautorizado a usá-lo.

§2º O uniforme quando, em desuso por aparência inadequada, deverá ter o logotipo do Ruraltins e o brasão do Estado inutilizados ou retirados.

§3º Na classificação das despesas com as aquisições de uniformes prontos e acabados e/ou serviços de confecção devem ser observados as normas legais.

Art. 9º O Termo de Responsabilidade conterá:

- I - a identificação do servidor e seu número funcional;
- II - as especificação do uniforme e seus acessórios;
- III - a obrigação do servidor se responsabilizar pelo bom uso, zelo, guarda, conservação e limpeza dos uniformes;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa/Ruraltins nº 1/2024/GABPRES e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

WASHINGTON LUÍS CAMPOS AYRES
Presidente do RURALTINS

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Republicado para correção

Chamada Pública nº 01/2024 para levantamento de beneficiários do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA na modalidade Compra com Doação Simultânea com dispensa de licitação, conforme art. 4º, da Lei nº 14.628, de 20 de julho de 2023.

O RURALTINS - Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, com sede na 302 Norte, Av. NS 02, Lts. 01 e 02 em Palmas - Tocantins, inscrita no CNPJ sob o nº 25.052.507/0001-10, representada neste ato pelo Sr. Washington Luís Campos Ayres, no uso de suas prerrogativas legais, que lhe confere o Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 10.643, de 11 de julho de 1994, a luz do art. 16, da Lei nº 12.512, de 14 de outubro de 2011, combinado com o art. 4º do Decreto nº 7.775, de 4 de julho de 2012 e o inciso I da cláusula terceira do Termo de Adesão nº 01034/2022, firmado entre o Governo do Estado e o Ministério do Desenvolvimento Social, Família e Combate a Fome - MDS, que estabelece as normas e procedimentos na modalidade Compra com Doação Simultânea, vem realizar Chamada Pública para levantamento de beneficiários fornecedores e consumidores de gêneros alimentícios da agricultura familiar no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos-PAA.

OBJETO

O objeto da presente Chamado Público é a identificação da demanda e o cadastramento prévio de agricultores familiares que desejam comercializar e das entidades que queiram se beneficiar com os gêneros alimentícios adquiridos por meio do Programa de Aquisição de Alimentos-PAA na modalidade compra direta com doação simultânea para o exercício de 2024.

DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

BENEFICIÁRIOS FORNECEDORES - agricultores familiares, assentados da reforma agrária, silvicultores, aquicultores, extrativistas, pescadores artesanais, indígenas e integrantes de comunidades remanescentes de quilombos rurais e de demais povos e comunidades tradicionais, que atendam aos requisitos previstos no Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023, na seguinte ordem de prioridade (Resolução GGPA n° 3, de 5 de setembro de 2023):

I - inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico;

II - indígenas, quilombolas e demais povos e comunidades tradicionais;

III - negros;

IV - mulheres;

V - assentados da reforma agrária;

VI - pescadores; e

VII - jovens entre 18 e 29 anos.

Obs: De acordo com a Portaria nº 153, de 11 de dezembro de 2023 (DOU nº 235, terça-feira, 12 de dezembro de 2023) dos agricultores familiares deve-se atender: 60% inscritos no CADÚnico e 50% do percentual de mulheres.

UNIDADE RECEBEDORA - organização formalmente constituída que recebe os alimentos e os fornece a indivíduos em situação de insegurança alimentar e nutricional e aqueles atendidos pela rede socioassistencial, pelos equipamentos de alimentação e nutrição, pelas demais ações de alimentação e nutrição financiadas pelo Poder Público e pela rede pública e filantrópica de ensino.

I - Rede socioassistencial:

a) Centro de Referência de Assistência Social - CRAS: unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias;

b) Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS: unidade pública de abrangência e gestão municipal, estadual ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial;

c) Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP: equipamento voltado para o atendimento especializado à população em situação de rua;

d) Equipamento que ofereça serviço de acolhimento a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados ou abrigo temporário em situações de emergência ou calamidade pública; e

e) Entidades e organizações de assistência social: entidades sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários da Assistência Social, bem como atuam na defesa e garantia de direitos, e que obrigatoriamente estejam inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal.

II - Equipamentos Públicos e Sociais de Segurança Alimentar e Nutricional:

a) Restaurantes Populares;

b) Cozinhas Comunitárias geridas diretamente pelo poder público;

c) Cozinhas Populares e Solidárias geridas pela sociedade civil, credenciadas junto ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;

e) Bancos de Alimentos: estruturas físicas que ofereçam o serviço de captação e/ou recepção e distribuição gratuita de gêneros alimentícios oriundos de doações dos setores privado e/ou público e que são direcionados para os beneficiários consumidores, entidades ou outros equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional;

f) Estruturas públicas ou conveniadas que produzam e disponibilizem refeições a beneficiários consumidores, no âmbito das redes públicas de educação, de justiça e de segurança; e

g) Redes públicas e serviços públicos de saúde que ofereçam serviços de saúde básicos, ambulatoriais e hospitalares por meio do Sistema Único de Saúde - SUS, e estabelecimentos de saúde de direito privado sem fins lucrativos que possuam Certificado de Entidade Beneficente da Assistência Social - CEBAS;

III - Entidades de atendimento governamentais e não governamentais que ofereçam alimentação a seus beneficiários e possuam acompanhamento de conselhos municipais, estaduais ou nacionais de políticas temáticas.

DO CADASTRAMENTO

Os Beneficiários Fornecedores e Entidades Recebedoras, que tenham interesse em participar do Programa Aquisição de Alimentos-PAA na modalidade compra com doação simultânea durante o exercício de 2024 deverá recorrer a Unidade Local ou Regional do RURALTINS do seu respectivo município até o dia 29 de abril de 2024 e providenciar seu cadastramento.

Ficam facultadas as Entidades, a efetuarem seus cadastros diretamente no sítio do RURALTINS, conforme orientações do anexo único deste Edital.

O cadastramento das entidades será efetivado se a documentação comprobatória atender os requisitos exigidos pelo Programa de Aquisição de Alimentos.

O cadastramento prévio não gera obrigação de aquisição dos gêneros alimentos, a efetivação do cadastro dependerá das metas, limites financeiros e aprovação da proposta por parte do o Ministério do Desenvolvimento Social, Família e Combate a Fome - MDS.

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO E DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DO TOCANTINS - RURALTINS, em Palmas - TO, aos 18 dias do mês de março de 2024.

WASHINGTON LUÍS CAMPOS AYRES
Presidente

ANEXO ÚNICO**CADASTRAMENTO DE ENTIDADES**

1. Entrar no Portal: <http://ruraltins.to.gov.br/no> menu Compra Direta Local - Cadastro de Entidades e inserir os dados solicitados para o cadastramento das Entidades;

1.1. No caso da entidade já ser beneficiada pelo programa nos anos anteriores manter o CNPJ atual e apenas atualizar os dados do sistema SICPAA.

2. No caso de Entidades Públicas que não possuam CNPJ próprio poderão utilizar o da Prefeitura ou da Secretaria a qual está vinculada tais como:

a) Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

b) Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP;

c) Restaurantes Populares;

d) Cozinhas Comunitárias;

e) Bancos de Alimentos;

f) Redes públicas de saúde, educação, justiça e segurança pública;

3. Quando se tratar da rede pública de ensino, Escolas Estaduais e Municipais, que não possuam CNPJ próprio, deverão utilizar CNPJ da mantenedora, tais como Associações de Pais e Mestres e de Apoio.

4. Além do cadastramento das Entidades é necessário enviar anexo ao cadastramento o planejamento do quantitativo por produto que cada Entidade pretende receber. Para tanto disponibilizamos no Portal: [http://ruralins.to.gov.br/no menu Compra Direta Local - Portaria de Preços nº 04/2024, de 29 de janeiro de 2024 que consta a relação dos produtos a serem adquiridos dos agricultores e distribuídos as entidades cadastradas, porém, para selecionar e quantificar os produtos faz-se necessário observar se os mesmos são ofertados no respectivo município, para tanto, recomendamos recorrer a Unidade do RURALTINS.](http://ruralins.to.gov.br/no%20menu%20Compra%20Direta%20Local%20-%20Portaria%20de%20Preços%20nº%2004/2024,%20de%2029%20de%20janeiro%20de%202024%20que%20consta%20a%20relação%20dos%20produtos%20a%20serem%20adquiridos%20dos%20agricultores%20e%20distribuídos%20as%20entidades%20cadastradas,%20porém,%20para%20selecionar%20e%20quantificar%20os%20produtos%20faz-se%20necessário%20observar%20se%20os%20mesmos%20são%20ofertados%20no%20respectivo%20município,%20para%20tanto,%20recomendamos%20recorrer%20a%20Unidade%20do%20RURALTINS.)

Observação:

- Produtos de origem animal deverão ser inspecionados pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM), ou Serviço de Inspeção Estadual (SIE) ou Serviço de Inspeção Federal (SIF).

- Para os alimentos processados de origem vegetal e panificáveis pela Vigilância Sanitária.

- Polpas de frutas devem ser registradas no SIF.

5. Recomendamos que estes trabalhos sejam articulados e efetuados em parceria com os técnicos da Unidade Local ou Regional do RURALTINS, pois os mesmos estão treinados e orientados sobre o recadastramento.

6. Após a conclusão do cadastramento no portal do RURALTINS, as Entidades deverão imprimir e juntar toda a documentação relacionada no formulário de cadastro, assinar e protocolizar na Unidade do RURALTINS que presta atendimento no respectivo município até 29 de abril de 2024.

