



Diário Oficial

ESTADO DO TOCANTINS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ANO XXXVI - ESTADO DO TOCANTINS, QUARTA-FEIRA, 09 DE OUTUBRO DE 2024 Nº 6673



PODER EXECUTIVO
PALÁCIO ARAGUAIA GOVERNADOR
JOSÉ WILSON SIQUEIRA CAMPOS

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

ATO Nº 1.953 - DSG.

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

DESIGNAR

ALDO ARAÚJO DE AZEVEDO, Diretor de Planejamento e Gestão dos Recursos Hídricos, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, inclusive quanto ao ordenamento de despesas, no período de 10 a 22 de novembro de 2024.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 7 dias do mês de outubro 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 1.958.

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

SUMÁRIO

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	1
CASA CIVIL	2
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	3
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	3
SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA	12
SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL	41
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO	41
SECRETARIA DA CULTURA	41
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	42
SECRETARIA DA FAZENDA	56
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	61
SECRETARIA DOS POVOS ORIGINÁRIOS E TRADICIONAIS	61
SECRETARIA DA SAÚDE	62
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	70
SECRETARIA DO TURISMO	70
ADAPEC	73
AGETO	73
AMETO	74
DETRAN	74
IGEPREV	77
MINERATINS	80
NATURATINS	80
RURALTINS	84
TOCANTINS PARCERIAS	84
UNITINS	85
PUBLICAÇÕES DOS MUNICÍPIOS	89
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	90

DELEGAR

a JONISKLEY CALAÇA CAPITULINO RODRIGUES, Secretário de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social, atribuição para realizar os atos preparatórios e executórios, inclusive a formalização da proposta de Convênio nº 8973/2024, a ser celebrado entre a União, por meio do Ministério do Esporte, e o Estado do Tocantins, por meio da Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social, que tem como objetivo a implantação de academia para idoso no Município de Palmas, em parceria com a Associação dos Idoso do Estado.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 8 dias do mês de outubro 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 1.960 - 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

JOANA DARC DA SILVA BANDEIRA BEZERRA, matrícula 930006-1, para o exercício da Função Comissionada de Chefia do Núcleo de Papiloscopia - FCSP-3, da Secretaria da Segurança Pública, a partir de 8 de outubro de 2024.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 9 dias do mês de outubro 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 1.963 - 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

LEANDRO BEZERRA DE SOUSA, matrícula 11581107-1, para o exercício da Função Comissionada de Gestão Penal II - FCPP-2, da Secretaria da Cidadania e Justiça, a partir de 9 de outubro de 2024.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 9 dias do mês de outubro 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 1.964 - EX.

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

EXONERAR, a pedido,

VICENTE ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR do cargo de Secretário Extraordinário de Ações Estratégicas.

Palácio Araguaia Governador José Wilson Siqueira Campos, em Palmas, aos 9 dias do mês de outubro 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

CASA CIVIL

PORTARIA CCI Nº 1.501 - DSG, DE 3 DE OUTUBRO 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, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem os encargos de Fiscal e Suplente de Contrato/Empenho que especifica:

Contrato	Fiscal de Contrato Titular	Fiscal de Contrato Suplente	Fornecedor	Objeto do Contrato
Nota de Empenho nº 2024NE00143	Rosivaldo Freitas de Souza Filho Matrícula 1276522-1	Antônio Carlos Silva de Sousa Lopes Matrícula 11901853-1	R/C CARTUCHOS, INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA 06.015.659/0001-06	Destinado a atender despesa com aquisição de 1 (um) aparelho frigobar, para atender às necessidades desta pasta, conforme condições e estimativas estabelecidas no processo nº 2024/09020/000017.

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;



WANDERLEI BARBOSA CASTRO
Governador do Estado

DEOCLECIANO GOMES FILHO
Secretário-Chefe da Casa Civil

DISNÉA DIAS SERAFIM
Diretora do Diário Oficial do Estado

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 supervisor 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 verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do contrato e no art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º Fica designado o Diretor de Administração e Execução Financeira, Orçamentária e Contábil como Gestor do referido contrato, com atribuições para as decisões que competem ao cargo.

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

PORTARIA CCI Nº 1.534 - DISP, DE 9 DE OUTUBRO 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

DISPENSAR

da Função Comissionada de Chefia do Núcleo de Papiloscopia - FCSP-3 a servidora MILLÂNIA SOARES MILHOMEM FREITAS, matrícula 1076361-1, lotada na Secretaria da Segurança Pública, a partir de 8 de outubro de 2024.

Deocleciano Gomes Filho
Secretário-Chefe

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Processo nº: 2024/09020/000017

Empenho nº: 2024NE00143

Contratante: CASA CIVIL

Contratado: R/C CARTUCHOS, INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA

CNPJ: 06.015.659/0001-06

Objeto: Destinado a atender despesa com aquisição de 1 (um) aparelho frigobar, para atender às necessidades desta Pasta.

Modalidade de Licitação: Dispensa de licitação Portaria CCI Nº 1.500, de 3 de outubro de 2024.

Valor Total: R\$ 1.698,00 (um mil e seiscentos e noventa e oito reais)

Dotação Orçamentária: 04.122.1100.2199

Natureza de Despesa: 44.90.52

Fonte de recurso: 500 0000000 666666

Data da assinatura: 09/10/2024

Signatários: DEOCLECIANO GOMES FILHO - Representante da Contratante.

RENATO DA SILVA BARRETO JUNIOR - Representante da Contratada.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**PORTARIA Nº 147/2024/GABSEC, DE 27/09/2024.**

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição Estadual, combinado com o art. 37, §§1º e 2º da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e

Consoante o plano de metas delineado com ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico da Controladoria-Geral do Estado para 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Realizar inspeção na Agência Tocantinense de Saneamento - ATS, com o objetivo de examinar a veracidade das informações inseridas pelo órgão, referentes às ações prioritárias de Governo, no Sistema de Acompanhamento da Execução Orçamentária e do PPA.

Art. 2º São designadas as servidoras Maria Creuza Barros de Melo Prehl, número funcional 1184326-3, Regiane Souza Chaves, número funcional 502653-2, Eliane Maria Glória Cardoso, número funcional 40372-5, e Maria Aparecida Ferreira, número funcional 1193007-8, para, sob a presidência da primeira, realizarem os trabalhos de que trata o artigo anterior.

Art. 3º Ficam as referidas servidoras autorizadas a requisitar quaisquer processos, informações e relatórios pertinentes, bem como realizar visitas aos setores e entrevistar os responsáveis.

Art. 4º O prazo para realização dos trabalhos é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MURILO FRANCISCO CENTENO
Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 1924/2024/GASEC, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024.**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição Estadual, com fulcro no art. 83 e seguintes da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007 e,

Considerando a superveniência da Licença para Tratamento de Saúde deferida em relação ao período de 30/08/2024 a 28/10/2024, conforme Despacho nº 10332, de 16 de setembro de 2024, SGD 2024/23009/164556;

Considerando a preexistência de férias registradas, cujo período fora parcialmente abrangido pelo prazo da licença para tratamento de saúde referenciada, qual seja, 30/08/2024 a 03/09/2024, no total de 05 (cinco) dias;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a fruição das férias legais da servidora YARA KARLA DE SALLES NEMET, número funcional 1269283/1, referente ao período aquisitivo de 15/01/2023 a 14/01/2024, devendo o saldo remanescente das férias obrigatoriamente ser usufruído no primeiro dia útil após o término da licença médica ou de sua prorrogação, se houver.

Art. 2º O saldo remanescente das férias fica automaticamente cadastrado pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

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

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 1944/2024/GASEC, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição Estadual, com fulcro no art. 83 e seguintes da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007 e,

Considerando a superveniência da Licença para Tratamento de Saúde deferida em relação ao período de 13/08/2024 a 21/09/2024, conforme Despacho nº 10383, de 19 de setembro de 2024, SGD 2024/23009/165209;

Considerando a preexistência de férias registradas, cujo período fora parcialmente abrangido pelo prazo da licença para tratamento de saúde referenciada, qual seja, 13/08/2024 a 03/09/2024, no total de 22 (vinte e dois) dias;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a fruição das férias legais da servidora TANIA MARIA DE OLIVEIRA ROSA, número funcional 374432/2, referente ao período aquisitivo de 16/05/2022 a 15/05/2023, devendo o saldo remanescente das férias obrigatoriamente ser usufruído no primeiro dia útil após o término da licença médica ou de sua prorrogação, se houver.

Art. 2º O saldo remanescente das férias fica automaticamente cadastrado pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

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

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 2027/2024/GASEC, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição Estadual, com fulcro no art. 83 e seguintes da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007 e,

Considerando a superveniência da Licença para Tratamento de Saúde deferida em relação ao período de 11/09/2024 a 10/10/2024, conforme Despacho nº 11220, de 01 de outubro de 2024, SGD 2024/23009/173715;

Considerando a preexistência de férias registradas, cujo período fora parcialmente abrangido pelo prazo da licença para tratamento de saúde referenciada, qual seja, 11/09/2024 a 30/09/2024, no total de 20 (vinte) dias;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a fruição das férias legais da servidora ANDREZA ANDREATTA DE CASTRO, número funcional 1119230/1, referente ao período aquisitivo de 08/07/2020 a 07/07/2021, devendo o saldo remanescente das férias obrigatoriamente ser usufruído no primeiro dia útil após o término da licença médica ou de sua prorrogação, se houver.

Art. 2º O saldo remanescente das férias fica automaticamente cadastrado pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

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

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 2040/2024/GASEC, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando a competência que lhe atribui a alínea "d", inciso II, do art. 1º, do Decreto nº 2.919, de 02 de janeiro de 2007, e considerando o Ato Nº 987 - PRO-CSS, de 12 de julho de 2024, da Prefeitura Municipal de Palmas/TO, e em conformidade com o Ofício nº 838, de 13 de setembro de 2024, da Casa Civil do Estado do Tocantins, resolve:

LOTAR,

ARIANA COELHO DE OLIVEIRA DIAS, Auxiliar Administrativo, número de matrícula 142091, integrante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Palmas/TO, à disposição do Poder Executivo do Tocantins, na Secretaria da Saúde, pelo período de 1 (um) ano, a partir de 25 de setembro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 2064/2024/GASEC, DE 07 DE OUTUBRO 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 do Acórdão proferido nos autos do Mandado de Segurança nº 0010660-40.2024.8.27.2700, que tramita no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, impetrado em 14/06/2024.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, mediante determinação judicial:

A Evolução Funcional abaixo elencada ao servidor público HELIO LOPES DE SOUZA, Número Funcional 460683/1, Agente de Polícia, CPF nº XXX.XXX.872-15, integrante do Quadro da Polícia Civil do Estado do Tocantins, posicionando-o no correspondente nível/referência constante 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, conforme tabela abaixo.

TIPO DE PROGRESSÃO	CLASSE/REFERÊNCIA ATUAL	DATA DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS	DATA DO EFEITO FINANCEIRO
VERTICAL	PADRÃO II	01/03/2024	01/04/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 2065/2024/GASEC, DE 07 DE OUTUBRO 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 do Acórdão proferido nos autos do Mandado de Segurança nº 0009902-61.2024.8.27.2700, que tramita no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, impetrado em 05/06/2024.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, mediante determinação judicial:

A Evolução Funcional abaixo elencada à servidora pública ANA KELMA LIMA COELHO, Número Funcional 985354/1, Agente de Polícia, CPF nº XXX.XXX.853-49, integrante do Quadro da Polícia Civil do Estado do Tocantins, posicionando-a no correspondente nível/referência constante 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, conforme tabela abaixo.

TIPO DE PROGRESSÃO	CLASSE/REFERÊNCIA ATUAL	DATA DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS	DATA DO EFEITO FINANCEIRO
VERTICAL	PADRÃO II	02/03/2024	01/04/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 2066/2024/GASEC, DE 07 DE OUTUBRO 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 do Acórdão proferido nos autos do Mandado de Segurança nº 0011378-37.2024.8.27.2700, que tramita no Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, impetrado em 26/06/2024.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, mediante determinação judicial:

A Evolução Funcional abaixo elencada à servidora pública LIZANDREA APARECIDA BENINCA, Número Funcional 1064835/1, Escrivã de Polícia, CPF nº XXX.XXX.999-20, integrante do Quadro da Polícia Civil do Estado do Tocantins, posicionando-a no correspondente nível/referência constante 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, conforme tabela abaixo.

TIPO DE PROGRESSÃO	CLASSE/REFERÊNCIA ATUAL	DATA DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS	DATA DO EFEITO FINANCEIRO
VERTICAL	PADRÃO II	27/02/2024	01/03/2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 2068/2024/GASEC, DE 07 DE OUTUBRO 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 nº 3.421, de 08 de março de 2019, em conformidade com o disposto na Lei nº 2.669, de 19 de dezembro de 2012, e na Lei nº 3.901, de 31 de março de 2022, publicada no Diário Oficial nº 6.061 de 01 de abril de 2022, c/c Medida Provisória nº 8, de 20 de março de 2024, publicada no Diário Oficial nº 6.534, de 20 de março de 2024.

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar ação da situação funcional do servidor público;

CONSIDERANDO ainda, que a administração tem o poder/dever, de rever seus atos, quando eivados de vícios ou ilegalidades.

RESOLVE:

Art. 1º ANULAR, na parte em que especifica a servidora, SANDRA BRITO MILHOMEM DE SOUZA, Número Funcional 714498/1, as Portarias abaixo mencionadas:

Portaria nº 364/2023/GASEC, de 31/03/2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6061, de 01/04/2022;

Portaria nº 582/2022/GASEC, de 10/05/2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6087, de 13/05/2022;

Portaria nº 722/2023/GASEC, de 29/05/2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6340, de 31/05/2023;

Portaria nº 435/2024/GASEC, de 20/03/2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 6536, de 22/03/2024.

Art. 2º CONCEDER as evoluções funcionais à servidora pública SANDRA BRITO MILHOMEM DE SOUZA, Número Funcional 714498/1, Administrador, CPF nº XXX.XXX.161-00, integrante do Quadro Geral do Poder Executivo, posicionando-a nos correspondentes níveis e referências constantes na Tabela I, do Anexo VI, da Lei nº 2.669/2012, a partir das datas de preenchimento de requisitos legais, especificadas na tabela abaixo, a serem implementadas em folha de pagamento.

TIPO DE PROGRESSÃO	PADRÃO/REFERÊNCIA ANTERIOR	PADRÃO/REFERÊNCIA ATUAL	DATA DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS	DATA DO EFEITO FINANCEIRO	LEGISLAÇÃO
VERTICAL	II-J	III-J	01/03/2016	01/03/2016	Art. 8º, 9º e 10 da Lei nº 2.669/2012
HORIZONTAL	III-J	III-K	01/03/2018	01/03/2018	Art. 11 e 12 da Lei nº 2.669/2012
VERTICAL	III-K	IV-K	01/03/2020	01/03/2020	Art. 8º, 9º e 10 da Lei nº 2.669/2012
HORIZONTAL	IV-K	IV-L	01/03/2022	01/03/2022	Art. 11 e 12 da Lei nº 2.669/2012

Art. 3º O eventual passivo financeiro, constituído em relação ao lapso temporal transcorrido entre a data de aquisição do direito à do incremento financeiro e a concessão processada na conformidade dessa Portaria, será realizado conforme observado no art. 4º, da Lei nº 3.901, de 31 de março de 2022, respeitada a capacidade orçamentária e financeira do Executivo Estadual.

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

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 2084/2024/GASEC, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, usando a competência que lhe atribui a alínea "d", inciso II, do art. 1º, do Decreto nº 2.919, de 02 de janeiro de 2007, resolve:

TRANSFERIR A LOTAÇÃO de:

LUDIMILA RODRIGUES DOS SANTOS GALVÃO, Assistente Administrativo, CPF: XXX.XXX.781-06, integrante do Quadro de Pessoal da Universidade de Gurupi - UNIRG, cedida ao Poder Executivo do Estado do Tocantins, da Secretaria da Administração para a Controladoria Geral do Estado, no período compreendido de 10 de outubro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 3958/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/23000/010995
INTERESSADO: RIVANILSON DE SOUSA BATISTA
NÚMERO FUNCIONAL: 1084356/8
CARGO: Professor de Educação Básica
ASSUNTO: Revisão de redução de jornada de trabalho
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Escola Estadual Sampaio
MUNICÍPIO: SAMPAIO

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo RATIFICAR o Despacho de Indeferimento nº 3117, de 31/07/2024, uma vez que não foram encontradas evidências médicas que justifiquem a concessão do benefício neste momento.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos 04 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 3963/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018366
INTERESSADA: SIDIEDA REJANE BARROS TAVARES
NOME DO DEPENDENTE: Heitor Barros Sekreny
GRAU DE PARENTESCO: Filho
NÚMERO FUNCIONAL: 1017578/4
CARGO: Professor da Educação Básica
ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Colégio Positivo de Gurupi - Convênio
MUNICÍPIO: GURUPI

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, resolvo PRORROGAR o período de concessão do benefício de Redução de Jornada de Trabalho, de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas, inicialmente concedido à servidora SIDIEDA REJANE BARROS TAVARES, por meio do Despacho nº 3060, de 19 de Outubro de 2023, nos termos do art. 112, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pelo prazo de um ano, para o período de 31/08/2024 a 30/08/2025.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração, em Palmas, aos 04 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO Nº 3980/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018302
INTERESSADA: MONICA DE LOURDES LIMA BRAS
ASSUNTO: Indeferimento de Remanejamento de Função
CARGO: Professor da Educação Básica
NÚMERO FUNCIONAL: 1155873/1
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Escola Estadual Doutor Waldir Lins
MUNICÍPIO: GURUPI

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, nos termos do Parecer Médico nº 439, de 18 de Setembro de 2024, INDEFIRO a solicitação de Remanejamento de Função previsto no art. 24 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, formulada pela servidora supracitada, haja vista que o remanejamento não ocorre, caso, o motivo apresentado, seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, conforme parágrafo único da legislação mencionada.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas aos 30 de setembro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

**DESPACHO DE REMANEJAMENTO
DE FUNÇÃO Nº 3981/2024/GASEC**

PROCESSO Nº: 2024/27000/018364
INTERESSADA: VERÔNICA JOSEFA DA SILVA
ASSUNTO: Indeferimento de Remanejamento de Função
CARGO: Professor da Educação Básica
NÚMERO FUNCIONAL: 111676/4
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Escola Estadual Nossa Senhora do Carmo
MUNICÍPIO: ALIANÇA DO TOCANTINS

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, nos termos do Parecer Médico nº 441, de 18 de Setembro de 2024, INDEFIRO a solicitação de Remanejamento de Função previsto no art. 24 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, formulada pela servidora supracitada, haja vista que o remanejamento não ocorre, caso, o motivo apresentado, seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, conforme parágrafo único da legislação mencionada.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas aos 30 de setembro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 3996/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/000414
INTERESSADO: FRANCISCO NETO CHAVES PARENTE
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Técnico em Extensão Rural
TIPO DE VÍNCULO: Remanescente de Goiás - Estabilizado
NÚMERO FUNCIONAL: 359730/1
CPF: XXX.XXX.661-68
ÓRGÃO: Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins

Após reanálise dos autos, resolvo RETIFICAR o Despacho nº 3.391, de 19 de agosto de 2024, publicado no Diário Oficial nº 6.642, de 27 de agosto de 2024, que concedeu Abono de Permanência ao requerente, para que onde consta: "a partir de 11 de setembro de 2019", passe a constar: "a partir de 26 de janeiro de 2019".

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao 01 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4011/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018723
INTERESSADO: SANDRO CUNHA CAMPOS
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Professor da Educação Básica
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 1173782/1
CPF: XXX.XXX.766-62
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Colégio Estadual Dom Alano Marie Du Noddy
MUNICÍPIO: Palmas
REGIONAL: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao servidor Sandro Cunha Campos, por meio do Despacho nº 4.675, de 01 de setembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.929, de 16 de setembro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 20.09.2024 a 19.09.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4012/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/34490/000413
INTERESSADA: SARA LETICIA ARAUJO FEITOZA VEIGA
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Assistente Administrativo
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 11199903/1
CPF: XXX.XXX.411-80
ÓRGÃO: Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins
LOTAÇÃO: Gerência Geral de Administração
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida à servidora Sara Letícia Araújo Feitoza Veiga, por meio do Despacho nº 4.662, de 31 de agosto de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.932, de 21 de setembro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 17.09.2024 a 16.09.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4014/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/38990/000786
INTERESSADA: JÉSSICA CAYMMI BATISTA MARTINS
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Assistente Administrativo
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 11455900/1
CPF: XXX.XXX.181-12
ÓRGÃO: Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos
LOTAÇÃO: Gerência de Planejamento e Convênios
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida à servidora Jéssica Caymmi Batista Martins, por meio do Despacho nº 5.746, de 07 de outubro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.950, de 19 de outubro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 17.09.2024 a 16.09.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4015/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018891
INTERESSADA: LÍVIA LUIZ DE MORAES CUNHA
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Professor da Educação Básica
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 1229109/1
CPF: XXX.XXX.241-87
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Escola Estadual Frederico José Pedreira Neto
MUNICÍPIO: Palmas
REGIONAL: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida à servidora Livia Luiz de Moraes Cunha, por meio do Despacho nº 6.532, de 25 de novembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.976, de 30 de setembro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 15.10.2024 a 14.09.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4016/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/26810/000114
INTERESSADO: MATHEUS TEIXEIRA SOUZA ABELLA
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Técnico em Informática
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 11152672/1
CPF: XXX.XXX.511-37
ÓRGÃO: Agência de Tecnologia da Informação
LOTAÇÃO: Gerência de Desenvolvimento de Sistemas
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao servidor Matheus Teixeira Souza Abella, por meio do Despacho nº 5.758, de 08 de outubro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.950, de 19 de outubro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 09.09.2024 a 08.09.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4017/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/40310/000428
INTERESSADO: PATRICK PEREIRA DE SOUSA
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Assistente Administrativo
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 1144200/3
CPF: XXX.XXX.401-48
ÓRGÃO: Instituto Natureza do Tocantins
LOTAÇÃO: Gerência de Atendimento e Análise Técnica
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao servidor Patrick Pereira de Sousa, por meio do Despacho nº 4.219, de 09 de agosto de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.909, de 16 de agosto de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 09.08.2024 a 08.08.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4018/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018679
INTERESSADO(A): RANIÉRI RODRIGUES LEAL
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Professor da Educação Básica
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 770325/1
CPF: XXX.XXX.373-15
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Escola Estadual Girassol de Tempo Inteira Sancha Ferreira
MUNICÍPIO: Araguaína
REGIONAL: Araguaína

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao(a) servidor(a) Raniéri Rodrigues Leal, por meio do Despacho nº 5.526, de 28 de setembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.944, de 07 de outubro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 31.07.2024 a 30.07.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4019/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018766
INTERESSADA: SÂMARA DE CÁSSIA BENVINDO MOURA
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Auxiliar Administrativo
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 75714/1
CPF: XXX.XXX.131-42
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Escola Estadual Deputado José Alves de Assis
MUNICÍPIO: Pindorama do Tocantins
REGIONAL: Porto Nacional

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida à servidora Sâmara de Cássia Benvindo Moura, por meio do Despacho nº 5.094, de 16 de setembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.935, de 24 de setembro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 01.10.2024 a 30.09.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4022/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/30550/007347
INTERESSADA: EMANUELLE STRIQUER
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Auxiliar Administrativo
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 1276271/1
CPF: XXX.XXX.731-22
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde
LOTAÇÃO: Diretoria de Gestão e Informação de Vigilância em Saúde
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida à servidora Emanuelle Striquer, por meio do Despacho nº 6.855, de 14 de dezembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.997, de 29 de dezembro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 10.10.2024 a 09.10.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 02 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4026/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/002183
INTERESSADA: VALDIRENE ALVES DA LUZ BRITO
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Professor da Educação Básica
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 640673/5
CPF: XXX.XXX.651-49
ÓRGÃO: Secretaria da Educação

Tendo em vista a documentação que instrui os presentes autos, bem como nos termos da Informação Técnica, de 18 de setembro de 2024, da Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios, do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins às fls. 64/65,

CONCEDO Abono de Permanência à servidora em referência, a partir de 17 de abril de 2022, até a data em que se der sua aposentadoria, em valor equivalente à sua Contribuição Previdenciária, nos termos do art. 47, da Lei nº 1.614, de 04 de outubro de 2005.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO Nº 4034/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/30550/006958
INTERESSADA: MARIA EDILEUZA DE BARROS DOS SANTOS CABRAL
ASSUNTO: Indeferimento de Remanejamento de Função
CARGO: Auxiliar de Enfermagem
NÚMERO FUNCIONAL: 983710/1
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde
LOTAÇÃO: Hospital e Maternidade Irmã Rita
MUNICÍPIO: ARAPOEMA

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, nos termos do Parecer Médico nº 472, de 24 de setembro de 2024, INDEFIRO a solicitação de Remanejamento de Função previsto no art. 24 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, formulada pela servidora supracitada, haja vista que o remanejamento não ocorre, caso, o motivo apresentado, seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, conforme parágrafo único da legislação mencionada.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO Nº 4035/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018170
INTERESSADO(A): LEAN KLEBISSON SOARES LOPES
ASSUNTO: Indeferimento de Remanejamento de Função
CARGO: Professor da Educação Básica
NÚMERO FUNCIONAL: 859622/2
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Colégio Estadual Raimundo Alencar Leão
MUNICÍPIO: GUARÁI

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, nos termos do Parecer Médico nº 438, de 18 de Setembro de 2024, INDEFIRO a solicitação de Remanejamento de Função previsto no art. 24 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, formulada pelo(a) servidor(a) supracitado(a), haja vista que o remanejamento não ocorre, caso, o motivo apresentado, seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, conforme parágrafo único da legislação mencionada.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4038/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/002053
INTERESSADA: ELDA CRISTINA ALMEIDA MARTINS RODRIGUES
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Auxiliar Administrativo
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 549580/2
CPF: XXX.XXX.431-87
ÓRGÃO: Departamento Estadual de Trânsito

Tendo em vista a documentação que instruiu os presentes autos, bem como com base na Informação Técnica, de 19 de setembro de 2024, da Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios, às fls. 37/38, e Despacho nº 2.963, de 20 de setembro de 2024, às fls. 39, ambos do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins,

INDEFIRO o pedido de Abono de Permanência, formulado pela interessada Elda Cristina Almeida Martins Rodrigues, nos termos da Lei Complementar nº 150, de 20 de dezembro de 2023, por não ter previsão para a concessão do referido abono nas aposentadorias vinculadas às regras de transição.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4039/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/002122
INTERESSADA: MARIA JOANA LOPES DOS SANTOS
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Professor Normalista
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 323898/4
CPF: XXX.XXX.683-68
ÓRGÃO: Secretaria da Educação

Tendo em vista a documentação que instrui os presentes autos, bem como nos termos da Informação Técnica, de 19 de setembro de 2024, da Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios, do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins às fls. 24/25,

CONCEDO Abono de Permanência à servidora em referência, a partir de 20 de dezembro de 2023, até a data em que se der sua aposentadoria, em valor equivalente a sua Contribuição Previdenciária, nos termos do art. 53, da Lei complementar nº 150, de 20 de dezembro de 2023.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4040/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/001825
INTERESSADA: LÚCIA ALVES DE SOUSA
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Nutricionista
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 627589/1
CPF: XXX.XXX.743-91
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde

Tendo em vista a documentação que instrui os presentes autos, bem como nos termos da Informação Técnica, de 19 de setembro de 2024, da Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios, do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins às fls. 36/37,

CONCEDO Abono de Permanência à servidora em referência, a partir de 20 de dezembro de 2023, até a data em que se der sua aposentadoria, em valor equivalente a sua Contribuição Previdenciária, nos termos do art. 53, da Lei complementar nº 150, de 20 de dezembro de 2023.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4041/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/002041
INTERESSADA: GILDETE DE SOUZA GASPAR
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Técnico em Enfermagem
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 1191152/1
CPF: XXX.XXX.691-20
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde

Tendo em vista a documentação que instrui os presentes autos, bem como nos termos da Informação Técnica, de 18 de setembro de 2024, da Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios, do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins às fls. 53/54,

CONCEDO Abono de Permanência à servidora em referência, a partir de 06 de março de 2023, até a data em que se der sua aposentadoria, em valor equivalente à sua Contribuição Previdenciária, nos termos do art. 47, da Lei nº 1.614, de 04 de outubro de 2005.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4042/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/002439
INTERESSADA: MARIA JOSÉ ALENCAR DE ANDRADE
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Professor da Educação Básica
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 568408/2
CPF: XXX.XXX.941-68
ÓRGÃO: Secretaria da Educação

Considerando que o Abono de Permanência é devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção da aposentadoria, mediante opção expressa pela permanência em atividade;

Considerando que, embora a requerente tenha completado os requisitos necessários para aposentadoria em 20 de dezembro de 2023, encontrava-se em Licença para Tratar de Interesses Particulares no período de 17.05.2021 a 16.05.2024, concedida por meio do Despacho nº 3.051, de 07 de junho de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.863, de 11 de junho de 2021;

Considerando a documentação que instrui os presentes autos, bem como os termos da Informação Técnica, de 19 de setembro de 2024, emitida pela Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins às fls. 21/22,

CONCEDO Abono de Permanência à servidora em referência, a partir de 17 de maio de 2024, data do retorno da referida licença, até a data em que se der sua aposentadoria, em valor equivalente à sua Contribuição Previdenciária, nos termos do art. 53, da Lei complementar nº 150, de 20 de dezembro de 2023.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4045/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/23000/004585
INTERESSADO: WISLEY CRISTIANO DE SOUZA MILHOMEM
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Analista em Tecnologia da Informação
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 837729/5
CPF: XXX.XXX.861-34
ÓRGÃO: Secretaria da Administração
LOTAÇÃO: Gerência de Gestão de Pessoas
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao servidor Wisley Cristiano de Souza Milhomem, por meio do Despacho nº 6.628, de 02 de dezembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.983, de 09 de dezembro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 18.10.2024 a 17.10.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4046/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/019074
INTERESSADO: ROGÉRIO DE OLIVEIRA JACINTO
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Motorista
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 807592/1
CPF: XXX.XXX.391-87
ÓRGÃO: Secretaria da Administração
LOTAÇÃO: Diretoria de Gestão de Pessoas
MUNICÍPIO: Palmas
REGIONAL: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao servidor Rogério de Oliveira Jacinto, por meio do Despacho nº 6.385, de 17 de novembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.972, de 24 de novembro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 10.09.2024 a 09.09.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4047/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/30550/007523
INTERESSADO: NEYMAR CABRAL DE LIMA
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Médico
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 503803/1
CPF: XXX.XXX.101-63
ÓRGÃO: Secretaria da Saúde
LOTAÇÃO: Hospital Geral de Palmas Dr. Francisco Ayres
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao servidor Neymar Cabral de Lima, por meio do Despacho nº 245, de 20 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial nº 6.019, de 31 de janeiro de 2022, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 19.11.2024 a 18.11.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4048/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/41000/000419
INTERESSADA: CONCEIÇÃO DE MARIA BORGES BEZERRA
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Assistente Administrativo
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 39242/2
CPF: XXX.XXX.121-85
ÓRGÃO: Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
LOTAÇÃO: Gerência de Cobrança e Recuperação de Crédito
MUNICÍPIO: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida à servidora Conceição de Maria Borges Bezerra, por meio do Despacho nº 6.453, de 19 de novembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.973, de 25 de novembro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 04.11.2024 a 03.11.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4049/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/019072
INTERESSADA: SILVERIA APARECIDA BASNIAK
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares
CARGO: Professor da Educação Básica
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 984945/1
CPF: XXX.XXX.249-72
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Escola Estadual Madre Belém
MUNICÍPIO: Palmas
REGIONAL: Palmas

Acolhendo a Informação Técnica, prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e demais documentos constantes dos autos, e ainda nos termos do art. 103, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo

PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida à servidora Silveria Aparecida Basniak, por meio do Despacho nº 5.546, de 29 de setembro de 2021, publicado no Diário Oficial nº 5.943, de 06 de outubro de 2021, por mais 03 (três) anos, compreendidos no período de 01.08.2024 a 31.07.2027.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4050/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/002036
INTERESSADO: MARCELO MOREIRA DA SILVA
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Professor da Educação Básica
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 603998/2
CPF: XXX.XXX.701-34
ÓRGÃO: Secretaria da Educação

Tendo em vista a documentação que instruiu os presentes autos, bem como com base na Informação Técnica, de 19 de setembro de 2024, da Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios, às fls. 24/25, e Despacho nº 2.975, de 20 de setembro de 2024, às fls. 26, ambos do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins,

INDEFIRO o pedido de Abono de Permanência, formulado pelo interessado Marcelo Moreira da Silva, nos termos da Lei Complementar nº 150, de 20 de dezembro de 2023, por não ter previsão para a concessão do referido abono nas aposentadorias vinculadas às regras de transição.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4051/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/002266
INTERESSADA: LIZANDRÉA APARECIDA BENINCA
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Escrivão de Polícia
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 1064835/1
CPF: XXX.XXX.999-20
ÓRGÃO: Secretaria da Segurança Pública

Tendo em vista a documentação que instruiu os presentes autos, bem como com base na Informação Técnica, de 19 de setembro de 2024, da Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios, às fls. 23/24, e Despacho nº 3.000, de 23 de setembro de 2024, às fls. 25, ambos do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins,

INDEFIRO o pedido de Abono de Permanência, formulado pela interessada Lizandréa Aparecida Beninca, nos termos da Lei Complementar nº 150, de 20 de dezembro de 2023, por não ter previsão para a concessão do referido abono nas aposentadorias vinculadas às regras de transição.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4052/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/24830/002244
INTERESSADA: IRACI PEREIRA DA SILVA GUIDA
ASSUNTO: Abono de Permanência
CARGO: Professor Normalista
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 681341/3
CPF: XXX.XXX.303-15
ÓRGÃO: Secretaria da Educação

Tendo em vista a documentação que instruiu os presentes autos, bem como com base na Informação Técnica, de 18 de setembro de 2024, da Gerência de Concessão e Revisão de Benefícios, às fls. 43/44, e Despacho nº 2.973, de 20 de setembro de 2024, às fls. 45, ambos do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins,

INDEFIRO o pedido de Abono de Permanência, formulado pela interessada Iraci Pereira da Silva Guida, nos termos da Lei Complementar nº 150, de 20 de dezembro de 2023, por não ter previsão para a concessão do referido abono nas aposentadorias vinculadas às regras de transição.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO Nº 4053/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018280
INTERESSADA: ARIELLA ALVES BRITO
ASSUNTO: Indeferimento de Remanejamento de Função
CARGO: Professor da Educação Básica
NÚMERO FUNCIONAL: 828560-4
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Colégio Militar do Estado do Tocantins - Pres. Costa e Silva
MUNICÍPIO: GURUPI

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, nos termos do Parecer Médico nº 396, de 19 de setembro de 2024, INDEFIRO a solicitação de Remanejamento de Função previsto no art. 24 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, formulada pela servidora supracitada, haja vista que o remanejamento não ocorre, caso, o motivo apresentado, seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, conforme parágrafo único da legislação mencionada.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

DESPACHO Nº 4054/2024/GASEC

PROCESSO Nº: 2024/27000/018852
INTERESSADA: JOENICE PEREIRA RIBEIRO
ASSUNTO: Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo
CARGO: Professor da Educação Básica
TIPO DE VÍNCULO: Concursado
NÚMERO FUNCIONAL: 1222929/7
CPF: XXX.XXX.241-34
ÓRGÃO: Secretaria da Educação
LOTAÇÃO: Centro de Ensino Médio Rui Brasil Cavalcante
MUNICÍPIO: Miranorte
REGIONAL: Miracema do Tocantins

Com base na documentação constante dos autos e nos termos do art. 107, inciso II, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, CONCEDO à servidora Joenice Pereira Ribeiro, Afastamento para Exercício do Mandato Eletivo de Vice-Prefeita do Município de Miranorte do Estado do Tocantins, no período de 02.09.2024 a 31.12.2024, com a opção pela remuneração do cargo referente ao mandato eletivo, implicando a desativação do cadastro financeiro da servidora neste Executivo Estadual.