UNITINS

PORTARIA/UNITINS/Nº 48/2024/GABREITOR, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os seguintes servidores para atuar como agentes de contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 6.606/2023, de 28 de março de 2023:

- a) EDUARDO CARVALHO MARTINS, matrícula nº 810379;
- b) LARISSA SUYENNE TAVARES SALES, matrícula nº 810088;
- c) NATÁLIA REIS DE SOUSA TAVARES, matrícula nº 810328.

Art. 2º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuar como equipe de apoio aos agentes de contratação:

- a) CARLOS SOARES NOLETO JUNIOR, matrícula nº 810034;
- b) OWEDERSON RICARDO DE OLIVEIRA ALVES, matrícula nº 810036;
- c) VICTOR HUGO DA SILVA LEITE, matrícula nº 810127; e
- d) MARCOS RODRIGUES CARNEIRO, matrícula 830003.

§1º Nas licitações processadas por meio da modalidade pregão, agentes de contratação designados na forma do *caput* deste artigo serão denominados pregoeiros, nos termos do art. 8º, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

§2º Compete aos agentes de contratação conduzir e coordenar a fase de seleção do fornecedor, caracterizada pelos atos compreendidos entre a publicação do edital da licitação e a homologação do resultado do certame, conforme art. 20, III, do Decreto nº 6.606.

§3º Compete ao titular da unidade responsável pela condução das licitações a distribuição dos processos de licitação a cada um dos agentes indicados na forma do *caput* deste artigo, bem como designar seus substitutos, nas hipóteses de afastamento, impedimento legal ou regulamentar.

Art. 3º Instituir a Comissão de Contratação da Universidade Estadual do Tocantins.

Art. 4º Os servidores abaixo relacionadas ocuparão as seguintes funções na Comissão de Contratação:

I. Presidente:

a) NATÁLIA REIS DE SOUSA TAVARES, matrícula nº 810328.

II. Membros Titulares:

a) LARISSA SUYENNE TAVARES SALES, matrícula nº 810088;

b) EDUARDO CARVALHO MARTINS, matrícula nº 810379.

III. Membros suplentes:

a) MARCÉLIA APARECIDA FERREIRA DANTAS, matrícula nº 9003664;

b) VICTOR HUGO DA SILVA LEITE, matrícula nº 810127.

Parágrafo único. A comissão de contratação ou de licitação, formada por, no mínimo, três membros, deverá atuar na condução dos seguintes procedimentos, nos termos do Decreto nº 6.606/2023:

I. licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais quando:

a) o critério de julgamento for técnica e preço, ou melhor técnica;

b) o regime de execução for contratação integrada, ou semi-integrada;

c) o valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma do Decreto de Execução Orçamentária;

II. licitação na modalidade diálogo competitivo, nos termos de regulamento específico;

III. licitação na modalidade concurso;

IV. procedimentos auxiliares de que trata o capítulo VII do Decreto nº 6.606/2023.

Art. 5º Em sua ausência ou impedimento, a Presidente da Comissão de Contratação será substituída pelos demais membros, na ordem indicada no art. 3º desta Portaria.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação não poderá se reunir com número de membros inferior a 3 (três), nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao servidor que atuar como Presidente da Comissão, se for o caso, solicitar a designação de servidora ou servidor para substituir membros afastados ou impedidos.

Art. 6º A designação de Comissão de Contratação em caráter permanente não impede eventual designação de comissão de contratação em caráter especial, quando as circunstâncias de contratação específica assim exigir.

Art. 7º Ficam revogadas as Portarias nº 295/2023/GABREITOR de 03 de julho de 2023 (DOE 6.363) e nº 343/2023/GABREITOR, de 27 de julho de 2023 (DOE 6.379).

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, ao 01 dia do mês de fevereiro do ano de 2024.

DARLENE TEIXEIRA CASTRO
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

**PORTARIA/UNITINS/Nº 101/2024/GABREITOR,
DE 15 DE MARÇO DE 2024.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 40, incisos X e XI, da Constituição do Estado, e na conformidade dos §§6º e 7º do artigo 3º da Lei Estadual nº 3.124, e pelo Ato nº 1.564 - NM, de 31 de julho de 2023, do Estatuto desta Universidade.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora DAYANE NUNES RODRIGUES, matrícula: 830175 para exercer o encargo de Fiscal Titular para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 001/2024 vinculado ao Processo Administrativo nº 2023/20320/000626, firmado entre esta Instituição e a FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS, CNPJ sob o nº 06.343.763/0001-11, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica, para gerenciamento administrativo e financeiro do Programa "UNITINS EM MOVIMENTO 2024". E como suplente no âmbito de sua competência a servidora ANA MÁRCIA PEREIRA GURSKI, matrícula: 830041.

Art. 2º São atribuições do Fiscal Titular e Suplente:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no instrumento contratual ou ata de registro de preços;

II - relatar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

III - relatar o resultado das medidas saneadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

IV - zelar pela fiel execução dos serviços, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais e acompanhar o cumprimento, pela contratada no prazo de execução;

V - confrontar os preços, marcas e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.

VI - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos bens adquiridos;

Art. 3º Designar o servidor RICARDO COSTA SEMEÃO, matrícula: 830097 para exercer o encargo de Gestor do Contrato supracitado.

Art. 4º São atribuições do Gestor:

I - encaminhar a nota de empenho para empresa contratada;

II - solicitar a empresa contratada a prestação do serviço conforme as especificações descritas no instrumento contratual;

III - verificar junto ao fiscal de contrato se as especificações e quantidades contratadas, bem como as prestações de serviços, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - comunicar à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, formalmente sobre as irregularidades cometidas, passíveis de penalidade, após os contatos prévios e gestões realizadas com a contratada;

V - notificar a empresa contratada em caso de inexecução contratual;

VI - emitir certidões de regularidade fiscal (RFB/PFN, FGTS, INSS, municipal, estadual, CNDT), conforme previsto no art. 68, da Lei Federal 14.133/2021, bem como solicitar ao fornecedor a sua regularização e envio, caso estejam vencidas, bem como;

VII - encaminhar os autos a diretoria financeira para pagamento/liquidação, após a juntada das certidões de regularidade fiscal e atesto da nota pelo fiscal de contrato;

VIII - observar a execução do contrato/ata de registro de preços, dentro dos limites dos créditos orçamentários ou vigência para ele determinados;

IX - acompanhar junto à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano (ou data designada no competente decreto de encerramento de exercício financeiro), as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

X - opinar sobre a oportunidade e conveniência de aditamento de contrato, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência;

XI - manter sob sua guarda e responsabilidade, zelando pela integridade física e/ou alimentação do processo nato-digital, os autos que lhe forem designados sob pena de responsabilização administrativa, mediante devido processo legal, por qualquer ato de perda, extravio, má conduta, inobservância da legislação vigente, dentre outros.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS-UNITINS, em Palmas - TO, aos 15 dias do mês de março de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 102/2024/GABREITOR,
DE 15 DE MARÇO DE 2024.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 40, incisos X e XI, da Constituição do Estado, e na conformidade dos §§6º e 7º do artigo 3º da Lei Estadual nº 3.124, e pelo Ato nº 1.564 - NM, de 31 de julho de 2023, do Estatuto desta Universidade,

Considerando que a FAPTO é uma instituição sem fins lucrativos e que os valores despendidos a mesma serão somente para cobrir despesas administrativas;

Considerando que os valores a serem contratados estão de acordo com o praticado em contratos similares firmados por outras instituições de ensino, conforme demonstrado nos autos do processo 2023/20320/000626;

Considerando ainda, o Parecer Jurídico nº 07/2024 emitido pela Diretoria Jurídica da Universidade Estadual do Tocantins, constante no Processo Administrativo nº 2023/20320/000626, manifestando pela legalidade do procedimento de dispensa de licitação para a contratação acima referida, com fundamento no art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando ainda, a sugestão e justificativa, com fulcro na mencionada legislação, da Coordenadoria de Compras para a dispensa de licitação para a contratação da FAPTO.

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação da Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins - FAPTO, inscrita no CNPJ nº 06.343.763/0001-11 para gerenciamento administrativo e financeiro do projeto "UNITINS EM MOVIMENTO-2024", no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), do valor acima mencionado, a contratada fará jus, a título de ressarcimento pelos serviços de gerenciamento administrativo e financeiro do Programa "UNITINS EM MOVIMENTO 2024" do programa o valor de R\$ 42.800,00 (quarenta e dois mil e oitocentos reais). Os prazos e condições pactuadas, conforme solicitações, justificativas e especificações estão contidas no Processo Administrativo nº 2023/20320/000626.