Durante o período de afastamento, a servidora deverá continuar contribuindo para o regime próprio de previdência como se em exercício estivesse, com base no §1º, do art. 107, da Lei nº 1.818/2007. O Município de Miranorte deverá adotar as providências legais referente ao respectivo repasse previdenciário.

Caso possua empréstimos pessoal consignados em folha de pagamento, a servidora deverá dirigir-se, com a maior brevidade possível, à instituição financeira responsável a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, aos 03 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

EXTRATOS DE REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO INDEFERIDOS

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Estado, o artigo 33, §1º da Instrução Normativa Nº 1/2022/GASEC. Recomenda-se o Indeferimento de Remanejamento de função. Haja vista que o remanejamento não ocorre caso o motivo apresentado seja superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, conforme parágrafo único da legislação mencionada.

Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	PROCESSO	Nº SGD
01	ALINE HELEN ZANATA SILVA BECKER	64170-2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018638	2024/23009/168819
02	CLAUDIA SOARES GUIMARAES	666029-2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018519	2024/23009/168803

03	DELAITE ROCHA DA SILVA	410230-3	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018157	2024/23009/167656
04	ELIZANGELA DA SILVA BRITO LEMOS	679589-4	PROFESSOR NORMALISTA	2024/27000/018301	2024/23009/168559
05	EMANUEL DA ROCHA MOREIRA	770283-5	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018522	2024/23009/168540
06	ELIZABETH BEZERRA DE OLIVEIRA	804438-6	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018759	2024/23009/171022
07	FLAVIANE MARIA SANTANA	957346-2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018163	2024/23009/167595
08	LIZIANE FAGUNDES SANTOS	814778-3	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018121	2024/23009/171024
09	MADALENA LUZIA DA CUNHA	494218-1	PROFESSOR NORMALISTA	2024/27000/018384	2024/23009/167614
10	MADALENA LUZIA DA CUNHA	494218-2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018384	2024/23009/167588
11	MARIA SILMA DE OLIVEIRA	401216-4	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018178	2024/23009/163140
12	MARIA JOSE GONÇALVES DA GLORIA NERES	771639-2	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/017885	2024/23009/164527
13	MÁRCIA BATISTA NARCIZO	637431-2	PROFESSOR NORMALISTA	2024/27000/018282	2024/23009/171025
14	RIVANIAARRAIS RIBEIRO TEIXEIRA	893721-4	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018572	2024/23009/168532
15	SELMA DINIZ REIS POTENCIO DE SOUSA	746876-1	PROFESSOR NORMALISTA	2024/27000/018363	2024/23009/168536
16	SONIA APARECIDA GUMARAES LIMA	1189158-1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018180	2024/23009/167613
17	VALDECI RODRIGUES DA SILVA MAIA	398126-1	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2024/27000/018300	2024/23009/170925

Palmas/TO, 07 de outubro de 2024.

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 2024/23000/003069

CONTRATO Nº: 360/2024

NÚMERO AUTOMÁTICO: 24997454

CONTRATANTE: Secretaria da Administração do Estado do Tocantins

CONTRATADO: Carvalho Comércio LTDA

CPF/CNPJ: 51.136.111/0001-60

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de crachás de identificação funcional, modelo magnético, para atender as necessidades da Secretaria da Administração do Estado e de suas Unidades Administrativas.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 8.995,00 (oito mil novecentos e noventa e cinco reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 23010 04.122.1100.2194

NATUREZA DE DESPESA: 33.90.30

FONTE DETALHADA: 1.500.000000.666666

DATA DA ASSINATURA: 08/10/2024

VIGÊNCIA: O Contrato terá a sua vigência adstrita aos respectivos créditos orçamentários a partir da data de sua assinatura ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

SIGNATÁRIOS: Paulo César Benfica Filho - Representante legal da Contratante; Ana Carolina Carvalho de Souza, Representante da Contratada.

SECRETARIA DA CIDADANIA E JUSTIÇA

PORTARIA SECIJU/TO Nº 590, DE 1º DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Estadual da Cidadania e Justiça do Tocantins - SECIJU/TO e dá outras providências.

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 que lhe conferem o art. 42, §1º, I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins.

TÍTULO I DA MISSÃO, DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA MISSÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça - SECIJU tem como missão promover os direitos humanos assegurando a defesa e a proteção social a todos, coordenando e executando políticas públicas de execução penal, socioeducativas, sobre drogas, diversidade e inclusão social, diversidade religiosa e de gênero, promoção de igualdade racial, pessoa idosa, pessoa com deficiência, política de proteção dos direitos da criança e adolescente e do direito do consumidor.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º A Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça - SECIJU, Unidade da Administração Direta, submetida à supervisão do Governador e do respectivo Secretário, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relacionadas às políticas públicas de execução penal, socioeducativas, sobre drogas, diversidade e inclusão social, diversidade religiosa e de gênero, promoção de igualdade racial, pessoa idosa, pessoa com deficiência, política de proteção dos direitos da criança e adolescente, dos direitos humanos e do direito do consumidor com o objetivo de melhorar a qualidade de vida das pessoas no Estado do Tocantins.

Art. 3º A Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça - SECIJU, tem por competências:

I - Proceder ao planejamento, à coordenação e à administração da política penitenciária estadual e da política do sistema socioeducativo;

II - Promover o pleno exercício da cidadania e a defesa dos direitos humanos, oportunizando a ação integrada entre o Governo Estadual e a sociedade;

III - Combater a todas as formas de violência, preconceito, discriminação e intolerância;

IV - Promover ações de enfrentamento ao tráfico de pessoas, ao trabalho escravo e à prática de tortura, bem como de proteção aos defensores de direitos humanos, as vítimas e testemunhas;

V - Planejar e executar as políticas e diretrizes destinadas a promover a educação, informação e capacitação para a ação efetiva quanto à redução do uso indevido de drogas lícitas e ilícitas;

VI - Planejar, coordenar e administrar a política de defesa do consumidor e educação sobre o consumo.

TÍTULO II DOS TITULARES

Art. 4º A Secretaria da Cidadania e Justiça - SECIJU será dirigida pelo Secretário de Estado e suas Unidades Administrativas por servidores nomeados na forma da Lei.

Art. 5º O Titular do Órgão será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Secretário-Executivo ou equivalente, observadas as excepcionalidades.

Art. 6º Respondem pela execução orçamentário-financeira da Secretaria e Fundos vinculados, o ordenador de despesas, o responsável pelo setor de administração e finanças da Unidade Orçamentária ou ainda o ocupante de cargo cuja designação denote característica plenipotenciária.

Parágrafo Único - No caso de recursos de Transferências Voluntárias da União, o ordenador de despesa da Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV será o titular do órgão ou entidade conveniente.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A Secretaria da Cidadania e Justiça - SECIJU, tem a seguinte estrutura organizacional, conforme a Lei nº 4.238, de 16 de outubro de 2023.

I - Gabinete do Secretário

- a) Gabinete do Secretário Executivo;
- b) Secretaria-Geral;
- c) Assessoria de Gabinete;
- d) Chefia da Assessoria Jurídica;
- e) Chefia da Assessoria de Comunicação;
- f) Gerência dos Serviços de Inteligência dos Sistemas Prisional e Socioeducativo; e
- g) Ouvidoria da Cidadania e Justiça.

II - Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo

- a) Corregedoria Adjunta da Polícia Penal;
- b) Corregedoria Adjunta do Sistema Socioeducativo
- c) Primeira Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância
- d) Segunda Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares e Sindicância

III - Diretoria de Planejamento e Convênios

IV - Diretoria de Administração e Finanças

- a) Gerência Geral de Administração
- b) Gerência de Gestão de Pessoas
- c) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil
- d) Gerência do Setor de Obras

V - Superintendência de Direitos Humanos e Políticas de Drogas

- a) Diretoria de Diversidade e Inclusão Social
- b) Gerência de Promoção à Diversidade Religiosa e de Gênero
- c) Gerência de Promoção à Igualdade Racial, à Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência
- d) Diretoria de Prevenção Contra as Drogas
- e) Gerência de Ações sobre Drogas
- f) Gerência de Tratamento e Reinserção Social ao Dependente Químico

VI - Superintendência de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente

- a) Gerência de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Gerência do Sistema Socioeducativo;
- c) Gerência da Escola Superior de Formação e Qualificação Profissional; e
- d) Gerência de Promoção dos Direitos da Primeira Infância.

VII - Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional

- a) Diretoria de Administração e Operações do Sistema Penitenciário e Prisional;
- b) Gerência de Inclusão, Classificação e Remoção do Sistema Penitenciário e Prisional;
- c) Gerência da Escola Superior de Gestão do Sistema Penitenciário e Prisional;
- d) Gerência de Políticas de Alternativas Penais;
- e) Gerência de Monitoramento Eletrônico de Pessoas;
- f) Gerência de Assistência Educacional e Saúde ao Preso e Egresso;
- g) Gerência de Reintegração Social, Trabalho e Renda ao Preso e Egresso; e
- h) Gerência de Procedimentos do Grupo de Risco dos Sistemas Penitenciários.

VIII - Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON

- a) Chefia do Núcleo de Atendimento do PROCON - II;
- b) Gerência de Atendimento e Educação ao Consumidor;
- c) Gerência Jurídica e do Contencioso;
- d) Diretoria de Fiscalização;
- e) Diretoria do Núcleo de Atendimento do PROCON - Araguaína;
- f) Diretoria do Núcleo de Atendimento do PROCON - Gurupi; e
- g) Diretoria do Núcleo de Atendimento do PROCON - Palmas.

TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Compete ao Secretário:

I - exercer a administração, direção, gestão, orientação, coordenação e supervisão da Secretaria da Cidadania e Justiça e referendar os Atos e Decretos assinados pelo Governador do Estado;

II - expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e regulamentos;

III - representar a Secretaria em suas diversas frentes e temáticas, ou competências;

IV - apresentar ao Governador do Estado relatório anual de sua gestão na sua Secretaria;

V - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas pelo Governador do Estado;

VI - exercer a administração do pessoal;

VII - administrar, dirigir, gerir e responder pela Secretaria da Cidadania e Justiça em todos os seus atos administrativos, financeiros e políticos;

VIII - ordenar a realização das despesas;

IX - submeter à apreciação do(a) Governador(a) os assuntos que excedam a sua competência;

X - estabelecer as medidas que visem manter a eficiência e o bom funcionamento dos serviços da secretaria;

XI - emitir ordens e instruções a todos os setores que compõem a SECIJU;

XII - exercer a liderança política e institucional no setor polarizado pela Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

XIII - assessorar o Governador e os outros Secretários de Estado em assuntos da competência da Secretaria; e

XIV - desempenhar demais tarefas compatíveis com suas atribuições e outras determinadas pelo(a) Governador(a).

Art. 9º Compete ao(a) Secretário(a) Executivo(a):

I - substituir o(a) Secretário(a) em ausências ou impedimentos;

II - assistir ao(à) Secretário(a) nos assuntos de sua competência;

III - submeter à apreciação do(a) Secretário(a) os assuntos que excedam a sua competência;

IV - propor ao(à) Secretário(a) medidas que visem manter a eficiência e o bom funcionamento dos serviços da secretaria;

V - divulgar ordens e instruções a todos os setores que compõem a SECIJU;

VI - exercer a administração do pessoal que lhe é subordinado;

VII - distribuir documentos, processos e ordens aos demais setores;

VIII - monitorar e instituir rotinas, atividades e atribuições às superintendências e diretorias; e

IX - desempenhar demais tarefas compatíveis com suas atribuições e outras determinadas pelo(a) Secretário(a).

TÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

CAPÍTULO I DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DA CIDADANIA E JUSTIÇA

Art. 10 Ao gabinete compete:

I - prestar assistência ao 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 - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação de ações nas áreas de competência da Secretaria, bem como na avaliação dos planos e metas em desenvolvimento;

III - proporcionar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades do Secretário;

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

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 cometidas através de normas.

VIII - orientar e coordenar as atividades concernentes às áreas de relações institucionais e comunicação social, jurídica e de apoio administrativo da Secretaria;

IX - analisar, selecionar e encaminhar às áreas competentes os assuntos referentes às atividades fim e coordenar a execução das atividades-meio da Secretaria;

X - acompanhar e controlar os documentos e processos encaminhados à Secretaria;

XI - supervisionar a divulgação dos atos normativos e despachos do Secretário; e

XII - coordenar a elaboração e consolidação dos relatórios periódicos relativos às atividades das unidades organizacionais da Secretaria, bem como de qualquer trabalho de divulgação institucional.

Art. 11 À Secretaria-Geral compete:

I - executar a gestão interna do Gabinete;

II - prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Secretário Executivo na preparação, análise e despacho do expediente;

III - organizar as agendas internas e externas que tenham participação do Secretário;

IV - subsidiar e auxiliar o Presidente na preparação de documentos para apresentação em eventos;

V - redigir, revisar, tramitar e organizar a correspondência e outros documentos da Secretaria;

VI - supervisionar o gabinete com relação à gestão documental na Secretaria;

VII - zelar pelo atendimento de demandas internas e externas direcionadas às atividades-meio da Secretaria;

VIII - gerir a operação das unidades administrativas e manter os registros das reuniões e resoluções;

IX - assessorar o Secretário em viagens, promovendo e monitorando as ações necessárias;

X - contribuir com as atividades de expediente relativas ao(a) Secretário(a); e

XI - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Secretário(a).

Art. 12 À Assessoria de Gabinete compete:

I - fazer a interlocução entre os órgãos externos e unidades administrativas e o Gabinete da SECIJU sobre os assuntos afetos à Secretaria;

II - auxiliar o Secretário na articulação com o(a) Secretário(a) Executivo(a), Superintendências, Diretorias, Gerências e todos os setores da Pasta, assim como com os órgãos externos e entidades;

III - estudar e emitir pareceres nos assuntos que lhe forem submetidos para apoio à tomada de decisão do(a) Secretário(a);

IV - elaborar e/ou consolidar os documentos técnicos em articulação com a Secretaria-Geral e o Gabinete do(a) Secretário(a) Executivo(a); e

V - assessorar o Secretário em outros assuntos que lhe forem designados no âmbito da sua atuação;

VI - Fazer correção, adequação e sugestão de todos os documentos expedidos pela Pasta.

Art. 13 À Chefia da Assessoria Jurídica compete:

I - prestar assessoramento especializado ao Gabinete do Secretário;

II - assessorar o(a) Secretário(a) e os demais setores do SECIJU, inclusive quanto ao aspecto jurídico das atividades técnicas e matérias a serem tratadas;

III - elaborar estudos e emitir pareceres em processos sobre matéria administrativa referente às áreas de atuação da SECIJU;

IV - opinar, quando solicitado, justificadamente, sobre a organização dos serviços prestados pela Secretaria, relacionados às suas áreas de atuação;

V - zelar pela observância dos princípios da Administração Pública, sugerindo ao(a) Secretário(a) a adoção de medidas contra abusos, erros ou omissões;

VI - fazer o acompanhamento jurídico de respostas aos órgãos de controle, justiça e/ou ministério público;

VII - auxiliar a Procuradoria-Geral do Estado, sempre que solicitada, em ações que a SECIJU seja parte;

VIII - fornecer à Procuradoria-Geral do Estado, subsídios para defesa dos direitos e interesses da SECIJU e, quando solicitada, prestar informações ao Poder Judiciário;

IX - responder, organizar, coordenar, orientar, avaliar e controlar a execução das atividades realizadas por seus auxiliares;

X - expedir e mandar arquivar documentos, quando necessário;

XI - promover ações relativas à melhoria do ambiente de trabalho, no âmbito da unidade administrativa;

XII - cumprir e cobrar o cumprimento das determinações superiores;

XIII - desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas;

XIV - emitir pareceres sobre normas pertinentes às matérias de sua competência; e

XV - examinar, previamente, no âmbito da Secretaria, os aspectos legais dos 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 a serem celebrados e publicados, salvo disposição legal em contrário.

Art. 14 À Chefia da Assessoria de Comunicação compete:

I - definir em conjunto com o(a) Secretário(a) e Secretaria da Comunicação a estratégia de comunicação da Secretaria;

II - planejar, coordenar e operacionalizar as ações de comunicação social da SECIJU, bem como a produção de material de divulgação das ações de sua competência;

III - informar à Secretaria de Estado da Comunicação sobre as atividades ordinárias e extraordinárias da SECIJU e realizar, em conjunto com aquela, os serviços de divulgação e publicação das matérias de interesse da Secretaria;

IV - planejar e produzir junto à Secretaria de Estado da Comunicação, campanhas institucionais sobre as atividades ordinárias e extraordinárias da SECIJU;

V - agendar, com prévio conhecimento da Secretaria de Estado da Comunicação, mediante anuência do Gabinete do(a) Secretário(a) da SECIJU, entrevistas do(a) Secretário(a) e demais servidores autorizados, bem como assessorá-los no relacionamento com a imprensa, sobre assuntos de governança;

VI - agendar e assessorar entrevistas solicitadas pela imprensa sobre assuntos técnicos com os servidores responsáveis pela execução das políticas públicas;

VII - manter o acompanhamento sistemático das matérias divulgadas pelos veículos de comunicação que, direta ou indiretamente, envolvam assuntos de interesse da SECIJU;

VIII - atender aos pedidos de informações efetuadas por profissionais dos meios de comunicação, salvo as de caráter sigiloso;

IX - promover a comunicação interna da SECIJU;

X - coordenar e manter atualizada a página eletrônica da SECIJU;

XI - garantir a atualização constante das notícias e conteúdo no site com zelo quanto ao tipo de informação que deve ser mantida e inserida na divulgação;

XII - exercer suas atribuições em conformidade com a política de Comunicação Social adotada pelo Estado;

XIII - relatar ao(a) Secretário(a) o andamento das atividades, bem como informá-lo das entrevistas, das reportagens, dos artigos ou de qualquer outra matéria que afetem as atribuições da Secretaria;

XIV - analisar as notícias de interesse da SECIJU veiculadas pela imprensa e atuar como porta voz, divulgando, por meio de notas e outros instrumentos de informação, aos meios de comunicação os devidos esclarecimentos, quando necessário;

XV - elaborar releases e sugestões de pauta de políticas públicas desenvolvidas pela SECIJU;

XVI - criar e desenvolver, em parceria com as áreas internas, um plano anual de comunicação;

XVII - promover a comunicação integrada, colaborativa e contínua visando facilitar os fluxos de comunicação;

XXVIII - melhorar a visibilidade junto aos meios de comunicação e contribuir para o fortalecimento da relação institucional com os órgãos fiscalizadores;

XIX - organizar calendário anual de ações e campanhas a serem desenvolvidas pela SECIJU;

XX - promover as ações da Pasta por meio de produtos especializados e segmentados, como informativo, vídeos e áudios;

XXI - planejar e elaborar a identidade visual da SECIJU;

XXII - acompanhar qualquer atividade relacionada a comunicação que seja desenvolvida pelos setores da SECIJU;

XXIII - divulgar as boas práticas organizacionais;

XXIV - promover relacionamento com a imprensa a fim de divulgar eventos e ações da SECIJU, com antecedência;

XXV - produzir conteúdo e alimentar as redes sociais da SECIJU;

XXVI - fortalecer a imagem institucional, os serviços prestados, os resultados, diretrizes e metas;

XXVII - ampliar (favorecer) o conhecimento da sociedade sobre as atribuições da SECIJU; e

XXVIII - gerenciar crises de imagem e de posição de imagem da SECIJU.

Art. 15 À Gerência dos Serviços de Inteligência dos Sistemas Prisional e Socioeducativo, unidade orgânica de direção e assessoramento, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - realizar a atividade de inteligência, obter subsídios informativos, produzir e salvaguardar informações e conhecimentos acerca do Sistema Prisional e Socioeducativo;

II - coordenar, controlar e supervisionar a atividade de inteligência no âmbito da Secretaria da Cidadania Justiça;

III - planejar, acompanhar a aquisição e incumbir-se da disponibilização de meios necessários à execução de suas atividades;

IV - coordenar e articular a integração do Sistema Prisional e Socioeducativo com os demais órgãos e entidades componentes do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN, promovendo intercâmbio de informações e ações integradas;

V - administrar os bancos de dados próprios e controlar acessos a sistemas de outros Órgãos, conforme seja requerido;

VI - gerar estatísticas dos dados disponibilizados em seus sistemas de informação;

VII - participar das comunidades de inteligência municipal, estadual e federal, interagindo com entidades públicas ou privadas;

VIII - exercer a atividade de inteligência, contrainteligência e operações de inteligência da SECIJU;

IX - encaminhar informações e conhecimentos recebidos ou produzidos aos órgãos responsáveis pelas providências deles decorrentes;

X - implantar doutrina, código de ética e regulamento da atividade de inteligência prisional e socioeducativa;

XI - incumbir-se da seleção, treinamento, adaptação, estágio, qualificação, requalificação e aperfeiçoamento dos profissionais integrantes do Sistema de Inteligência Prisional e Socioeducativo;

XII - propor a política de inteligência Prisional e Socioeducativo;

XIII - oferecer suporte técnico-operacional às assessorias do Sistema de Inteligência Prisional e Socioeducativo;

XIV - orientar, acompanhar e avaliar o desempenho da atividade de inteligência Prisional e Socioeducativo;

XV - realizar estudos e pesquisas, bem como propor o aprimoramento da atividade de inteligência Prisional e Socioeducativo;

XVI - desenvolver protocolos para o compartilhamento de informações e conhecimentos, bem como induzir e fomentar a atividade de Inteligência Prisional e Socioeducativo;

XVII - propor a atualização das redes, sistemas e softwares de comunicação, de armazenagem de dados e de análise do Sistema de Inteligência Prisional e Socioeducativo;

XVIII - produzir conhecimento destinado a assessorar o Secretário da Cidadania e Justiça na tomada de decisões;

XIX - difundir a doutrina de Inteligência Prisional e Socioeducativa;

XX - planejar e ministrar cursos e estágios na área de Inteligência Prisional e Socioeducativa, bem como promover a capacitação permanente dos integrantes do Sistema Prisional e Socioeducativo;

XXI - elaborar e padronizar os documentos da atividade de Inteligência Prisional e Socioeducativa, observando-se os preceitos elencados na Doutrina Nacional de Inteligência Penitenciária;

XXII - orientar, supervisionar, fiscalizar e executar ações de operações de inteligência, obedecendo os planos e normas vigentes; e

XXIII - compilar, controlar e analisar dados de inteligência, submetendo-os à apreciação do Secretário da Cidadania e Justiça.

Art. 16 À Ouvidoria da Cidadania e Justiça compete:

I - integrar-se à Ouvidoria-Geral do Estado do Tocantins;

II - receber e reduzir a termo as reclamações, denúncias, reivindicações, sugestões, elogios, agradecimentos e demais manifestações afetas aos serviços e atribuições da Secretaria da Cidadania e Justiça e dos órgãos vinculados, providenciando o encaminhamento e o acompanhamento relativo à resposta;

III - encaminhar aos reclamantes respostas quanto às providências adotadas;

IV - elaborar relatório de atividades, mediante gráficos e estatísticas, sobre queixas, reclamações, elogios, sugestões registradas por unidades envolvidas e as soluções adotadas;

V - atender e orientar o público sobre acesso a informações;

VI - atualizar a carta de serviços da Seciju e monitorar a publicação no sítio do órgão; e

VII - atender, dentro do limites legais, às demandas de Ouvidorias integrantes do Sistema Estadual e parceiras.

CAPÍTULO II DA CORREGEDORIA-GERAL DA POLÍCIA PENAL E DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

Art. 17 À Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo, unidade orgânica de direção e assessoramento, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - exercer administração, coordenação e gestão do controle interno da atividade funcional dos servidores da Secretaria da Cidadania e Justiça seja de maneira preventiva, corretiva ou repressiva;

II - orientar as atividades laborais nas unidades penais, socioeducativas, do Procon e demais setores;

III - realizar inspeções para garantir a qualidade e avaliar os resultados dos serviços prestados pelos servidores desta secretaria;

IV - lidar com infrações disciplinares e penais cometidas por servidores no exercício de suas funções, comunicando ao Secretário para fins de análise e decisão, as denúncias enviadas à Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo;

V - implantar e supervisionar a política correcional e realizar, sem prejuízo do controle atribuído às Unidades Penais, Socioeducativas e Procon, os serviços de inspeções e das correições de caráter ordinário e extraordinário, dos procedimentos da competência desta corregedoria;

VI - manter relações com o Poder Judiciário, o Ministério Público e unidades policiais congêneres, visando dinamizar e harmonizar procedimentos;

VII - orientar as Unidades Penais, Socioeducativas e Procon, na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente às atividades que lhes são de atribuição;

VIII - fiscalizar a atuação dos Policiais Penais, Agentes Socioeducativos, servidores do Procon e demais setores desta Pasta, no desempenho de suas atividades, desenvolvendo ações para o acompanhamento e monitoramento demandados pelos órgãos e entidades de controle externo;

IX - receber relatos de irregularidades envolvendo servidores e conduzir investigações para apurá-las;

X - realizar a supervisão das condições laborais nas Unidades Penais, Socioeducativas, do Procon e outras instalações afins;

XI - apresentar ao Secretário de Estado da Cidadania e Justiça, aos Superintendentes, Diretores, Gerentes e ao Setor de Recursos Humanos as carências estruturais e de pessoal das Unidades Penais, Socioeducativas e do Procon;

XII - instaurar, por iniciativa própria, mediante denúncia de terceiros ou por solicitação de autoridades competentes, investigações preliminares, sindicâncias e sugerir a abertura de processos administrativos disciplinares para apurar incidentes envolvendo servidores deste setor;

XIII - solicitar documentos oficiais e informações, mesmo que de caráter confidencial ou reservado, incluindo certidões, pareceres, laudos técnicos e conduzir diligências necessárias para o cumprimento de suas responsabilidades, respeitando os procedimentos legais referentes ao sigilo dos documentos requisitados;

XIV - melhorar e uniformizar os registros e inspeções nas Unidades Penais, Socioeducativas e do Procon sujeitas à fiscalização;

XV - propor, de forma justificada, o afastamento de servidores acusados de infrações disciplinares ou penais, e tomar medidas para a retirada de sua identificação funcional e/ou arma de fogo, conforme previsto na legislação pertinente; e

XVI - empregar termos de ajustamento de conduta como alternativa para o controle disciplinar, seguindo as condições estabelecidas na legislação aplicável.

Art. 18 Ao Corregedor-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo compete:

I - planejar e promover a realização de inspeções e correições ordinárias e extraordinárias em todas as Unidades Penais, Socioeducativas e do Procon;

II - estabelecer comunicação com o Poder Judiciário, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil e órgãos de defesa dos direitos humanos, com o objetivo de garantir a eficácia dos serviços policiais, de segurança socioeducativa e de defesa do consumidor, bem como promover a transparência das ações realizadas pela Corregedoria, respeitando o sigilo quando necessário;

III - receber relatos de reclamações sobre irregularidades administrativas e crimes cometidos por servidores da Seciju, para análise e adoção das medidas necessárias;

IV - atuar, de ofício ou mediante comunicação de autoridade ou de qualquer cidadão, promovendo a apuração das infrações penais, disciplinares e outras irregularidades, nos limites de sua atribuição;

V - conhecer e despachar os expedientes protocolizados na Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo;

VI - ordenar a condução de uma investigação preliminar e a abertura de sindicâncias, nomeando um Corregedor Adjunto para supervisioná-las, com o propósito de investigar denúncias de infrações disciplinares envolvendo os servidores desta Pasta;

VII - examinar e encaminhar à autoridade julgadora as sindicâncias concluídas pelos Corregedores Adjuntos, fornecendo parecer sobre o arquivamento, a imposição de sanções ou a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, com base em fundamentações adequadas para tais decisões;

XIII - convocar procedimentos disciplinares de forma excepcional, com fundamentos justificados, para análise ou redistribuição;

IX - elaborar um parecer fundamentado, expressando concordância ou discordância em relação ao relatório dos corregedores adjuntos, podendo recomendar a redução ou aumento de sanções, absolvição ou condenação, com o objetivo de fornecer orientações à autoridade responsável pelo julgamento;

X - submeter ao Secretário de Estado da Cidadania e Justiça os nomes de servidores do Sistema Penal e Socioeducativo, para ocuparem os cargos de Corregedor Adjunto ou membro da Comissão Especial ou Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, além de recomendar outros servidores para serem alocados na Corregedoria;

XI - elaborar e propor alterações no Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo e submetê-lo à homologação do Secretário de Estado da Seciju;

XII - dirimir conflitos de atribuições ou de entendimento no tocante às atribuições das Unidades Penais, Socioeducativas e do Procon;

XIII - Zelar pelo cumprimento das Leis, regulamentos e atos normativos relacionados com atividades de Polícia Judiciária e conduta disciplinar;

XIV - incentivar a realização de inspeções extraordinárias, de iniciativa própria ou propostas por órgãos da Administração Superior e pelos Corregedores Adjuntos;

XV - manter relacionamento com as Corregedorias locais de outros órgãos dos poderes estaduais e de outras unidades da Federação visando o intercâmbio de informações e o aperfeiçoamento técnico-operacional;

XVI - apresentar ao Secretário de Estado da Cidadania e Justiça, projetos, plano de trabalho e relatório anual das atividades desenvolvidas pela Corregedoria;

XVII - indicar servidores para participação em cursos de qualificação, aperfeiçoamento ou especialização, de interesse da Instituição;

XVIII - participar de cursos e eventos doutrinários de assuntos de interesse da Corregedoria;

XIX - propor ao Secretário de Estado da Cidadania e Justiça o aumento do quadro de Corregedores Adjuntos, comissões especiais ou a criação de cargos específicos para a Corregedoria;

XX - representar ao Secretário de Estado da Cidadania e Justiça pelo afastamento de servidor submetido a procedimento administrativo, nos termos da legislação específica;

XXI - delegar poderes aos Corregedores Adjuntos para a prática de atos administrativos da sua competência;

XXII - conceder aos Corregedores Adjuntos a autorização, dentro dos limites estabelecidos, para negociar e celebrar Compromissos de Ajustamento de Conduta, os quais poderão ser posteriormente homologados;

XXIII - orientar, controlar, fiscalizar e avaliar os trabalhos dos Corregedores Adjuntos e demais servidores da Corregedoria;

XXIV - elogiar ou propor menção honrosa a servidores desta Pasta lotado em qualquer Unidade Penal, Socioeducativa e Procon;

XXV - determinar atribuições específicas aos servidores do quadro administrativo;

XXVI - propor a criação de normas visando a padronização de procedimentos de trabalho na área da segurança socioeducativa, polícia penal e do Procon, dentre outras referentes ao bom andamento do serviço prestado pela Seciju; e

XXVII - auxiliar e representar o Secretário de Estado da Cidadania e Justiça, em atos inerentes a matéria da corregedoria, quando designado.

Art. 19 Às Corregedorias Adjuntas da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo compete:

I - propor a Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - sugerir à Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo o aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos de Investigação preliminar sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade do Corregedor-Geral;

V - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

VI - encaminhar à Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

VII - supervisionar as atividades de correição desempenhadas pelas comissões e setores submetidos à sua esfera de competência;

VIII - propor medidas à Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição; e

IX - receber denúncias da Corregedoria-Geral da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo e de outros órgãos e pessoas e proceder ao juízo de admissibilidade das referidas denúncias.

Art. 20 Aos Corregedores Adjuntos da Polícia Penal e do Sistema Socioeducativo, além das atribuições delegadas pelo Corregedor-Geral, têm competência para:

I - exercer permanente fiscalização sobre os serviços prestados pelos servidores da Seciju, inspecionando regularmente as Unidades Penais, Socioeducativas e do Procon, sob sua circunscrição, com vistas a verificar:

- a) a regularidade, pontualidade e eficiência dos serviços;
- b) o cumprimento de Leis, dos regulamentos e Portarias;
- c) a conduta e o cumprimento dos deveres funcionais.

II - realizar correções periódicas nas Unidades Penais, Socioeducativas e do Procon, em conformidade com o calendário previamente elaborado em conjunto com o Corregedor-Geral;

III - comunicar ao Corregedor-Geral sobre a necessidade de realizar inspeções nas unidades circunscricionais;

IV - determinar uma investigação preliminar e oferecer, por meio de parecer fundamentado, às comissões de procedimentos disciplinares, sugestões de providências consideradas apropriadas;

V - examinar Sindicâncias, Investigações Preliminares e Processos Administrativos Disciplinares encaminhados à Corregedoria Adjunta pelas comissões, a fim de embasar as decisões do Corregedor-Geral;

VI - promover a apreensão de objetos, determinar a realização de diligências, requisitar documentos, informações e exames periciais, necessários à apuração de fatos ilícitos;

VII - emitir mandados de citação, intimação e notificação, conforme necessário para garantir o devido andamento dos procedimentos sob sua responsabilidade, respeitando as disposições do Código de Processo Civil, do Processo Penal, além do Manual de Procedimentos Disciplinares da Controladoria-Geral do Estado e da Lei 1.818/2007;

VIII - nomear defensor para os sindicados e indiciados, nos casos estabelecidos em Lei;

IX - informar ao Corregedor-Geral sobre as dificuldades e deficiências detectadas nas Unidades Penais, Socioeducativas e Procon, sob sua jurisdição;

X - promover estudos e propor ao Corregedor-Geral a padronização de formulários, livros e documentos diversos, relativos às atividades da corregedoria;

XI - autorizar a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta;

XII - recomendar ao Corregedor-Geral a homologação do Compromisso de Ajustamento de Conduta, observadas as condições de admissibilidade;

XIII - manter o Corregedor-Geral informado sobre a tramitação dos autos sob sua responsabilidade, cumprindo fielmente os prazos previstos na legislação específica;

XIV - requerer, justificadamente, ao Corregedor-Geral, a prorrogação do prazo para conclusão de Sindicância e investigação preliminar, solicitadas pelas comissões processantes;

XV - declarar-se impedido ou suspeito de atuar em procedimento para o qual foi designado, nos termos da Lei;

XVI - propor ao Corregedor-Geral a solicitação de diárias e demais recursos materiais para a realização de diligências;

XVII - participar de cursos de interesse da Secretaria da Cidadania e Justiça em conformidade com o Corregedor-Geral;

XVIII - decidir sobre a autorização de vistas e o fornecimento mediante carga ao indiciado ou investigado, ou a seu procurador legalmente constituído, de autos de Sindicâncias e Processos Disciplinares para apresentação de defesa, de investigação preliminar;

XIX - representar o Corregedor-Geral, quando designado; e

XX - conceder autorização de redistribuição de processos de maneira fundamentada.

Art. 21 Aos Presidentes da Primeira e da Segunda Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, compete:

I - receber oficialmente a notificação de sua designação;

II - designar servidor para secretariar os trabalhos da Comissão, lavrando o correspondente termo de compromisso;

III - realizar análise preliminar do expediente encaminhado à Comissão para a análise do Procedimento Administrativo, requisitando a complementação de documentos e a correção de eventuais irregularidades identificadas;

IV - providenciar o local dos trabalhos e a instalação da Comissão;

V - verificar a eventual existência de impedimento ou suspeição dos membros da Comissão;

VI - dirigir os trabalhos da Comissão e a instrução do processo;

VII - presidir as audiências, formulando em conjunto com os demais membros, as perguntas necessárias à elucidação dos fatos e registrar as respostas com fidelidade;

VIII - sugerir a inquirição de testemunhas e a realização de diligência conveniente à boa instrução do processo;

IX - solicitar providências e material para a realização dos trabalhos;

X - observar os prazos legais;

XI - declarar a revelia do acusado e nomear defensor *ad hoc*;

XII - assinar as notificações, citações, intimações, editais e demais atos dirigidos ao acusado, testemunhas e pessoas estranhas à Comissão;

XIII - sugerir ao Corregedor Adjunto, a substituição de membro da Comissão;

XIV - requerer apoio para realização de audiência, quando a situação o exigir;

XV - distribuir, dentre os membros e coordenar a elaboração do relatório final do processo;

XVI - apreciar, em conjunto com os demais membros, o pedido de diligência requerida pelo acusado ou seu defensor;

XVII - notificar o acusado ou seu defensor da decisão da Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares;

XVIII - lavrar termo de encerramento dos trabalhos da Comissão e rubricar todas as folhas do processo, se for o caso;

XIX - encaminhar o processo para apreciação do Corregedor Adjunto;

XX - dar fiel cumprimento às determinações da autoridade julgadora após o parecer final;

XXI - controlar a frequência dos demais membros da Comissão e seus auxiliares; e

XXII - controlar a manutenção e a preservação dos bens e materiais colocados à disposição da Comissão para o exercício dos trabalhos.

Art. 22 Aos Membros da Primeira e Segunda Comissão Processante compete:

I - tomar ciência de sua designação para compor a Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar;

II - examinar o Processo e sugerir ao Presidente as providências e diligências que entender necessárias;

III - auxiliar o Presidente a preparar o local onde serão instalados os trabalhos da Comissão;

IV - auxiliar o Presidente e o secretário no desempenho de suas funções;

V - participar atentamente das audiências de interrogatório e inquirição, e elaborar perguntas que auxiliem o esclarecimento do fato em apuração;

VI - propor medidas no interesse dos trabalhos da Comissão;

VII - assinar atas e termos;

VIII - declarar-se impedido ou suspeito para atuar no Processo;

IX - participar da elaboração do relatório final.

Art. 23 Ao Membro designado como Secretário da Comissão Processante compete:

I - aceitar a designação assinando formal termo de compromisso;

II - solicitar ao Presidente sua substituição nos casos de impedimento, suspeição ou existência de situação constrangedora;

III - preparar todo o material necessário à realização das audiências e imprescindível à apuração dos fatos;

IV - realizar todos os trabalhos de digitação;

V - autuar o processo e ordenar cronologicamente a documentação carimbando e numerando todas as folhas, zelando pela sua boa apresentação;

VI - lavrar termos de encerramento e abertura dos volumes do Processo Administrativo;

VII - receber e expedir documentos promovendo o devido registro;

VIII - organizar a pauta de reuniões e audiências;

IX - participar das audiências, registrando, no termo, o que lhe for ditado pelo presidente;

X - manter controle sobre os prazos processuais;

XI - providenciar a entrega dos mandados e expedir a certidão de atos processuais e de antecedentes funcionais;

XII - guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;

XIII - providenciar a remessa dos documentos necessários à publicação;

XIV - auxiliar o Presidente e demais membros no exercício de suas funções; e

XV - elaborar os boletins estatísticos mensais e anuais sobre as atividades da Comissão de Processo Disciplinar.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

Art. 24 À Diretoria de Planejamento e Convênios, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - desenvolver as funções de planejamento, inclusive estratégico, estatística, pesquisa e informação da prestação de contas, acompanhamento e modernização da gestão da Secretaria da Cidadania e Justiça e seus Fundos;

II - coordenar, acompanhar, orientar e participar da elaboração do Plano Plurianual, elaborando proposta orçamentária anual da SECIJU para Lei Orçamentária Anual - LOA, demonstrativos de execução orçamentária, financeira e de gestão;

III - acompanhar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais e as alterações no QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa;

IV - coordenar e orientar as equipes na revisão do PPA;

V - elaborar e revisar o planejamento estratégico da Pasta;

VI - monitorar e acompanhar a execução dos objetivos, metas, indicadores e ações do PPA e do Planejamento Estratégico;

VII - acompanhar e controlar a execução física e orçamentário-financeira dos projetos e atividades da Secretaria e dos fundos a ela vinculados ou geridos, mantendo atualizadas as informações sobre orçamento e entregas em função das necessidades e das previsões de recursos especialmente para fins de prestação de contas;

VIII - apresentar, periodicamente, ao Gabinete do Secretário, relatórios de acompanhamento da execução financeiro-orçamentária das ações da Pasta;

IX - acompanhar e averiguar os atos da Gestão, orientando os diversos setores quanto à aplicabilidade das normas de Controle Interno, na execução orçamentária, na celebração de contratos e convênios, nas compras e procedimentos licitatórios, no controle patrimonial e nos operacionais;

X - proceder à gestão e acompanhamento dos convênios que envolvam recursos financeiros, no âmbito da Secretaria sejam a nível federal ou estadual inclusive emendas parlamentares;

XI - receber e dar conhecimento ao Gestor e equipes interessadas, das emendas parlamentares encaminhadas à Pasta;

XII - monitorar/acompanhar a execução dos recursos de emendas parlamentares destinadas à execução direta;

XIII - acompanhar a execução dos Termos de colaboração celebrados entre esta Secretaria, a União e outros órgãos e entidades de direito público ou privado;

XIV - fazer gestão para captação de recursos;

XV - elaborar e auxiliar as equipes na elaboração de projetos para captação de recursos;

XVI - coordenar, controlar, propor, acompanhar, supervisionar e monitorar a formalização, celebração, execução e prestação de contas dos ajustes pactuados com a União relativos às transferências voluntárias, nos quais esta Secretaria como conveniente;

XVII - acompanhar, supervisionar e monitorar a formalização, a celebração, a execução e a prestação de contas dos ajustes que não envolvam transferências de recursos Financeiros;

XVIII - elaborar e supervisionar a prestação de contas de convênios estaduais e outros instrumentos congêneres, e o cumprimento de diligências dos órgãos de controle, podendo requerer das unidades que foram beneficiadas documentos, relatórios e outros instrumentos legais que demonstrem a fiel execução do ajuste celebrado;

XIX - promover o registro e os lançamentos pertinentes aos convênios nos sistemas informatizados dos governos, federal e estadual, no âmbito de sua área de atuação;

XX - supervisionar e orientar as demais unidades quanto à sua correta utilização;

XXI - controlar, orientar e supervisionar os procedimentos de formalização e elaboração de convênios e outros instrumentos congêneres;

XXII - elaborar e supervisionar a prestação de contas de convênios e outros instrumentos congêneres, e o cumprimento de diligências dos órgãos concedentes, podendo requerer das unidades que foram beneficiadas documentos, relatórios e outros instrumentos legais que demonstrem a fiel execução do ajuste celebrado;

XXIII - supervisionar os prazos de vigência dos Termos de Colaboração para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou prestações de contas;

XXIV - manter arquivo e guarda da documentação dos convênios e outros instrumentos congêneres firmados por esta Secretaria;

XXV - prestar informações sobre o desenvolvimento dos convênios e de outros instrumentos congêneres;

XXVI - assistir aos gestores responsáveis pelo acompanhamento dos convênios;

XXVII - analisar e emitir notas técnicas sobre a documentação de instituições e empresas interessadas em formalizar ajustes;

XXVIII - promover a publicação dos atos de designação de executores dos convênios, acordos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres, e manter atualizado o cadastro de executores indicados pelas unidades para cada convênio;

XXIX - fornecer aos órgãos interessados dados e informações relativos a convênios e outros instrumentos congêneres;

XXX - subsidiar a elaboração de projetos e planos de trabalho relativos a convênios firmados por esta Secretaria;

XXXI - elaborar, registrar e acompanhar as informações dos convênios, visando atender as solicitações dos órgãos de controle;

XXXII - analisar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas de convênios concedidos, sugerindo o encerramento e arquivamentos ou encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

XXXIII - elaborar o Relatório de Gestão e organizar a prestação de contas do Ordenador de Despesas;

XXXIV - responder as diligências dos órgãos de controle referente às prestações de contas do Ordenador de Despesas;

XXXV - sugerir a atualização da estrutura organizacional da SECIJU, quando necessário ao melhor desenvolvimento das atividades da Secretaria;

XXXVI - assessorar o Gabinete do Secretário quando requerido;

XXXVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 25 À Diretoria de Administração e Finanças, unidade orgânica de comando e execução, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - coordenar, as atividades relacionadas ao: patrimônio, transporte, protocolo, tecnologia da informação, arquivo, reformas, obras, compras, contratos, almoxarifado, pessoal, serviços gerais, bem como execução orçamentária, financeira e contábil;

II - supervisionar atividades, inerentes à área administrativa, financeira, orçamentária e de tecnologia da informação, necessárias ao desenvolvimento das ações finalísticas da Secretaria da Cidadania e Justiça;

III - supervisionar as atividades referentes ao: pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira e orçamentária;

IV - supervisionar e avaliar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros disponibilizados à Secretaria, bem como aos fundos a ela vinculados e os resultados alcançados;

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, a gestão de contratos e de Almoxarifado;

VI - subsidiar o (a) Secretário(a):

a) em processos de Licitação dispensa ou declaração de inexigibilidade;

b) para publicação de Atos internos a serem baixados, inerentes à área administrativa, orçamentária e financeira;

c) apresentando estudos sobre necessidades gerais da secretaria;

d) quanto a abertura de créditos adicionais e reformulações orçamentárias;

VII - auxiliar a Diretoria de Planejamento e Convênios na prestação de contas anual do gestor e com relatórios periódicos para os ajustes necessários ao orçamento;

VIII - participar da elaboração da proposta orçamentária conjuntamente com a Diretoria de Planejamento e Convênios;

IX - submeter ao (à) Secretário (a), assuntos pertinentes à sua área de competência, prestando-lhe contas do cumprimento de suas determinações e certificando o andamento dos serviços;

X - cumprir e fazer cumprir na esfera de sua competência os regulamentos, as políticas e normas internas em vigor;

XI - promover, mediante autorização do (a) Secretário (a), a liberação de recursos financeiros;

XII - assinar conjuntamente com o responsável pela unidade administrativa interessada documentos que gerem despesas para a SECIJU;

XIII - promover, em acordo com o (a) Secretário (a), a política de desenvolvimento de recursos humanos da SECIJU;

XIV - manter atualizada a coletânea de Leis e Decretos relativos aos recursos orçamentários e financeiros de interesse da SECIJU, bem como zelar pelo cumprimento das resoluções do Tribunal de Contas, da Secretaria da Fazenda, da Secretaria de Planejamento e Orçamento e de outros órgãos que vierem a editar normas sobre o assunto;

XV - elaborar e apresentar ao Gabinete do Secretário, relatórios contábeis mensais quanto aos recursos utilizados e saldo orçamentário disponível, observando as metas e o exercício fiscal das atividades desenvolvidas;

XVI - supervisionar e acompanhar a adjudicação e homologação de certames licitatórios;

XVII - proceder a adjudicação e homologação de certames licitatórios;

XVIII - desempenhar, por determinação do (a) Secretário (a), outras atividades inerentes às suas atribuições.

Art. 26 À Gerência-Geral de Administração, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - gerir os processos de locações formalizados pela Secretaria, realizando toda a sua instrução formal;

II - gerir os processos de tarifas (fornecimento de energia, água, telefonia móvel e fixa, bem como internet) que atendem toda a Secretaria, desde a sua instrução formal, bem como a sua fiscalização após a formalização de contrato;

III - gerenciar processos licitatórios, enviando-os à comissão de Licitações, visando a aquisição de bens e serviços;

IV - receber e analisar as especificações técnicas dos bens e serviços;

V - promover a pesquisa de preço de mercado, 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;

VI - 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;

VII - analisar e subsidiar a Diretoria e as áreas técnicas quanto ao prosseguimento de processos administrativos no que diz respeito à modalidade e o tipo de licitação, bem como quanto a possibilidade de adesão a atas de preços vigentes de decisão, no que diz respeito ao prosseguimento de processos administrativos, em relação aos que deverão ser realizados através de abertura de procedimento licitatório, dispensa de licitação, adesão a ata de registro de preços, inexigibilidade e/ou contratação de forma direta;

VIII - responder em conjunto com áreas técnicas questionamentos e impugnações de editais inerentes a processos licitatórios da Pasta;

IX - contribuir para a instrução processual nos moldes da legislação obedecendo ao rito processual obrigatório;

X - coordenar e supervisionar junto aos Setores de Patrimônio e Almoxarifado, a realização:

a) do inventário anual e manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais da SECIJU;

b) o balanço mensal do almoxarifado e, posteriormente, repassá-lo ao setor financeiro;

c) 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;

d) a distribuição dos itens de consumo;

e) instruir com a documentação necessária exigida e dar seguimento a processos de aquisição de material ou serviços.

XI - executar atividades relativas a:

a) compra, aquisição de material e serviços em geral;

b) transporte;

c) documentação;

d) comunicação administrativa.

XII - coordenar, orientar e controlar:

a) atividades de serviços gerais, recepção e protocolo;

b) uso, abastecimento e manutenção de veículos;

c) entrada e saída de material;

d) o arquivo morto - almoxarifado;

e) os bens não utilizáveis no almoxarifado central - almoxarifado;

f) manter o arquivo dos processos concluídos.

XIII - elaborar minutas de termos de contratos a serem firmados;

XIV - formalizar Termos de Contratos junto a fornecedores e/ou prestadores de serviços;

XV - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos quanto à pertinência e a temporariedade da solicitação;

XVI - elaboração de justificativas para aditivos de contratos;

XVII - elaborar e formalizar aditivos e apostilamentos relativos a contratos da Pasta;

XVIII - fornecer informações relativas às repactuações, reajustes e revisões contratuais;

XIX - realizar a gestão administrativa dos contratos que lhe foram atribuídas;

XX - realizar a fiscalização administrativa dos contratos que lhe foram atribuídas;

XXI - promover o acompanhamento sistemático dos contratos celebrados com a Seciju.

XXII - inclusão e acompanhamento das informações no SICAP LCO, junto ao Tribunal de Contas do Tocantins.

XXIII - gerenciar os Termos de Contratos firmados, relativos à manutenção da frota veicular e abastecimento;

XXIV - designar motoristas para realização de transporte de servidores no município e em viagens diversas;

XXV - proceder o controle da frota veicular da Secretaria, bem como dos veículos locados, primando pela sua conservação e registro de ocorrências em caso de multas e sinistros;

XXVI - realizar o planejamento da contratação das demandas administrativas no âmbito da Secretaria;

XXVII - elaborar mapa de pesquisa de preços de mercado;

XXVIII - realizar lançamento de despesas de dispensa de licitação;

XXIX - realizar cadastro inicial dos processos junto ao Grupo Executivo;

XXX - confeccionar justificativas diversas inerentes aos processos de: Licitação, Dispensa, Adesão, Inexigibilidade, de Preço, de Vantajosidade, de aglutinação de itens, e outros;

XXXI - confeccionar Atos Motivados em casos de dispensa de procedimento licitatório;

XXXII - encaminhar notas de empenho aos fornecedores;

XXXIII - acompanhar entrega de produtos;

XXXIV - solicitar pagamentos;

XXXV - realizar e controlar as baixas em atas de registros de preços da Pasta;

XXXVI - controlar os diversos processos instaurados na Secretaria, quanto as contratações e aquisições diversas;

XXXVII - encaminhar processos para abertura de procedimentos licitatórios;

XXXVIII - auxiliar as áreas técnicas no Planejamento da Contratação;

XXXIX - notificar empresas, em caso de descumprimento de contratos;

XL - proceder o recebimento e o encaminhamento de documentos à Órgãos externos;

XLI - receber e encaminhar objetos de interesse desta Secretaria por meio dos Correios;

XLII - proceder a atuação de processos administrativos desta Pasta.

XLIII - proceder o cadastro dos materiais permanentes desta Secretaria junto ao SISPAT;

XLIV - realizar o controle dos materiais permanentes de toda a Secretaria, através da designação de responsáveis pelos bens em cada Setor;

XLV - afixar plaquetas de controle em todos os materiais permanentes adquiridos pela Secretaria;

XLVI - receber e atestar as notas fiscais relativas aos materiais permanentes adquiridos pela Secretaria;

XLVII - receber e atestar as notas fiscais dos materiais de consumo adquiridos pela Secretaria;

XLVIII - proceder o controle dos materiais de consumo, atendendo de forma moderada as solicitações diversas das unidades vinculadas;

XLIX - realizar o controle do estoque;

L - proceder o cadastro de todos os materiais adquiridos no SIATO;

LI - realizar junto ao SIATO o controle de entrada e saída de materiais de consumo; alocar os materiais de consumo em prateleiras, de modo que seja preservado a sua qualidade até a sua utilização;

LII - desempenhar outras atividades na área de sua competência;

Art. 27 A Gerência de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de execução subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - planejar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Secretaria da Cidadania e Justiça.

II - acompanhar e gerenciar os processos de admissão, exoneração, remoção, frequência mensal dos servidores, licenças: médicas, para interesse particular, auxílios: natalidade, funeral e reclusão, conferência da folha de pagamento, salários, férias, benefícios, cadastro pessoal, controle de publicações em diário oficial, arquivo de documentos em dossiê dos servidores, registros e contratos legais, assegurados o desenvolvimento de acordo com normas e diretrizes estabelecidas;

III - lançar, conferir e acompanhar os procedimentos referentes à folha de pagamento dos servidores públicos, no âmbito da Secretaria da Cidadania e Justiça.

IV - participar das articulações com as unidades e em outras secretarias no assunto de sua competência;

V - prestar atendimento e orientação aos servidores referente à procedimentos e normatizações instituídas pela Secretaria da Cidadania e Justiça e demais órgãos do Estado.

VI - prestar esclarecimentos em processos relacionados à situação funcional dos servidores;

VII - supervisionar e acompanhar instrumentos para a avaliação de desempenho dos servidores da Pasta; executar atividades relacionadas à instrução da Avaliação Periódica de Desempenho, bem como da avaliação dos servidores em estágio probatório;

VIII - proceder a conferência ou não dos certificados de cursos de qualificação, para fins de evolução funcional na carreira dos servidores da Secretaria da Cidadania e Justiça.

IX - manter registros atualizados referentes à participação de servidores em eventos de capacitação, institucionais ou não, para fins de progressão funcional;

X - expedir declarações funcionais;

XI - desenvolver atividades relacionadas aos servidores, como ingresso, movimentação, lotação e verificação de necessidades funcionais, bem como à adesão e exclusão destes no Plano de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins -SERVIR.

XII - promover o controle do horário de trabalho, apurando a frequência dos servidores;

XIII - planejar e supervisionar ações de desenvolvimento dos profissionais da Secretaria;

XIV - orientar e elaborar ações de desenvolvimento dos instrumentos específicos ao gerenciamento da cultura organizacional;

XV - propor as adequações na estrutura organizacional;

XVI - proceder à avaliação quantitativa e qualitativa das necessidades de pessoal em todos os setores da Pasta;

XVII - colaborar com a qualificação profissional nas áreas essenciais da Secretaria, com projetos de cursos e palestras para os servidores da Pasta;

XVIII - propor e colaborar com iniciativas que favoreçam a integração entre gestão, a formação, o controle social e o conhecimento, tendo como visão a melhoria dos serviços prestados à sociedade;

XIX - apoiar o desenvolvimento de uma política de carreira profissional, bem como coordenar as ações de regulação profissional, para as já estabelecidas no âmbito estadual e novo a ser criadas;

XX - prestar atendimento e instruções aos servidores ativos e inativos;

XXI - identificar as necessidades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal em todos os níveis dos cargos nas unidades e oportunizar alternativas de atendimento;

XXII - gerenciar, acompanhar e fiscalizar os registros funcionais e dados cadastrais dos servidores, contratos dos estagiários e do programa jovem trabalhador;

XXIII - zelar pela guarda e pelo sigilo da documentação inerente à administração do pessoal da SECJUU; e

XXIV - desempenhar outras competências típicas da Unidade, delegadas pela autoridade superior ou estabelecido em normas;

Art. 28 À Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças compete:

I - controlar e executar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais e as alterações no QDD - Quadro de Detalhamento da Despesa;

II - cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos operacionais, em observância à legislação orçamentária, tributária e fiscal, em relação à execução orçamentária e financeira e acompanhá-la ao longo do exercício financeiro;

III - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial;

IV - coordenar as atividades relacionadas a programação orçamentária e financeira e a execução de pagamentos em geral;

V - administrar as atividades requeridas pela SECIJU para liberação de recursos e solicitar liberação de bloqueio orçamentário;

VI - adequar as despesas aos recursos financeiros disponíveis;

VII - fornecer informações à Secretaria da Fazenda na elaboração do relatório de gestão anual;

VIII - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;

IX - emitir nota de dotação e nota de empenho, controlando a emissão, o registro e autorização de pagamento e nota de anulação desta última;

X - controlar, acompanhar e preparar o pagamento de despesas;

XI - preparar o pagamento das devoluções de garantias contratuais, taxas e custas;

XII - controlar, preparar e informar dados para fluxo de caixa;

XIII - processar as retenções de tributos e obrigações previdenciárias;

XIV - realizar a escrituração contábil, incorporando as informações contábeis dos setores da Secretaria;

XV - registrar a receita orçamentária e extraorçamentária, operações de crédito e outros ingressos financeiros;

XVI - promover e acompanhar a contabilização das despesas orçamentárias pagas e não pagas, dos recebimentos e pagamentos de natureza extraorçamentária e das variações e mutações patrimoniais verificadas no patrimônio da Secretaria;

XVII - efetuar o levantamento dos balancetes mensais;

XVIII - elaborar o balanço patrimonial, financeiro e orçamentário anual, o relatório resumido da execução orçamentária e o relatório de gestão fiscal;

XIX - preparar a documentação pertinente à prestação de contas da Secretaria;

XX - atender às inspeções e outras solicitações dos Tribunais de Contas;

XXI - analisar e conciliar relatórios de processos pagos no mês, bem como encaminhar à Secretaria da Fazenda as demonstrações contábeis requeridas;

XXII - analisar anualmente as consolidações dos balanços dos órgãos;

XXIII - acompanhar mensalmente o demonstrativo das movimentações de almoxarifados e de bens móveis;

XXIV - fornecer aos órgãos os elementos necessários para subsidiar questionamentos referentes às diligências do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins;

XXV - realizar a análise de contas patrimoniais, orçamentárias e financeiras;

XXVI - elaborar balancetes e outros demonstrativos contábeis e financeiros na forma e nos prazos legais;

XXVII - acompanhar e avaliar os registros contábeis elaborados e informar ao responsável os atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal.

XXVIII - cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos operacionais, determinados pela legislação Diretoria de Administração e Finanças, em relação à execução orçamentária e financeira;

XXIX - coordenar as atividades relacionadas a programação orçamentária e financeira e a execução de pagamentos em geral;

XXX - administrar as atividades requeridas pela SECIJU para liberação de recursos;

XXXI - exercer a administração e o controle dos documentos pertinentes aos compromissos de natureza financeira, zelando pelo seu cumprimento;

XXXII - cumprir os procedimentos requeridos para elaboração dos boletins, mapas e demonstrativos financeiros;

XXXIII - controlar o registro de atos da gestão econômico-financeira da SECIJU;

XXXIV - controlar os recursos financeiros da SECIJU;

XXXV - zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal no âmbito operacional;

XXXVI - promover as atividades inerentes ao registro e controle dos adiantamentos/suprimentos de fundos concedidos, conforme dispõe a Lei 1.522, de 17 de dezembro de 2004, e suas alterações posteriores;

XXXVII - promover a execução e a movimentação dos créditos de natureza orçamentária e extraorçamentária;

XXXVIII - adequar as despesas aos recursos financeiros disponíveis;

XXXIX - controlar a emissão e o registro de nota de empenho, autorização de pagamento e nota de anulação de empenho;

XL - elaborar balancetes e outros demonstrativos contábeis e financeiros na forma e nos prazos legais;

XLI - efetuar o registro de toda a documentação contábil;

XLII - controlar as contas mantidas em estabelecimento de crédito e realizar conciliação bancária;

XLIII - efetuar o lançamento de recursos recebidos e de pagamentos realizados;

XLIV - controlar a execução orçamentário-financeira, dentro dos limites fixados;

XLV - submeter à apreciação da Diretoria os assuntos que excedam a suas competências;

XLVI - delegar competência específica de seu gerente a servidor subordinado, com prévio conhecimento de sua Diretoria;

XLVII - realizar atos da competência da Diretoria por delegação desta;

XLVIII - informar à Diretoria sobre o andamento das atividades correlatas;

XLIX - participar da elaboração da prestação de contas anual para apreciação do Tribunal de Contas do Estado;

L - elaborar: relatórios mensais das atividades desenvolvidas e balanço geral anualmente;

LI - planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar a execução orçamentária, financeira e contábil;

LII - movimentar e controlar as disponibilidades financeiras da Secretaria;

LIII - orientar e supervisionar a normatização e controle da execução do Orçamento e das prestações ou acertos de contas dela decorrente;

LIV - elaborar demonstrativos mensais e anuais de execução orçamentária da SECIJU;

LV - manter controle dos créditos adicionais, adiantamentos e restos a pagar;

LVI - coordenar e orientar as unidades setoriais nas atividades de administração de créditos, empenhos, registro e controle da execução orçamentária e preparação de processos para pagamento;

LVII - registrar as dotações consignadas no Orçamento às unidades da Pasta, e os créditos adicionais, controlando os respectivos saldos;

LVIII - emitir empenhos de despesas, em consonância com as disponibilidades orçamentárias e conforme contingenciamentos regulamentares;

LIX - controlar os registros da execução orçamentária;

LX - controlar o cronograma de desembolsos relativos aos acordos, convênios e contratos celebrados pela Secretaria;

LXI - controlar os valores registrados em Restos a Pagar, decorrentes das despesas da Secretaria;

LXII - elaborar o balancete mensal de despesas da Secretaria;

LXIII - compatibilizar as propostas de programação de despesas, com as prioridades da Secretaria;

LXIV - analisar junto com a Diretoria de Planejamento e Convênios o comportamento da despesa e suas projeções em face do Orçamento;

LXV - orientar e estudar as solicitações de crédito adicional da Secretaria, em face da evolução da despesa efetivada ou prevista;

LXVI - analisar a situação dos débitos inscritos em Restos a Pagar, com vistas à sua regularização.

LXVII - coordenar, normatizar, supervisionar as atividades inerentes à Administração Financeira;

LXVIII - controlar a gestão dos recursos financeiros da Secretaria;

LXIX - elaborar normas para sistematização das atividades inerentes à administração financeira do Estado;

LXX - controlar os ingressos das receitas provenientes de convênios, transferências, empréstimos e outras origens e executar as atividades relativas aos pagamentos autorizados de despesas, supervisionando a sua efetivação;

LXXI - preparar os repasses de suprimentos de fundos e outros adiantamentos e controlar o cumprimento das obrigações a eles inerentes; e

LXXII - desempenhar outras atividades inerentes às suas atribuições.

Art. 29 À Gerência do Setor de Obras, diretamente à Diretoria de Administração e Finanças compete:

I - acompanhar os processos licitatórios de obras de engenharia e analisar as planilhas orçamentárias apresentadas;

II - elaborar pareceres e respostas judiciais de assuntos técnicos de sua alçada;

III - participar de reuniões e comissões técnicas para responder e acompanhar serviços, licitações e procedimentos sobre obras em geral;

IV - juntar documentos para promoção de melhorias, reformas e construção das unidades da vinculada à Secretaria da Cidadania e Justiça;

V - elaborar composições de custos de serviços de engenharia;

VI - elaborar cronogramas físico-financeiros de obras de engenharia;

VII - elaborar especificações gerais para reformas ou construções de novas edificações;

VIII - organizar arquivo de processos de obras contratadas pela Secretaria da Cidadania e Justiça;

IX - organizar pastas e fornecer elementos técnicos para licitação de obras;

X - realizar levantamentos para a elaboração de projetos, quantitativos e orçamentos com preços para reformas ou construção de novas edificações no Estado;

XI - proferir despachos no SGD - Sistema de Gestão de Documentos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;

XII - fiscalizar, direta ou indiretamente acordos, convênios ou contratos, todos os serviços técnicos e administrativos, concernentes a levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos próprios estaduais;

XIII - acompanhar a execução das obras públicas, a fim de garantir cumprimento do contrato e das especificações técnicas;

XIV - vistoriar obras de engenharia vinculadas a administração da SECIJU e elaborar laudos técnicos;

XV - promover a manutenção das edificações vinculadas à SECIJU;

XVI - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

XVII - executar trabalhos relativos à manutenção dos prédios da Secretaria;

XVIII - executar reparações e pequenas reformas nos prédios da Pasta ou fiscalizá-las;

XIX - opinar sobre projetos de construção de prédios ou de suas reformulações no tocante à redução de custos de manutenção;

XX - elaborar projetos de engenharia e arquitetura;

XXI - instruir processos administrativos com a elaboração de ante-projeto, estudos técnicos preliminares e projetos básicos para contratação de objetos pertinentes (material de construção, caixa d'água, construção e reformas);

XXII - apoio administrativo aos setores da Pasta de forma a prestar esclarecimentos e justificativas no âmbito de obras e serviços de engenharia;

XXIII - acompanhar obras vinculadas a SECIJU;

XXIV - realizar vistorias técnicas e levantamentos para execução de obras e serviços de engenharia.

Seção I

Da Superintendência de Direitos Humanos e Políticas de Drogas

Art. 30 À Superintendência de Direitos Humanos e Políticas de Drogas, unidade orgânica de comando e execução, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover políticas voltadas a promoção e defesa dos Direitos Humanos, bem como a política de drogas, observadas as determinações legais e em consonância com as diretrizes gerais da política;

II - coordenar a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação do Plano Estadual em Direitos e Humanos;

III - promover congressos, fóruns, simpósios, seminários, debates, pesquisas, cursos, estágios, grupos de estudo e outras atividades voltadas as políticas de Direitos Humanos e prevenção contra às drogas.

IV - apoiar e incentivar a implementação e o monitoramento de políticas públicas de educação em Direitos Humanos e prevenção às drogas nas escolas;

V - proceder levantamento de demandas nas áreas de Direitos Humanos e prevenção às drogas e elaborar projetos para cursos de formação, para pesquisa e elaboração de materiais didáticos para distribuição gratuita ao cidadão;

VI - buscar parcerias junto a outros órgãos públicos para executar ações de cidadania;

VII - contribuir na elaboração de propostas de ações, de caráter preventivo e de combate, a quaisquer situações de violação dos Direitos Humanos no Sistema Prisional e Socioeducativo; e

VIII - contribuir para garantia de logística, suporte e assessoramento técnico administrativo dos conselhos, comissões e comitês de direitos vinculados à Secretaria da Cidadania e Justiça.

Art. 31 À Gerência do Núcleo do Mecanismo Estadual de Prevenção e Combate à Tortura - MEPCT compete:

I - planejar, realizar e monitorar visitas periódicas e regulares às pessoas privadas de liberdade nas unidades do Estado;

II - requerer à autoridade competente que instaure procedimento criminal e administrativo mediante confirmação de indícios da prática de tortura e de outros tratamentos e práticas cruéis, desumanos ou degradantes;

III - produzir relatório circunstanciado, no prazo de trinta dias, das visitas realizadas e apresentá-lo ao Comitê Estadual de Prevenção e Combate à Tortura - CEPCT, à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, às autoridades responsáveis pela detenção e outras autoridades competentes;

IV - elaborar, anualmente, relatório circunstanciado e sistematizado sobre as visitas realizadas e recomendações formuladas;

V - recomendar às autoridades públicas e privadas, responsáveis pelas pessoas em locais de privação de liberdade, a observância dos direitos dessas pessoas;

VI - publicar, em sítios eletrônicos oficiais, os relatórios de visitas periódicas e regulares realizadas e o relatório anual;

VII - promover o diálogo com as autoridades competentes sobre medidas de implementação de suas recomendações;

VIII - manifestar sobre normas vigentes ou em tramitação;

IX - articular com o Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura - MNPCT, com o objetivo de unificar as estratégias e políticas de prevenção da tortura e de outros tratamentos e práticas cruéis, desumanos ou degradantes;

X - manter comunicação com o Subcomitê de Prevenção da Organização das Nações Unidas;

XI - elaborar seu Regimento Interno;

XII - proteger as informações pessoais dos indivíduos privados de liberdade, de modo a preservar sua segurança, intimidade, vida privada, honra ou imagem, sendo vedada a publicação de qualquer dado pessoal sem consentimento expresso; e

XIII - atuar na conformidade do disposto na Lei nº 4.047, de 20 de dezembro de 2022.