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

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 15 dias do mês de março de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 105/2024/GABREITOR,
DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o ATO nº 1.564 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6380, de 31 de julho de 2023, na conformidade da Lei nº 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo Requerimento Diverso SGD Nº 2024/20329/006695,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, GABRIELA TEIXEIRA JARDIM matrícula nº 830272, a partir de 01 de março de 2024, do cargo de provimento em comissão de Assessor II - AEU-2, junto à Diretoria Jurídica da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação, com efeitos a partir da data da exoneração.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 18 dias do mês de março de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

CONCURSO PÚBLICO PARA DOCENTE**EDITAL UNITINS/FAPEMS Nº 001/2014
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A POSSE Nº 03/2024**

A Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, considerando o Edital UNITINS/FAPEMS nº 01/2014, de 12/06/2014, publicado no Diário Oficial do Estado, edição nº 4.148, de 13/06/2014 e Edital de homologação nº 045/2014, publicado no Diário Oficial do Estado, edição nº 4.277, em 12 de dezembro de 2014, que trata sobre o Concurso Público para Provimento de Empregos para Professor Universitário Mestre (III), Nível I e Professor Universitário Doutor (IV), Nível I, para o Quadro de Pessoal Docente da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS - UNITINS, com base no artigo 37 da Lei Estadual nº 2.317, de 30 de março de 2010, publicado no DOE nº 3.107, de 31 de março de 2010, que prevê a realização de concurso para provimento de emprego da classe inicial da carreira e deliberação do Conselho Curador da UNITINS, conforme Ata da 3ª Reunião Extraordinária de 30 de abril de 2010, que autorizou a realização do certame, cuja Lei foi revogada pela Lei nº 2.893, de 19 de agosto de 2014, publicada no DOE nº 4.196, de 20 de agosto de 2014, RESOLVE, em cumprimento à sentença acostada aos autos processuais nº 0006556-30.2015.8.27.2729, do Poder Judiciário do Tocantins - 1ª Vara da Fazenda da Fazenda Pública de Palmas - TO e autos da UNITINS nº 2024/20320/000308, que determina a nomeação e posse da candidata aprovada e, atualmente, classificada dentro do número de vagas:

CONVOCAR a candidata aprovada no referido certame, constante do Anexo Único, deste Edital, nos termos do Edital de Homologação nº 045/2014, de 12 de dezembro de 2014 e anexo, para tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado, conforme procedimentos a seguir:

1. Dos Documentos:

O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os documentos originais com respectivas cópias, que se fizerem estritamente necessários para a posse, sendo eles:

- Uma foto 3X4 recente;
- Cédula de Identidade - RG*;
- CPF*;
- Título de Eleitor e Comprovante de Votação de 1º e 2º turno ou Justificativa/Certidão emitida pela Justiça Eleitoral*;
- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)*;
- Comprovante de escolaridade exigido no UNITINS/FAPEMS nº 001/2014, para Professor Mestre e Doutor: Diploma/Certificado/Títulos, todos devidamente registrados, e os diplomas expedidos no exterior serão aceitos desde que convalidados por Instituição Oficial de Ensino Superior do Brasil, em conformidade com as normas vigentes*;

• Comprovante de endereço e telefone;

• Certidão de Nascimento/Casamento. Se viúvo (a), Certidão de Óbito do (a) Cônjuge*;

• Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal)*;

• Comprovante de conta corrente bancária, em banco credenciado pelo Estado do Tocantins.

*cópia e original

Firmar as seguintes declarações, sendo elas:

a) de que não está cumprindo qualquer sanção que impeça a investidura no cargo nos termos da Lei nº 1.818/2007 - Estatuto do Servidor Estadual do Tocantins (no ato da assinatura do contrato);

b) de que não acumula cargos, empregos e funções públicas, nos termos do artigo 158 da Lei nº 1.818/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Tocantins (no ato da assinatura do contrato);

c) de bens e valores, consoantes o disposto no §4º, do art. 14, da Lei 1.818/2007.

1.2. Dos Exames Médico Pericial*:

Será exigido do candidato aprovado e convocado, sendo eles:

a) Hemograma Completo;

b) Colesterol total;

c) Triglicérides;

d) Glicemia de Jejum;

e) Tipagem sanguínea;

f) HBSAG;

g) VDRL;

h) Ureia;

i) Creatinina;

j) TGO;

k) TGP;

l) Urina (EAS);

m) Eletrocardiograma com laudo emitido por cardiologista - com registro da especialidade no CRM;

n) Radiografia do Tórax e perfil com laudo;

o) Exame oftalmológico completo;

p) Exame de audiometria e laudo do fonoaudiólogo;

q) Laudo psiquiátrico, emitido por médico psiquiatra - com registro da especialidade no CRM;

r) Comprovante de vacina/Febre Amarela.

* Deverão ser apresentados os exames originais, os quais terão validade de 60 (sessenta) dias.

2. Dos Procedimentos para o Ato de Posse:

a) Com os resultados dos exames em mãos, o candidato aprovado e convocado deverá entrar em contato com a UNITINS/Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, pelo telefone: (63) 3901-4168, no horário das 08:00 horas às 14:00 Horas, horário oficial do Estado do Tocantins, para o agendamento da perícia perante a Junta Médica Oficial do Estado;

b) O candidato aprovado e convocado deverá apresentar-se à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, do bloco A, sala 05, na sede da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, localizada na Quadra 108 Sul, Alameda 11, Lote 03, Palmas/TO, para concluir o ato de posse, portanto os documentos descritos nos itens 1 e 1.2 deste Edital, sendo observada a legislação vigente na data da posse, conforme previsto no Item 16.14 do EDITAL UNITINS/FAPEMS nº 001/2014.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 18 dias do mês de março de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor da UNITINS

ANEXO ÚNICO - Edital nº 03/2024 - Convocação

PROFESSOR UNIVERSITÁRIO MESTRE (III) NÍVEL I

INSCRIÇÃO	NOME	DOC. DE IDENTIFICAÇÃO	EXPEDIDOR	VAGA	PROVA ESCRITA	PROVA DIDÁTICA	PROVA TÍTULOS	TOTAL	SITUAÇÃO	CLASS.
3054	KAE STOLL COLVERO	4089927901	SJS	106	95,33	93,67	77,00	86,67	APROVADO	1

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 2022/20321/000519
CONVÊNIO Nº 01/2022
TERMO ADITIVO: 1º
CONVENIENTE: Universidade Estadual do Tocantins
CONVENIADO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF
CNPJ: 00.360.305/0001-04
OBJETO DO TERMO ADITIVO: O objeto do presente instrumento é a prorrogação da vigência do Convênio Consignado CAIXA
DATA DE ASSINATURA: 15 de março de 2024
VIGÊNCIA: 02 (dois) anos
SIGNATÁRIOS Augusto de Rezende Campos - Reitor da UNITINS;
Rafael Osório Parreira Rodrigues Alves - Representante do Conveniado

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO nº: 2022/20321/001297
CONTRATO nº: 002/2023
TERMO ADITIVO: 1º
CONTRATANTE: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS
CONTRATADA: MINHA BIBLIOTECA LTDA
CNPJ: 13.183.749/0001-63
OBJETO DO TERMO ADITIVO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 002/2023, pelo período de 12 (doze) meses, para continuidade na prestação de serviços de acervo bibliográfico digital, para atender as necessidades desta IES;
VALOR DO TERMO ADITIVO: R\$ 177.028,39 (cento e setenta e sete mil e vinte e oito reais e trinta e nove centavos)
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.40
FONTE DE RECURSOS: 500.1001101.666666
DATA DE ASSINATURA: 10 de março de 2024
VIGÊNCIA: 10/03/2024 a 11/03/2025
SIGNATÁRIOS: Augusto de Rezende Campos - Reitor da UNITINS;
Giselle Guimarães Ramos - Representante Legal.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 2023/20320/000626
Contrato nº: 01/2024
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: Prestação de serviços de gerenciamento administrativo e financeiro do programa "Unitins em Movimento 2024".
Valor do Contrato: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).
Valor das Despesas Técnica: R\$ 42.800,00 (quarenta e dois mil e oitocentos reais)
Fonte de Recursos: 1.500.1001.101.666666
Natureza da Despesa: 3.3.90.39
Data de Assinatura: 12 de março de 2024
Vigência: 12/03/2023 a 12/03/2025
Signatários: AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS (Reitor da UNITINS);
LÉO ARÚJO DA SILVA (Diretor-Geral)

TRIBUNAL DE CONTAS

EDITAL DE CITAÇÃO Nº 023/2024/RELT2-DILIG

Processo nº 3272/2023 - Prestação de Contas - Fundo Municipal de Assistência Social de Cariri do Tocantins - Assunto: Prestação de Contas de Ordenador - 2022. Nos termos do Despacho nº 100/2024-RELT2, 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 e 33 e ao Regimento Interno do TCE/TO, artigo 205, inciso V, Instrução Normativa nº 001/2012, fica, pelo presente Edital, Citado a Senhora Andreia Cristina Dias, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Cariri do Tocantins no período de 20.06 a 31.12.2022, para que nos termos do referido processo, e caso queira, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste, manifestar e/ou apresentar documentos acerca dos fatos apontados nos autos e no referido Despacho, ficando advertido dos efeitos da revelia, ou seja, de que a falta de manifestação implicará em se tornarem verdadeiros os fatos conforme constam nos autos, sujeitando-se o responsável às sanções previstas em Lei e no RITCE/TO, cientificando-o, ainda, de que os autos estarão disponíveis no sistema e-Contas, através do endereço eletrônico <https://www.tceto.tc.br/e-contas/>, por meio do qual poderá acessá-lo com login fornecido por este Tribunal, conforme Portaria nº 550 de 2020, ou pela sua certificação digital. Para esclarecimentos de dúvidas, em relação ao presente edital, entrar em contato na Divisão de Diligências - DILIG (fone: 63-3232-5878) 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 março de 2024, Divisão de Diligência - DILIG. Eu, Shirley da Cruz Mousinho, Técnico de Controle Externo, digitei e conferi.