Art. 32 À Diretoria de Diversidade e Inclusão Social, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Superintendência de Direitos Humanos e Políticas de Drogas, compete:

I - elaborar, coordenar e gerenciar os programas, projetos e ações relativos à proteção e das pessoas idosas, pessoas com deficiência, público LGBTQIA+, promoção da Igualdade Racial e respeito à Diversidade Religiosa;

II - promover campanhas educativas de combate ao racismo, racismo institucional e o Respeito à Diversidade Religiosa;

III - promover a implementação da cultura de garantia dos Direitos Humanos sobre a diversidade dentro das escolas municipais, estaduais e particulares do Estado;

IV - buscar parcerias junto a órgãos do poder executivo para executar as ações de cidadania das pessoas idosas, pessoas com deficiência, LGBTQI+ e da Diversidade Religiosa, no âmbito estadual;

V - contribuir na elaboração de propostas de ações preventivas e de combate para reprimir situações de violação dos Direitos Humanos da pessoa LGBTQI+ em situação prisional;

VI - articular e apoiar a implantação de palestras e rodas de conversas nas escolas, universidades sobre conscientização do combate a homofobia, conscientização da violência contra a pessoa idosa, discriminação racial e intolerância religiosa;

VII - assegurar a implementação das políticas públicas da população LGBTQI+, pessoas idosas e pessoas com deficiência;

VIII - promover fóruns, congressos e conferências estaduais de políticas públicas no âmbito da promoção da igualdade racial, LGBTQI+, pessoa idosa, diversidade religiosa, pessoa com deficiência; e

IX - acompanhar e auxiliar as ações dos conselhos, comitês e comissões voltadas à área dos Direitos Humanos e Inclusão Social, ligados à Secretaria.

Art. 33 À Gerência de Promoção à Diversidade Religiosa e de Gênero, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Diversidade e Inclusão Social, compete:

I - formular políticas públicas direcionadas à proteção do direito à liberdade Religiosa;

II - promover ações sociais que proponham que afastem o preconceito e garantam a liberdade religiosa em qualquer determinação religiosa;

III - elaborar projetos para concretização e reconhecimento da diversidade e liberdade religiosa;

IV - apoiar comunidades religiosas que sofrem com discriminação perante a sociedade;

V - articular rodas de conversas e debates sobre o direito constitucional da Liberdade e Diversidade religiosa;

VI - participar de diversos espaços para ampliar o debate com o intuito de diminuir o preconceito e discriminação das religiões marginalizadas;

VII - Promover, coordenar e executar políticas públicas direcionadas à população LGBTQIA+ e a execução de programas, projetos e serviços voltados para o seu atendimento;

VIII - elaborar projetos, buscar e propor a celebração de convênios nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, trabalho e geração de renda para a LGBTQIA+ e diversidade religiosa;

IX - articular com outras políticas públicas, incluindo as de instituições governamentais e não governamentais, ações que visem contribuir para a melhoria das condições de vida da população LGBTQIA+, em conformidade com a Política Nacional;

X - apoiar as iniciativas setoriais que visem combater e prevenir preconceito, discriminação, violência e exclusão de usuários LGBTQIA+;

XI - apoiar movimentos e ações sociais que proponham a retificação de nome e gênero;

XII - incentivar a inclusão dos quesitos de identidade de gênero e de orientação sexual nos formulários, prontuários e sistemas de informação;

XIII - participar de diversos espaços técnico-científicos para ampliar o debate com a sociedade sobre as questões dos direitos humanos de LGBTQIA+; e

XIV - apoiar os movimentos sociais organizados LGBTQIA+ para atuação e a conscientização sobre o seu direito à saúde e a importância da defesa do SUS.

Art. 34 À Gerência da Promoção da Igualdade Racial, a Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Diretoria de Diversidade e Inclusão Social, compete:

I - articular, desenvolver e coordenar com entidades federais, estaduais e municipais ações que visem à redução das desigualdades raciais e sociais e a eliminação de todas as formas de discriminação racial;

II - promover, estimular e apoiar a capacitação continuada, o trabalho interdisciplinar e multiprofissional de forma transversalizadas;

III - articular e desenvolver pesquisas e programas de cooperação com organismos nacionais, públicos e privados para o enfrentamento das desigualdades étnicas, da pessoa idosa e da pessoa com deficiência, no tocante à educação, cultura, esporte e lazer, saúde, segurança, trabalho, moradia, justiça e outros;

IV - coordenar a implementação de campanhas institucionais e educativas das questões raciais, a pessoa idosa e pessoa com deficiência;

V - promover a realização de cursos, congressos, seminários, oficinas, rodas de conversas a partir dos princípios da educação inclusiva e atividades culturais em relação aos seus direitos;

VI - propor ações, realizar e apoiar estudos, pesquisas e capacitação sobre a população negra, idoso e pessoas com deficiência, buscando indicadores e informações;

VII - coordenar a formulação de implementação do Plano Estadual de Promoção da Igualdade Racial e inclusão da pessoa idosa e da pessoa com deficiência;

VIII - formular e implementar programas e ações que visem a correção das desigualdades e a promoção da igualdade de oportunidades para pessoas negras, idosas e com deficiência;

IX - realizar ações descentralizadas no enfrentamento da discriminação e promoção da igualdade racial, pessoas idosas e deficientes;

X - apresentar diretrizes para adoção de ações afirmativas na Administração Pública Estadual com relação à igualdade racial, pessoa idosa e pessoa com deficiência;

XI - coordenar ações voltadas para o cumprimento da legislação que assegura os direitos da população negra, idosa e com deficiência nas áreas de educação, cultura, saúde, trabalho e participação política;

XII - auxiliar e elaborar o termo de cooperação técnica entre organizações governamentais e não governamentais, quando for matéria afeta a sua área;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e de acordo com o seu cargo que forem determinadas pelo Diretor e Superintendente.

Art. 35 À Diretoria de Prevenção contra as Drogas, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente à Superintendência de Direitos Humanos e Políticas de Drogas, compete:

I - assegurar a implementação de políticas públicas sobre drogas em todo o Estado;

II - descentralizar a Política Estadual sobre Drogas para os municípios;

III - promover atividades de prevenção ao uso abusivo de álcool e drogas junto à população;

IV - revisar, em articulação com o Conselho Estadual sobre Drogas, o Plano Estadual de Políticas sobre Drogas;

V - traçar diretrizes para execução de ações sobre Drogas no Estado;

VI - gerir a Política Estadual sobre Drogas;

VII - intermediar a formalização de convênios federais;

VIII - promover fóruns, congressos e conferências estaduais de políticas sobre drogas;

IX - realizar parceria com universidades e outras instituições;

X - articular e fomentar a criação de Conselhos Municipais de Políticas sobre Drogas;

XI - articular a consolidação da rede integrada dos Conselhos Municipais de Políticas sobre Drogas em todo Estado;

XII - fortalecer e apoiar as ações de prevenção dos municípios;

XIII - articular e apoiar à implantação de grupos de ajuda mútua em todo o Estado do Tocantins;

XIV - planejar, coordenar e executar ações relativas à prevenção ao uso de drogas, redução de danos, tratamento e reinserção social do dependente químico e seus familiares;

XV - articular a rede de prevenção ao uso indevido de drogas;

XVI - realizar campanhas e eventos de prevenção ao uso/abuso de drogas;

XVII - apoiar e capacitar profissionais voluntários para o atendimento, acolhimento e desenvolvimento de ações de prevenção ao uso abusivo de drogas;

XVIII - articular e apoiar a implantação de programas de prevenção de drogas, nas escolas estaduais, municipais e grupos organizados de crianças e jovens;

XIX - monitorar as atividades de prevenção, tratamento e reintegração social desenvolvidas no Estado com base na Política Nacional e Estadual sobre Drogas e diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio do Conselho Tutelar, Ministério Público, Polícias, Conselhos dos Pais e Associações de Classes;

XX - sugerir a realização de Termos de Colaboração com as comunidades terapêuticas e demais instituições que atendam os critérios mínimos para a formalização dos feitos;

XXI - articular e apoiar junto aos órgãos competentes as ações de prevenção envolvendo álcool e outras drogas nas comunidades indígenas e quilombolas; e

XXII - acolher, através do Núcleo de Atenção ao Dependente Químico e Família pessoas que desejam o tratamento voluntário para o uso de drogas.

Art. 36 À Gerência de Ações sobre Drogas compete:

I - promover atividades de prevenção ao uso abusivo de álcool e drogas junto à população;

II - revisar, em articulação com o Conselho Estadual sobre Drogas, o Plano Estadual de Políticas sobre Drogas;

III - promover fóruns, congressos e conferências estaduais de políticas sobre drogas;

IV - articular e fomentar a criação de Conselhos Municipais de políticas sobre Drogas;

V - fortalecer e apoiar as ações de prevenção nos municípios;

VI - realizar campanhas e eventos de prevenção ao uso/abuso de drogas;

VII - apoiar e promover a capacitação profissionais voluntários para o atendimento, acolhimento e desenvolvimento de ações de prevenção ao abusivo de drogas;

VIII - articular e apoiar a implantação de programas de prevenção de drogas, nas escolas estaduais, municipais e grupos organizados de crianças e jovens.

IX - articular e apoiar junto aos órgãos competentes as ações de prevenção envolvendo álcool e outras drogas nas comunidades indígenas e quilombolas;

X - monitorar as atividades de prevenção desenvolvidas no Estado com base na Política Nacional e Estadual sobre Drogas e diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio do Conselho Tutelar, Ministério Público, Polícias, Conselhos dos Pais e Associações de Classes;

XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Diretor e Superintendente.

Art. 37 À Gerência de Tratamento e Reinserção Social ao Dependente Químico compete:

I - planejar, coordenar e executar ações relativas à prevenção ao uso de drogas, tratamento e reinserção social do dependente químico e seus familiares;

II - articular e apoiar à implantação de grupos de ajuda mútua em todo o Estado do Tocantins;

III - monitorar as atividades de tratamento e reintegração social desenvolvidas no Estado com base na Política Nacional e Estadual sobre Drogas e diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio do Conselho Tutelar, Ministério Público, Polícias, Conselhos dos Pais e Associações de Classes;

IV - sugerir a realização de convênios com as comunidades terapêuticas e demais instituições que atendam os critérios mínimos para a formalização dos feitos;

V - acolher e encaminhar para as comunidades terapêuticas credenciadas no CONES/TO, através do Núcleo de Atenção ao Dependente Químico e Família pessoas que desejam o tratamento voluntário para o uso de drogas; e

VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo e Diretor e Superintendente.

Seção II

Da Superintendência de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 38 Compete à Superintendência de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - coordenar e acompanhar a formulação e a implementação de planos, programas, projetos e atividades relacionados à criança, ao adolescente no Estado, apoiando os órgãos e as entidades envolvidos;

II - promover as políticas públicas e a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, estabelecidos na Constituição federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE e nas demais normas específicas;

III - coordenar a política estadual de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente e a política de reinserção social do adolescente em conflito com a Lei;

IV - promover capacitação continuada dos gestores, dos técnicos, dos conselheiros e dos demais agentes operadores e executores do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, bem como do Sistema Socioeducativo estadual;

V - promover a articulação entre os órgãos públicos e as entidades privadas filantrópicas que atuam na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos do adolescente, para a efetivação das políticas sob sua responsabilidade;

VI - promover e assistir, em parceria com os municípios, os conselhos e a sociedade civil, eventos educativos, campanhas, projetos e ações de atenção ao adolescente, de divulgação do ECA, entre outros;

VII - propor, incentivar e assistir o desenvolvimento de ações voltadas à eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos do adolescente;

VIII - coordenar, supervisionar e orientar atividades relacionadas às políticas públicas de criança, adolescente e jovem no Estado;

IX - promover suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituído pela Lei nº 1.763, de 2 de janeiro de 2007;

X - planejar, coordenar e supervisionar o Sistema Regionalizado de Atendimento Socioeducativo estadual, observadas as diretrizes legais fixadas pela União, em adesão ao Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE;

XI - encarregar-se de competências correlatas.

Art. 39 À Gerência de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente compete:

I - acompanhar a implementação da Política Estadual dos Direitos de Crianças e de Adolescentes, bem como o cumprimento de acordos e instrumentos congêneres assinados pelo Estado, de proteção e defesa dos direitos humanos de crianças e de adolescentes, em conformidade com as deliberações do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - fomentar, promover e acompanhar a capacitação de atores do Sistema de Garantia de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes;

III - orientar, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e ações voltadas para a proteção, promoção e defesa dos direitos humanos da Criança e do Adolescente, no âmbito de sua competência;

IV - apoiar os Municípios, entidades e outras instituições no desenvolvimento de políticas voltadas para a garantia dos direitos de Crianças e de Adolescentes;

VI - prestar apoio técnico aos Municípios na estruturação e gestão dos Conselhos Municipais da Criança e do Adolescente;

VII - propor e apoiar a realização de seminários, fóruns técnicos e conferências em sua área de atuação;

VIII - atuar, em parceria com organizações governamentais, não governamentais, nacionais e internacionais, movimentos sociais, demais conselhos de direitos, órgãos do Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, para cumprimento de sua finalidade.

Art. 40 À Gerência do Sistema Socioeducativo compete:

I - coordenar e gerenciar a implementação da política estadual de atendimento socioeducativo, por meio da gestão das Unidades Socioeducativas privativas de liberdade, em consonância com as diretrizes da Lei do SINASE;

II - articular meios e condições, junto as redes de garantia de direitos, para os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de privação de liberdade, gerando perspectivas de sua integração social;

III - subsidiar junto às diretorias competentes da Pasta as demandas administrativas e logísticas pertinentes às unidades socioeducativas de internação provisória, internação e semiliberdade;

IV - estabelecer diretrizes sobre organização, padronização e funcionamento das unidades socioeducativas.

V - assessorar a Superintendência de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e Adolescentes, no planejamento e execução do programa de atendimento das medidas socioeducativas privativas e restritivas de liberdade;

VI - elaborar documentos com vistas à padronização das diretrizes de Segurança nas Unidades de Atendimento Socioeducativo e gestão de riscos.

Art. 41 À Gerência da Escola Superior de Formação e Qualificação Profissional compete:

I - elaborar o levantamento das necessidades de formação dos operadores do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo nas medidas privativas e restritivas de liberdade;

II - registrar que os processos formativos estejam alinhados com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e demais normativas nacionais e internacionais que norteiam a política de atendimento socioeducativo;

III - formalizar e executar os processos formativos dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

IV - incentivar a promoção e/ou a execução de pesquisas referente ao tema Medidas Socioeducativas, buscando viabilizar, sempre que possível, a publicação de trabalhos afins, estimulando a construção de material técnico-científico a respeito desta área de ação, bem como organizando um acervo que possibilite o acesso de servidores e pesquisadores visando criar o "Centro de Referência em Estudos e Pesquisas Socioeducativas do Estado do Tocantins", sob a coordenação e Biblioteca Central;

V - implementar a política de estágios por meio do Escola Superior de Formação e Qualificação Profissional por meio de Processos Seletivos anuais, para exercício nas divisões da Superintendência de Administração do Sistema de Proteção da Criança e do Adolescente, oferecendo vagas de estágio curricular para estudantes de níveis Superior e Médio nas mais diversas áreas;

VI - desenvolver ações que fomentem o conhecimento sobre a Política Nacional de Atendimento socioeducativo, bem como promover intercâmbio acadêmico para trocar conhecimentos sobre essa política;

VII - registrar, documentar, certificar e, sempre que possível, publicar produtos dos cursos, seminários, colóquios, palestras, encontros realizados pela e por parceiros visando à qualificação/capacitação dos profissionais que atuam no Sistema Socioeducativo;

VIII - criar o acervo bibliográfico com a memória do Sistema de Proteção do Direito da Criança e Adolescente do Estado do Tocantins;

IX - criar e presidir o Comitê Estadual da Escola Superior de Formação e Qualificação Profissional.

X - auxiliar e elaborar os termos de cooperação técnica e convênios com as instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos e outras para a realização de cursos e eventos de formação dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

XI - elaborar e formalizar certificação dos processos formativos realizados, com validade para fins de progressão e de reconhecimento no âmbito do Poder Executivo Estadual;

XII - controlar os processos formativos oferecidos aos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo pelas instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos e outras;

XIII - controlar o desenvolvimento e a divulgação de pesquisas, a realização de atividades acadêmicas e de eventos científicos, bem como a produção de material técnico-científico sobre a socioeducação, especialmente as produções dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e das instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;

XIV - elaborar e controlar, de modo auxiliar a Diretoria de Planejamento e Convênios, os convênios com instituições credenciadas para oferta de cursos *lato sensu*, conforme Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018, do Conselho Nacional de Educação.

Art. 42 À Gerência de Promoção dos Direitos da Primeira Infância compete:

I - desenvolver políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da primeira infância estabelecendo Planos, Programas e Serviços que atendam às especificidades na garantia dos direitos fundamentais de crianças de 0 a 6 anos de idade;

II - articular ações intersetoriais com vistas ao atendimento integral e integrado a partir de uma visão abrangente dos direitos da criança na primeira infância;

III - apoiar tecnicamente os municípios na implantação de Comitê Intersetorial de Políticas públicas para a Primeira Infância;

IV - auxiliar com apoio técnico aos municípios na Elaboração de Planos Municipais para a Primeira Infância.

Seção III

Da Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional

Art. 43 À Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional, unidade orgânica de comando e direção, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário, compete:

I - promover a gestão administrativa e infraestrutural do Sistema Penal do Estado do Tocantins, e a execução dos preceitos definidos na Lei de Execução Penal e demais legislações pertinentes, visando a segurança e garantia dos direitos das Pessoas Privadas de Liberdade;

II - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades e servidores da Superintendência;

III - subsidiar o Secretário da Pasta na tomada de decisões, em matéria de sua competência;

IV - orientar as chefias e servidores imediatamente vinculados;

V - estabelecer instruções e procedimentos de serviço no âmbito das unidades;

VI - acompanhar, monitorar e garantir o fiel cumprimento quanto à execução dos recursos orçamentário-financeiros, inclusive aqueles provenientes de instrumentos de transferência do Governo Federal e de órgãos do Poder Judiciário;

VII - elaborar e encaminhar para publicação as Portarias de Remoção e designação de funções dos servidores do Sistema Penitenciário do Tocantins;

VIII - coordenar e autorizar as solicitações de diárias do Sistema Penitenciário, bem como subsidiar a Diretoria de Administração e Finanças quanto a relatórios para pagamento;

IX - executar plano de ação para sanar demandas extraordinárias nas unidades penais, quando necessário;

X - realizar inspeção nas unidades penais, quando necessário;

XI - auxiliar no fluxo e celeridade aos atendimentos e requisições atinentes à matéria jurídica.

XII - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelos chefes imediatos e mediatos, bem como pelo Gabinete, sobre assuntos de sua competência;

XIII - coordenar, avaliar e subsidiar as decisões a respeito da remoção dos servidores a bem da administração prisional;

XIV - coordenar a elaboração e execução do Plano de Aplicação para execução dos recursos do Fundo Penitenciário Estadual - FUNPES;

XV - acompanhar a execução dos recursos do Fundo Penitenciário Estadual - FUNPES;

XVI - coordenar e controlar os sistemas SISDEPEN e HADES, no âmbito administrativo da Superintendência dos Sistemas Penitenciário e Prisional, bem como analisar dados e relatórios estatísticos do SISPEN-TO;

XVII - encaminhar as respostas aos órgãos requisitantes;

XVIII - apoiar e salvaguardar a Pasta na gestão administrativa das unidades, cumprimento das decisões judiciais, no âmbito da Lei de Execução Penal - LEP, rotinas operacionais na perspectiva da manutenção da ordem e da segurança nas unidades penais;

XIX - realizar o mapeamento das unidades penais, visando levantamento das necessidades;

XX - assegurar o tratamento adequado aos custodiados;

XXI - solicitar e controlar as emissões das identidades funcionais;

XXII - subsidiar a Gerência de Gestão de Pessoas da Pasta no que diz respeito ao controle de frequência, processos indenizatórios, requerimentos diversos, solicitação de licenças, bem como receber a declaração de retorno de licenças e férias de servidores;

XXIII - coordenar, recepcionar, lotar novos servidores e realizar encaminhamento às unidades de penais;

XXIV - gerir a remoção dos servidores a bem da administração prisional;

XXV - elaborar e divulgar memorandos circulares informativos;

XXVI - treinar e orientar os servidores que utilizam os sistemas nas unidades penais; e

XXVII - apresentar, periodicamente, relatório de atividades e resultado de indicadores do setor de sua responsabilidade.

Art. 44 À Diretoria de Administração e Operações do Sistema Penitenciário e Prisional compete:

I - planejar, coordenar, desenvolver, promover, supervisionar, monitorar e avaliar todas as atividades relacionadas à inclusão, classificação, custódia, remoção de pessoa presa ou internada nas unidades prisionais e à estratificação de dados da população carcerária, com observância da legislação vigente e dos princípios e valores referentes à dignidade da pessoa humana;

II - assessorar à superintendência no que se refere a análise e despacho da documentação, organizar a agenda e demais documentos pertinentes;

III - consolidar, periodicamente, dados de relatórios de atividades e resultados de indicadores de produtos e processos para subsidiar a Superintendência na tomada de decisões;

IV - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelos chefes imediatos e mediatos, bem como pelo Gabinete, sobre assuntos de sua competência;

V - garantir o bom funcionamento das Unidades Prisionais;

VI - monitorar a necessidade de adequação física das Unidades Prisionais;

VII - adequar, supervisionar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento de programas de ação detentiva, no âmbito das Penitenciárias;

VIII - coordenar e acompanhar a documentação relacionada ao pessoal lotado nas unidades com objetivo de garantir o bom funcionamento das mesmas especialmente no tocante à férias e eventuais faltas;

IX - coordenar, avaliar e subsidiar as decisões a respeito da remoção dos servidores a bem da administração prisional;

X - contribuir por meio da realização de estudos e levantamentos sobre a situação operacional do órgão, com o objetivo de conhecer a capacidade técnica e sugerir modificações julgadas necessárias para seu melhor funcionamento;

XI - prestar informações, sugerir Portarias, elaborar relatórios, emitir parecer técnico ou proferir despachos nos processos de sua competência;

XII - apoiar a elaboração e execução do Plano de Aplicação para execução dos recursos do Fundo Penitenciário Estadual - FUNPES;

XIII - acompanhar a execução dos recursos do Fundo Penitenciário Estadual - FUNPES;

XIV - colaborar para o alcance das diretrizes, metas e objetivos das ações pertinentes ao Fundo Penitenciário Estadual - FUNPES;

XV - elaborar relatórios técnicos da execução dos recursos transferidos na modalidade fundo a fundo;

XVI - prestar suporte administrativo à fiscalização dos contratos executados com recursos do Fundo Penitenciário Estadual - FUNPES;

XVII - subsidiar a Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional com informações relacionadas do Fundo Penitenciário Estadual - FUNPES;

XVIII - desempenhar outras atividades afins, por determinação da Superintendência e Secretaria.

XIX - coordenar e controlar os sistemas SISDEPEN e HADES, no âmbito administrativo da Superintendência dos Sistemas Penitenciário e Prisional, bem como analisar dados e relatórios estatísticos do SISPEN-TO.

XX - orientar os servidores das Unidades Prisionais visando o cumprimento dos prazos legais estipulados pelas demandas atribuídas a este setor;

XXI - manter atualizadas as demandas sistêmicas e os relatórios estatísticos;

XXII - coordenar e exercer com exclusividade a cautela, sub-cautela, o controle, a preservação, a manutenção, a fiscalização e a distribuição de todos os armamentos letais, menos letais, equipamentos e instrumentos de segurança que compõe o acervo e patrimônio do Sistema Penitenciário e Prisional do Estado do Tocantins;

XXIII - encaminhar e monitorar as demandas das unidades prisionais de todo o Estado, como questões relativas a infraestrutura física, de servidores (contratação, remoção, disposição, dentre outros assuntos relacionados aos servidores), de equipamentos de informática e mobiliário, bem como àquelas relativas ao controle dos equipamentos necessários a operacionalização do sistema: viaturas, armas e equipamentos não letais e de proteção individual.

XXIV - garantir a Execução Penal escoreta, combatendo a violação dos princípios gerais de direito, visando à garantia dos direitos da pessoa privada de liberdade e através da aplicação de seus deveres;

XXV - orientar e auxiliar no desenvolvimento de Procedimentos Administrativos Disciplinares (PAD's);

XXVI - encaminhar as respostas aos órgãos requisitantes por meio da SASPP;

XXVII - prestar esclarecimentos quanto à elaboração, pelos Chefes das Unidades de Procedimento Operacional Padrão - POP, Portarias, Instruções Normativas e outros instrumentos.

XXVIII - a prevenção, a repressão dos desvios de armas, equipamentos e instrumentos, que compõem o acervo e patrimônio do Sistema Prisional;

XXIX - a localização, o arresto dos bens desviados e ou subtraídos do patrimônio do Sispen - TO;

XXX - instruir e treinar os servidores, quanto ao uso dos armamentos, equipamentos e instrumentos de segurança;

XXXI - combater o mau uso dos armamentos, equipamentos e instrumentos de segurança e representar contra quem praticar depredação;

XXXII - reprimir os desvios de finalidades de armas, equipamentos e instrumentos, que compõe o acervo e patrimônio do Sispen - TO;

XXXIII - controlar e fiscalizar a distribuição, através da cautela e sub-cautela, as armas, equipamentos e instrumentos, que compõe o acervo e patrimônio do Sispen - TO;

XXXIV - controlar e fiscalizar, autuar processos de compras de armas de fogo, de uso restrito, por Agentes de Execução Penal;

XXXV - cooperar com outros Órgãos do Estado, Departamento e Setores que compõe a estrutura do Sispen - TO.

Art. 45 À Gerência de Inclusão, Classificação e Remoção do Sistema Penitenciário e Prisional compete:

I - coordenar e executar, após autorização da Superintendência, as remoções ou movimentações oficiais de pessoas presas em âmbito estadual ou interestadual, respeitando-se as normas aplicáveis;

II - implementar os procedimentos administrativos concernentes às ações de inclusão, classificação e remoção de pessoas presas nas unidades penais do Estado do Tocantins;

III - subsidiar os setores competentes no que concerne aos questionamentos do Poder Judiciário e aos diversos órgãos referentes à execução da pena;

IV - coordenar e realizar as atividades de escolta interestadual de pessoas privadas de liberdade, inclusive aquelas de alto risco.

Art. 46 À Gerência da Escola Superior de Gestão do Sistema Penitenciário e Prisional compete:

I - dirigir, coordenar e orientar os trabalhos técnicos administrativos e educacionais da Escola;

II - promover a elaboração de estudos e de programas para a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e treinamento objetivando a modernização e a eficiência da gestão e prestação dos serviços públicos penitenciários;

III - estabelecer inter-relacionamento entre a Escola e outras entidades similares, propondo acordos e convênios de cooperação;

IV - assinar, com o Secretário de Estado da Cidadania e Justiça, os certificados e diplomas de conclusão de cursos realizados pela ESGEPEN/TO;

V - abrir edital de seleção interna para docentes e inscrição para cursos promovidos pela ESGEPEN/TO;

VI - coordenar a gestão de pessoas e materiais da ESGEPEN/TO, delegando tarefas que levem a atingir as metas estabelecidas;

VII - convocar e presidir reuniões relativas às atividades da ESGEPEN/TO;

VIII - promover ações junto as Gerências e demais setores da ESGEPEN/TO na perspectiva da interdisciplinaridade;

IX - aprovar os textos finais das publicações da ESGEPEN/TO;

X - zelar pela manutenção dos princípios da cidadania, disciplina, ética, justiça e hierarquia durante os cursos de Formação Inicial e Continuada, junto às Gerências e setores competentes;

XI - instituir, com base nas legislações federal e estadual, o cadastro de disciplina nos procedimentos para a contratação e a remuneração de professores;

XII - despachar requerimentos de revisão de provas, deferindo-os ou não;

XIII - participar de eventos de cunho técnico-científico com temáticas no campo penitenciário e criminológico;

XIV - zelar pelo cumprimento do regimento interno;

XV - encaminhar o resultado final do Curso de Formação Inicial para o Secretário de Estado da Cidadania e Justiça, a fim de homologar e publicar em Diário Oficial;

XVI - desempenhar outras atividades correlatas; e

XVII - instruir e treinar os servidores, quanto ao uso dos armamentos, equipamentos e instrumentos de segurança.

Art. 47 À Gerência de Políticas de Alternativas Penais compete:

I - encaminhar servidores para centrais, para compor as equipes técnicas;

II - garantir a formação e capacitação dos profissionais que atuam nas centrais;

III - realizar, de modo subsidiário a Gerência de Gestão de Pessoas, assuntos relacionados ao Recursos Humanos ligados aos técnicos lotados nas Centrais pelo executivo;

IV - elaborar e emitir relatórios e documentos relacionados ao andamento dos convênios e da política de alternativas penais;

V - receber mensalmente relatórios estatísticos produzidos nas centrais;

VI - acompanhar e executar os convênios de alternativas penais;

VII - realizar visitas *in loco* e institucionais;

VIII - acompanhar e tramitar processos relacionados às alternativas penais;

IX - realizar a articulação político-institucional no município, salvo em situações não autorizadas pela Gestão;

X - divulgar os trabalhos realizados pelas centrais juntos às pessoas em alternativas penais;

XI - realizar atividades de formação junto à rede parceira.

XII - acompanhar as pessoas em alternativas penais e o cumprimento das penas impostas às mesmas;

XIII - acompanhar e fiscalizar as instituições parceiras e conveniadas;

XIV - elaborar, organizar e emitir relatórios estatísticos mensais das pessoas em alternativas penais;

XV - realizar reuniões periódicas para discussão de casos;

XVI - realizar visitas institucionais e domiciliares;

XVII - firmar novas parcerias para ampliar a rede parceira;

XVIII - elaborar e executar projetos junto ao público atendido nas centrais;

XIX - planejar e realizar módulos dos encontros dos grupos reflexivos a partir do tipo penal.

XX - coordenar, supervisionar e monitorar as atividades desenvolvidas nas Centrais de Alternativas Penais junto aos cumpridores e as instituições parceiras e conveniadas;

XXI - coordenar e supervisionar as equipes técnicas das centrais;

XXII - realizar, em conjunto com a equipe, o levantamento das demandas no que diz respeito ao acompanhamento realizado pelas instituições aos cumpridores de PSC - Prestação de Serviço à Comunidade - através de visitas periódicas;

XXIII - realizar visitas a instituições com a finalidade de firmar novas parcerias, desde que autorizado pelo Gestor da Pasta;

XXIV - coordenar a elaboração de relatórios e documentos estatísticos referentes ao acompanhamento prestado das penas e dos cumpridores;

XXV - coordenar a elaboração de relatórios contendo dados das pessoas atendidas;

XXVI - fomentar e participar das reuniões de equipes técnicas; e

XXVII - realizar a articulação político-institucional nos municípios, no que se refere à rede parceira e conveniada.

Art. 48 Assessoria de Alternativas Penais I e II:

I - atuar nas Centrais de Penas Alternativas - CEPEMAS, em regime de cooperação técnica com o Poder Judiciário do Estado, com a finalidade de contribuir para com a execução da política de alternativas penais;

II - oferecer suporte técnico à Gerência de Política de Alternativas Penais na central de sua lotação;

III - identificar e fomentar a realização de parcerias estratégicas para o desenvolvimento de projetos temáticos para o cumprimento de modalidades que permitam o encaminhamento para grupos reflexivos;

IV - garantir a coleta, armazenamento e gestão dos dados e das informações quanto ao público atendido e quanto as alternativas penais aplicadas, contribuindo com dados estatísticos quantitativos e qualitativos para estudos sobre alternativas penais, bem como promovendo pesquisas na área.

V - promover e disponibilizar, periodicamente, relatório contendo as principais informações da Política de Alternativas Penais no âmbito estadual, tais como informações sobre a quantidade de pessoas atendidas, os tipos penais que ensejaram a aplicação de alternativa penal, características do perfil social do público, índice de cumprimento integral das alternativas penais aplicadas, quantidade de casos de descumprimento, principais demandas sociais apresentadas pelo público, instituições públicas integrantes da rede, desafios e metas pactuadas;

VI - monitorar e garantir que o funcionamento das Centrais ocorra com foco na responsabilização, prevenção e proteção social, e restauração das relações e promoção da cultura da paz, a partir da responsabilização com dignidade;

VII - realizar reuniões periódicas de organização do trabalho com a equipe técnica da Central e com a Gerência;

VIII - seguir as diretrizes e orientações da gestão das alternativas penais do Governo do Estado;

IX - coordenar a realização de visitas de acompanhamento às entidades que recebem a pessoa para cumprimento da alternativa penal e para inclusão social;

X - manter o cadastro de entidades públicas ou privadas com finalidade social, previamente conveniadas, ou para atividades de caráter essencial à segurança pública, educação e saúde, desde que estas atendam às áreas vitais de relevante cunho social, como beneficiárias de prestações pecuniárias e serviços gratuitos decorrentes de penas alternativas.

XI - propor a implementação de projetos específicos, com equipes qualificadas, conforme Manual de Gestão da Política de Alternativas Penais da Coordenação Geral de Alternativas Penais - DEPEN/MJSP, para receber o público encaminhado pelo Poder Judiciário, considerando a realidade de cada município e a capacidade de atendimento da respectiva Central;

XII - empreender esforços para o encaminhamento das pessoas em cumprimento das alternativas penais, sempre que houver demanda e/ou forem identificados fatores de risco e vulnerabilidades sociais, para o acesso as políticas de proteção social;

XIII - promover estratégias alinhadas de atuação, tais como: protocolos de atendimento, fluxos de encaminhamento, atendimento e discussão de casos em conjunto, capacitações, termos de cooperação técnica, protocolos de intenção, entre outras ações;

XIV - orientar e supervisionar a metodologia desenvolvida pelas CEPEMAS; e

XV - seguir as orientações de gestão do Manual de Gestão em Alternativas Penais do Ministério da Justiça e do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Art. 49 À Gerência de Monitoramento Eletrônico de Pessoas compete:

I - planejar, orientar e gerenciar a execução das atividades da monitoração eletrônica, bem como elaborar e propor à Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional medidas para o aperfeiçoamento e organização estrutural e operacional da GMEP;

II - com a anuência da Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional, elaborar e propor melhorias estruturais e funcionais, visando o constante aprimoramento das Centrais de Monitoramento Eletrônico, mantendo-as atualizadas quanto às suas atribuições;

III - zelar pelo respeito à disciplina e à hierarquia, cumprindo e fazendo cumprir as normas regulamentares e regimentais da GMEP, além de zelar pelo cumprimento das regras de conduta e urbanidade impostas aos servidores dos Sistemas Penitenciário e Prisional;

IV - organizar a distribuição e movimentação do efetivo operacional e viaturas, bem como dos equipamentos, armamentos e munições destinados às CMEPs;

V - propor e avaliar estudos voltados para os esforços na aquisição de tornozeleiras eletrônicas, dispositivos de proteção à vítima, veículos, armamentos, munições, equipamentos de segurança e demais aparatos empregados nas áreas operacionais da GMEP;

VI - orientar os servidores quanto à necessidade de manutenção e zelo dos locais de trabalho, com a devida harmonia, hierarquia e ética profissional;

VII - orientar quanto ao uso de uniformes pelos Policiais Penais e demais servidores integrantes das CMEPs, conforme previsto neste regulamento e na Legislação em vigor;

VIII - planejar e gerenciar normas e procedimentos relativos à segurança geral da GMEP junto às chefias das CMEPs, mediante o aval da Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional;

IX - promover junto à Escola Superior de Gestão Penitenciária e Prisional - ESGEPEN, estudos e análises das normas internas e legislação vigente, objetivando melhorias na qualidade do serviço prestado pela GMEP;

X - assegurar tratamento digno e não discriminatório das pessoas monitoradas eletronicamente e das mulheres em situação de violência doméstica e familiar, quando esta optar pela utilização do Dispositivo de Proteção à Vítima, considerando especialmente a presunção da inocência;

XI - adequar e manter programas e equipes multiprofissionais de acompanhamento e apoio à pessoa monitorada;

XII - coordenar e garantir a adequada gestão da informação;

XIII - fomentar fontes de recursos junto ao Governo do Estado, ao Governo Federal e outras fontes de financiamentos a fim de aprimorar as estruturas e metodologias da política de monitoração eletrônica, incluindo capacitação inicial e continuada para todos os servidores da Central;

XIV - articular e zelar pelos Acordos de Cooperação Técnica com diversos atores do Sistema de Justiça;

XV - buscar assegurar estruturas físicas, equipamentos e materiais adequados para o bom funcionamento das Centrais de Monitoramento Eletrônico de Pessoas;

XVI - colaborar para o desenvolvimento de campanhas de comunicação para informação e sensibilização da sociedade civil quanto à monitoração eletrônica; e

XVII - fiscalizar e verificar o cumprimento dos deveres legais e das condições especificadas na decisão judicial que autorizam a monitoração eletrônica.

Art. 50 À Gerência de Assistência Educacional e Saúde ao Preso e Egresso compete:

I - implantar e implementar as políticas públicas de execução penal;

II - subsidiar a Superintendência por meio de parecer técnico às demandas judiciais;

III - criar parâmetros de atuação para os Agentes Analistas em Execução Penal, que desenvolvem ações voltadas à implantação e implementação das políticas públicas de assistência;

IV - promover a avaliação multiprofissional do preso e egresso, contribuindo, efetivamente, para a garantia dos direitos das pessoas privadas de liberdade.

V - apoiar tecnicamente as unidades prisionais, promovendo a humanização no processo de cumprimento da penal no sistema prisional estadual;

VI - gerenciar as demandas do setor e responder o fluxo de documentações;

VII - efetivar o direito à saúde das pessoas privadas de liberdade (PPL) por meio de ações básicas de saúde individuais e coletivas, promovendo o acesso ao Sistema Único de Saúde (SUS), nos diversos níveis de atenção;

VIII - fomentar a adesão dos municípios na gestão em saúde das unidades prisionais, conforme prevê na PNAISP;

IX - apoiar e participar do desenvolvimento de protocolos de acesso e acolhimento, procedimentos de trabalho e fluxogramas de atendimento em saúde dos profissionais que atuam no sistema prisional, zelando pela segurança e conduta ética das equipes;

X - participar e fomentar discussões que envolvem a política de saúde no sistema prisional, considerando as estratégias de humanização na construção de espaços adequados e salubridade desses ambientes nos estabelecimentos prisionais;

XI - elaborar relatórios periódicos para monitoramento das ações de saúde desenvolvidas nas unidades prisionais;

XII - compartilhar dados sobre a população privada de liberdade com as instituições competentes que cooperam para efetivação da PNAISP;

XIII - acompanhar a implementação e execução de convênios com o Departamento Penitenciário Nacional para aparelhamento de unidades básicas de saúde e demais projetos pertinentes à garantia do direito à saúde das PPL;

XIV - implementar ações de promoção de saúde mental e prevenção de transtornos mentais;

XV - criar mecanismos de referenciamento e contra referenciamento à Rede de Atenção Psicossocial - RAPS; e

XVI - atuar junto as instituições competentes para articular a implantação dos dispositivos e equipamentos previstos na Política Nacional de Saúde Mental.

Art. 51 À Gerência de Reintegração Social, Trabalho e Renda ao Preso e Egresso compete:

I - promover meios para a contratação de pessoas privadas de liberdade e egressas, mediante acordos de cooperação, convênios, contratos entre outros, atraindo o interesse de organizações governamentais e de empresas privadas pela mão de obra prisional;

II - realizar referenciamento técnico das atividades relacionadas ao trabalho e qualificação profissional nas Unidades Prisionais;

III - elaborar Relatório Situacional da Política de Trabalho, profissionalização e Renda no Sistema Prisional do Estado;

IV - elaborar cartilha informativa e normativa sobre a Política de Trabalho e Renda às PPL's;

V - promover profissionalização e o acesso das pessoas privadas de liberdade e egressas ao trabalho e renda; e

VI - intermediar a celebração de convênios e/ou cooperação técnica para o melhor acolhimento à pessoa egressa, bem como para a empregabilidade de pessoas em cumprimento de pena e egressas.

Art. 52 À Gerência de Procedimentos do Grupo de Risco do Sistemas Penitenciário compete:

- I - Fiscalizar as Unidades Prisionais e seu funcionamento;
- II - Promover auditoria nas Unidades Prisionais;
- III - Analisar e relatar os problemas quando na iminência de risco ou crise instalada;
- IV - Intervir nas Unidades, quando autorizado pelo Gestor máximo da Pasta;
- V - Definir as estratégias e ações a serem adotadas em caso de risco iminente ou crise instalada;
- VI - Fiscalizar as ações para a manutenção da normalidade;
- VII - Promover reuniões, convocar equipe, garantir o fluxo e informações sobre as instituições; e
- VIII - Confeccionar relatórios situacionais periódicos e encaminhá-los aos gestores.

Seção IV

Da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor
PROCON

Art. 53 À Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON compete:

- I - promover e supervisão e a orientação executiva da gestão administrativa e técnica do PROCON/TO;
- II - zelar pelo cumprimento da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e de todas as legislações regentes das relações de consumo;
- III - planejar, coordenar e executar a Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, atendendo as diretrizes da Política Nacional das Relações de Consumo;
- IV - viabilizar a implementação e a execução da Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor através da articulação e intercâmbio com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, bem como organizações civis, que desempenham atividades relacionadas à proteção e defesa do consumidor;
- V - exercer todas as atribuições inerentes à função executiva, observada as normas legais, regulamentares e regimentais;
- VI - expedir normas referentes e regulamentadoras dos processos administrativos sancionatórios e preventivos no âmbito do PROCON/TO;
- VII - proferir decisão definitiva em grau de recurso, na forma do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, ou outro que venha substituí-lo;
- VIII - definir o programa de atividades do PROCON/TO;
- IX - delegar competências aos servidores para a prática de atos específicos, segundo a conveniência e necessidade organizacional da gestão;
- X - coordenar e delegar os serviços relacionados a recursos humanos, gestão administrativo-financeira, assessoria jurídica direta ao gabinete, notificação, inscrição em dívida ativa, protocolo e arquivo;
- XI - os servidores manterão subordinação imediata e técnica com os respectivos responsáveis imediatos de seus setores, sem prejuízo, da subordinação administrativa aos responsáveis pelos núcleos do interior quando nestes lotados.

Art. 54 À Chefia do Núcleo de Atendimento do PROCON - II compete:

- I - coordenar e controlar as atividades de atendimento ao consumidor, definindo normas e rotinas para atendimento, inclusive designando um dos servidores do setor para realizar a auditoria da Reclamação e documentos;
- II - promover e zelar pelo bom atendimento ao consumidor, por meio presencial e/ou telefônico;
- III - manter suas unidades subordinadas atualizadas quanto à legislação de proteção e defesa do consumidor vigente;
- IV - promover mecanismos que possibilitem a uniformização dos procedimentos técnicos e rotineiro dos setores sob sua subordinação;
- V - orientar as unidades de atendimento, objetivando a correta informação ao consumidor e a fundamentação da reclamação;
- VI - acompanhar a atualização de dados e informações junto ao Sistema Nacional de Informações e Defesa do Consumidor;
- VII - propor mudanças e atualizações na rotina administrativa, com vista a otimização de tempo e recursos;
- VIII - monitorar o cadastro de fornecedores junto ao Sistema Nacional de Informações e Defesa do Consumidor;
- IX - encaminhar as reclamações abertas com os respectivos documentos, depois de devidamente auditadas para o Cartório do núcleo.

Art. 55 À Gerência de Atendimento e Educação ao Consumidor compete:

- I - manter suas unidades subordinadas atualizadas quanto à legislação de proteção e defesa do consumidor vigente;
 - II - promover mecanismos que possibilitem a uniformização dos procedimentos técnicos e rotineiro dos setores sob sua subordinação;
 - III - orientar as unidades de atendimento, objetivando a correta informação ao consumidor e a fundamentação da reclamação;
 - IV - cadastrar dados e informações dos consumidores e fornecedores junto ao Sistema Nacional de Informações e Defesa do Consumidor (SINDEC), atualizando e monitorando referido sistema;
 - V - coordenar e controlar as atividades do setor de educação para o consumo;
 - VI - orientar, informar e conscientizar os consumidores e fornecedores sobre seus direitos e deveres previstos no Código de Defesa do Consumidor e nas demais legislações regentes;
 - VII - manter intercâmbio e convênios com instituições de ensino, órgãos públicos e demais entidades, visando disseminar para toda sociedade o conhecimento sobre as normas reguladoras das relações de consumo;
 - VIII - programar e participar de eventos, ações sociais, palestras e seminários com a finalidade de levar e agregar conhecimento sobre as normas reguladoras das relações de consumo;
 - IX - promover a capacitação de servidores; e
 - X - executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pela Superintendência.
- Art. 56 À Gerência Jurídica e do Contencioso compete:
- I - prestar assessoria jurídica ao Gabinete da Superintendência no desempenho de suas funções, bem como às demais diretorias e unidades assemelhadas, em assuntos de sua especialidade;

II - funcionar, no processo de contencioso administrativo decorrente da ação fiscalizadora e de reclamação formalizada pelo consumidor, como instância inicial de instrução e julgamento, determinando diligências, proferindo decisões e aplicando sanções administrativas aos infratores das normas de defesa do consumidor, dentro das regras fixadas em Lei;

III - emitir pareceres de cunho jurídico sobre matérias submetidas ao seu exame, no âmbito dos processos do contencioso administrativo;

IV - assessorar juridicamente, quando solicitado, a realização de acordo entre as partes envolvidas nas reclamações de consumo individuais ou coletivas;

V - proferir pareceres, quando solicitado, em processos administrativos da Superintendência referente às suas contratações, compras, concursos, projetos e aluguéis;

VI - elaborar minutas de contrato, convênios, acordos e seus aditivos;

VII - promover o atendimento às consultas formuladas pelo consumidor quanto ao aspecto jurídico, no âmbito do processo administrativo;

VIII - sugerir procedimentos nos processos administrativos;

IX - atender ao público, esclarecendo dúvidas e prestando informações acerca dos processos administrativos em curso na superintendência;

X - decidir sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo, com base, quando cabível, nas informações emitidas pelas demais unidades organizacionais;

XI - promover a classificação das reclamações, na forma determinada pelo art. 44 do Código de Defesa do Consumidor.

XII - coordenar os procedimentos de conciliação e mediação;

XIII - adotar medidas de saneamento processual antes de enviar os autos para julgamento;

XIV - requisitar informações e/ou documentos para instrução de processos instaurados, nos termos do §4º do art. 55 da Lei Federal 8.078/90 e §2º do art. 33 do Decreto Federal 2.181/97;

XV - promover a classificação das reclamações, na forma determinada pelo art. 44 do Código de Defesa do Consumidor; e

XVI - executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pela Superintendência.

Art. 57 À Diretoria de Fiscalização compete:

I - planejar, programar, coordenar e executar as ações de fiscalização relativas à proteção das relações de consumo;

II - lavrar auto de infração, auto de constatação, termo de depósito, termo de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra pessoa física ou jurídica, que infrinja os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas complementares;

III - efetuar diligências e vistorias, na forma da constatação, visando subsidiar, com informações, os processos decorrentes de denúncias ou de reclamações de consumidores;

IV - propor e executar operações especiais de fiscalização, isoladamente ou em conjunto com outros órgãos municipais, estaduais e federais;

V - receber denúncias através dos canais disponibilizados pelo órgão, preservando a identidade do reclamante adotando medidas legais cabíveis;

VI - prestar informações em processos submetidos ao seu exame;

VII - participar de campanhas educativas;

VIII - autuar processos administrativos coletivos, e encaminhá-los para o Cartório da Superintendência;

IX - executar e administrar os serviços e canais de "Disk Denúncia" e "Sistema de Bloqueio de Telemarketing"; e

X - executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pela Superintendência.

Art. 58 Às Diretorias dos Núcleos de Atendimento do PROCON - Palmas, Araguaína e Gurupi compete:

I - coordenar, controlar e auditar as atividades de atendimento ao consumidor, abrangendo triagem, atendimento, cartório e conciliação;

II - promover e zelar pelo bom atendimento aos consumidores e fornecedores, por meio presencial e/ou telefônico;

III - orientar, informar e conscientizar os consumidores e os fornecedores sobre seus direitos e deveres previstos no Código de Defesa do Consumidor e nas demais legislações regentes;

IV - executar os programas, projetos e ações, observando as diretrizes da Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON/TO;

V - programar e participar de eventos, ações sociais, palestras e seminários com a finalidade de levar e agregar conhecimento sobre as normas reguladoras das relações de consumo;

VI - promover ações de educação e informação de fornecedores e consumidores, quanto aos seus direitos e deveres, com vistas à melhoria do mercado de consumo;

VII - executar as atividades de fiscalização e aplicação da legislação, relacionadas à proteção e defesa do consumidor, observadas as normas e procedimentos fixados pela Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON/TO;

VIII - prestar apoio técnico e suporte aos órgãos conveniados, inclusive na área de fiscalização;

IX - executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas pela Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor;

X - no âmbito de suas circunscrições, auxiliar a Superintendência na coordenação dos serviços relacionados a recursos humanos, gestão administrativa e financeira, assessoria jurídica direta ao gabinete, notificação, inscrição em dívida ativa, protocolo e arquivo.

Seção V

Das Funções Comissionadas Especiais do Sistema Penitenciário e Prisional

Art. 59 À Chefia de Cartório de Unidade Penal compete:

I - supervisionar o registro, o arquivamento e ter controle de todos os documentos relacionados aos processos dos custodiados, incluindo entrada e saída de prontuários, processos judiciais, registros disciplinares, entre outros;

II - registrar a entrada e saída de custodiados, manutenção de registros precisos sobre a entrada e saída de custodiados na unidade penal, incluindo datas, motivos e outras informações relevantes;

III - agendar administrativamente audiências e visitas;

IV - coordenar e agendar audiências judiciais, visitas de familiares, advogados, autoridades e outros visitantes autorizados à unidade penal, garantindo o cumprimento dos procedimentos de segurança e protocolos estabelecidos;

V - emitir documentos oficiais, como certidões, declarações e outros formulários necessários para os custodiados, seus familiares, advogados e autoridades judiciais;

VI - facilitar a comunicação entre custodiados, funcionários da unidade penal, autoridades judiciais e outros órgãos, garantindo a confidencialidade e segurança das informações;

VII - supervisionar a equipe de servidores, funcionários e colaboradores administrativos, incluindo assistentes administrativos, atribuindo tarefas, fornecendo treinamento e orientação quando necessário;

VIII - gerenciar os sistemas de informações para manter registros precisos e atualizados sobre custodiados, processos judiciais, visitas, entre outras informações relevantes.

IX - trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos dentro da unidade penal, como segurança, saúde, educação e trabalho, para garantir uma gestão eficiente e integrada.

X - enviar notificações referentes aos monitorados às Varas competentes;

XI - encaminhar relatório circunstanciado sobre a pessoa monitorada ao juiz competente na periodicidade estabelecida, ou a qualquer momento, quando por este determinado ou quando as circunstâncias assim o exigirem; e

XII - comunicar, imediatamente, ao juiz competente sobre fato que possa dar causa à revogação da medida ou modificação de suas condições;

Parágrafo único - Os chefes de cartório serão distribuídos de acordo com o porte, sendo: porte I, II, III e IV, de acordo com a população de custodiados inseridos na Unidade Penal.

Art. 60 À Chefia de Plantão de Unidade Penal compete:

I - supervisionar as operações diárias durante o turno de trabalho;

II - coordenar as atividades de rotina;

III - supervisionar e coordenar as atividades dos funcionários durante o turno de trabalho, garantindo que as atribuições sejam cumpridas de acordo com os procedimentos operacionais padrão;

IV - responder a ocorrências emergências, como motins, rebeliões, fugas, incidentes médicos ou desastres naturais, coordenando as ações da equipe de plantão e implementando planos de contingência conforme necessário;

V - intervir e resolver conflitos entre custodiados ou entre custodiados e funcionários, utilizando técnicas de mediação e negociação para garantir a segurança e a ordem dentro da unidade penal;

VI - realizar rondas regulares pela unidade penal para garantir a segurança e a integridade física dos custodiados, funcionários e instalações, identificando e relatando quaisquer violações de segurança ou comportamentos suspeitos;

VII - supervisionar os procedimentos de entrada e saída de custodiados, visitantes, funcionários e mercadorias, garantindo que todas as pessoas e itens sejam devidamente identificados, registrados e processados de acordo com as políticas da instituição;

VIII - manter registros precisos de todos os incidentes, atividades e comunicações durante o turno de trabalho, incluindo relatórios escritos sobre incidentes de segurança, violações disciplinares e outras ocorrências relevantes;

IX - trabalhar em estreita colaboração com outros departamentos dentro da unidade penal, como segurança, saúde, serviços sociais e educação, para garantir uma comunicação eficaz e uma abordagem integrada para resolver problemas e atender às necessidades dos custodiados;

Parágrafo único - Os Chefes de Plantão das Unidades serão distribuídos de acordo com o Porte, sendo: porte I, II, III e IV, de acordo com a população de custodiados inseridos na Unidade Penal.

Art. 61 À Gestão Penal compete:

I - auxiliar na tomada de decisão de gestores dentro do sistema penal, essa função tem a responsabilidade de fornecer informações relevantes e análises críticas para apoiar a tomada de decisões estratégicas dentro do sistema penal. Isso pode envolver a avaliação de políticas, procedimentos e práticas para garantir sua eficácia e conformidade com as Leis e regulamentos;

II - desenvolver estratégias e implementar planos destinados a melhorar o funcionamento do sistema penal. Isso pode envolver a identificação de áreas de melhoria, o estabelecimento de metas e objetivos, e a criação de planos de ação para alcançá-los;

III - monitorar e avaliar continuamente o desempenho de atividades e rotinas do sistema penal, identificando problemas emergentes e áreas de risco, subsidiando a área de atuação de informações para melhoria e soluções dos pontos críticos. Isso pode envolver a coleta e análise de dados, a realização de avaliações de impacto e a implementação de medidas corretivas conforme necessário;

IV - garantir que as atividades dentro do sistema penal estejam sendo desempenhadas em conformidade com as Leis, regulamentos e políticas aplicáveis; e

V - desempenhar outras atividades afins, por determinação do Superintendente de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional.

Art. 62 À Chefia de Segurança de Unidade Penal compete:

I - manter a ordem, segurança e controle dentro da instituição;

II - gerenciar e liderar a equipe de agentes penitenciários, coordenando suas atividades diárias, atribuindo tarefas e garantindo que as políticas e procedimentos de segurança sejam seguidos;

III - implementar e manter medidas de segurança física, como vigilância de perímetro, controle de acesso, monitoramento por câmeras de segurança e inspeções de rotina para prevenir fugas, entrada de itens proibidos e outros incidentes de segurança;

IV - desenvolver planos de contingência para lidar com situações de emergência, como motins, rebeliões, fugas ou desastres naturais, e liderar a resposta eficaz a essas situações, coordenando as ações da equipe de segurança e colaborando com outras agências externas, se necessário;

V - conduzir investigações internas sobre incidentes de segurança, violações disciplinares e outras atividades suspeitas dentro da unidade penal, coletando evidências, entrevistando testemunhas e apresentando relatórios às autoridades competentes;

VI - Supervisionar e controlar a movimentação de custodiados dentro da unidade penal, garantindo a segurança durante transferências, escoltas, atividades recreativas, visitas e outras ocasiões em que custodiados estão fora de suas celas;

VII - fornecer treinamento contínuo para a equipe de segurança em técnicas de gerenciamento de conflitos, uso adequado de equipamentos de segurança, procedimentos de emergência e outras habilidades necessárias para o desempenho eficaz de suas funções;

VIII - trabalhar em estreita colaboração com outras agências de segurança pública, como polícia, bombeiros e serviços de emergência médica, para garantir uma resposta coordenada a situações de emergência e compartilhar informações relevantes sobre questões de segurança;

IX - realizar avaliações regulares de segurança para identificar vulnerabilidades e áreas de melhoria na segurança da unidade penal, implementando medidas corretivas conforme necessário para mitigar riscos e garantir a segurança contínua de custodiados, funcionários e visitantes;

X - fornecer treinamento e orientação para a equipe de plantão em relação aos procedimentos operacionais padrão, políticas de segurança, técnicas de gerenciamento de crises e outras habilidades necessárias para o desempenho eficaz de suas funções.

Parágrafo único - Os Chefes de Segurança das Unidades Penais serão distribuídos de acordo com o Porte, sendo: porte I, II, III e IV, de acordo com a população de custodiados inseridos na Unidade Penal.

Art. 63 À Chefia de Plantão de Central de Monitoramento compete:

I - manter a ordem, segurança e controle dentro da instituição;

II - gerenciar e liderar a equipe de policiais penais, coordenando suas atividades diárias, atribuindo tarefas e garantindo que as políticas e procedimentos de segurança sejam seguidos;

III - implementar e manter medidas de segurança física, como vigilância de perímetro, controle de acesso, monitoramento por câmeras de segurança e inspeções de rotina para prevenir fugas, entrada de itens proibidos e outros incidentes de segurança;

IV - desenvolver planos de contingência para lidar com situações de rompimentos de equipamentos e ausência de comunicação das tornozeleiras, e liderar a resposta eficaz a essas situações, coordenando as ações da equipe e colaborando com outras agências externas, se necessário;

V - conduzir investigações internas sobre incidentes de segurança, violações disciplinares e outras atividades suspeitas dentro da unidade penal, coletando evidências, entrevistando testemunhas e apresentando relatórios às autoridades competentes;

VI - supervisionar e controlar a movimentação de monitorados através dos sistemas de monitoramento eletrônico;

VII - fornecer treinamento contínuo para a equipe de policiais penais em técnicas de gerenciamento de sistemas de monitoramento, uso adequado de equipamentos de monitoramento, procedimentos de instalação, desinstalação e manutenção de tornozeleiras, e outras habilidades necessárias para o desempenho eficaz de suas funções;

VIII - trabalhar em estreita colaboração com outras agências de segurança pública, como polícia militar, polícia civil, bombeiros e serviços de emergência médica, para garantir uma resposta coordenada a situações de emergência e compartilhar informações relevantes sobre questões de segurança;

IX - realizar avaliações regulares de segurança para identificar vulnerabilidades e áreas de melhoria na segurança da unidade penal, implementando medidas corretivas conforme necessário para mitigar riscos e garantir a segurança contínua de custodiados, funcionários e visitantes;

X - fornecer treinamento e orientação para a equipe de policiais penais e colaboradores em relação aos procedimentos operacionais padrão, políticas de segurança, técnicas de gerenciamento de crises e outras habilidades necessárias para o desempenho eficaz de suas funções.

XI - orientar a pessoa monitorada no cumprimento de suas obrigações e auxiliá-la na reintegração social, se for o caso;

XII - instalar o equipamento no monitorado, instruí-lo quanto ao uso do equipamento.

XIII - comunicar, imediatamente, à Gerência de Monitoramento Eletrônico de Pessoas e à Superintendência de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional sobre qualquer alteração ou eventualidade que venha a ocorrer nas atividades Central de Monitoramento Eletrônico de Pessoas;

XIV - adotar medidas necessárias à preservação dos Direitos e Garantias Individuais dos monitorados;

XV - dar cumprimento às determinações judiciais e prestar aos Juízes, Tribunais, Ministério Público, Defensoria Pública e Conselho Penitenciário as informações que lhe forem solicitadas, relativas aos monitorados;

XVI - assegurar o normal funcionamento da CMEP, observando e fazendo observar as normas da Lei de Execução Penal e de normas correlatas;

Art. 64 Operador de Inteligência Penal compete:

I - coletar, analisar e disseminar informações relevantes para a prevenção e investigação de atividades criminosas dentro e fora da unidade penal;

II - recolher informações de diversas fontes, como relatórios de incidentes, registros disciplinares, monitoramento de comunicações, entrevistas com custodiados e funcionários, e outras fontes de inteligência aberta ou classificada;

III - analisar e avaliar as informações coletadas para identificar padrões, tendências, ameaças emergentes e possíveis vulnerabilidades dentro da unidade penal, ajudando a prevenir incidentes criminosos e a garantir a segurança e a ordem;

IV - preparar relatórios de inteligência detalhados e precisos, resumindo as descobertas e recomendações para uso por parte da administração da unidade penal, equipes de segurança, agências de aplicação da Lei e outros órgãos relevantes;

V - trabalhar em estreita colaboração com agências de aplicação da Lei, como polícia, promotores e serviços de inteligência, compartilhando informações relevantes e coordenando esforços para combater o crime dentro e fora da unidade penal;

VI - fornecer treinamento e orientação para funcionários da unidade penal sobre questões de segurança, prevenção de crimes e reconhecimento de comportamentos suspeitos, aumentando a conscientização sobre a importância da inteligência penal.

Art. 65 À Chefia do Grupo Tático de Escolta compete:

I - das atividades de natureza primárias:

- executar as escoltas de alto risco e complexidade;
- executar as escoltas interestaduais e intermunicipais;
- executar as escoltas de autoridades e materiais bélicos;
- executar a busca e recaptura de foragidos das Unidades

Penais;

e) participar de cursos, treinamentos e alinhamentos de escolta tática; e

f) participar, mediante convite, de eventos educativos, cívicos e militares.

II - das atividades de natureza secundárias, mediante autorização ou convocação da SASSP por meio da GAOSP:

- a guarda e proteção das áreas externas das Unidades Penais;
- o patrulhamento das áreas externas das Unidades Penais;
- a atuação em distúrbios e ou subversão da ordem;
- o apoio às demais Forças de Segurança Pública; e
- a segurança em eventos

Art. 66 À Coordenação de Operações de Escolta Penal compete:

I - planejar, orientar e gerenciar a execução das atividades de operações de escolta penal, bem como elaborar e propor a GAOSPP medidas para o aperfeiçoamento e organização operacional dos GTE'S;

II - com anuência da GAOSPP, elaborar e propor melhorias estruturais e funcionais, visando o constante aprimoramento dos GTE'S, mantendo-os atualizados quanto às suas atribuições;

III - zelar pelo respeito à disciplina e à hierarquia, cumprindo e se fazendo cumprir as normas regulamentares e regimentais da COEP e dos GTE'S, além de zelar pelo cumprimento das regras de conduta e urbanidade impostas aos Policiais Penais;

IV - promover o contínuo aperfeiçoamento dos Policiais Penais integrantes dos GTE'S em cursos de extensão, aperfeiçoamento e de especialização;

V - organizar a distribuição e movimentação do efetivo operacional e viaturas, bem como dos equipamentos, armamentos e munições de acordo com as diretrizes estabelecidas;

VI - propor e avaliar estudos voltados para esforços na aquisição de veículos, uniformes, armamentos, munições, equipamentos individuais de segurança, e demais aparatos empregados nas áreas operacionais dos GTE'S;

VII - orientar os integrantes da COEP e dos GTE'S quanto à necessidade de manutenção e zelo do local de trabalho com a devida harmonia, hierarquia e ética profissional;

VIII - orientar quanto ao uso de uniformes pelos Policiais Penais integrantes do GTE'S, conforme previsto neste Regulamento Interno;

IX - promover, junto à Escola Superior de Gestão Penitenciária e Prisional - ESGEPEN, estudos e análises das normas internas e legislação vigente, objetivando melhorias na qualidade do serviço desenvolvido pelos GTE'S;

X - exercer atribuições gerais e específicas, que lhe sejam conferidas pela autoridade superior;

XI - permanecer diuturnamente, em sobreaviso, de modo a apresentar pronta resposta, quando necessário e/ou acionado;

XII - cabe, ao Coordenador Principal do COEP, o fomento à coordenação dos cursos e capacitações continuadas dos Policiais Penais integrantes dos GTE'S, em planos de formação previamente debatidos e aprovados.

Art. 67 À Coordenação Administrativo do Sistema Penal compete:

I - desenvolver e implementar planos e políticas administrativas para garantir o funcionamento eficiente e eficaz das unidades penais, levando em consideração as necessidades dos custodiados, servidores e outras partes interessadas;

II - auxiliar na contratação, treinamento, monitoramento e avaliação dos servidores do sistema penal e outros profissionais que trabalham no sistema penitenciário;

III - coordenar os setores de dados e estatística, setor de diárias, núcleo de movimentação de pessoas, setor de gestão tecnológica, setor de tecnologia da informação, núcleo de apoio técnico do sistema penal, controle de Portaria da sede da polícia penal entre outros setores administrativos;

IV - supervisionar a gestão de recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional e resolução de conflitos entre servidores;

V - colaborar com a coordenação do orçamento e planejamento do sistema penal, monitorando despesas, identificando áreas de economia e garantindo o cumprimento das políticas financeiras e regulamentações relacionadas;

VI - coordenar a aquisição e o gerenciamento de recursos materiais, como equipamentos, e outros itens necessários para a operação do sistema penal;

VII - coordenação das atividades sobre diárias do sistema penal, garantindo que os processos estejam fluindo de maneira eficiente e eficaz;

VIII - supervisão das instalações físicas e manutenção, garantindo que estejam seguras, limpas e em conformidade com regulamentos e políticas relevantes;

IX - estabelecer e manter comunicações eficazes com as autoridades superiores, órgãos reguladores, organizações não governamentais, agências de aplicação da Lei e cooperação com outras instituições e agências relevantes, partes interessadas para garantir o cumprimento das políticas e regulamentos aplicáveis;

X - preparar relatórios administrativos regulares sobre as atividades do sistema penal, incluindo estatísticas de população carcerária, incidentes de segurança, despesas orçamentárias e outras informações relevantes para a prestação de contas e tomada de decisões;

XI - contribuição para o desenvolvimento e revisão de políticas, procedimentos e regulamentos relacionados ao sistema penal, visando melhorias contínuas;

XII - colaborar com outras áreas da administração penal na elaboração e implementação de programas e políticas destinados a promover a reabilitação dos custodiados, a segurança da comunidade e a eficiência operacional do sistema penal;

XIII - Desempenhar outras atividades afins, por determinação do Superintendente de Administração dos Sistemas Penitenciário e Prisional.

Art. 68 À Coordenação de Apoio Jurídico e Correcional do Sistema Penal, compete:

I - coordenação de Atividades Correcionais: Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas à aplicação de medidas disciplinares e correcionais dentro das unidades penais, garantindo que os custodiados cumpram as regras e regulamentos estabelecidos;

II - coordenar a assistência jurídica aos custodiados, incluindo o fornecimento de informações sobre seus direitos legais, assistência na preparação de documentos legais, e coordenação de acesso a advogados e recursos legais;

III - preparar relatórios jurídicos e documentação relacionada a processos disciplinares, recursos legais, queixas de custodiados e outros assuntos jurídicos dentro das unidades penais, para fins de registro e acompanhamento adequado;

IV - organizar e coordenar audiências disciplinares para custodiados que violaram as regras e regulamentos da unidade penal, garantindo que os procedimentos sejam conduzidos de forma justa e imparcial;

V - prestar assistência jurídica aos custodiados que estejam enfrentando processos judiciais, incluindo a obtenção de representação legal adequada, a preparação de recursos e a coordenação de comparecimento a audiências judiciais;

VI - mediar conflitos entre custodiados, entre custodiados e funcionários, ou entre custodiados e autoridades penitenciárias, buscando resolver disputas de forma pacífica e promovendo um ambiente seguro e harmonioso dentro da unidade penal;

VII - monitorar as condições de detenção e o tratamento dos custodiados dentro das unidades penais, garantindo o cumprimento dos padrões de direitos humanos, segurança e dignidade;

VIII - colaborar com órgãos externos, como o sistema judiciário, defensoria pública, ministério público e organizações não governamentais, para garantir a proteção dos direitos legais dos custodiados e o cumprimento das Leis e regulamentos aplicáveis.

Seção VI

Das Funções Comissionadas Especiais do Sistema Socioeducativo

Art. 69 À Gestão Socioeducativa I compete:

I - analisar e elaborar documentos;

II - realizar assessoramento; atendimento telefônico e presencial; organização de arquivos; recepção e envio de documentos; criação de planilhas; verificação da entrada e saída de correspondências;

III - fornecer auxílio ao chefe imediato.

Art. 70 À Chefia do Núcleo de Inteligência do Sistema Socioeducativo:

I - planejar, executar e controlar as ações operacionais de inteligência no âmbito do Sistema Socioeducativo, especialmente as de caráter preventivo;

II - receber, analisar, produzir, difundir e arquivar documentos de inteligência referentes a área de sua responsabilidade;

III - manter intercâmbio e solicitar diretamente informações, bem como de órgãos e entidades públicos ou privados, especialmente os ligados às áreas de inteligência e de segurança, no âmbito de sua área de atuação, visando o cumprimento de suas atribuições.

Art. 71 À Chefia de Plantão de Unidade Socioeducativa compete:

I - zelar pela organização interna, exercendo a função de superior imediato dos plantonistas;

II - coordenar o desenvolvimento das tarefas, primando pelo diálogo, visando um bom relacionamento entre a equipe de trabalho, socioeducandos, familiares e demais pessoas envolvidas;

III - responder pela unidade socioeducativa na ausência do chefe de segurança e chefe de unidade;

Art. 72 À Chefia de Escolta de Unidade Socioeducativa compete:

I - executar atividades inseridas em sua área de atuação, observando a logística e os procedimentos cautelares necessários à movimentação externa dos socioeducandos;

II - orientar o socioeducando sobre o procedimento de escolta;

III - estabelecer a comunicação entre a equipe e o socioeducando;

IV - garantir a segurança da equipe no momento da abertura ou fechamento do veículo destinado ao transporte do socioeducando;

V - verificar o local de destino e necessidade de procedimentos adicionais de segurança.