Conselheiro NAPOLEÃO DE SOUSA LUZ SOBRINHO
Relator

EDITAL DE CITAÇÃO Nº 024/2024/RELT2-DILIG

Processo nº 3281/2023 - Prestação de Contas - Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Rosalândia - Assunto: Prestação de Contas de Ordenador - 2022. Nos termos do Despacho nº 101/2024-RELT2, 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 e 33 e ao Regimento Interno do TCE/TO, artigo 205, inciso V, Instrução Normativa nº 001/2012, fica, pelo presente Edital, Citado a Senhora Cladineia Helena de Melo Cardoso, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Cariri do Tocantins no exercício de 2022, para que nos termos do referido processo, e caso queira, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste, manifestar e/ou apresentar documentos acerca dos fatos apontados nos autos e no referido Despacho, ficando advertido dos efeitos da revelia, ou seja, de que a falta de manifestação implicará em se tornarem verdadeiros os fatos conforme constam nos autos, sujeitando-se o responsável às sanções previstas em Lei e no RITCE/TO, cientificando-o, ainda, de que os autos estarão disponíveis no sistema e-Contas, através do endereço eletrônico <https://www.tceto.tc.br/e-contas/>, por meio do qual poderá acessá-lo com login fornecido por este Tribunal, conforme Portaria nº 550 de 2020, ou pela sua certificação digital. Para esclarecimentos de dúvidas, em relação ao presente edital, entrar em contato na Divisão de Diligências - DILIG (fone: 63-3232-5878) 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 março de 2024, Divisão de Diligência - DILIG. Eu, Shirley da Cruz Mousinho, Técnico de Controle Externo, digitei e conferi.

Conselheiro NAPOLEÃO DE SOUSA LUZ SOBRINHO
Relator

EDITAL DE CITAÇÃO Nº 025/2024/RELT2-DILIG

Processo nº 3281/2023 - Prestação de Contas - Fundo Municipal de Assistência Social de Nova Rosalândia - Assunto: Prestação de Contas de Ordenador - 2022. Nos termos do Despacho nº 101/2024-RELT2, 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 e 33 e ao Regimento Interno do TCE/TO, artigo 205, inciso V, Instrução Normativa nº 001/2012, fica, pelo presente Edital, Citado o Senhor Ailton Martins Brito, Contador do Fundo Municipal de Assistência Social de Cariri do Tocantins no exercício de 2022, para que nos termos do referido processo, e caso queira, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste, manifestar e/ou apresentar documentos acerca dos fatos apontados nos autos e no referido Despacho, ficando advertido dos efeitos da revelia, ou seja, de que a falta de manifestação implicará em se tornarem verdadeiros os fatos conforme constam nos autos, sujeitando-se o responsável às sanções previstas em Lei e no RITCE/TO, cientificando-o, ainda, de que os autos estarão disponíveis no sistema e-Contas, através do endereço eletrônico <https://www.tceto.tc.br/e-contas/>, por meio do qual poderá acessá-lo com login fornecido por este Tribunal, conforme Portaria nº 550 de 2020, ou pela sua certificação digital. Para esclarecimentos de dúvidas, em relação ao presente edital, entrar em contato na Divisão de Diligências - DILIG (fone: 63-3232-5878) 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 março de 2024, Divisão de Diligência - DILIG. Eu, Shirley da Cruz Mousinho, Técnico de Controle Externo, digitei e conferi.

Conselheiro NAPOLEÃO DE SOUSA LUZ SOBRINHO
Relator

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2024/RELT4-DILIG

Expediente nº 14764/2023 - Entidade: Câmara Municipal de Palmas/TO - Assunto: Expediente - Nos termos do Despacho nº 184/2024 do Gabinete da Quarta 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 TCE/TO, artigo 205, inciso V, Instrução Normativa nº 001/2012, fica, pelo presente Edital, NOTIFICADO o Senhor JOSÉ DO LAGO FOLHA FILHO, Presidente da Câmara Municipal de Palmas, para que nos termos do referido expediente, e caso queira, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste, manifestar e/ou apresentar documentos acerca dos fatos apontados nos autos e no citado Despacho, ficando advertida dos efeitos da revelia, ou seja, de que a falta de manifestação implicará em se tornarem verdadeiros os fatos conforme constam nos autos, sujeitando-se a responsável às sanções previstas em Lei e no RITCE/TO, cientificando-a, ainda, de que os autos estarão à sua disposição, durante o mencionado prazo, somente no Sistema E-Contas através do endereço eletrônico app.tce.to.gov.br/sicop. Para esclarecimentos de dúvidas, em relação ao presente edital, entrar em contato na Coordenadoria de Diligências (fone: 63-3232-5878) 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 20 dias do mês de março de 2024, Divisão de Diligência - DILIG. Eu, MANOEL RODRIGUES DOS SANTOS JÚNIOR Técnico de Controle Externo, digitei e conferi.

Conselheiro Severiano José Costandrade de Aguiar
Relator

PUBLICAÇÕES DOS MUNICÍPIOS**PALMAS****AVISO DE RESULTADO
CONCORRÊNCIA Nº 008/2023**

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, por meio da Superintendência de Compras e Licitação, torna público o resultado da Concorrência nº 008/2023 - CAF, sendo o objeto a implantação/adequação de três pontes em concreto armado, sendo o objeto a contratação de empresa especializada para implantação de Iluminação Pública nos canteiros centrais de diversas avenidas de Palmas/TO, cujos recursos são advindos do Contrato de Empréstimo firmado entre o Município de Palmas e o Banco de Desenvolvimento da América Latina - CAF, para execução do Programa de Requalificação Urbana, Palmas Para o Futuro, instruída no Processo administrativo nº 2022031146, sendo Adjudicado/Homologado o objeto às Empresas Vencedoras: ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, LOTE 01 com o valor de R\$ 3.667.137,22 (três milhões, seiscentos e sessenta e sete mil, cento e trinta e sete reais e vinte dois centavos); LOTE 02 valor de R\$ 2.117.285,90 (dois milhões, cento e dezessete mil, duzentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos); LOTE 03 valor de R\$ 3.111.116,30 (três milhões, cento e onze mil, cento e dezesseis reais e trinta centavos); LOTE 04 valor de R\$ 3.692.498,79 (três milhões, seiscentos e noventa e dois mil, quatrocentos e noventa e oito reais e setenta e nove centavos); TECNOLUZ ELETRICIDADE LTDA, LOTE 05 com o valor de R\$ 1.226.365,70 (um milhão, duzentos e vinte seis mil, trezentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos).

Palmas - TO, 20 de março de 2024.

Antonio Luiz Cardoso Brito
Superintendente de Compras e Licitações

ALVORADA**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2024/ADM
ORIUNDO DO PROCESSO DE DISPENSA Nº 002/2024/ADM**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024/ADM
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2024/ADM
CONTRATANTE: Município de Alvorada/TO, CNPJ nº 01.800.242/0001-22
CONTRATADA: ODIARIO D PUBLICIDADE LEGAL LTDA
CNPJ nº 26.872.975/0001-01
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL E PARCELADA PUBLICAÇÃO DE ATOS LICITATÓRIOS, EXTRATOS, CONTRATOS, DECRETOS, EDITAIS E DEMAIS PUBLICIDADES LEGAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 18.993,00 (Dezoito mil e novecentos e noventa e três reais).
DATA DE ASSINATURA: 20/03/2024.
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Tocantins, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

Alvorada/TO, aos 21 dias do mês de março de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Luiz Carlos dos Santos

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EXTRATO DO CONTRATO DE
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024/FME
ORIUNDO DO PROCESSO DE
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2024/FME**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024/FME
CONTRATO Nº 002/2024/FME
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Alvorada/TO, CNPJ nº 19.108.179/0001-23
CONTRATADA: ITAC - ASSESSORIA, CONSULTORIA, EVENTOS E TREINAMENTOS LTDA, CPF / CNPJ nº 49.592.883/0001-65.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE PROFESSORES, COORDENADORES E GESTORES ESCOLARES.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais).
DATA DE ASSINATURA: 29/02/2024.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é a partir da data da assinatura do contrato até 31/03/2024, ou seja, 29/02/2024 à 31/03/2024.

Alvorada/TO, aos 29 dias do mês de fevereiro de 2024.

VERA SÔNIA TOMASI ALMEIDA
Gestora do Fundo Municipal de Educação

BURITI DO TOCANTINS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATOS DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 095/2023, que entre si celebram O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI DO TOCANTINS - TO, inscrita no CNPJ: 06.080.583/0001-94 e EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES ÊXITO EIRLEI, inscrita no CNPJ nº 42.400.064/0001-20, que tem por objeto a Contratação Mensal de um veículo de passeio para transportar alunos que vivem em fazendas e entorno do povoado PA Boa Sorte - Darcinópolis e P.A. Sossego, nos termos do Pregão Presencial nº 012/2023. Objeto: O presente Termo Aditivo de valor em R\$ 1.475,00 (Hum mil, quatrocentos e setenta e cinco reais), equivalente à 25% do valor total do contrato em epígrafe, o valor do contrato que totalizava de R\$ 47.200,00 (Quarenta e sete mil e duzentos reais), passa a ter o valor total de R\$ 59.000 (Cinquenta e nove mil reais), o valor mensal do contrato que era sendo R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais) mensais passa a ser R\$ 7.375,00 (Sete mil, trezentos e setenta e cinco reais) por um período de 08 (oito) meses, com base na Cláusula quarta do Contrato em epígrafe nos termos do art. 57, da Lei 8666/93; ficam as demais cláusulas inalteradas; Raimunda Alice Leocádio Barbosa; Secretaria de Educação.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 096/2023, que entre si celebram O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI DO TOCANTINS - TO, inscrita no CNPJ: 06.080.583/0001-94 e EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES ÊXITO EIRLEI, inscrita no CNPJ nº 42.400.064/0001-20, que tem por objeto Contratação Mensal de um veículo tipo Van para transportar alunos os alunos que vivem no St. Retiro Via St. Forquilha, nos termos do Pregão Presencial nº 012/2023. Objeto: O presente Termo Aditivo de valor em R\$ 1.475,00 (Hum mil, quatrocentos e setenta e cinco reais), equivalente à 25% do valor total do contrato em epígrafe, o valor do contrato que totalizava de R\$ 47.200,00 (Quarenta e sete mil e duzentos reais), passa a ter o valor total de R\$ 59.000 (Cinquenta e nove mil reais), o valor mensal do contrato que era sendo R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais) mensais passa a ser R\$ 7.375,00 (Sete mil, trezentos e setenta e cinco reais) por um período de 08 (oito) meses, com base na Cláusula quarta do Contrato em epígrafe nos termos do art. 57, da Lei 8666/93; ficam as demais cláusulas inalteradas; Raimunda Alice Leocádio Barbosa; Secretaria de Educação.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 097/2023, que entre si celebram O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI DO TOCANTINS - TO, inscrita no CNPJ: 06.080.583/0001-94 e EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES ÊXITO EIRLEI, inscrita no CNPJ nº 42.400.064/0001-20, que tem por objeto a Contratação Mensal de um veículo de passeio para transportar alunos os alunos que vivem em fazendas e entorno do povoado Boa sorte - Davinópolis - Sossego - Vicinal Leite e St. Everso, nos termos do Pregão Presencial nº 012/2023. Objeto: O presente Termo aditivo de valor em R\$ 1.475,00 (Hum mil, quatrocentos e setenta e cinco reais), equivalente à 25% do valor total do contrato em epígrafe, o valor do contrato que totalizava de R\$ 47.200,00 (Quarenta e sete mil e duzentos reais), passa a ter o valor total de R\$ 59.000 (Cinquenta e nove mil reais), o valor mensal do contrato que era sendo R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais) mensais passa a ser R\$ 7.375,00 (Sete mil, trezentos e setenta e cinco reais) por um período de 08 (oito) meses, com base na Cláusula quarta do Contrato em epígrafe nos termos do art. 57, da Lei 8666/93; ficam as demais cláusulas inalteradas; Raimunda Alice Leocádio Barbosa; Secretaria de Educação.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 098/2023, que entre si celebram O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI DO TOCANTINS - TO, inscrita no CNPJ: 06.080.583/0001-94 e EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES ÊXITO EIRLEI, inscrita no CNPJ nº 42.400.064/0001-20, que tem por objeto a Contratação mensal de um veículo tipo Van para transportar alunos para Povoado Ferreirópolis, PA Boa Sorte, PA Sossego e St. Sergipano, ano/modelo mínima 2012/2012, 3 portas, potência mínima 127 CV, câmbio manual, com motoristas incluso por conta da contratada, diesel S-10, capacidade mínima de 16 passageiros, 126km/dia, nos termos do Pregão Presencial nº 012/2023. Objeto: O presente Termo Aditivo de valor em R\$ 2.125,00 (Dois mil cento e vinte e cinco reais), equivalente à 25% do valor total do contrato em epígrafe, o valor do contrato que totalizava de R\$ 68.000,00 (Sessenta e oito mil reais), passa a ter o valor total de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais), o valor mensal do contrato que era sendo R\$ 8.500,00 (Oito mil e quinhentos reais) mensais passa a ser R\$ 10.625,00 (Dez mil, seiscentos e vinte e cinco reais) por um período de 08 (oito) meses, com base na Cláusula quarta do Contrato em epígrafe nos termos do art. 57, da Lei 8666/93; ficam as demais cláusulas inalteradas; Raimunda Alice Leocádio Barbosa; Secretaria de Educação.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 099/2023, que entre si celebram O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI DO TOCANTINS - TO, inscrita no CNPJ: 06.080.583/0001-94 e EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES ÊXITO EIRLEI, inscrita no CNPJ nº 42.400.064/0001-20, que tem por objeto a Contratação mensal de um veículo tipo Van para transportar alunos para povoado Santa Helena via PA São José, ano/modelo mínimo 2006/2006, 3 portas, potência mínima 129 HP, câmbio manual, com motoristas incluso por conta da contratada, diesel S-10, capacidade mínima de 16 passageiros, 110km/dia, nos termos do Pregão Presencial nº 012/2023. Objeto: O presente Termo Aditivo de valor em R\$ 2.125,00 (Dois mil cento e vinte e cinco reais), equivalente à 25% do valor total do contrato em epígrafe, o valor do contrato que totalizava de R\$ 68.000,00 (Sessenta e oito mil reais), passa a ter o valor total de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais), o valor mensal do contrato que era sendo R\$ 8.500,00 (Oito mil e quinhentos reais) mensais passa a ser R\$ 10.625,00 (Dez mil, seiscentos e vinte e cinco reais) por um período de 08 (oito) meses, com base na Cláusula quarta do Contrato em epígrafe nos termos do art. 57, da Lei 8666/93; ficam as demais cláusulas inalteradas; Raimunda Alice Leocádio Barbosa; Secretaria de Educação.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 100/2023, que entre si celebram O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI DO TOCANTINS - TO, inscrita no CNPJ: 06.080.583/0001-94 e EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES ÊXITO EIRLEI, inscrita no CNPJ nº 42.400.064/0001-20, que tem por objeto a Contratação mensal de um veículo tipo ônibus Escolar para transportar os alunos do setor Sede PA Ouro Verde para Buriti, ano/modelo mínimo 2002/2002, 01 porta, potência mínima 210CV, câmbio manual, sem motorista, diesel comum, capacidade mínima de 40 passageiros, 110km/dia, nos termos do Pregão Presencial nº 012/2023. Objeto: O presente Termo Aditivo de valor em R\$ 2.125,00 (Dois mil cento e vinte e cinco reais), equivalente à 25% do valor total do contrato em epígrafe, o valor do contrato que totalizava de R\$ 68.000,00 (Sessenta e oito mil reais), passa a ter o valor total de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais), o valor mensal do contrato que era sendo R\$ 8.500,00 (Oito mil e quinhentos reais) mensais passa a ser R\$ 10.625,00 (Dez mil, seiscentos e vinte e cinco reais) por um período de 08 (oito) meses, com base na Cláusula quarta do Contrato em epígrafe nos termos do art. 57, da Lei 8666/93; ; ficam as demais cláusulas inalteradas; Raimunda Alice Leocádio Barbosa; Secretaria de Educação.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 101/2023, que entre si celebram O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI DO TOCANTINS - TO, inscrita no CPNJ: 06.080.583/0001-94 e EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES ÊXITO EIRLEI, inscrita no CNPJ nº 42.400.064/0001-20, que tem por objeto a Contratação mensal de um veículo tipo Van para transportar alunos de Buriti ao Povoado Vilinha, ano/modelo mínimo 2006/2006, 3 portas, potência mínima 127 CV, câmbio manual, com motorista incluso por conta da contratada, diesel comum, capacidade mínima de 16 passageiros, 100km/dia, nos termos do Pregão Presencial nº 012/2023. Objeto: O presente Termo Aditivo de valor em R\$ 2.125,00 (Dois mil cento e vinte e cinco reais), equivalente à 25% do valor total do contrato em epígrafe, o valor do contrato que totalizava de R\$ 68.000,00 (Sessenta e oito mil reais), passa a ter o valor total de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais), o valor mensal do contrato que era sendo R\$ 8.500,00 (Oito mil e quinhentos reais) mensais passa a ser R\$ 10.625,00 (Dez mil, seiscentos e vinte e cinco reais) por um período de 08 (oito) meses, com base na Cláusula quarta do Contrato em epígrafe nos termos do art. 57, da Lei 8666/93; ; ficam as demais cláusulas inalteradas; Raimunda Alice Leocádio Barbosa; Secretaria de Educação.

CASEARA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO REPUBLICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município, torna público a REPUBLICAÇÃO, do procedimento licitatório abaixo relacionado. O edital e seus respectivos anexos estarão disponíveis no endereço: Prefeitura Municipal, sito à Av. Barra do Coco, S/N, Centro, ou ainda no site: www.caseara.to.gov.br, e Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações estarão disponíveis pelo telefone: (63) 99205-8767 ou pelo e-mail institucional: licitacao@caseara.to.gov.br.

Pregão Eletrônico (SRP) nº 002/2023; Demandante: Fundo Municipal de Saúde de Caseara-TO; Processo Administrativo: 1463/2023; Critério de Julgamento: Menor preço por item; Objeto da licitação: Aquisição de medicamentos. Data da sessão: 05/04/2024; Horário: 08hs00min. Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Caseara - TO, 20/03/2024.

João Paulo Oliveira de Sousa
Pregoeiro

COLINAS DO TOCANTINS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 070/2023/PMCO/TO

Primeiro Termo Aditivo ao CONTRATO Nº 070/2023/PMCO/TO, firmado entre o PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob nº 01.795.483/0001-20, denominado CONTRATANTE e a empresa LM COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob Nº 27.273.391/0001-74 - Nome de Fantasia: LM INTEGRAÇÕES E SOLUÇÕES, com logradouro na Avenida LO - Lote 11, Sala 03 - CEP: 77.020-020 - E-mail: comercial@lmintegracaoesolucoes.com.br, (63) 3225-9000, (63) 98410-9000, representada pela senhora BRENDA RAMOS DA SILVA, brasileira, solteira, Empresária, inscrita no CPF sob Nº 042.378.571-07, portador do RG sob Nº 1.214.334 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 104 Sul - Avenida LO 1 (ACSE I), Nº 11 - CONJ. 04, Lote 32, 1º Piso - Plano Diretor Sul - Palmas/TO - CEP: 77.020-020. DO PRAZO: O Contrato Nº 070/2023/PMCO/TO, fica prorrogado até o dia 06 de Abril de 2024, contados a partir do dia 05 de fevereiro de 2024, em conformidade Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes e com o subitem 6.1 da CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, do referido Contrato. Vigência do Contrato: A partir do dia 05 de fevereiro de 2024, cessando seus efeitos no dia 06 de abril de 2024.