Art. 73 À Chefia de Segurança de Unidade Socioeducativa Porte II e III compete:

I - zelar pela atuação dos órgãos de segurança e demais servidores com atribuições afetas à segurança, criando mecanismo eficiente de repreensão à adoção de medidas arbitrárias, ilegais ou violentas;

II - treinar, coordenar e supervisionar dentro da Unidade as ações dos agentes de segurança com o fim de garantir o emprego efetivo de ações pautadas pela legalidade e respeito à dignidade da humana;

III - planejar, em conjunto com o Chefe da Unidade, executar e controlar o enfrentamento das situações-limite, na negociação e no gerenciamento de conflitos, crises, amotinamentos ou rebeliões estabelecidas na Unidade Socioeducativa;

IV - propor a requisição de intervenção da Polícia Militar para atuar na resolução de conflitos, após esgotar os recursos disponíveis para manutenção e controle da ordem na unidade, decidindo, em conjunto com o Chefe de Unidade, pela requisição de equipe de apoio;

V - analisar materiais e equipamentos que possam gerar risco quando presentes no interior da Unidade Socioeducativa e coordenar ações para impedir sua permanência no local; e

VI - coordenar a execução da revista veicular, de material e a revista pessoal dos visitantes e servidores que adentrarem as áreas restritas da unidade, controlando o material apresentado por estes, como forma de prevenir e coibir a entrada de material proibido pelo Regimento Interno e Plano de Segurança Socioeducativa, conforme art. 17, da Portaria SECIJU/TO Nº 893/2018, publicada no DOE Nº 5.265.

Art. 74 À Gestão Socioeducativa II compete:

I - analisar e elaborar documentos;

II - elaborar pareceres e relatórios; e

III - orientar, supervisionar, desenvolver plano de trabalho e prestar subsídios dentro da sua área de atuação à Superintendência de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente - SASPDCA.

Art. 75 À Chefia de Unidade Socioeducativa Porte I, II e III compete:

I - responder pela administração da Unidade;

II - planejar, organizar, dirigir e controlar a Unidade;

III - representar publicamente a Unidade;

IV - convocar e presidir reuniões do corpo funcional;

V - delegar competências funcionais;

VI - assinar documentos;

VII - tomar as providências cabíveis de sua competência ou, impossibilitado de adotá-las, informar à Gerência do Sistema Socioeducativo para que a Unidade sob seu comando deva:

a) oferecer instalações físicas, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

b) apresentar Plano de Ação Semestral da Unidade Socioeducativa compatível com os princípios contidos no ECA, no SINASE, observando as metas do Plano Estadual do Sistema Socioeducativo e de acordo com o Plano de Ação da Gerência do Sistema Socioeducativo;

c) quaisquer outras ocorrências supervenientes à rotina.

VIII - responder pelo planejamento, execução e avaliação do Plano de Ação Semestral da Unidade;

IX - orientar e acompanhar a emissão de relatórios técnicos apresentados ao sistema de justiça (juízes e promotores);

X - participar da realização de estudo de caso junto à Equipe Técnica para análise do desenvolvimento do adolescente;

XI - realizar encontros e reuniões sistemáticas com a Equipe Técnica, com vista à melhoria e aperfeiçoamento das ações da Unidade, bem como a otimização do relacionamento interpessoal das equipes;

XII - propor à gestão do sistema socioeducativo estudo de possíveis alterações no Regimento Interno, visando à eficácia de sua aplicação;

XIII - tomar conhecimento das ocorrências envolvendo cada adolescente, junto à Equipe Técnica, e submeter o caso à apuração;

XIV - elaborar e enviar Boletim Estatístico Semanal do fluxo de entradas e saídas dos adolescentes, e demais relatórios, a pedido Gerência do Socioeducativo;

XV - enviar correspondência interna e externa;

XVI - providenciar consertos e manutenção das instalações físicas (eletricidade, hidráulica, etc.);

XVII - solicitar a compra e a reposição de materiais para a Unidade, planejar e controlar o seu uso;

XVIII - acompanhar a frequência funcional;

XIX - elaborar escala de serviços e de férias do corpo funcional;

XX - efetuar contatos com o juizado competente e com os municípios no intuito de viabilizar os encaminhamentos dos adolescentes às instituições, conforme determinação judicial;

XXI - autorizar, excepcionalmente, o uso de contenção, nos termos previstos no Plano de Segurança com necessário registro da ocorrência;

XXII - homologar decisão da Comissão de Avaliação Disciplinar que imponha sanção e julgar os respectivos recursos.

Seção VII

Da Função Comissionada Especial do PROCON

Art. 76 Ao supervisor de Relações de Consumo compete:

I - fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor e normas correlatas;

II - fiscalizar produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata;

III - examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor;

IV - apurar as denúncias e reclamações, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis;

V - efetuar ações de fiscalização em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação *in loco* para a comprovação de ocorrência de infração;

VI - fiscalizar empresas por determinação superior, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos em curso;

VII - executar interdição de estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei nº 8.078, de 1990 e do inciso X do art. 18 do Decreto Federal nº 2.181, de 1997, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor;

VIII - lavrar autos de notificação, infração e apreensão e termo de depósito e de constatação, por infringência às normas previstas na legislação do consumidor;

IX - elaborar relatório de fiscalização de atuação e de visitas e, quando couber, subsidiar decisão da instância superior;

X - realizar pesquisa de preço, executar diligências de caráter preventivo, para coleta de informações aos fornecedores, de forma a orientá-los no cumprimento da legislação que regula as relações de consumo;

XI - orientar a comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como participando de campanhas educativas;

XII - fiscalizar empresas, por solicitação do setor jurídico do órgão, para coletar documentos, dados e informações para fins de instrução de procedimentos administrativos em curso;

XIII - executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade, determinadas em legislação específica.

Seção VIII

Das Disposições Gerais

Art. 77 As Unidades Administrativas que compõem a estrutura da Secretaria da Cidadania e Justiça tem a responsabilidade comum de:

I - responder diligências dos órgãos de controle;

II - encaminhar denúncias correlatas à sua área de atuação;

III - responder demandas da ouvidoria, quando de sua competência;

IV - auxiliar na elaboração projetos técnicos para captação de recursos, gerenciar convênios e outros instrumentos, quando celebrados para o desenvolvimento de ações vinculadas;

V - gerenciar convênios e outros instrumentos, quando celebrados para o desenvolvimento de ações vinculadas à sua área de atuação;

VI - fazer gestão, acompanhamento e supervisão das atividades das unidades administrativas a elas subordinadas, respondendo subsidiariamente pelas ações ou omissões das mesmas nos termos da Lei;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelas unidades as quais estão subordinadas.

Art. 78 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, ao 1º dia do mês de outubro de 2024.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM

Secretário de Estado da Cidadania e Justiça

PORTARIA SECIJU/TO Nº 591, DE 02 DE OUTUBRO 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 7 de fevereiro de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e considerando os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, consoante disposto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.084, de 14 de abril de 2020, que institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta SECAD/SEFAZ/CGE/PGE/ATI/TOCANTINS PARCERIAS/ITERTINS Nº 14, de 17 de novembro de 2020, publicado no Diário Oficial de Estado nº 5.728, de 19 de novembro de 2020, a qual instituiu a Comissão de Implementação de Depreciação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável dos Bens Imóveis da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins - CIPBI;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização dos bens imóveis dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Tocantins, para o devido cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA/TO), módulo de Patrimônio Imobiliário;

RESOLVE:

Art. 1º Designar como Gestor de Patrimônio Imobiliário desta Pasta o servidor Obede Batista Barbosa - Matrícula nº 11578360-1;

Art. 2º O Gestor do Patrimônio Imobiliário, terá acesso ao sistema SIGA/TO no módulo de Patrimônio Imobiliário e exercerá suas atividades sem prejuízo das funções da unidade administrativa.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 02 dias do mês de outubro de 2024.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário de Estado da Cidadania e Justiça

PORTARIA SECIJU/TO Nº 594, DE 03 DE OUTUBRO 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 que lhe conferem o art. 42, §1º, I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins.

CONSIDERANDO a Proposta de Portaria nº 371/2024 da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) e a Proposta de Portaria nº 106/2024, do Núcleo de Apoio e Movimentação de Pessoal do Sistema Penal (NAMP);

CONSIDERANDO, também, o art. 35, §1º, I, da Lei 1.818/2007, em que a remoção pode ocorrer de ofício, por conveniência da Administração Pública;

CONSIDERANDO a exceção sobre transferência e remoção, constante no art. 73, inciso V, alínea "e", da Lei nº 9.504/1997;

CONSIDERANDO, por fim, a conveniência e a oportunidade da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º REMOVER, a pedido, a servidora WEILLY LORRANNY RODRIGUES DE MELO, Policial Penal, matrícula nº 11577800-1, da Central de Alvarás de Soltura para Gerência de Políticas Alternativas Penais, a partir do dia 30 de setembro de 2024.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 03 dias do mês de outubro de 2024.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário de Estado da Cidadania e Justiça

PORTARIA SECIJU/TO Nº 598, DE 03 DE OUTUBRO 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 7 de fevereiro de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e considerando os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, consoante disposto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.084, de 14 de abril de 2020, que institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO;

CONSIDERANDO a PORTARIA CONJUNTA SECAD/SEFAZ/CGE/PGE/ATI/TOCANTINS PARCERIAS/ITERTINS Nº 14, de 17 de novembro de 2020, publicado no DOE Nº 5728, de 19 de novembro de 2020, a qual instituiu a Comissão de Implementação de Depreciação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável dos Bens Imóveis da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins - CIPBI;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização dos bens imóveis dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Tocantins, para o devido cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA/TO), módulo de Patrimônio Imobiliário;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Interna de Regularização do Patrimônio Imobiliário - CIRPI/SECIJU, para promover o levantamento de todos os bens imóveis pertencentes à essa Unidade Gestora, visando a regularização dos documentos cartoriais junto aos órgãos públicos e serventias de registro de imóveis, da devida destinação, bem como providenciar as plantas baixas e memoriais descritivos das edificações.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para comporem a Comissão, e sob a presidência do primeiro, realizarem trabalhos de que trata o art. 1º desta Portaria.

- a) Obede Batista Barbosa- Matrícula nº 11578360-1;
- b) Larissa Chianca Silva - Matrícula nº 103242-7;
- c) Getsemany Everton da Silva - Matrícula nº 1154350-5;
- d) Raimunda Leite da Silva - Matrícula nº 1258036-9.

Art. 3º Os membros designados, exercerão suas atividades sem prejuízo das funções das respectivas unidades administrativas.

Art. 4º Fica a Comissão autorizada a requisitar documentos relativos ao patrimônio imobiliário, perante qualquer repartição pública e serventias do registro de imóveis.

Art. 5º A CIRPI/SECIJU poderá realizar dentro de suas atribuições, a averbação de escrituras de imóveis junto aos cartórios de registro para tal finalidade nas comarcas municipais do Estado do Tocantins onde eventualmente, for constatado como devida proprietária do imóvel.

Art. 6º A CIRPI/SECIJU deverá, a seu critério, vistoriar os seus bens imóveis, bem como aqueles pertencentes ao Executivo Estadual, onde eventualmente possa ter sido executado investimentos pela Pasta na construção de benfeitorias e edificações, a fim de embasar e justificar lançamentos contábeis passíveis de regularização no SIAFEM e liquidados outrora, e não devidamente incorporados ao SIGA em seu módulo Imobiliário;

Art. 7º A Comissão será coordenada pela Comissão de Implantação dos Procedimentos de Depreciação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável dos Bens Imóveis da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins - CIPBI.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 03 dias do mês de outubro de 2024.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário de Estado da Cidadania e Justiça

**SECRETARIA DAS CIDADES, HABITAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO REGIONAL****PORTARIA/SECIHD Nº 132/2024/GASEC,
DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.**

O SECRETÁRIO DAS CIDADES, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Ato nº 1.666 - NM, publicado no Diário Oficial nº 6629, de 08 de agosto de 2024; e consoante o disposto no art. 86, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007,

RESOLVE:

SUSPENDER, a fruição das férias legais do servidor IVACI RODRIGUES DE SOUSA, Superintendente de Planejamento, Administração e Finanças, número funcional nº 623020-2, referente ao período aquisitivo 2021/2022, antes prevista para 08/10/2024 a 06/11/2024, 30 (trinta) dias, para usufruir em data oportuna.

IVORY DE LIRA AGUIAR CUNHA
Secretário das Cidades, Habitação e Desenvolvimento Regional

SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO**EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2024 - GABSEC/SECOM**

PROCESSO Nº: 2024/11010/000494
CONTRATO Nº: Nº 01/2024 - GABSEC/SECOM
CONTRATANTE: SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS
CONTRATADO: CS BRASIL FROTAS S.A.
CNPJ: 27.595.780/0001-16
OBJETO: contratação de empresa especializada serviços de Locação de veículos administrativos e operacionais (adaptados) sem uso (zero quilometro), sem motorista, com quilometragem livre, seguro total e sistema de rastreamento e monitoramento incluso, conforme condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao edital, e demais exigências editalícias e finalidade descritas no Projeto Básico e/ou Termo de Referência do órgão requisitante.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência contratual será de 30 (trinta) meses contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R\$ 1.367.708, 40 (um milhão trezentos e sessenta e sete mil setecentos e oito reais e quarenta centavos)
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11010.24.122.1100.2265
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39
FONTE: 1.500.0000000.666666
DATA DA ASSINATURA: 08/10/2024
SIGNATÁRIOS: MÁRCIO ANDERSON RAIMUNDO DA ROCHA - SECRETÁRIO,
PAULO ROBERTO TEIXEIRA- REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA.
MARIA ALESSANDRA BAZARIAN DE SOUZA - REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA.

SECRETARIA DA CULTURA**PORTARIA Nº 114/2024/GABSEC/SECULT,
DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.**

SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 42, §1º, inciso II, da Constituição do Estado e Ato nº 437 - NM, publicado no D.O.E 6282, em 02 de março de 2023.,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender, em razão de extrema necessidade, o gozo de férias da servidora Marcia Pereira de Sá Souza, matrícula 921431-11, ocupante do cargo de Gerente de Acompanhamento de Processos, no período de 08 de outubro de 2024 a 12 de outubro de 2024, 5 (cinco) dias relativas ao período aquisitivo 2023/2024, assegurando-lhe o direito de usufruí-las em momento oportuno.

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

GABINETE DA SECRETARIA DA CULTURA, em Palmas, aos oito dias do mês de outubro de 2024.

José Sebastião Pinheiro de Souza
Secretário da Cultura

**PORTARIA Nº 115/2024/GABSEC/SECULT,
DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.**

SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 42, §1º, inciso II, da Constituição do Estado e Ato nº 437 - NM, publicado no D.O.E 6281, em 02 de março de 2023.

RESOLVE,

Art. 1º Remover os servidores, abaixo relacionados, das lotações que atualmente se encontram extintas ou inexistentes expressamente, por alguma alteração legislativa, ou inexistentes na Lei.

Art. 2º Lotar os servidores nos setores abaixo relacionados.

Servidora: Eliane Castro de Souza Cargo: Sociólogo Matrícula: 240877-1	Lotação: Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura
Servidora: Doralice Loureiro da Mota Cargo: Assistente Administrativo Matrícula: 811352-1	Lotação: Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura
Servidora: Jéssica da Silva Saraiva Cargo: Assessor Comissionado V Matrícula: 1166263-2	Lotação: Gerência de Desenvolvimento da Cultura
Servidora: Níbia Maria Cursino Machado Cargo: Assessor Comissionado II Matrícula: 388169-2	Lotação: Gerência de Planejamento, Fomento e Parcerias Culturais

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

GABINETE DA SECRETARIA DE CULTURA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, aos sete dias do mês de outubro de 2024.

José Sebastião Pinheiro de Souza
Secretário de Cultura do Estado

COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA ELEIÇÃO DE MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL PARA O CPC/TO

**EDITAL Nº 38/2024/GABSEC/SECULT,
DE 19 DE SETEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre o resultado definitivo da eleição dos candidatos representantes da sociedade civil do Conselho de Política Cultural do Tocantins - CPC/TO, consoante a Lei nº 3.252, de 31 de julho de 2017 e regido pelo Edital nº 35/2024/GABSEC/SECULT de 27 de agosto de 2024, para o mandato relativo ao Biênio 2024/2026.

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, por seu Presidente Luciano Pereira da Silva, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 4º e 5º da Portaria nº 100/2024/GABSEC/SECULT, de 19 de agosto de 2024, considerando que não houve interposição de recurso ao resultado preliminar da votação para Eleição do Conselho de Política Cultural do Tocantins CPC/TO, torna publico por meio deste EDITAL o resultado definitivo da eleição ao pleito 2024. Integram este Edital o anexo a seguir:

Palmas-TO, 19 de setembro de 2024.

Luciano Pereira da Silva
Presidente da Comissão

Eleições Conselho de Políticas Culturais
Processo Eleitoral - 2024

ARQUITETURA E URBANISMO

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	JOSELIENE DE SÁ DA SILVA	JOSI DE SÁ	2
2ª	BRUNA COELHO ALVES MENSES	BRUNA MENESES	1

ARTES VISUAIS

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	ELPIDIO DE PAULA NETO	ELPIDIO DE PAULA	3

ARTESANATO

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	LUIZ HENRIQUE CORREA	PAPAI NOEL LUIZ CORREA	3

AUDIOVISUAL

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	KÉCIA GARCIA FERREIRA	KECIA FERREIRA	2
2ª	JOSEVAN BARBOSA DE SOUZA	JOSEVAN BARBOSA	0

COMUNIDADES AFRO-BRASILEIRAS E QUILOMBOLAS

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	AMÁRIA CAMPOS DE SOUSA	MARY	5
2ª	MAYKON COSTA ALVES	MAYKON TITAN	2

CULTURA POPULAR

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	MARIA LÚCIA FERNANDES ROCHA	MARIA LÚCIA ROCHA	1

CULTURA TRADICIONAL

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	VALDIRENE GOMES DOS SANTOS DE JESUS	VALDIRENE DE JESUS	1

DANÇA

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	SERGIO ROBERTO DOS SANTOS		3

LITERATURA, LIVRO E LEITURA

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	ALMECIDES PEREIRA DE ANDRADE	ALMECIDES	6

MÚSICA

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	LUCIANO DE SOUZA	LUCIANO	2

PATRIMÔNIO IMATERIAL

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	ROSANE BALSAN	ROSANE BALSAN	2

PATRIMÔNIO MATERIAL

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	RODRIGO ARAUJO FORTES		2

POVOS INDÍGENAS

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	MARILIA POKWYJ RIBEIRO DE SOUSA KRAHO	MARILIA POKWYJ	1

TEATRO E CIRCO

Ordem	Nome	Nome Artístico	Votos
1ª	DALILA CIRSTINY FREIESLEBEN ROSSO	DALILA ROSSO	11
2ª	VINICIUS FERNANDES MARTINS	VINÍCIUS MARTINS	2

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA-SEDUC Nº 1368, DE 23 DE SETEMBRO 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:

Art. 1º Constituir Comissão para elaboração de Prestação de Contas das Ações desta Secretaria, relativa ao Exercício de 2024.

Art. 2º DESIGNAR os servidores, adiante relacionados para sem prejuízo de suas atribuições normais, comporem a Comissão de que trata o art. 1º desta Portaria:

ANDRÉ DE ALMEIDA LOPES, matrícula nº 45643-4;
MARIA ANDREA CARVALHO DE ARAÚJO, matrícula nº 674701-1;
MARIA EDUARDA PEREIRA SANTOS, matrícula nº 11863510-1;
ODALÉA BARBOSA DE SOUSA, matrícula nº 739434-3;
RODRIGO FRANCISCO LUZ, matrícula nº 11813415-2;
YARA FERREIRA GUEDES, matrícula nº 1098438-3.

Art. 3º Os trabalhos da Comissão de que trata o art. 1º desta Portaria, será presidida pela servidora Maria Andrea Carvalho de Araújo.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação.

PORTARIA-SEDUC Nº 1381, DE 26 DE SETEMBRO 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, com fulcro na Portaria-Seduc nº 220, de 1º de março de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os membros indicados por suas representatividades para Comitê Gestor Estadual da Busca Ativa Escolar.

I - Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

CELESTINA MARIA PEREIRA DE SOUZA - Titular;
ROSIRENE JORGE DA SILVA E SOUZA - Suplente.

a) Coordenação Estadual da Busca Ativa Escolar (Unicef) da Secretaria Estadual da Educação do Tocantins;

JANEIDE PEREIRA COSTA - Titular;
VANISCLEIA PEREIRA DOS SANTOS LEITE - Suplente.

b) Coordenação Executiva do Comitê Gestor Estadual da Busca Ativa Escolar;

ADOLFO BEZERRA DE MENEZES - Titular;
GLAUCE GONÇALVES DA SILVA GOMES - Suplente.

c) Diretoria de Políticas Educacionais e Parcerias com os Municípios;

MÁRCIA CRISTINA MOTA BRASILEIRO - Titular;
FRANCINETE RIBEIRO F. FONSECA - Suplente.

d) Supervisão Estadual da Secretaria Estadual da Educação do Tocantins;

CLEUDENI MILHOMEM BRITO - Titular;

II - União dos Dirigentes Municipais de Educação Seccional Tocantins - UNDIME/TO

LUIZA BRASILEIRO - Titular;
MARIA SOLANGE RODRIGUES DE SOUSA - Suplente;

III - Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social - SETAS

LUZIA AMERICA GAMA DE LIMA - Titular;
KATILVÂNIA DE SOUZA GUEDES - Suplente;

IV - Secretaria de Estado da Saúde - SES

VIRGINIA DE MOURA FRAGOSO - Titular;
ANDRESSA KARIELLY REIS BARBOSA - Suplente;

V - Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP

HELOISA HELENA FREIRE GODINHO - Titular;
LORENA JOSEPHINE PONCE DE LEON E PINHEIRO DE CERQUEIRA OYAMA - Suplente;

VI - Conselho Estadual de Educação do Tocantins - CEE/TO

MARKES CRISTIANA OLIVEIRA DOS SANTOS - Titular;
LUCIENE SIQUEIRA FREITAS - Suplente;

VII - Tribunal de Justiça - TJTO

ADRIANO GOMES DE MELO OLIVEIRA - Titular;
LUCIVANI BORGES DOS ANJOS MILHOMEM - Suplente;

VIII - Ministério Público do Estado do Tocantins - MPTO

BENEDICTO DE OLIVEIRA GUEDES NETO - Titular;
ADELAIDE GOMES DE ARAÚJO FRANCO - Suplente;

IX - Defensoria Pública do Estado Tocantins - DPETO

ELISA MARIA PINTO DE SOUZA FALCÃO

X - Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins - ALETO

MARCUS MARCELO - Titular;
CLEITON CARDOSO - Suplente.

XI - Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Tocantins - OAB/TO

DANIELA BATISTA ALENCAR - Titular.

XII - Instituto Peabiru

EDILENE BORGES MARINHO - Titular;

Art. 2º Os trabalhos do Comitê serão coordenados pelo Titular desta Pasta e pela servidora Janeide Pereira Costa.

Art. 3º Revoga se o art. 3º da Portaria-Seduc nº 220, de 1º de março de 2023, a partir desta data.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 1383, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024.

Altera o art. 3º da Portaria-Seduc, nº 220, de 1º de março de 2023.

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:

Art. 1º Altera o art. 3º da Portaria-Seduc, nº 220, de 1º de março de 2023, para acrescentar o Comitê Gestor Regional da Busca Ativa Escolar, com a indicação de membros titular e suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação desta Portaria.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 1385, DE 27 DE SETEMBRO 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, e com fulcro na Portaria-Seduc nº 1038, de 5 de julho de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão para Criação da Política Estadual de Alfabetização das Escolas Indígenas:

I - Superintendência Regional de Educação de Paraíso do Tocantins

Woubedu Karajá, matrícula nº 680506-18, em substituição a Wobedu Karajá, matrícula nº 46131-14.

II - Diretoria de Educação dos Povos Originários e Tradicionais
Vitor de Aratanha Maia de Araújo, matrícula nº 1247816-6, em substituição a Maria do Carmos Pereira dos Santos Tito - matrícula nº 968228-5.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 1412, DE 02 DE OUTUBRO 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, e nos termos do Decreto Nº 6.312, de 14 de setembro de 2021 e da Instrução Normativa nº 04, de 1º de novembro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito do cidadão à prestação de serviços de qualidade, ao acesso à informação e a ampliação do espaço de participação popular e controle social para defesa do cidadão e aperfeiçoamento do próprio processo democrático.

Art. 2º DESIGNAR como Interlocutor da Ouvidoria da Secretaria da Educação, a servidora Vanusa de Sales Bastos, matrícula nº 527261-2, no atendimento das demandas, no que diz respeito às reclamações, solicitações, acesso a informações, denúncias, sugestões e elogios, dentro do prazo estipulado, bem como em outras tarefas de ouvidoria.

Parágrafo único. A interlocutora é subordinada direta e administrativamente ao Titular desta Pasta, e técnica e normativamente à Ouvidoria - Geral do Estado (OGE-TO).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos, a partir de 23/09/2024.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 1413, DE 2 DE OUTUBRO 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:

RETIFICAR

a PORTARIA-SEDUC Nº 1275, de 4 de setembro de 2024, publicada na edição do Diário Oficial do Estado nº 6651, de 9 de setembro de 2024, na parte que designou a Professora da Educação Básica, ZORA YHONARA RIBEIRO SILVA, número funcional 758933-3, para ministrar aulas mensais, a seguir.

Onde se lê:	Leia-se:
na Escola Estadual Joaquim Francisco de Azevedo, no Município de Taipas do Tocantins	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 1414, DE 2 DE OUTUBRO 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:

SUSPENDER,

as férias legais do servidor LUIS BOENERGIO DA SILVA BRAGA, nº funcional 792709-2, Superintendente Regional de Educação de Araguaína, no período de 01 a 30/10/2024, período aquisitivo 2023/2024, em razão de imperiosa continuidade no exercício de suas funções, assegurando-lhe o direito de fruí-las em data oportuna e não prejudicial ao serviço público e ao servidor.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 1418, DE 7 DE OUTUBRO 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:

RETIFICAR

a PORTARIA-SEDUC Nº 1305, de 11 de setembro de 2024, publicada na Edição do Diário Oficial nº 6646, de 11 de setembro de 2024, na parte em que fixa a carga horária da servidora EDILEUZA ARAUJO DE SOUZA, número funcional 1023438/12, a seguir.

ONDE SE LÊ:	LEIA-SE:
1º de agosto de 2024	29 de janeiro de 2024

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 1419, DE 7 DE OUTUBRO 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:

RETIFICAR

a PORTARIA-SEDUC Nº 1308, de 11 de março de 2024, publicada na Edição do Diário Oficial nº 6656, de 16 de setembro de 2024, na parte em que fixa a carga horária do servidor WESLLEY RODRIGO CUNHA, número funcional 11916966/1, a seguir.

ONDE SE LÊ:	LEIA-SE:
Carga horária de 116 horas mensais	Carga horária de 134 horas mensais

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 1420, DE 7 DE OUTUBRO 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:

EXCLUIR

o nome do servidor ROMARIO DA SILVA SANTOS, matrícula 11915692/1, Professor da Educação Básica, da PORTARIA-SEDUC nº 1306, de 11 de setembro de 2024, na parte que fixa a carga horária dos Professores da Rede Estadual de Ensino, lotados na Superintendência Regional de Educação de Tocantinópolis.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 1421, DE 7 DE OUTUBRO 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:

RETIFICAR

a PORTARIA-SEDUC Nº 1193, de 13 de agosto de 2024, publicada na Edição do Diário Oficial nº 6635, de 16 de agosto de 2024, na parte em que fixa a carga horária do servidor ROMARIO DA SILVA SANTOS, número funcional 11915692/1, a seguir.

ONDE SE LÊ:	LEIA-SE:
Carga horária de 109 horas mensais	Carga horária de 116 horas mensais

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

EDITAL Nº 01/3, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva de Profissionais para atuar como Bolsista na função de Professor/Instrutor Regente Presencial nos cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC/Bioeconomia na Amazônia Legal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 42 §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

Tornar público a homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva: Professor/Instrutor Regente Presencial - Bolsista nos Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC em: Criador de Peixes em Viveiros Escavados (05 turmas), Fruticultor (01 turma) e Produtor de Mandioca (7 turmas), junto ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC/Bioeconomia na Amazônia Legal, referente ao Edital nº 1, de 03 de setembro de 2024, publicado na edição nº 6650, de 06 de setembro de 2024 do Diário Oficial do Estado.

CARGO DE PROFESSOR/INSTRUTOR REGENTE PRESENCIAL - PRONATEC/BIOECONOMIA NA AMAZÔNIA LEGAL

MUNICÍPIO: ARAGOMINAS - (ESCOLA ESTADUAL JOSÉ DOMINGOS CARVALHO BARBOSA)

CURSO FIC CRIADOR DE PEIXES EM VIVEIROS ESCAVADOS (200h)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUVE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: ESPERANTINA - (ESCOLA ESTADUAL DOUTOR ULISSES GUIMARÃES)

CURSO FIC CRIADOR DE PEIXES EM VIVEIROS ESCAVADOS (200h)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
	1º	DANNY ALEXANDRE DA SILVA FERREIRA	***.***.173-91
	2º	MAYARA PEREIRA DA LUZ SOUSA	***.***.243-09

MUNICÍPIO: MURICILÂNDIA - (ESCOLA ESTADUAL DE MURICILÂNDIA)

CURSO FIC CRIADOR DE PEIXES EM VIVEIROS ESCAVADOS (200h)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUVE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: PONTE ALTA DO BOM JESUS - (COLÉGIO ESTADUAL BOA VISTA DE BELÉM)

CURSO FIC CRIADOR DE PEIXES EM VIVEIROS ESCAVADOS (200h)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
	1º	FRANCISCO DIMITRY LIMA SOUZA	***.***.133-90

MUNICÍPIO: TOCANTÍNIA - (ESCOLA INDÍGENA WAIKARNASE)

CURSO FIC CRIADOR DE PEIXES EM VIVEIROS ESCAVADOS (200h)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: NAZARÉ - (COLÉGIO ESTADUAL DOM CORNELIO CHIZZINI)

CURSO FIC FRUTICULTOR (200)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: FORMOSO DO ARAGUAIA - TO (ESCOLA INDÍGENA TEMANARÉ)

CURSO FIC PRODUTOR DE MANDIOCA (160)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: GOIATINS - TO (ESCOLA INDÍGENA TXUALET)

CURSO FIC PRODUTOR DE MANDIOCA (160)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: GOIATINS - TO (ESCOLA INDÍGENA TXUALET)

CURSO FIC PRODUTOR DE MANDIOCA (160)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: LAGOA DA CONFUSÃO - TO (ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA KUMANÃ)

CURSO FIC PRODUTOR DE MANDIOCA (160)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: LAGOA DA CONFUSÃO - TO (ESCOLA INDÍGENA WEHERICA KARAJÁ)

CURSO FIC PRODUTOR DE MANDIOCA (160)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
NÃO HOUE INSCRITOS			

MUNICÍPIO: TOCANTINÓPOLIS - TO (ESCOLA INDÍGENA KATAM)

CURSO FIC PRODUTOR DE MANDIOCA (160)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
	1º	ISABEL CRISTINA GOMES DE FREITAS	***.***.871-06

MUNICÍPIO: TOCANTINÓPOLIS - TO (ESCOLA INDÍGENA MATYK)

CURSO FIC PRODUTOR DE MANDIOCA (160)	CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CPF
	1º	THAIS VALÉRIA SOUZA SILVA PACHECO	***.***.792-49

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

EXTRATO DO QUINTO ADITIVO

PROCESSO: 2020/27000/005037

CONTRATO Nº 073/2022

ADITIVO Nº: 05

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

CONTRATADA: R.N CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA

CNPJ: 10.576.869/0001-32

OBJETO O presente termo tem por objeto a formalização de acréscimo e supressão de valor ao Contrato nº 073/2022.

DO VALOR: O Contrato nº 073/2022 sofrerá um acréscimo de 14,51% do valor inicial do contratado e terá uma supressão de 0,18% do valor inicial do termo.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA: 27010.12.362.1156.1162

NATUREZA DE DESPESA: 4.4.90.51

FONTE: 540

DATA DE ASSINATURA: 02/10/2024.

SIGNATÁRIOS: Fábio Pereira Vaz - Representante Legal da Contratante
Adailton Gomes Teixeira - Representante Legal da Contratada**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO: 2023/27000/019074

CONTRATO Nº: 086/2024

CONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CONTRATADA: M.A. DISTRIBUIDORA COMERCIO E SERVIÇO LTDA

CNPJ: 37.725.824/0001-39

OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é Aquisição de materiais permanentes, como: televisores e caixas acústicas ativas, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, destinados a atender Secretaria de Educação do Estado do Tocantins (SEDUC).

DO VALOR: R\$ 44.979,90 (quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e nove reais e noventa centavos).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA: 27010.12.368.1156.2007/27010.12.122.1100.2166

NATUREZA DE DESPESA: 4.4.90.52

FONTES: 500.1001101

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será adstrito aos créditos orçamentários, com eficácia após a Publicação no Diário Oficial do Tocantins, prorrogável na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 02/10/2024

SIGNATÁRIOS: Fábio Pereira Vaz - Representante Legal da Contratante
Ana Carolina Felix - Representante Legal da Contratada**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO: 2023/27000/019074

CONTRATO Nº: 089/2024

CONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CONTRATADA: UNIVERSO COMERCIAL PALMAS LTDA

CNPJ: 07.708.861/0001-78

OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é Aquisição de materiais permanentes, como: televisores e caixas acústicas ativas, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, destinados a atender Secretaria de Educação do Estado do Tocantins (SEDUC).

DO VALOR: R\$ 22.666,56 (Vinte e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA: 27010.12.368.1156.2007/27010.12.122.1100.2166

NATUREZA DE DESPESA: 4.4.90.52

FONTES: 500.1001101

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será adstrito aos créditos orçamentários, com eficácia após a Publicação no Diário Oficial do Tocantins, prorrogável na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 02/10/2024

SIGNATÁRIOS: Fábio Pereira Vaz - Representante Legal da Contratante
Eliwania dos Santos Silva - Representante Legal da Contratada**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO: 2024/27000/004207

CONTRATO Nº: 090/2024

CONTRATANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CONTRATADA: SETE DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ: 45.591.859/0001-50

OBJETO: Aquisição de produtos alimentícios, como: café, açúcar, chá, entre outros, destinados a atender as necessidades das rotinas administrativas nos setores vinculados, e também em relação a atendimentos de usuários e os demais visitantes, durante o exercício de 2024, da Secretaria da Educação (Sede e Anexos), e Superintendências Regionais de Educação.

DO VALOR: R\$ 747.613,98 (Setecentos e quarenta e sete mil, seiscentos e treze reais e noventa e oito centavos).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA: 27.010.12.122.1100.2209

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.30

FONTES: 500.0000.000

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 07/10/2024

SIGNATÁRIOS: Fábio Pereira Vaz - Representante Legal da Contratante
Francisco Carlos Nascimento da Cruz - Representante Legal da Contratada

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA CEE-TO Nº 82, DE 20 DE SETEMBRO DE 2024.

APRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO TOCANTINS, no uso das atribuições conferidas pelo inciso IV do art. 10 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; pelo inciso VI do art. 9º da Lei Complementar nº 08, de 11 de dezembro de 1995; no art. 34, alínea "h" do seu Regimento Interno e, consoante o disposto na Resolução nº 143, de 25 de outubro de 2022, resolve:

I - DESIGNAR a Assessora da Educação Superior Maria da Conceição de Jesus Ranke e as especialistas Chislene Moreira Cardoso e Ana Lourdes Cardoso Dias, para comporem, sob a presidência da primeira, a Comissão de Avaliação Externa *in loco*, para fins de Renovação de Reconhecimento do curso de Letras da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, Campus de Araguatins - TO; conforme Processo SGD nº 2023/27000/023997.

II - A Avaliação Externa *in loco* de que trata esta Portaria ocorrerá nos termos da Resolução CEE-TO nº 247, de 14 de dezembro de 2018, publicada no DOE nº 5.297, do dia 11 de fevereiro de 2019, e da Resolução nº 143/2022, de 25 de outubro de 2022, publicada no DOE nº 6.240, do dia 2 de janeiro de 2023.

III - Tornar sem efeito a Portaria nº 71, de 16 de agosto de 2024, publicado no DOE nº 6.640, de 23 de agosto de 2024.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO TOCANTINS - CEE-TO, em Palmas, aos 20 dias do mês de setembro de 2024.

MARKES CRISTIANA OLIVEIRA DOS SANTOS
Presidente do Conselho Estadual de Educação do Tocantins - CEE-TO

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUAÍNA

ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DA ESCOLA ESTADUAL
PROFESSOR VICENTE JOSÉ VIEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO - SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DA ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR VICENTE JOSÉ VIEIRA, localizada no município de BARRA DO OURO - TO, CNPJ/MF sob o nº 01.341.481/0001-61, por meio do pregoeiro (a) RAIMUNDO NONATO ALVES PEREIRA, promoverá Licitação na modalidade Pregão, no formato Eletrônico, para Registro de Preços, para aquisição de Materiais de Expediente e Pedagógicos, para atender necessidades administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar. Data de abertura: 22/10/2024, às 08:00h. O Edital poderá ser examinado ou retirado no site: www.comprasnet.gov.br, ou na ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR VICENTE JOSÉ VIEIRA. Maiores informações poderão ser obtidas das 07:00h às 17:00h. Tel.: (63) 992238915 e através do e-mail: vicentevieira@ue.seduc.to.gov.br.

Barra do Ouro/TO, 03 de outubro de 2024.

ROSA MARIA MENEZES MOREIRA
Presidente da Associação

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUATINS

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL
FREI SAVINO

PORTARIA - AAEEFS, Nº 001, DE 04 DE OUTUBRO 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 A ESCOLA ESTADUAL FREI SAVINO, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município de Araguatins/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 - Gilvan Neri de Araújo - Matrícula - 722495 - 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 - Silvoney dos Prazeres Barbosa - Matrícula- 1088483-17

II - Antonio Luiz Alves Barbosa - Matrícula- 11747234-4

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 publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SEBASTIÃO GOMES DE MATOS
Presidente da Associação de Apoio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARRAIAS

ASSOCIAÇÃO DE APOIO COLÉGIO ESTADUAL
PROFESSORA JOANA BATISTA CORDEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 01/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2024

CONTRATANTE: Associação de Apoio Colégio Estadual Professora Joana Batista Cordeiro

CONTRATADA: Ronnixon da Silva Oliveira

CNPJ: 07.403.895/0001-54

OBJETO: Prestação de serviços e soluções contábeis para a administração pública.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 11.712,00 (onze mil e setecentos e doze reais).

DATA DE ASSINATURA: 04/01/2024

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 04/01/2024 e encerramento em 04/01/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

SIGNATÁRIOS: Marina Gomes Soares - Representante legal da Contratante

Ronnixon da Silva Oliveira - Representante legal da Contratada.

MARINA GOMES SOARES
Presidente da Associação de Apoio

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 02/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio Colégio Estadual Professora Joana Batista Cordeiro
CONTRATADA: Léo Antônio Jose de Santana
CNPJ: 11.394.195/001-18
OBJETO: Aquisição da recarga de botijão de gás de cozinha (GLP) - vasilhame de 13kg
VALOR DO CONTRATO: R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais).
DATA DE ASSINATURA: 19/03/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 19/03/2024 e encerramento em 19/03/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Marina Gomes Soares - Representante legal da contratante
Léo Antônio Jose de Santana - Representante legal da Contratada.

MARINA GOMES SOARES
Presidente da Associação de Apoio

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 04/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio Colégio Estadual Professora Joana Batista Cordeiro
CONTRATADA: Conecta Telecomunicações Ltda
CNPJ: 10.825.810/0001-30
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de acesso à internet com velocidade de 810 (oitocentos e dez) Mb, ativos de rede e serviço de instalação.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.398,80 (dois mil, trezentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).
DATA DE ASSINATURA: 05/06/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 05/06/2024 e encerramento em 05/06/2025 previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Marina Gomes Soares - Representante legal do contratante
Jackson Gustavo de Almeida - Representante legal da Contratada.

MARINA GOMES SOARES
Presidente da Associação de Apoio

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 05/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio Colégio Estadual Professora Joana Batista Cordeiro
CONTRATADA: L B de Almeida Aires Nunes Ltda
CNPJ: 38.144.028/0001-75
OBJETO: Materiais pedagógicos e expediente
VALOR DO CONTRATO: R\$ 11.256,54 (onze mil, duzentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)
DATA DE ASSINATURA: 06/06/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 06/06/2024 e encerramento em 06/06/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: MARINA GOMES SOARES - Representante legal da Contratante
LÍGIA BATISTA DE ALMEIDA AIRES NUNES - Representante legal da Contratada.

MARINA GOMES SOARES
Presidente da Associação de Apoio

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 06/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 8/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio Colégio Estadual Professora Joana Batista Cordeiro
CONTRATADA: Tarcísio Alves da Silva Simões
CNPJ: 13.187.534/0001-10
OBJETO: Materiais para manutenção predial
VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.713,10 (três mil, setecentos e treze reais e dez centavos).
DATA DE ASSINATURA: 01/07/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 01/07/2024 e encerramento em 01/07/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Marina Gomes Soares - Representante legal da Contratante
Tarcísio Alves da Silva Simões - Representante legal da Contratada.

MARINA GOMES SOARES
Presidente da Associação de Apoio

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 06/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 9/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio Colégio Estadual Professora Joana Batista Cordeiro
CONTRATADA: Ana Lúcia Alencar Marques
CNPJ: 33.573.692/0001-16
OBJETO: Materiais para manutenção predial
VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.278,30 (dois mil, duzentos e setenta e oito reais e trinta centavos).
DATA DE ASSINATURA: 01/07/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 01/07/2024 e encerramento em 01/07/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Marina Gomes Soares - Representante legal da Contratante
Ana Lúcia Alencar Marques - Representante legal da Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 07/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio Colégio Estadual Professora Joana Batista Cordeiro
CONTRATADA: Claudiney Rodrigues de Oliveira
CNPJ: 41.067.697/0001-03
OBJETO: Prestadores de serviços de pequenos reparos estruturais prediais, manutenção em telhado, troca de fechadura, manutenção em banheiros, manutenção na rede elétrica, manutenção na rede hidráulica, instalação de coifa, instalação de sugar, instalação e manutenção nos aparelhos de ar-condicionado, manutenção em pinturas prediais
VALOR DO CONTRATO: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
DATA DE ASSINATURA: 01/07/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 01/07/2024 e encerramento em 01/07/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: MARINA GOMES SOARES - Representante legal da Contratante
CLAUDINEY RODRIGUES DE OLIVEIRA - Representante legal da Contratada.

MARINA GOMES SOARES
Presidente da Associação de Apoio

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 08/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 11/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio Colégio Estadual Professora Joana Batista Cordeiro
CONTRATADA: RUTILA BATISTA SOARES
CNPJ: 53.476.782/0001-04
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS
VALOR DO CONTRATO: R\$ 6.000,00 (seis mil reais).
DATA DE ASSINATURA: 21/08/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 21/08/2024 e encerramento em 21/08/2025 previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: MARINA GOMES SOARES - Representante legal da contratante
RUTILA BATISTA SOARES - Representante legal da Contratada.

MARINA GOMES SOARES
Presidente da Associação de Apoio

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 01/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira
CONTRATADA: ADELINUS GÁS
CNPJ: 22.615.407/0001-66
OBJETO: Aquisição de Gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) envasados em botijões de 13Kg.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais).
DATA DE ASSINATURA: 25/03/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 25/03/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Silvania Rodrigues Leal - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 002/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA
CONTRATADA: MASTER CONTABILIDADE EIRELI - ME
CNPJ: 28.123.272/0001-06
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e soluções contábeis para a administração pública, incluindo execução de rotinas, assessoria e consultoria, para atender no que couber as necessidades das Associações de Apoio às escolas/Conselhos Escolares no Estado do Tocantins, qual seja Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 9.000,00 (Nove mil 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 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Fernanda Braz da Silva - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 03/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA
CONTRATADA: WALTERLEY MOURA SALES
CNPJ: 00.266.788/0001-82
OBJETO: Aquisição de Materiais pedagógicos para Manutenção destinado ao Colégio Estadual Lavandeira, do município Lavandeira/TO.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 6.676,95 (Seis mil, seiscentos e setenta e seis reais e noventa e cinco centavos).
DATA DE ASSINATURA: 10/05/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 10/05/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Walterley Moura Sales - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 03/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA
CONTRATADA: LUCIENE FERREIRA CAMINHAS
CNPJ: 14.662.201/0001-69
OBJETO: Aquisição de Materiais pedagógicos para Manutenção destinado ao Colégio Estadual Lavandeira, do município Lavandeira/TO.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 726,00 (Setecentos e vinte seis reais).
DATA DE ASSINATURA: 10/05/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 10/05/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Luciene Ferreira Caminhas - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 03/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 05/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA
CONTRATADA: ZOETE BATISTA EVANGELISTA FONTES
CNPJ: 11.546.361/0001-54
OBJETO: Aquisição de Materiais pedagógicos para Manutenção destinado ao Colégio Estadual Lavandeira, do município Lavandeira/TO.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 614,53 (Seiscentos e quatorze reais e cinquenta e três centavos).
DATA DE ASSINATURA: 10/05/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 10/05/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Zoete Batista Evangelista Fontes - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 04/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA
CONTRATADA: MAGNA LOPES DA SILVA PALMEIRA
CNPJ: 49.070.850/0001-55
OBJETO: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, Utensílios de Copa/Cozinha e Descartáveis para Manutenção do Colégio Estadual Lavandeira, do município de Lavandeira/TO.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 11.032,90 (Onze mil, trinta e dois reais e noventa centavos).
DATA DE ASSINATURA: 24/05/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 24/05/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Magna Lopes da Silva Palmeira - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 05/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 08/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira
CONTRATADA: Eduardo Lourenço da Costa Neto
CNPJ: 20.310.412/0001-35
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em limpeza de fossa séptica, para atender os estudantes do Colégio Estadual Lavandeira.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais).
DATA DE ASSINATURA: 10/06/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 10/06/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fatima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Eduardo Lourenço da Costa Neto - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 06/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 09/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA
CONTRATADA: JOECY INACIO DE JESUS
CNPJ: 24.804.701/0001-02
OBJETO: O objeto da presente contratação de serviços de alvenaria, serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos em equipamentos de cozinha, técnico em TI's (reparos e recuperações em aparelhos de informática/cabeamento e internet), vidraceiro, jardinagem e poda e reparos em geral ao Colégio Estadual Lavandeira.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 6.280,00 (Seis mil e duzentos e oitenta reais).
DATA DE ASSINATURA: 15/07/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 15/07/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Joecy Inacio de Jesus - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 06/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA
CONTRATADA: ADRIANO GONCALVES SOBRINHO
CNPJ: 20.767.647/0001-50
OBJETO: O objeto da presente contratação de serviços de alvenaria, serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos em equipamentos de cozinha, técnico em TI's (reparos e recuperações em aparelhos de informática/cabeamento e internet), vidraceiro, jardinagem e poda e reparos em geral ao Colégio Estadual Lavandeira.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.000 (Dez mil reais).
DATA DE ASSINATURA: 15/07/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 15/07/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Adriano Gonçalves Sobrinho - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 06/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 11/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA
CONTRATADA: EUSLAQUE PEREIRA DE SOUZA
CNPJ: 30.470.951/0001-95
OBJETO: O objeto da presente contratação de serviços de alvenaria, serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos em equipamentos de cozinha, técnico em TI's (reparos e recuperações em aparelhos de informática/cabeamento e internet), vidraceiro, jardinagem e poda e reparos em geral ao Colégio Estadual Lavandeira.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 14.300,00 (Quatorze mil e trezentos reais).
DATA DE ASSINATURA: 15/07/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 15/07/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Laídes de Fátima Fonseca Sales - Representante legal da Contratante
Euslaque Pereira de Souza - Representante legal da Contratada.

LAÍDES DE FÁTIMA FONSECA SALES
Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Lavandeira

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS**ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL GOTAS DE ESPERANÇA****PORTARIA Nº 002, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.**

Designa servidores para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agente de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PRESIDENTE DA Associação de Apoio à Escola Especial Gotas de Esperança, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município Colinas do Tocantins.

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 - JOSÉ SOARES DA CUNHA FILHO. Matrícula 719551/1
II - DAILKA ALVES LUIZ. Matrícula 1216813/1

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 - RONALD EDUARDO DA COSTA NOLETO - Matrícula 11834048/3
II - JAILDA NUNES VENCESLAU LACERDA - Matrícula 967194/5

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 publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ADEMAR VELOSO DE CARVALHO
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA ESTADUAL
PRESBITERIANA DE COLINAS DO TOCANTINS

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 002/2024
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio da Escola Estadual Presbiteriana de Colinas do Tocantins
CONTRATADA: Cleutiano Bezerra do Vale
CNPJ: 08.934.084/0001-42
OBJETO: Contratação de Empresa para fornecimento de Gás de Cozinha (GLP) 13 Kg.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 8.720,00 (oito mil e setecentos e vinte reais).
DATA DE ASSINATURA: 06/08/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência (12 meses), com início na data de 06/08/2024 e encerramento em 06/08/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Geraldina Lopes da Paixão Costa - Representante legal da Contratante
Cleutiano Bezerra do Vale - Representante legal da Contratada.

GERALDINA LOPES DA PAIXÃO COSTA
Presidente da Associação de Apoio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO MILITAR
DO ESTADO DO TOCANTINS PRESIDENTE COSTA E SILVA

PORTARIA Nº 005, DE 01 DE OUTUBRO DE 2024.

O (a) Presidente da Associação de Apoio ao Colégio Militar do Estado do Tocantins Presidente Costa e Silva, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 10, do Estatuto, juntamente com seus membros da Comissão Permanente de Licitação.

Considerando a necessidade de contratação de serviços de limpeza e manutenção de ar-condicionado e climatizadores de ar, conforme especificações técnicas e quantitativas.

Considerando a justificativa e seus documentos anexos, para aquisição de produtos de limpeza, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que dispõe para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos) no caso de outros serviços e compras.

RESOLVE:

DECLARAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para contratação da empresa: RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE, CNPJ: 20.681.125/0001-31, visando à contratação de serviços de limpeza e manutenção de ar-condicionados e climatizadores de ar em questão, por meio da Associação de Apoio ao Colégio Militar do Estado do Tocantins Presidente Costa e Silva.

Nos termos do Processo Administrativo nº: 005/2024

NOME	CNPJ	VALOR TOTAL
RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE	20.681.125/0001-31	R\$ 26.410,00
VALOR TOTAL		R\$ 26.410,00

Gurupi - TO, 01 de outubro de 2024.

TIAGO DO NASCIMENTO ALVES DE PAULA
Presidente da Associação de Apoio

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 05/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS PRESIDENTE COSTA E SILVA
CONTRATADA: RAIMUNDO FERREIRA DE ANDRADE
CNPJ: 20.681.125/0001-31
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADOS E CLIMATIZADORES DE AR
VALOR DO CONTRATO: R\$ 26.410,00 (Vinte e Seis Mil e Quatrocentos e Dez Reais).
DATA DE ASSINATURA: 01/10/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 01/10/2024 e encerramento em 30/09/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS:
Tiago do Nascimento Alves de Paula - Representante Legal do Contratante
Raimundo Ferreira de Andrade - Representante Legal da Contratada

TIAGO DO NASCIMENTO ALVES DE PAULA
Presidente da Associação de Apoio

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PALMAS

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO COLÉGIO MILITAR
DO ESTADO DO TO - UNIDADE I

PORTARIA-PREGOEIRO Nº 002, DE 02 DE OUTUBRO 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 DO COLÉGIO MILITAR DO ESTADO DO TO - UNIDADE I, no uso das atribuições legais e regimentais, situado na QD 206 Norte, Av. LO - 04, Lote - 04 em Palmas - 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 indicado 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:

PREGOEIRO:

I - DENILSON SILVA MOREIRA Matrícula funcional: 11924411-1

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 - ANTONIO FERNANDO LIMA DA SILVA Matrícula Funcional: 618631-2

II - YSADORA FLLORRIPE FERREIRA ARAUJO - Matrícula Funcional: 11825090-2

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 publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GOIAMAR REGINO MAGALHÃES JUNIOR
Presidente da Associação de Apoio do Colégio Militar do
Estado do Tocantins - Unidade I

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PARAÍSO DO TOCANTINS

ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLAR DO
INSTITUTO PRESBITERIANO VALE DO TOCANTINSAVISO DE LICITAÇÃO - SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

A ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLAR DO INSTITUTO PRESBITERIANO VALE DO TOCANTINS, localizada no município de PARAÍSO DO TOCANTINS/TO, CNPJ/MF sob o nº 01.071.426/0001-07, por meio do pregoeiro (a) JOSÉ XAVIER DE OLIVEIRA JÚNIOR, promoverá Licitação na modalidade Pregão, no formato Eletrônico, para Registro de Preços, para aquisição de Materiais de Limpeza, Higiene e Conservação e Utensílios de Curta Duração para Copa e Cozinha, Descartável. Data de abertura: 24/10/2024, às 8 horas. O Edital poderá ser examinado ou retirado no site: www.comprasnet.gov.br, ou na Unidade Escolar INSTITUTO PRESBITERIANO VALE DO TOCANTINS. Maiores informações poderão ser obtidas das 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h. Tel.: (63) 3602-5145 e através do e-mail: instpresbiteriano@gmail.com/instpresbiteriano@ue.seduc.to.gov.br.

Paraíso do Tocantins/TO, 03 de outubro de 2024.

EONILDA BATISTA MARTINS
Presidente da Associação

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO

ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLAR DO
COLÉGIO ESTADUAL CRISTO REI

EXTRATO TERMO ADITIVO

PROCESSO: 02/2024.
CONTRATO Nº 27/2024.
ADITIVO Nº: 01/2024

CONTRATANTE: Associação de Apoio Escolar do Colégio Estadual Cristo Rei.

CONTRATADA: LJ Informática e Papelaria Eireli.

CNPJ: 12.665.119/0001-62.

OBJETO: O presente termo tem por objeto reajustar o valor do Contrato nº 27/2024.

DO VALOR: O Contrato nº 27/2024, sofrerá um acréscimo de R\$ 19.683,20, (dezenove mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte centavos) do valor inicial contratado e terá um acréscimo de 22,62% do valor inicial do termo.

DATA DE ASSINATURA: 03/10/2024.

SIGNATÁRIOS: Valdisa Neves da Cruz - Representante Legal da Contratante

Luciene da Silva Ribeiro - Representante Legal da Contratada

VALDISA NEVES DA CRUZ
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES
DA ESCOLA ESTADUAL ANA AMORIM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2024

PROCESSO: 01/2024
CONTRATO Nº 30/2024

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL ANA AMORIM

CONTRATADA: LJ INFORMÁTICA E PAPELARIA EIRELI

CNPJ: 12.665.119/0001-62

OBJETO: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, para manutenção da Unidade Escolar Escola Estadual Ana Amorim, do município Pedro Afonso/TO.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 17.054,99 (Dezessete mil, cinquenta e quatro reais e noventa e nove centavos).

DATA DE ASSINATURA: 05 de setembro de 2024

VIGÊNCIA: O prazo de vigência na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo finalização em 05/09/2025.

SIGNATÁRIOS:

MARIA LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS - Representante legal da Contratante

LUCIENE DA SILVA RIBEIRO - Representante legal da Contratada.

MARIA LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Associação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2024

PROCESSO: 01/2024
CONTRATO Nº 31/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL ANA AMORIM
CONTRATADA: LAVOR COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS EIRELI
CNPJ: 31.329.288/0001-76
OBJETO: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza para manutenção da Unidade Escolar Escola Estadual Ana Amorim, do município Pedro Afonso/TO.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 4.345,43 (Quatro mil, trezentos e quarenta e cinco reais e quarenta e três centavos).
DATA DE ASSINATURA: 05 de setembro de 2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo finalização em 05/09/2025.
SIGNATÁRIOS:
MARIA LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS - Representante legal da Contratante
JOSÉ LAURIANO SOBRINHO JÚNIOR - Representante legal da Contratada.

MARIA LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Associação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 32/2024

PROCESSO: 01/2024
CONTRATO Nº 32/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL ANA AMORIM
CONTRATADA: COMERCIAL DE EMBALAGENS E HIGIENE LIMPEZA LTDA
CNPJ: 30.046.594/0001-32
OBJETO: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, para manutenção da Unidade Escolar Escola Estadual Ana Amorim, do município Pedro Afonso/TO.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.969,20 (mil, novecentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).
DATA DE ASSINATURA: 05 de setembro de 2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo finalização em 05/09/2025.
SIGNATÁRIOS:
MARIA LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS - Representante legal da Contratante
ERISVANDA SILVA DE SOUSA ROCHA - Representante legal da Contratada.

MARIA LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Associação

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 08/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024**

PROCESSO Nº 03/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA ESTADUAL ANA AMORIM
CONTRATADA: CLEUTIANO BEZERRA DO VALE
CNPJ: 08.934.084/0001-42
OBJETO: Aquisição de recarga de botijão de gás de cozinha (Gás liquefeito de Petróleo - GLP modelo P13) 13 quilos, para manutenção da Unidade Escolar Escola Estadual Ana Amorim, do município de Pedro Afonso/TO
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 9.375,00 (Nove mil e trezentos e setenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, conforme determina a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
DATA DA ASSINATURA: 25 de setembro de 2024.
Presidente - Unidade Gerenciadora: MARIA LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS
Representante Legal do Fornecedor Registrado: CLEUTIANO BEZERRA DO VALE

MARIA LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AAO COLÉGIO ESTADUAL DE ITACAJÁ**EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2024**

PROCESSO: 002/2023
CONTRATO Nº 023/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO AAO COLÉGIO ESTADUAL DE ITACAJÁ
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA SOUSA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI
CNPJ: 34.573.762/0001-07
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para fornecimento de alimentação para a demanda ano letivo de 2024, destinados aos alunos matriculados no Colégio Estadual de Itacajá, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.090,00 (Dez mil e noventa reais).
DATA DE ASSINATURA: 23 de setembro de 2024.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.
SIGNATÁRIOS:
KLENES PEREIRA DOS SANTOS PINHEIRO - Representante legal da Contratante.
RONALDO GONÇALVES DA SILVA - Representante legal da Contratada.

KLENES PEREIRA DOS SANTOS PINHEIRO
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL RECURSO I**EXTRATO DE RESCISÃO AMIGÁVEL
DO CONTRATO Nº 022/2024**

PROCESSO: 002/2023
CONTRATO Nº 22/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL RECURSO I
CONTRATADA: L F M ALBUQUERQUE
CNPJ: 48.129.959/0001-58
OBJETO: O presente Termo tem por objeto formalizar a rescisão amigável do contrato nº 22/2024 celebrado com a empresa L F M ALBUQUERQUE, inscrita no CNPJ nº 48.129.959/0001-58, que tem por objeto a aquisição de Gêneros Alimentícios para fornecimento da alimentação demanda do ano letivo de 2024.
DISTRATO: O item nº 37 do Contrato nº 22/2024, fica automaticamente RESCINDIDO a partir da data de assinatura deste, devido a quantidade contratada não está mais disponível conforme a ata, o que inviabiliza o cumprimento do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 01/10/2024.
SIGNATÁRIOS: Kalline Tavares Silva Ribeiro - Representante Legal da Contratante
Luís Fernando Marques Albuquerque - Representante Legal da Contratada

KALLINE TAVARES SILVA RIBEIRO
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO ÀS ESCOLAS ESTADUAIS INDÍGENAS**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO: 07/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio às Escolas Estaduais Indígenas
CONTRATADA: L E L de Souza LTDA - ME
CNPJ: 30.300.327/0001-40
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios
VALOR DO CONTRATO: R\$ 21.615,65 (vinte e um mil, seiscentos e quinze reais e sessenta e cinco centavos)
DATA DE ASSINATURA: 01/10/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, de até 12 (doze) meses, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Liege Segatto Wendt - Representante legal da Contratante
Lucas Eduardo Lemes de Souza - Representante legal da Contratada.

LIEGE SEGATTO WENDT
Presidente da Associação

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL

ESCOLA ESTADUAL JOÃO DA SILVA GUIMARÃES

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 02/2023
EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2024
CONTRATANTE: Escola Estadual João da Silva Guimarães
CONTRATADA: A.M. COSTA
CNPJ: 06.224.433/0001-07
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para fornecimento de alimentação aos alunos matriculados na Escola Estadual João da Silva Guimarães, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/ PNAE e Tesouro.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 43.166,61 (quarenta e três mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e um centavos).
DATA DE ASSINATURA: 29/08/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 29 de agosto de 2024 e encerramento em 29 de agosto de 2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Clecy Pinto da Silva - Representante legal da Contratante
Adaauto Melquides Costa - Representante legal da Contratada.

CLECY PINTO DA SILVA
Presidente da Associação

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 08/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL JOÃO DA SILVA GUIMARÃES
CONTRATADA: G M INFORMÁTICA
CNPJ: 13.028.615/0001-78
OBJETO: Manutenção em computador, impressora, abastecimento de toner, reparo na rede de internet.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais).
DATA DE ASSINATURA: 25/04/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 25/04/2024 e encerramento em 25/04/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Clecy Pinto da Silva - Representante legal da Contratante
Gilbekson Moreira Rocha - Representante legal da Contratada.

CLECY PINTO DA SILVA
Presidente da Associação

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 08/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 11/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL JOÃO DA SILVA GUIMARÃES
CONTRATADA: J V ALVES DA SILVA LTDA
CNPJ: 42.892.767/0001-12
OBJETO: Serviços de manutenção predial, manutenção em ar-condicionado, manutenção em bebedouro, manutenção em mangueira do gás, poda de árvore e Serviços hidráulicos
VALOR DO CONTRATO: R\$ 27.900,00 (vinte e sete mil e novecentos reais).
DATA DE ASSINATURA: 05/09/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 25/04/2024 e encerramento em 25/04/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Clecy Pinto da Silva - Representante legal da Contratante
Jeverson Vainel Alves Da Silva - Representante legal da Contratada.

CLECY PINTO DA SILVA
Presidente da Associação

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 08/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL JOÃO DA SILVA GUIMARÃES
CONTRATADA: FORT SEG SIDINEY.
CNPJ: 43.469.363/0001-83
OBJETO: Serviço de manutenção em ventiladores e manutenção em rede elétrica.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).
DATA DE ASSINATURA: 25/04/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 25/04/2024 e encerramento em 25/04/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Clecy Pinto da Silva - Representante legal da Contratante
Sidiney Rodrigues Araújo - Representante legal da Contratada.

CLECY PINTO DA SILVA
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL
DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 03/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA ESTADUAL DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA
CONTRATADA: DONA MARIA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI
CNPJ: 36.624.018/0001-01
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA
VALOR DO CONTRATO: R\$ 19.832,80 (Dezenove mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta centavos)
DATA DE ASSINATURA: 30/09/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 30/09/2024 e encerramento em 30/09/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Suleima Cristina Botteri - Representante legal da Contratante
Jessica Gomes Cavalcante Santiago - Representante legal da Contratada.

SULEIMA CRISTINA BOTTERI
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO COLÉGIO ESTADUAL PADRÃO

PORTARIA Nº 01, DE 10 DE SETEMBRO 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 AO COLÉGIO ESTADUAL PADRÃO, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município Brejinho de Nazaré - 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 - Wilker Pereira Pinto. Matrícula 11.191.651/1
II - Kadson Cezar Negro. Matrícula 11.625.627/5

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 - Hellos da Silva Cesar - Matrícula 11.516.399/5
II - Katia Simone da Cunha Varão - Matrícula 919.310/4

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, revogando disposições contrárias.

RITA RIBEIRO DOS REIS
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL
JOÃO PIRES QUERIDO

PORTARIA Nº 09, DE 10 DE SETEMBRO 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 JOÃO PIRES QUERIDO, no uso das atribuições legais e regimentais, situado no Município Silvanópolis - 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 - Francisco Putêncio do Santos, matrícula nº 487238-1
II - Odília Maria Tavares Ribeiro, matrícula nº 120628-9

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 - Leomara Soares Barbosa Silva, matrícula nº 11148438-11
II - Noel Rodrigues Campos, matrícula nº 526438-4

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, revogando se as disposições em contrário.

SANDRA TEIXEIRA DIAS DE OLIVEIRA
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL
DEPUTADO JOSÉ ALVES DE ASSIS

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 006/2024/CMTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL
DEPUTADO JOSÉ ALVES DE ASSIS
CONTRATADA: MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CATALÚNIA
CNPJ: 01.066.411/0001-42
OBJETO: MATERIAL DE PEQUENOS REPAROS E MANUTENÇÃO
VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.958,76 (Mil, novecentos e cinquenta e oito reais e setenta e seis centavos).
DATA DE ASSINATURA: 30/08/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 30/08/2024 e encerramento em 30/08/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS:
HENRIQUE COSTA DA SILVA - Representante legal da Contratante
VICTOR RAFAEL FERREIRA ROSAL - Representante legal da Contratada

HENRIQUE COSTA DA SILVA
Presidente da Associação

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 006/2024/CMTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2024
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL
DEPUTADO JOSÉ ALVES DE ASSIS
CONTRATADA: xx.167.xxx VICTOR RAFAEL FERREIRA ROSAL
CNPJ: 54.167.624.0001/27
OBJETO: MATERIAL DE PEQUENOS REPAROS E MANUTENÇÃO
VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.100,00 (Mil e cem reais).
DATA DE ASSINATURA: 30/08/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 30/08/2024 e encerramento em 30/08/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS:
HENRIQUE COSTA DA SILVA - Representante legal da Contratante
VICTOR RAFAEL FERREIRA ROSAL - Representante legal da Contratada

HENRIQUE COSTA DA SILVA
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL
DOM DOMINGOS CARREROT**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO: 03/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio à Escola Estadual Dom Domingos Carrerot.
CONTRATADA: P. N Marques de Oliveira
CNPJ: 13.490.394/0001-55
OBJETO: Contratação da empresa para o fornecimento de Botijão Gás Liquefeito de Petróleo - GLP envasado, tipo Gás Propano Butano, Capacidade Botijão 45 KG, Aplicação Fogão Industrial, Normas Técnicas ABNT 8.460
VALOR DO CONTRATO: R\$ 6.440,00 (seis mil e quatrocentos e quarenta reais).
DATA DE ASSINATURA: 21/05/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 21/05/2024 e encerramento em 21/05/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Representante legal da Contratante - Luzia Lopes de Souza
Representante legal da Contratada - Paula Natércia Marques de Oliveira

LUZIA LOPES DE SOUZA
Presidente da Associação

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 04/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio à Escola Estadual Dom Domingos Carrerot
CONTRATADA: PÚBLICA CONTABILIDADE E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 07.128.973/0001-50
OBJETO: Prestação de Serviços Contábeis
VALOR DO CONTRATO: R\$ 12.150,00 (doze mil e cento e cinquenta 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 31/12/2024 previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Representante legal da Contratante: Luzia Lopes de Souza
Representante legal da Contratada: Pública Contabilidade e Consultoria LTDA.

LUZIA LOPES DE SOUZA
Presidente da Associação

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 0006/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0006/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio à Escola Estadual Dom Domingos Carrerot
CONTRATADA: CRISLAINE ALVES DE AMORIM
CNPJ: 11.479.575/0001-55
OBJETO: Material de Higienização/Limpeza, Copa/Cozinha e Descartáveis para Manutenção.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.356,25 (Dez mil, trezentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos).
DATA DE ASSINATURA: 01/06/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 01/06/2024 e encerramento em 01/06/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Luzia Lopes de Souza - Representante legal da Contratante
Crislaine Alves de Amorim - Representante legal da Contratada.

LUZIA LOPES DE SOUZA
Presidente da Associação

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 0006/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0007/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio à Escola Estadual Dom Domingos Carrerot
CONTRATADA: ROGÉRIO SOARES BEZERRA
CNPJ: 02.912.834/0001/07
OBJETO: Material de Higienização/Limpeza, Copa/Cozinha e Descartáveis para Manutenção.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 7.430,15 (Sete mil, quatrocentos e trinta reais e quinze centavos).
DATA DE ASSINATURA: 01/06/2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 01/06/2024 e encerramento em 01/06/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS: Luzia Lopes de Souza - Representante legal da Contratante
Rogério Soares Bezerra - Representante legal da Contratada.

LUZIA LOPES DE SOUZA
Presidente da Associação

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESPECIAL
AMILSON FRAZÃO DOS REIS - APAE

EXTRATO DE CONTRATO - 02/2024

PROCESSO: 02/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2024
CONTRATANTE: Associação de Apoio à Escola Especial Amilson Frazão Dos Reis - APAE - Ponte Alta do Tocantins - TO
CONTRATADA: Tristão Comercio de Pneus EIRELI
CNPJ: 10.641.787/0001-24
OBJETO: Aquisição, mediante contratação direta, por dispensa de licitação, na forma de aquisição imediata, ou seja, de acordo com a necessidade/uso, de 02 PNEU-215/75 R 17.5 LISO, 04 PNEU 215/75 R 17.5 BORRACHUDO, em favor da ESCOLA ESPECIAL AMILSON FRAZÃO DOS REIS - APAE - Ponte Alta do Tocantins - TO, que será usado na manutenção do Ônibus Escolar
VALOR DO CONTRATO: R\$ 5.750,00 (cinco mil e setecentos e cinquenta reais).
DATA DE ASSINATURA: 12 de setembro de 2024
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 12/09/2024 e encerramento em 31/12/2024, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
SIGNATÁRIOS:
SIMONY AQUINO LIMA ALVES - Representante legal Contratada.
NEUSA BONI - Representante legal da Contratante

NEUSA BONI
Presidente da Associação de Apoio

*SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE
TOCANTINÓPOLIS*

A. A. ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL
PROFESSORA ALDENORA ALVES CORREIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 51/2024

PROCESSO: 01/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 002/2023
CONTRATO Nº: 51/2024
CONTRATANTE: A. A. Escolar da Escola Estadual Professora Aldenora Alves Correia
CONTRATADA: ARAGÃO & ARAGÃO LTDA
CNPJ: 34.621.146/0001-76
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para fornecimento de alimentação para a demanda ano letivo de 2024, destinados aos alunos matriculados na Escola Estadual Girassol de Tempo Integral Professora Aldenora Alves Correia, por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 9.124,75 (nove mil, cento e vinte e quatro reais e setenta e cinco centavos)

DATA DE ASSINATURA: 25 setembro de 2024.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

SIGNATÁRIOS:

Nagelle Lopes Sales - Representante legal da Contratante

Carlos Henrique de Aragão Vasconcelos Filho - Representante legal da Contratada.