Da Dotação Orçamentária:

Gestão	Código da Unidade	Código Orçamentário	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte
03 - Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins	0303 - Gabinete do Prefeito	06.182.0601.2.461	Manutenção da Defesa Civil	3.3.90.30.00 -Material de Consumo	0106	1500.0000.0000
03 - Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins	0303 - Gabinete do Prefeito	06.182.0601.2.461	Manutenção da Defesa Civil	3.3.90.39.00 -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0108	1500.0000.0000
03 - Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins	0303 - Gabinete do Prefeito	06.182.0601.2.461	Manutenção da Defesa Civil	3.3.90.52.00 -Equipamentos e Materiais permanentes	0111	1500.0000.0000

DO FUNDAMENTO LEGAL: Fundamenta-se o presente Termo Aditivo de Prazo no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

Data da Assinatura: 05/02/2024

SIGNATÁRIOS: Contratante: JOSEMAR CARLOS CASARIN - Contratado: BRENDA RAMOS DA SILVA.

Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, aos vinte (20) dias do mês de março de 2024.

JOSEMAR CARLOS CASARIN
Prefeito Municipal

DUERÉ

EXTRATO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 78-06/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 78-06/2022

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 78-06/2022. Tomada de Preços nº 004/2022.

Contratante: A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUERÉ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.351.667/0001-00, com endereço à Rua Pinheiro Barros, nº 221, Centro, CEP: 77.485-000, Dueré - TO.

Contratada: EMPRESA CMN CONSTRUÇÕES, PAVIMENTAÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 38.251.619/0001-41, com sede na Rua Alfredo Nasser, s/n, Qd. 09, Lt. 16, Sl. 03, Loteamento Nova Araguaína, Araguaína - TO.

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o reequilíbrio econômico financeiro, Alterando a CLÁUSULA QUARTA do Contrato nº 78-06-2022, acrescentando 6,60% no valor do contrato original, com base ao INCC e em observância as disposições contidas na Lei 8.666/93, em seu art. 65, II, "d", e art. 65, §8º, inerente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NAS VIAS URBANAS DO SETOR AEROPORTO NO MUNICÍPIO DE DUERÉ-TO, NOS TERMOS DO CONTRATO DE REPASSE OGU Nº 921665/2021 - OPERAÇÃO 1080233-67/PROGRAMA DESENVOLVIMENTO REGIONAL, TERRITORIAL E URBANO, POR ADMINISTRAÇÃO DIRETA - EMPREITADO GLOBAL.

VIGÊNCIA: O presente termo de aditamento terá a vigência a partir de 13 de fevereiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

DO PREÇO ADITIVADO: O valor do aditivo será de R\$ 25.396,81 (vinte e cinco mil, trezentos e noventa e seis reais e oitenta e um centavos), DATA DE ASSINATURA: 18/03/2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 27-03/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DUERÉ/TO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número 01.351.667/0001-00, situada na Rua Pinheiro Barros, nº 221, centro, em Dueré/TO, neste ato representado pelo Sr. Prefeito VALDENI PEREIRA DE CARVALHO.

CONTRATADO: EMPRESA CONSTRUTORA CENTRAL NORTE EIRELI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.699.794/0001-87, o RUA ALFREDO NASSER, 604, CEP: 77.600-000, Paraíso do Tocantins, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por VALDEZ MARTINS BRITO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção do Portal de Entrada na cidade de Dueré/TO.

FUNDAMENTO JURÍDICO: Em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável;

VALOR: R\$ 343.900,00 (Trezentos e quarenta e três mil e novecentos reais).

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.0018.15.451.0078.2050; ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.40.51; FONTE DE RECURSO: 1.700.0000.000000 Transf. de Convênios com o União
Vigência: 12 meses
Data da assinatura: 04/03/2024

VALDENI PEREIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

RESULTADO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024

O condutor de processos do órgão MUNICÍPIO DE DUERÉ-TO, vem comunicar o resultado do processo de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 001/2024, Processo Administrativo nº 001/2024 finalizado quarta-feira, 28 de fevereiro de 2024 às 07:18. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO PORTAL DE ENTRADA NA CIDADE DE DUERÉ/TO. Ficando adjudicadas e homologadas as seguintes propostas: CONSTRUTORA CENTRAL NORTE EIRELI (10699794000187) com o lote 1 no valor de R\$ 343.900,00 (trezentos e quarenta e três mil e novecentos reais).

PEDRO PEREIRA DA ROCHA NETO
CONDUTOR DE PROCESSOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024 PROCESSO ADM: Nº 001/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO PORTAL DE ENTRADA NA CIDADE DE DUERÉ/TO Empresas vencedoras valor total: R\$ 343.900,00 (trezentos e quarenta e três mil e novecentos reais): CONSTRUTORA CENTRAL NORTE EIRELI (10699794000187) com os lotes: 1 no valor total de R\$ 343.900,00 (trezentos e quarenta e três mil e novecentos reais). A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE DUERÉ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14133, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultados trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

VALDENI PEREIRA DE CARVALHO
AUTORIDADE COMPETENTE

MONTE DO CARMO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATANTE FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTE DO CARMO E AS EMPRESAS:

RAIMUNDO COSTA SOUZA, C.N.P.J. nº 12.616.507/0001-53 APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 58/2022.

LEONNARDO FERREIRA LOPES 04730392140, C.N.P.J. Nº 43.506.816/0001-02. APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 59/2022.

MARCELINO RODRIGUES DA SILVA 38886073100, C.N.P.J. nº 13.093.918/0001-74 APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 60/2022.

WERTON DE OLIVEIRA SILVA 62661221115, C.N.P.J. Nº 28.127.787/0001-76 APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 62/2022.

NEILTON BATISTA CARDOSO 98504711153, C.N.P.J. nº 44.431.467/0001-61, APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 63/2022.

RAQUEL COELHO ALVES 07958286163, CNPJ nº 45.392.794/0001-14, APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 64/2022.

RENATO PEREIRA DE CARVALHO 05936100162, CNPJ nº 45.954.745/0001-28 APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 65/2022.-50.240.214

JOÃO PEDRO CIRQUEIRA RODRIGUES, C.N.P.J. Sob o Nº 50.240.214/0001-03. APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 108/2023. 49.489.554

IRENA PEREIRA LACERDA, C.N.P.J. nº 49.489.554/0001-9. APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 109/2023.-49.722.774

MACIEL OLIVIERA DOS SANTOS, C.N.P.J. nº 49.722.774/0001-15. APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 110/2023. DOTAÇÃO: 06.14.12.361.1405.2.109;3.90.39; 14;1.571.0000.00000. DATA: 01/02/2024

EDILSON RODRIGUES DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal

PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 PROCESSO ADM. Nº 0248/2024

O Município de Paranã - TO, através da Pregoeira e equipe da CPL Municipal, torna-se público a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global, CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE RECAPEAMENTO DE VIAS PÚBLICAS NA CIDADE DE PARANÁ - TOCANTINS, CONTRATO DE REPASSE Nº 931910/2022/MDR/CAIXA, em conformidade com, Projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro. Sessão agendada para dia 11 de abril de 2024, às 09h30min no sistema: www.bnc.org.br. Acesso ao edital e demais anexos encontra-se disponível no portal do município: www.parana.to.gov.br/licitacoes. Os esclarecimentos serão através dos e-mails: licitacaoparanato@gmail.com e pregoeiralicitacaopr@gmail.com.

Paraná - TO, 21 de março de 2024.

EVA DAIANE FREIRE OLIVEIRA
Pregoeira

PEDRO AFONSO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO, inscrito no CNPJ: 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP: 77.710-000, Pedro Afonso/TO, torna público que realizará na plataforma de licitações Bolsa Nacional de Compras - BNC (<https://bnccompras.com>) o PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com fulcro no artigo 28, inciso I da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. O critério de julgamento adotado para a presente licitação será o de Menor Preço Por Valor Unitário, com fulcro no artigo 33, inciso I da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. O modo de disputa adotado será ABERTO, com lances públicos sucessivos, com fulcro no artigo 56, inciso I da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 013/2024, cujo o objeto é o registro de preços para contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis destinados a manutenção da alimentação escolar durante o ano letivo de 2024, em atendimento as solicitações do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso/TO, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência anexo I do Edital e no Estudo Técnico Preliminar apêndice do Termo de Referência. O certame será realizado de forma online no dia 08 de abril de 2024 às 08h30min (horário de Brasília).

O edital e seus anexos poderão ser obtidos, na junto à Comissão Permanente de Licitações na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP: 77.710-000, Pedro Afonso/TO, ou através do site Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/>), ou site oficial do município: www.pedroafonso.to.gov.br, solicitação formal através do e-mail: cplpedroafonso@gmail.com ou através do site do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins TCE-TO <https://www.tce.to.gov.br/sitetce/> na aba SICAP-LCO, ou através da plataforma de licitações eletrônicas Bolsa Nacional de Compras - BNC (<https://bnccompras.com>). Mais informações poderão ser obtidas através do telefone: (63) 99280-7345 - WhatsApp.

Pedro Afonso/TO, aos 20 de março de 2024.

MARIA LUCIMARIA DE SOUSA RIBEIRO CUNHA
Secretária Municipal de Educação

PEQUIZEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 040/2024 PROCESSO Nº 163/2024

O Município de Pequizeiro - TO, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto o Chamamento Público nº 040/2024, oriundo do processo interno nº 163/2024, para o cadastramento de pessoas físicas ou jurídicas destinado a atender despesas com prestação de serviços contratação de empresa especializada para a aquisição de armação e lentes multifocais Max hd ultra com fotossensível. Para posterior credenciamento e contratação, mediante documentação e pedido de inscrição para prestação de serviços, para atender as demandas do Fundo Município de Saúde de Pequizeiro/TO. A data para o recebimento dos envelopes será a partir do dia 25/03/2024 até 31/12/2024.

O edital completo poderá ser consultado e adquirido na comissão permanente de licitação do município, no horário das 08h00min às 12h00min, site: pequizeiro.megasofttransparencia.com.br/, maiores informações estarão disponíveis pelos telefones: 63-3427-1103 e 63-3427-1119 ou ainda pelo e-mail: cpl.pequizeiro@gmail.com.

Pequizeiro - TO, 20 de março de 2024.

RAQUEL RIBEIRO RODRIGUES NOBRE
Gestor Municipal de Saúde

PONTE ALTA DO BOM JESUS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2024

O Fundo Municipal de Educação de Ponte Alta do Bom Jesus, Estado do Tocantins, através da Pregoeira, designada mediante Decreto nº 127/2024 de 05/01/2024, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM autorizada nos autos do Procedimento Administrativo nº 012/2024, com a finalidade selecionar a melhor proposta objetivando o Registro de Preços para futura e eventual locação de ônibus 25 lugares, ano 2009 em diante, quilometragem livre e sem condutor, conforme especificado no Termo de Referência, visando atender às necessidades do Transporte Escolar, que se subordinam às normas gerais da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

A abertura do certame se dará no dia 09 de abril de 2024, às 8:00h (oito horas) horário de Brasília, na Sala da Comissão de Contratações situada na Rua Deputado Freire, SN, Centro, Ponte Alta do Bom Jesus. O edital está Disponível, gratuitamente, na página oficial do Município de Ponte Alta do Bom Jesus no endereço: www.pontealtadobomjesus.to.gov.br, ícone e também pode ser requerido através do e-mail: licitacaopabj2021@hotmail.com.

Ponte Alta do Bom Jesus - TO, 22 de março de 2024.

Silmara dos Santos Silva
Pregoeira

SANDOLÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 346/2024

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANDOLÂNDIA/TO, através da Agente de Contratação, torna público que fará realizar no dia 09 DE ABRIL DE 2024 às 08h30m.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024-SRP, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, SOB A FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DO MURO DA ESCOLA MUNICIPAL DO DISTRITO DE DORILÂNDIA, MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA/TO.

O Edital está disponível no site oficial: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.sandolandia.to.gov.br ou através do e-mail: cpl.sandolandiato@gmail.com, de segunda a sexta-feira e informações através do fone: (63) 3394-1418.

Sandolândia/TO, 21 de março de 2024.

NATHALIA FELIX DA SILVA
Agente de Contratação

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024 - SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 328/2024

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANDOLÂNDIA/TO, através da Agente de Contratação, torna público que fará realizar no dia 09 DE ABRIL DE 2024 às 14h30m.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024-SRP, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, SOB A FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE COBERTURA METÁLICA NA ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO SABER NO MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA/TO.

O Edital está disponível no site oficial: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.sandolandia.to.gov.br ou através do e-mail: cpl.sandolandiato@gmail.com, de segunda a sexta-feira e informações através do fone: (63) 3394-1418.

Sandolândia/TO, 21 de março de 2024.

NATHALIA FELIX DA SILVA
Agente de Contratação

SÃO BENTO DO TOCANTINS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024-REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP

Órgão Gerenciador: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO TOCANTINS - TO, Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Saúde de São Bento do Tocantins
Fornecedor Registrado: QUALLY FARMA HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 10.749.855/0001-73.

Finalidade: Que terá objeto REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A FUTURA À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, A FIM DE DAR CONTINUIDADE AOS ATENDIMENTOS DAS DEMANDAS ADVINDAS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO TOCANTINS - TO.

Valor de: R\$ 451.651,66 (Quatrocentos e cinquenta e um mil e seiscentos e cinquenta e um reais e sessenta e seis centavos)

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, conforme PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP.

Preços: Os preços estão registrados nos termos da proposta vencedora do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP.

São Bento do Tocantins - TO, 01/03/2024.

KALINE FERREIRA DAMACENO
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024-REF.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP**

Órgão Gerenciador: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO TOCANTINS - TO, Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Saúde de São Bento do Tocantins

Fornecedor Registrado: HM CIRÚRGICALTDA, CNPJ: 30.981.531/0001-73

Finalidade: Que terá objeto REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A FUTURA À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, A FIM DE DAR CONTINUIDADE AOS ATENDIMENTOS DAS DEMANDAS ADVINDAS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO TOCANTINS - TO.

Valor de: R\$ 395.510,25 (trezentos e noventa e cinco mil e quinhentos e dez reais e vinte e cinco centavos)

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, conforme PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP.

Preços: Os preços estão registrados nos termos da proposta vencedora do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP.

São Bento do Tocantins - TO, 01/03/2024.

KALINE FERREIRA DAMACENO
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024-REF.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP**

Órgão Gerenciador: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO TOCANTINS - TO, Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Saúde de São Bento do Tocantins

Fornecedor Registrado: APROMEDICA COMERCIO DE MEDICAMENTO E PRODUTOS HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 34.558.660/0001-04

Finalidade: Que terá objeto REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A FUTURA À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, A FIM DE DAR CONTINUIDADE AOS ATENDIMENTOS DAS DEMANDAS ADVINDAS DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO TOCANTINS - TO.

Valor de: R\$ 192.718,90 (cento e noventa e dois mil e setecentos e dezoito reais e noventa centavos)

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, conforme PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP.

Preços: Os preços estão registrados nos termos da proposta vencedora do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024-SRP.

São Bento do Tocantins - TO, 01/03/2024.

KALINE FERREIRA DAMACENO
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

TOCANTINÓPOLIS**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tocantinópolis-TO, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar as licitações a seguir caracterizadas:

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 008/2024; Sistema de Registro de Preços, tipo: Menor Preço Por Item; Objeto: Futura aquisição de pães, salgados e bolos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tocantinópolis, Fundo de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Educação e Setor de Merenda Escolar - Programa Municipal de Alimentação Escolar - PMAE da Prefeitura, deste município, conforme Planilha e Termo de Referência. A sessão será realizada através do LicitaNet, pelo endereço eletrônico: www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos estarão disponíveis na Prefeitura Municipal junto a Comissão Permanente de Licitação, a partir do dia 25 de março de 2024, das 07h30min às 13h30min, ou através do Portal da Transparência do Município pelo endereço: www.tocantinopolis.to.gov.br ou ainda pelo endereço Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br. Abertura da sessão e julgamento: dia 08/04/2024, às 08h30min, no Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 009/2024; Sistema de Registro de Preços, tipo: Menor Preço Por Item; Objeto: Futura aquisição de polpas de frutas destinados às necessidades das Creches, Escolas Municipais e Setor de Merenda Escolar - Programa Municipal de Alimentação Escolar - PMAE, e para atender as demandas de todas unidades gestoras deste município tais como: Prefeitura Municipal de Tocantinópolis, Fundo de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Educação e Secretaria de Obras, Transporte, Agricultura e Infraestrutura deste município, conforme Planilha e Termo de Referência. A sessão será realizada através do LicitaNet, pelo endereço eletrônico: www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos estarão disponíveis na Prefeitura Municipal junto a Comissão Permanente de Licitação, a partir do dia 25 de março de 2024, das 07h30min às 13h30min, ou através do Portal da Transparência do Município pelo endereço: www.tocantinopolis.to.gov.br ou ainda pelo endereço Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br. Abertura da sessão e julgamento: dia 08/04/2024, às 10h30min, no Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 010/2024; Sistema de Registro de Preços, tipo: Menor Preço Por Item; Objeto: Futura aquisição de pneus, câmara de ar e protetores de câmara de ar, para atender as demandas de todas unidades gestoras deste município tais como: Prefeitura Municipal de Tocantinópolis, Fundo de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Educação e Secretaria de Obras, Transporte, Agricultura e Infraestrutura deste município, conforme Planilha e Termo de Referência. A sessão será realizada através do LicitaNet, pelo endereço eletrônico: www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos estarão disponíveis na Prefeitura Municipal junto a Comissão Permanente de Licitação, a partir do dia 26 de março de 2024, das 07h30min às 13h30min, ou através do Portal da Transparência do Município pelo endereço: www.tocantinopolis.to.gov.br ou ainda pelo endereço Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br. Abertura da sessão e julgamento: dia 09/04/2024, às 08h30min, no Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 011/2024; Sistema de Registro de Preços, tipo: Menor Preço Por Item; Objeto: Futura aquisição água mineral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tocantinópolis, Fundo de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Educação e Setor de Merenda Escolar - Programa Municipal de Alimentação Escolar - PMAE da Prefeitura, deste município, conforme Planilha e Termo de Referência. A sessão será realizada através do LicitaNet, pelo endereço eletrônico: www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos estarão disponíveis na Prefeitura Municipal junto a Comissão Permanente de Licitação, a partir do dia 26 de março de 2024, das 07h30min às 13h30min, ou através do Portal da Transparência do Município pelo endereço: www.tocantinopolis.to.gov.br ou ainda pelo endereço Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br. Abertura da sessão e julgamento: dia 09/04/2024, às 10h30min, no Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2024; Sistema de Registro de Preços, tipo: Menor Preço Por Item; Objeto: Futura aquisição de suprimentos e equipamentos de informática, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tocantinópolis, Fundo de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Educação e Setor de Merenda Escolar - Programa Municipal de Alimentação Escolar - PMAE da Prefeitura, deste município, conforme Planilha e Termo de Referência. A sessão será realizada através do LicitaNet, pelo endereço eletrônico: www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos estarão disponíveis na Prefeitura Municipal junto a Comissão Permanente de Licitação, a partir do dia 26 de março de 2024, das 07h30min às 13h30min, ou através do Portal da Transparência do Município pelo endereço: www.tocantinopolis.to.gov.br ou ainda pelo endereço Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br. Abertura da sessão e julgamento: dia 10/04/2024, às 08h30min, no Portal LicitaNet: www.licitanet.com.br.

Tocantinópolis-TO, 20 de março de 2024.

Welington Jesus Caetano da Silva
Pregoeiro

PUBLICAÇÕES PARTICULARES**EDITAL DE COMUNICAÇÃO**

ASSOCIAÇÃO DOS PESCADORES PROFISSIONAIS DO ESTADO DO TOCANTINS - APPET, devidamente inscrita no CNPJ: 28.650.921/0001-19, localizada à Vila dos Pescadores Taquari II, Fazenda Diamantina, Palmas-TO, as margens do Lago UHE, neste ato representada por sua Presidente MARIA CREUZA NUNES DE BARROS, comunica que em 21 de janeiro de 2024, requereu ao Naturatins - Instituto Natureza do Tocantins, pedido de providências para estudo de viabilidade técnica ambiental, para retorno da quantidade de 300Kg/peixe semanal, nas guias de transporte de peixe emitidas pelo órgão para os pescadores profissionais artesanais filiados a APPET.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Carlíane Correia Perreira, CPF nº 019.XXX.XXX-82, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Licença Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO) e Dispensa de Uso insignificante (DUI), para a Atividade de Pecuária, com endereço, na Fazenda Santa Helena II, em regularização junto ao INCRA, Localizada na Zona Rural, Filadélfia-TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/97 e Resolução COEMA/TO nº 07, de 9 de agosto de 2005, que dispõe sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. DIOGO LUCAS DE ALMEIDA, inscrito no CPF nº XXX.XX8.491-72, torna público que requereu as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação para a atividade de agricultura situada no município de Pium/TO, na propriedade rural denominada Fazenda São José. 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. FRANCISCO DIONIZIO DE MELLO, CPF: xxx.xx1.859-68, torna público que requereu junto ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a renovação da Licença de Operação (LO), para a atividade de avicultura, pelo prazo de validade, cujo endereço se dá na Fazenda Nossa Senhora Aparecida, localizada na Fazenda Santa Maria, denominado Fazenda Tucumirim, no município de Wanderlândia - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/97 e Resolução COEMA - TO nº 007/2005, que dispõem sobre licenciamento ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Eu, Frederico Brandão, Agricultor, CPF nº XXX.XX6.521-68 e RG nº XXXX1217 SSP/MG, torna público que requereu ao NATURATINS, as Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LO), Licença de Operação (LO), Construção e Outorga de Barragens e Autorização de Exploração Florestal - (AEF) para a atividade de Agricultura, localizado no imóvel rural denominado Fazenda FS1, Matrícula(s): 2.067, 3.448, 3.748, 7, 3.749 no município de Itacajá - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA 001/86, 237/97 e COEMA 007/2005, referentes ao Licenciamento Ambiental da atividade rural.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. JOAQUIM CARLOS PARENTE, inscrito no CPF: 041.7xx.xxx-59, torna público que requereu, junto ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as Licenças Prévia, de Instalação de Operação para a atividade de Agricultura de Sequeiro, na Fazenda Pirassununga II (Matrícula nº 942 e 1187), localizada no município Barrolândia - TO. A atividade se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 237/97 e COEMA-TO nº 007/2005.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. José Roberto Silva, CPF: xxx.298.961-xx, torna público que requereu junto ao NATURATINS: as Licenças (Prévia, Instalação e Operação) para a atividade de agricultura sequeiro implantada no imóvel rural Fazenda São José, no município de Monte do Carmo - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA 001/86 e 237/97 e COEMA 007/2005, referentes ao licenciamento ambiental deste tipo de atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Senhor José Singer, inscrito no CPF sob o nº 413.XXX.XXX-49, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as Licenças Ambientais Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO) para a atividade de bovinocultura, localizada no imóvel rural Fazenda Rancho Fundo da Grota, localizada no Município de Lavandeira - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/1986, nº 237/1997 e COEMA nº 07/2005, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental destas atividades.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A senhora Josenylda Calixto de Barros, inscrito no CPF nº XXX.XXX.281-68, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - (NATURATINS), as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO) para a atividade Bovinocultura Extensiva, localizada na Fazenda Agropecuária MJ, zona rural do município de Rio Sono - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções do CONAMA nº 237/1997 e do COEMA nº 007/2005, as quais dispõem sobre o Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. Lucas Johannes Maria Aernoudts, CPF nº 234.035.xxx-x2, torna público que requereu junto ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as Licenças Prévia, de Instalação e Operação para a atividade de Agricultura de Sequeiro e Pecuária Extensiva realizada na Fazenda Tropical, localizada na zona rural do município de Rio Sono - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Eu, LUIZ CARLOS DE PAULAFERREIRA, CPF: 590.XXX.341-XX, torna público que requereu ao NATURATINS, as Licenças LP, LI e LO, para a Atividade de AGRICULTURA na FAZENDA OURO VERDE, em Rio Sono - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 237/97 e COEMA 007/05, que dispõem sobre o Impacto Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. Marcio Divino De Souza, inscrito no CPF Nº 117.XXX.641-87, torna público que requereu junto ao NATURATINS: As Licenças (Prévia, Instalação e Operação) para atividade de Agricultura, na Fazenda Brejão I e II no município de Peixe/TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA 001/86 e 237/97 e COEMA 007/2005, referente ao licenciamento ambiental deste tipo de atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

MITO-MINERACAO TOCANTINS LTDA, CNPJ: Nº 1*.358.0**/0001-5*, torna público que requereu ao NATURATINS, as LP e LI para extração mineral de Zircônio nos limites das Fazendas: Faz Buriiti Alegre, Pé de Serra e Colina Verde, em Zona Rural de Jaú do Tocantins - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA Nº 010/09 e COEMA Nº 07/05.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Eu, RAIMUNDO ROSAL FILHO, CPF: 003.XXX.511-XX, torna público que requereu ao NATURATINS, as Licenças LP, LI e LO, para a Atividade de AGRICULTURA na FAZENDA ALDEIA, em PORTO NACIONAL - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 237/97 e COEMA 007/05, que dispõem sobre o Impacto Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa TERRAS DO SOL SPE LTDA. CNPJ: Nº 49.650.844/0001-77, torna público que requereu à Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiente de Porto Nacional (ARPN), a Licença Prévia, de Instalação e Operação para seu empreendimento de Parcelamento de Solo, localizado nos Lotes 16 e 16C, à margem direita da TO-50, Porto Nacional - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA Nº 337/97, a Lei Federal nº 9605/98 e a Lei Municipal nº 1011/01 e Decreto Municipal 244/02. Que dispõem sobre licenciamento ambiental dessa atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

TRENTO IMÓVEIS 28 LTDA, inscrito no CNPJ nº 26.xxx.513/0001-xx, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - Naturatins, a Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO, para a atividade de agricultura e bovinocultura instalada na Fazenda São Gabriel, Zona Rural do município de Campos Lindos - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA 237/97 e Resolução COEMA 07/2005, que dispõem sobre o licenciamento ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. WAGNER LUIZ MORETTO, CPF: 016.XXX.XXX-XX, torna público que requereu junto ao Instituto Natureza do Tocantins (Naturatins), as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), para a atividade de AGRICULTURA e OBRA DE CANAIS RURAIS DE DRENAGEM na FAZENDA SÃO FRANCISCO - PARTE DO LOTE 13 localizada na zona rural do município de Santa Maria do Tocantins (TO). O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 237/1997 e COEMA-TO nº 007/2005, que dispõem sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Eu, WILSON DE OLIVEIRA VALIANI, CPF: 102.XXX.368-XX, torna público que requereu ao NATURATINS, as Licenças LP, LI e LO, para a Atividade de AGRICULTURA na FAZENDA POPULINA I, em ARAGUAÇU - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 237/97 e COEMA 007/05, que dispõem sobre o Impacto Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Eu, WILSON DE OLIVEIRA VALIANI, CPF: 102.XXX.368-XX, torna público que requereu ao NATURATINS, as Licenças LP, LI e LO, para a Atividade de PECUÁRIA na FAZENDA POPULINA I, em ARAGUAÇU - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 237/97 e COEMA 007/05, que dispõem sobre o Impacto Ambiental.

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

Horário de Brasília

O Conselho Regional de Administração do Tocantins-TO, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará o Pregão Eletrônico relacionado abaixo:

Pregão Eletrônico nº 001/2024 - Processo 476925.000529/2023-46. Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática microcomputador e outros. Data/Horário: 08/04/2024 às 10h01min. Sistema: www.comprasnet.gov.br.

MARIA ANDREZZA FRANCO DE CARVALHO
Pregoeira-CRATO

Servir

SAÚDE PARA QUEM CUIDA DO TOCANTINS

OS SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS DO TOCANTINS CONTAM COM UM NOVO SERVIÇO DE SAÚDE.

TOTALMENTE ADAPTADO AOS NOVOS TEMPOS

TOCANTINS
TO
GOVERNO MUNICIPALISTA