NAGELLE LOPES SALES

Presidente da Associação de Apoio Escolar

SECRETARIA DA FAZENDA

PORTARIA SEFAZ Nº 917, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO 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, e considerando que:

A movimentação de servidores fiscais é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente de todas as unidades operacionais da Secretaria de Estado da Fazenda, aí incluindo Delegacias da Receita, Coletorias Estaduais, Postos Fiscais internos e interestaduais;

As vacâncias decorrentes do gozo de férias, licenças de qualquer natureza e/ou outros afastamentos legais, necessitam de reposições imediatas de servidores;

O rodízio permanente do local de trabalho do Agente do Fisco é de salutar importância na consecução dos objetivos relativos à fiscalização dos tributos estaduais;

O quantitativo modular de vagas existentes em cada órgão e/ou unidade, deve ser suprido sob pena de causar prejuízos à arrecadação estadual;

Existe vaga a ser preenchida no quantitativo de Agentes do Fisco no âmbito da Secretaria da Fazenda, resolve:

REMOVER, por necessidade do serviço, o Auditor Fiscal da Receita Estadual abaixo relacionado, da Delegacia Regional de Fiscalização de Paraíso do Tocantins para a Delegacia Regional de Fiscalização de Palmas, a partir de 1º de outubro de 2024.

Ordem Nº	Nome	Nº Funcional
1	Moisés José de Barros	372344-1

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 927, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação da servidora relacionada abaixo, removendo-a da Agência de Atendimento I - Paranã para a Agência de Atendimento de Paranã, a partir de 25 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1	11935111-1	Maria do Socorro Ferreira da Silva	Assessor Especial Técnico VI

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 928, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento II - Ananás para a Agência de Atendimento de Ananás, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	95099-1	Valdenice Almeida de Sousa	Assistente Administrativo
2.	504303-3	Maria Nilva Germano da Silva	Assistente Administrativo
3.	725666-2	Jane Azevedo Acácio	Assistente Administrativo
4.	11844744-3	Soraia Alves Coelho Oliveira	Assistente Administrativo
5.	11906812-1	Francisca Matias da Silva	Analista I

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 929, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação do servidor relacionado abaixo, removendo-o da Agência de Atendimento II - Aragoginas para a Agência de Atendimento de Aragoginas, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1	897295-1	José Etilson Correa Tavares	Auxiliar Administrativo

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 930, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento III - Araguaína para a Agência de Atendimento de Araguaína, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	330120-1	Mariene Pereira dos Santos Costa	Assistente Administrativo
2.	345298-3	Antonio Dias Sobrinho	Assistente Administrativo
3.	574871-2	Irones Alves da Silva	Assistente Administrativo
4.	576855-2	Alenise Bringel Maia Alencar	Contador
5.	735283-1	Valdiclei Batista Nunes	Assistente Administrativo
6.	798219-1	Jakson Charles Lopes Barros	Assistente Administrativo
7.	845120-1	Silvia Balduino dos Santos	Assistente Administrativo
8.	961490-3	Francisca Nancy Leite Souza	Assistente Administrativo
9.	1273590-1	Vinicius Amorim Coelho	Assistente Administrativo
10.	11160691-1	Sara Poncion de Pinho	Assistente Administrativo

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 931, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento I - Babaçulândia para a Agência de Atendimento de Babaçulândia, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	42850-1	Stefania de Oliveira Martins	Operador de Microcomputador
2.	212419-3	Aleno Dias Guimarães	Analista de Recursos Humanos
3.	712155-1	Edimilson Carneiro Aguiar	Assistente Administrativo
4.	858800-3	Edmar Francisco da Silva	Assistente Administrativo

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 932, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento I - Campos Lindos para a Agência de Atendimento de Campos Lindos, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	295714-2	José Domingues Beserra	Assistente Administrativo
2.	901353-1	Maria de Jesus Vieira Mousinho	Assistente Administrativo
3.	11180382-1	Amanda Borba Tavares	Assistente Administrativo

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 933, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento II - Filadélfia para a Agência de Atendimento de Filadélfia, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	507286-1	Jobel Coelho de Oliveira	Assistente Administrativo
2.	557873-1	Deusdete Alecrim Aires	Assistente Administrativo
3.	557897-1	Railda Espírito Santo Araujo	Assistente Administrativo
4.	796521-1	Carlos Campbell da Silva Andrade	Operador de Microcomputador
5.	11156279-1	Raphael da Cunha Gomes	Inspetor de Serviços Fiscais
6.	11186038-1	Erica Soares Costa	Administrador
7.	11230495-1	Marcos Natan Santos de Miranda	Assistente Administrativo

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 934, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento II - Carmolândia para a Agência de Atendimento de Carmolândia, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	44894-1	Manoella Pereira da Silva Sandes	Auxiliar Administrativo
2.	58066-1	Francisco Alan de Sousa Fontes	Assistente Administrativo

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 935, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento I - Goiatins para a Agência de Atendimento de Goiatins, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	392185-1	Deonizar Alves de Souza	Assistente Administrativo
2.	843080-1	Clodoaldo Lopes Correia dos Santos	Operador de Microcomputador

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 936, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento III - Alvorada do Tocantins para a Agência de Atendimento de Alvorada, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	131171-1	Claudinei Doniseti Augusto	Motorista
2.	714279-1	Miraci de Souza Pereira Silva	Assistente Administrativo
3.	717554-1	Marciel Pereira da Silva	Assistente Administrativo
4.	883247-1	Adriana Conceicao de Sousa	Assistente Administrativo
5.	932994-2	Luciana Palmira Alves Costa	Técnico em Contabilidade
6.	1054686-1	Klederson da Silva Freitas	Segundo Sargento - QPPM
7.	11187158-1	Neilmair Aires da Silva	Assistente Administrativo
8.	11727730-2	Jaciara Miranda Pimentel	Auxiliar I

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 937, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento III - Araguaçu para a Agência de Atendimento de Araguaçu, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	66660-1	Renato Santos de Oliveira	Operador de Microcomputador
2.	489363-3	Francisco Sousa Neto	Motorista
3.	969002-1	Rejane Souza dos Santos Moura	Operador de Microcomputador
4.	11187964-1	Raimundo Cardoso Filho	Técnico Eletricista
5.	11836563-2	Eunice Rodrigues Soares da Silva	Auxiliar I

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 938, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento III - Figueirópolis para a Agência de Atendimento de Figueirópolis, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	709906-1	Wesle Alves do Nascimento	Assistente Administrativo
2.	737863-1	Lucimeire Gomes Pimentel Paes Landim	Assistente Administrativo
3.	11237945-1	Wesley Batista Silva	Administrador
4.	11837233-2	Josue Magalhaes Aires	Assistente Especializado II
5.	11906790-1	Antonio Jacob da Silva Neto	Assistente Especializado II

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 939, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento I - Jaú do Tocantins para a Agência de Atendimento de Jaú do Tocantins, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	918766-1	Gilmar Pereira Peres	Assistente Administrativo
2.	11164522-1	Karolyne Pinheiro Martins dos Reis	Técnico em Defesa do Consumidor

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 940, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as do Posto Fiscal - Jaú do Tocantins para o Posto Fiscal de Jaú, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	11508671-3	Klismacleton Rodrigues dos Reis	Auxiliar I
2.	11836229-2	Keila Luiza de Avelar Rocha	Auxiliar I

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 941, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento II - Palmeirópolis para a Agência de Atendimento de Palmeirópolis, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	44523-1	Aline Luanda Faria Moura	Assistente Administrativo
2.	352930-3	Maria Geli Pinto Cunha	Auxiliar de Serviços Gerais
3.	610164-4	Jacson Marlon Miranda Louca	Assistente Administrativo
4.	947195-1	Wellton Lopes De Souza	Assistente Administrativo
5.	11125535-1	Kalicio Barros Santana	Assistente Administrativo

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 942, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento I - Paranã para a Agência de Atendimento de Paranã, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	664628-2	Daltro Bezerra Gerais Junior	Operador de Microcomputador
2.	1088610-2	Ivom Rodrigues dos Santos	Analista Técnico-Administrativo
3.	1276816-1	Ruberson Rogerio Barbosa Tavares	Assistente Administrativo

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 943, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento II - Sandolândia para a Agência de Atendimento de Sandolândia, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	1069730-1	Vanuza Alves Nogueira	Assistente Administrativo
2.	11182741-1	Rute Delmondes da Silva	Auxiliar Administrativo
3.	11186011-1	Diala Bezerra da Silva	Assistente Administrativo
4.	11838744-2	Ludimilla Neves Barbosa	Auxiliar I

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA SEFAZ Nº 944, DE 7 DE OUTUBRO 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, combinado com art. 35, §1º, inciso I, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve, em consonância com a Lei nº 4.228, de 15 de setembro de 2023;

Considerando o Decreto nº 6.760, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre a denominação das unidades de fiscalização, arrecadação, controle e monitoramento das delegacias regionais da Secretaria da Fazenda.

RESOLVE,

REGULARIZAR no sistema de folha de pagamento-ERGON, a lotação dos servidores relacionados abaixo, removendo-as da Agência de Atendimento II - Talismã para a Agência de Atendimento de Talismã, a partir de 14 de março de 2024.

ITEM	Nº FUNCIONAL	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1.	646742-3	Ilma Olivia Pallin de Melo	Assistente Administrativo
2.	11187930-1	Jessica Nayara Dias Reis Santos	Assistente Administrativo
3.	11742461-3	Katia Heloisa Mauricio da Cruz	Assistente I
4.	11844744-2	Eitizneide Santos da Silva Oliveira	Auxiliar I

DONIZETH APARECIDO SILVA
Secretário de Estado da Fazenda

**EXTRATO DO TERMO DE
COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 14/2024/SECONT**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 14/2024/SECONT
PROCESSO: Nº 2024/25000/001573
COOPERADA: SECRETARIA DA FAZENDA
COOPERANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEIROS
OBJETO: Constitui o Termo de Cooperação Técnica a continuidade da Agência de Atendimento Fazendária no município de Mateiros, pertencente à Delegacia Regional de Fiscalização de Taguatinga/TO.
Valor Total: sem ônus
VIGÊNCIA: 18/10/2024 a 18/10/2027
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2024
SIGNATÁRIOS: Donizeth Aparecido Silva - Secretário da Fazenda, João Martins Neto - Prefeito.

**EXTRATO DO TERMO DE
COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 15/2024/SECONT**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 15/2024/SECONT
PROCESSO: Nº 2024/25000/001553
COOPERADA: SECRETARIA DA FAZENDA
COOPERANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRAMA
OBJETO: Constitui o Termo de Cooperação Técnica a continuidade da Agência de Atendimento Fazendária no município de Tupirama, pertencente à Delegacia Regional de Fiscalização de Pedro Afonso/TO.
Valor Total: sem ônus
VIGÊNCIA: 12/11/2024 a 12/11/2027
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2024
SIGNATÁRIOS: Donizeth Aparecido Silva - Secretário da Fazenda, Ormando Brito Alves - Prefeito.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº: 1º
CONTRATO Nº: 044/2023
PROCESSO Nº: 2023/25000/0000127
Nº AUTOMÁTICO: 23001227
CONTRATANTE: SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO TOCANTINS
CONTRATADA: GENTE SEGURADORA S.A
CNPJ: 90.180.605/0001-02
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 044/2023 e inclusão dos critérios de reajustamento de preços, nos termos do art. 55, inciso III e art. 57, inciso II.
VALOR ANUAL DO CONTRATO: R\$ 206.989,51 (duzentos e seis mil, novecentos e oitenta e nove reais e cinquenta e um centavos)
NATUREZAS DE DESPESAS: 3.3.90.39
FONTE: 501
VIGÊNCIA: 04/10/2024 a 04/10/2025.
DATA DA ASSINATURA: 04/10/2024
SIGNATÁRIOS: Donizeth Aparecido Santos - Secretário da Fazenda - Victória Maccari Soares - Representante Legal.

EXTRATO DO 1º TERMO DE CONVÊNIO Nº 09/2022

ADITIVO: Nº 1º
CONVÊNIO: Nº 09/2022
PROCESSO: Nº 2022/25000/000997
CONVENIENTE: SECRETARIA DA FAZENDA
CONVENIADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUÊ.
OBJETO: Constitui o objeto do convênio nº 09/2022 à continuidade da Agência de Atendimento Fazendária no município de Piraquê/TO, pertencente à Delegacia Regional de Fiscalização de Araguaína/TO.
VALOR TOTAL: sem ônus
VIGÊNCIA: 02/10/2024 a 02/10/2027.
DATA DA ASSINATURA: 02/10/2024
SIGNATÁRIOS: Donizeth Aparecido Silva - Secretário da Fazenda - Silvino Oliveira de Sousa - Prefeito.

DELEGACIA REGIONAL TRIBUTÁRIA**EDITAL DE COBRANÇA
ADMINISTRATIVA AMIGÁVEL Nº 01/2024**
Pessoa Jurídica

A Fazenda Pública Estadual, por meio da Agência de Atendimento de Filadélfia, diante da impossibilidade da prática do ato de intimação por ciência direta e por via postal, nos termos do art. 22, inciso IV, Lei nº 1.288, de 28 de dezembro de 2001, INTIMA o sujeito passivo abaixo identificado, a promover, no prazo de trinta dias, contados do quinto dia da publicação deste, o pagamento do(s) crédito(s) tributário(s) abaixo(s) indicado(s), constituído(s) por intermédio da COBRANÇA ADMINISTRATIVA AMIGÁVEL Nº 01/2024, mais os acréscimos legais, sob pena de imediata inscrição do respectivo valor em dívida ativa.

SUJEITO PASSIVO	INSCRIÇÃO ESTADUAL	AUTO DE INFRAÇÃO	Campo	Valor Originário R\$	Período de Referência
EDSON PAULO LINS	29.471.200-3	2019/000210	4.11	2.332,00	01/01/2016 a 31/12/2016
			5.11	4.219,68	01/01/2017 a 31/12/2017

Araguaína - TO, 07 de outubro de 2024.

ERICA SOARES COSTA
SUPERVISORA

EDITAL DE INTIMAÇÃO 20/2024

A Fazenda Pública Estadual, por meio da Agência de Atendimento de Araguaína, nos termos do art. 22, inciso IV, da Lei nº 1.288, de 28 de dezembro de 2001, INTIMA o(s) sujeito(s) passivo(s) abaixo identificado(s) a apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir do quinto dia desta publicação, a documentação relacionada, conforme INTIMAÇÃO da auditora MARIA EMIFRAN BRITO SILVA. O não cumprimento da intimação será passível da penalidade prevista no art. 48, III "e" da Lei 1.287/01.

SUJEITO PASSIVO	INSCRIÇÃO ESTADUAL	DOCUMENTAÇÃO
GILVANIA SILVA DE CARVALHO ME	29.509.314-5	Solicitar os Arquivos em XML dos anos 2021, 2022, 2023 e retificar as G1AMs. Recolher complementação de alíquota, se houver, e/ou apresentar comprovante de pagamento. Apresentar livros fiscais dos anos 2021, 2022 e 2023.

Araguaína - TO, 07 de outubro de 2024.

Fernanda Costa Almeida Nazário
Supervisora

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO**

A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E CENTRAL DE LICITAÇÃO, DA SECRETARIA DA FAZENDA, torna público que fará realizar as licitações abaixo. Demais informações poderão ser obtidas pelos fones: (063) 3218-2363 e 3218 2531, ou no guichê da SCCL, em dias úteis, das 8h às 14h. O edital estará disponível no site: www.gov.br/compras/pt-br e/ou <https://centraldecompras.to.gov.br>.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PEL SRP Nº 90077/2024. Abertura dia 21.10.2024, às 09h00min (Horário de Brasília). Aquisição de material de consumo (calcário dolomítico). Visando atender as necessidades da SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - SEAGRO. Proc. 2024/33000/00032. Recursos: não vinculados de impostos. Pregoeira: RUBISLEIA RAMOS PEREIRA MESQUITA.

A sessão pública ocorrerá no site: www.gov.br/compras/pt-br.

Palmas/TO, 08 de outubro de 2024.

VIVIANNE FRANTZ B. DA SILVA
Superintendente

SECRETARIA DA INDÚSTRIA,
COMÉRCIO E SERVIÇOSPORTARIA Nº 123/2024/GABSEC/SICS,
DE 04 DE OUTUBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição do Estado, art. 42, §1º, incisos I e IV, e o Ato Governamental nº 269 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 6268, de 09 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo identificados, para sem nenhum prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Fiscal de Contrato, bem como designar o respectivo substituto, para os casos de impedimento e afastamentos legais dos titulares, do contrato elencado a seguir:

Nº Processo	Nº do Convênio	Fiscal do Fomento	Objeto do Fomento
010300.00635/2024	003/2024	FISCAL 1 Carlos Antônio de Souza Matrícula - 11864982-2 FISCAL 2 - Vinicius Oliveira Pimenta Matrícula: 11857919-1	Transferência de recursos financeiros para convênio para a "Realização do Projeto Parcerias Institucionais" que tem o objetivo de possibilitar aos pequenos negócios, instituições parceiras do Estado do Tocantins a possibilidade de potencializar a competitividade e o desenvolvimento socioeconômico e sustentável através de novos mercados, parcerias, representação e distribuição, conhecimento de novas tecnologias e inovação que serão promovidos e/ou fortalecidos por intermédio de eventos internacionais.

Art. 2º São atribuições do fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas apensadas;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito à Diretoria Administrativa e Financeira sobre tais eventos;

III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes e imediatamente comunicar através de relatório à Diretoria Administrativa e Financeira para ciência e apreciação das providências;

IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 dias do final da vigência, logo após, encaminhar para a Diretoria Administrativa e Financeira 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 determinado;

IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, construa ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, em Palmas - TO, aos 04 dias do mês de outubro de 2024.

VINICIUS DE OLIVEIRA PIMENTA
Secretário de Estado da Indústria, Comércio e Serviços em exercício

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

Processo nº 2024/19011/0030

Espécie: Termo de Convênio nº 03/2024

Fundamentação Legal: com base na Lei nº 14.133/2021; Decreto Estadual nº 5.815 de 10/05/2018, e as normas relativas ao SEBRAE, a Resolução CDN nº 493, de 01 de julho de 2024 e suas alterações e o MOP nº 40, a Resolução DIREX SEBRAE/TO nº 021, de 29 de agosto de 2024.

Concedente: Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços - SICS

Conveniente: Serviço de Apoio as Micros e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins - SEBRAE

CNPJ: 25.089.962/0001-90

Objeto: Para execução do Projeto "Parcerias Institucionais 2024" com o objetivo de potencializar a competitividade e o desenvolvimento socioeconômico e sustentável do Estado do Tocantins.

Valor: R\$ 1.797.215,32 (um milhão setecentos e noventa e sete mil, duzentos e quinze reais e trinta e dois centavos), sendo R\$ 788.000,00 (setecentos oitenta e oito mil reais) com recursos de repasse do FDE.

Fonte de Recursos: 759 - FDE

Data de Assinatura: 04 de outubro de 2024

Vigência: 30 de abril de 2025.

Signatários: VINÍCIUS OLIVEIRA PIMENTA - Secretário da Indústria, Comércio e Serviços -Respondendo.

RÉRISON ANTÔNIO CASTRO LEITE - Diretor Superintendente do SEBRAE/TO.

ROGÉRIO RAMOS DE SOUZA - Diretor Técnico do SEBRAE/TO.

SECRETARIA DOS POVOS
ORIGINÁRIOS E TRADICIONAIS

PORTARIA SEPOT Nº 37, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

A SECRETARIA DE ESTADO DOS POVOS ORIGINÁRIOS E TRADICIONAIS, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, incisos I, II e IV da Constituição do Estado considerando a conveniência da Administração pública, e consoante o disposto no Ato 1.718 - NM, publicado no DOE nº 6635, de 16 de agosto de 2024.

Considerando a Lei Federal nº 8.666/93, no que tange à execução dos contratos, a necessidade de instrumentalizar e padronizar o planejamento e a execução das contratações no âmbito da Secretaria Estadual dos Povos Originários e Tradicionais.

Considerando a importância da definição das responsabilidades acerca de uma eficiente gestão, e o poder-dever irrenunciável e intransferível no que diz respeito ao acompanhamento e a fiscalização dos contratos.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e Fiscal de Contrato, bem como seu respectivo substituto, para os casos de impedimentos e afastamentos legais do titular, do contrato elencado a seguir:

Nº do Processo	Gestora do contrato	Fiscal Titular	Fiscal Suplente	Contrato nº	Empresa	Objeto do Contrato
2024/83010/000071	TIVA KALLIA SOUSA SILVA GOMES Número Funcional: 946063-11	RODNEY ALVES DE ALMEIDA Número Funcional: 11884673-1	EDILENE SOUSA ABREU Número Funcional: 11690968-4	CONTRATO Nº 06/2024/COMPRA/SEPOT	AGÊNCIA DE TRANSPORTE COLETIVO DE PALMAS	O presente Contrato tem por objeto a contratação da Agência de Transporte Coletivo de Palmas - ATCP, para a prestação do serviço de fornecimento de créditos eletrônicos (vale transporte) por demanda, para atender as necessidades dos servidores da Secretaria Estadual dos Povos Originários e Tradicionais.

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos, dentre outras:

I. zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos;

II. manter sob sua guarda os processos de contratação;

III. controlar o saldo do contrato em função dos valores e dos prazos;

IV. controlar o prazo de vigência do contrato, e analisar a solicitação de prorrogação, quando for o caso;

V. encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício;

VI. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VII. cuidar das questões relativas à prorrogação ou os acréscimos/supressões necessários ao objeto do contrato por meio de aditivos, junto à unidade requisitante, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas pertinentes;

VIII. comunicar a contratada das eventuais glosas nas faturas, referentes aos serviços não prestados;

IX. verificar a regularidade de recolhimento das obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

X. aferir as certidões de regularidade fiscal e sua validade dentro do período de pagamento;

XI. zelar para que o início da prestação de serviços e seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;

XII. comunicar, formalmente, à área requisitante sobre necessidade de abertura de nova licitação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data de término do contrato;

XIII. conferir e confrontar se os valores referentes às retenções de INSS, IRRF e ISSQN, estão destacados nas faturas/notas fiscais e em conformidade com a respectiva incidência dos devidos objetos contratuais, assim como acompanhar se as retenções foram efetuadas nas contas depósitos vinculados.

Art. 3º São atribuições do Fiscal de Contrato:

I. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II. responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

III. atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos materiais;

IV. observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

V. manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

VI. atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;

VII. solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VIII. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

IX. determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar, através de relatório, a Gestora do Contrato para ciência e apreciação das providências;

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, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

XI. comunicar a Gestora do Contrato, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade pela contratada;

XII. o fiscal Suplente atuará como Fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

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

PAULO WAIKARNASE XERENTE

Secretário Interino dos Povos Originários e Tradicionais do Tocantins

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 2024/83010/000071

CONTRATO Nº: 06/2024

CONTRATANTE: SECRETARIA DOS POVOS ORIGINÁRIOS E TRADICIONAIS

CONTRATADO: AGÊNCIA DE TRANSPORTE COLETIVO DE PALMAS
CNPJ: 49.037.995/0001-54

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a contratação da Agência de Transporte Coletivo de Palmas - ATCP, para a prestação do serviço de fornecimento de créditos eletrônicos (vale transporte).

VALOR TOTAL: R\$ 6.614,30 (seis mil e seiscentos e quatorze reais e trinta centavos).

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSOS: 500

DATA DA ASSINATURA: 08/10/2024

VIGÊNCIA: O contrato terá a sua vigência de 12 (doze meses) a partir da data de assinatura, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal na forma dos arts. 105 da Lei 8.666/93.

SIGNATÁRIOS: Secretaria dos Povos Originários e Tradicionais - CONTRATANTE.

Agência de Transporte Coletivo de Palmas - CONTRATADA.

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 432/2024/SES/SGPES/DGP/GGP.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV, da Constituição Estadual, considerando o art. 129, da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a PORTARIA Nº 823/2018/SES/SGPES/DGP/GGP, de 22 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial do Estado Nº 5.250, de 04 de dezembro de 2018, que lotou o servidor PEDRO PAULO DOS SANTOS OLIVEIRA, Técnico em Enfermagem, Matrícula Nº 1137336/1, CPF: XXX.XXX.141-08, na Gerência de Regulação do Trabalho, retroativo a 15 de outubro de 2018.

Onde se lê: retroativo a 15 de outubro de 2018.

Leia-se: retroativo a 16 de outubro de 2018.

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

Palmas capital do estado, aos 04 dias do mês de outubro do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 1011/2024/SES/GASEC

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV da Constituição do Estado, art. 3º, §I, tendo em vista que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, Inc. III, c/c art. 67 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Instrução Normativa TCE-TO Nº 002/2008, de 07 de maio de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º da PORTARIA Nº 883/2023/SES/GASEC, publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins Nº 6369, de 14 de julho de 2023, na parte que trata da designação dos servidores para exercerem o cargo de Gestor, Fiscal e Suplente do Contrato Nº 11/2023, que passará a ser:

CONTRATO Nº 11/2023

PROCESSO Nº 2022/30550/011307

EMPRESA: INSTITUTO SINAI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Tem como objeto o credenciamento de instituições privadas (com ou sem fins lucrativos), de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado do Tocantins interessadas na prestação de serviços de saúde para a realização de serviços hospitalares especializadas na Assistência Cardiovascular - (a) Cirurgia Cardíaca e (b) Cirurgia vascular e procedimentos endovasculares extracardíacos - em pacientes adulto, de caráter eletivo e de urgência, de média e alta complexidade incluindo internação, atendimento de intercorrências, acompanhamento do pré-operatório, pós-operatório, evolução clínica e de intercorrências em geral, incluindo procedimentos de consultas e exames pré e pós - cirúrgicos, fornecimento de mão de obra, materiais, medicamentos, insumos, equipamentos, internação, tratamento em unidade de cuidado intensivo - UTI, regulados pela Central de Regulação do Estado do Tocantins.

UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
SPAS/DCA	Girlane Dorça Ferreira Chaves Matrícula: 113983	Ana Caroline Costa Moura Matrícula: 11973340	Rodrigo Candido de Souza Matrícula: 1000942-3

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos, dentre outras:

I - zelar por uma adequada instrução processual, sobre tudo quanto à correta juntada de documentos;

II - manter sob sua guarda os processos de contratação;

III - controlar o saldo do contrato em função dos valores e dos prazos;

IV - controlar o prazo de vigência do contrato, e analisar a solicitação de prorrogação, quando for o caso;

V - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

VI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VII - cuidar das questões relativas à prorrogação ou os acréscimos/supressões necessários ao objeto do contrato, por meio de aditivos, junto à unidade requisitante, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas pertinentes;

VIII - comunicar a contratada das eventuais glosas nas faturas, referente aos serviços não prestados;

IX - verificar a regularidade de recolhimento das obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

X - aferir as certidões de regularidade fiscal e sua validade dentro do período de pagamento;

XI - zelar para que o início da prestação de serviços e seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;

XII - comunicar, formalmente, à área requisitante sobre a necessidade de abertura de nova licitação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data de término do contrato;

XIII - conferir e confrontar se os valores referentes às retenções de INSS, IRRF e ISSQN, estão destacados nas faturas/notas fiscais e em conformidade com a respectiva incidência dos devidos objetos contratuais, assim como acompanhar se as retenções foram efetuadas nas contas depósitos vinculadas.

Art. 3º São competências e atribuições do fiscal de contratos, dentre outras:

I - acompanhar e fiscalizar a execução das cláusulas contratuais;

II - emitir relatório de fiscalização, circunstanciado, quando o objeto da contratação de mandar informações acessórias, do resultado do acompanhamento e da fiscalização da execução do objeto, de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou de feitos observados;

IV - conferir se o objeto contratado fornecido está no prazo de entrega, nas especificações, nas quantidades estabelecidas e encontram-se de acordo com o instrumento contratual;

V - conferir se a nota fiscal/fatura apresentada pela contratada está de acordo com o cronograma de execução contratual em relação ao mês de referência ou período da prestação de serviços e se está compatível com a descrição do objeto contratado e o valor referente ao cronograma de pagamento mensal;

VI - atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à execução dos objetos contratados;

VII - subsidiar em informações o gestor de contratos, em atividades burocráticas administrativas, como vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, processos de penalidade, avaliação da qualidade dos serviços, entre outras;

VIII - zelar pela fiel execução do objeto contratado, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais empregados;

IX - dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto contratado, notificando por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados em desconformidade com as cláusulas contratuais, constando do seu relatório de fiscalização e comunicando o fato ao gestor do contrato;

X - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XI - indicar ao gestor de contrato eventuais glosas nas faturas, referente aos serviços não prestados;

XII - nos casos de pendência cumprida pela contratada, apresentar formalmente a informação de conclusão da pendência para respaldar a emissão de fatura específica ao objeto pendente;

XIII - exigir da contratada, quando for o caso, o uso de uniforme, crachá e Equipamento de Proteção individual-EPI's pelos seus funcionários, repassando ao gestor do contrato o seu descumprimento;

XIV - avaliar se o quantitativo de funcionários alocados ao serviço, definidos no contrato, é suficiente para o bom desempenho das atividades, sugerindo e munindo de informações o gestor de contratos para tomada de decisões acerca de supressões ou aumento necessários desse quantitativo;

XV - fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos da SES-TO, bem como das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato, quando for o caso;

XVI - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, disponibilizado pela contratada, destinado à execução do objeto contratado, inclusive quanto à sua qualidade;

XVII - manter cópia do contrato e todos os aditivos (se existentes), do edital da licitação, do projeto básico ou termo de referência, da proposta da contratada, da relação das faturas recebidas e das pagas e das correspondências entre fiscal e contratada/preposto, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor, a partir da data de 01/10/2024.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, Palmas, capital do estado, ao 1º dia do mês de outubro do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 1012/2024/SES/GASEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, designado pelo Ato Governamental de Nº 1.823 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 6411, de 13 de Setembro de 2023, consoante o disposto art. 40, inciso XI, da Constituição do Estado.

Considerando a decisão do Processo Nº 002848-15.2023.827.2722, a qual determina em suma: "(...) Desta forma, DEFIRO EM PARTE o pedido de TUTELA DE URGÊNCIA (CPC, artigo 300), e DETERMINO que o ESTADO DO TOCANTINS forneça à parte autora o exame de estudo urodinâmico no prazo de até 10 (dez) dias, cabendo ao MUNICÍPIO DE GUARÁ arcar com o fornecimento de passagens e ajuda de custo para tratamento fora do domicílio (...);"

Considerando o Ato Motivado Nº 104/2024/SES/NDJ, no qual se manifesta favorável à contratação direta da empresa HOSPITAL PALMAS MEDICAL S.A, inscrita sob o CNPJ Nº 12.955.953/0001-92.

Considerando, ainda, a Justificativa do Gestor da Pasta quanto à compra direta, emitida as folhas de Nº 191/193.

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar à realização de procedimento licitatório, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21, 1 de abril de 2021, em atendimento da decisão judicial, visando à contratação da empresa a HOSPITAL PALMAS MEDICAL S.A, inscrita sob o CNPJ Nº 12.955.953/0001-92, para a aquisição do serviço EXAME DE ESTUDO URODINÂMICO, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), destinado ao atendimento de demanda judicial, referente à paciente, FABIANA PIRES BARBOSA, contido no bojo do Processo Administrativo Nº 2023/30550/0010244.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO ESTADUAL DE SAÚDE - SES/TO, Palmas, capital do estado, aos 02 dias do mês de outubro do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 1017/2024/SES/GASEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV da Constituição do Estado, art. 3º, §I, tendo em vista que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III c/c art. 67 da Lei Nº 8.666 e a Instrução Normativa TCE-TO Nº 002/2008, de 07 de maio de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria Nº 432/2020/SES/GASEC, publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins Nº 5677, de 1 de setembro de 2020, na parte que trata da designação dos servidores para exercerem os cargos de Gestores, Fiscais e Suplentes do Contrato Nº 051/2020, que passará a ser:

CONTRATO Nº 051/2020

PROCESSO Nº 2018/30550/003422

EMPRESA: EXTINTO COMÉRCIO E RECARGA DE EXTINTORES LTDA
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Prestação de serviços de recarga de extintores contra incêndio incluindo a reposição e substituição de peças quando necessário.

UNIDADES	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
ANEXO I - SUP. DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Etzlene Araujo Filho Batista Mat. 33252-1	Viviane Paula Ferreira Mat. 935545-1	Perciliana Joaquina B. de Carvalho Mat. 286968-2
ANEXO IX - ALMOXARIFADO DE INSUMOS	Etzlene Araujo Filho Batista Mat. 33252-1	Viviane Paula Ferreira Mat. 935545-1	Perciliana Joaquina B. de Carvalho Mat. 286968-2
IMUNIZAÇÃO	João Carlos dos Santos Júnior Mat. 820274-2	Gabriel Beltrão Lopes Benedito Mat. 11843438-2	Perciliana Joaquina B. de Carvalho Mat. 286968-2

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos, dentre outras:

I - zelar por uma adequada instrução processual, sobre tudo quanto à correta juntada de documentos;

II - manter sob sua guarda os processos de contratação;

III - controlar o saldo do contrato em função dos valores e dos prazos;

IV - controlar o prazo de vigência do contrato, e analisar a solicitação de prorrogação, quando for o caso;

V - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

VI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VII - cuidar das questões relativas à prorrogação ou os acréscimos/supressões necessários ao objeto do contrato, por meio de aditivos, junto à unidade requisitante, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas pertinentes;

VIII - comunicar a contratada das eventuais glosas nas faturas, referente aos serviços não prestados;

IX - verificar a regularidade de recolhimento das obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

X - aferir as certidões de regularidade fiscal e sua validade dentro do período de pagamento;

XI - zelar para que o início da prestação de serviços e seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;

XII - comunicar, formalmente, à área requisitante sobre a necessidade de abertura de nova licitação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data de término do contrato;

XIII - conferir e confrontar se os valores referentes às retenções de INSS, IRRF e ISSQN, estão destacados nas faturas/notas fiscais e em conformidade com a respectiva incidência dos devidos objetos contratuais, assim como acompanhar se as retenções foram efetuadas nas contas depósitos vinculadas.

Art. 3º São competências e atribuições do fiscal de contratos, dentre outras:

I - acompanhar e fiscalizar a execução das cláusulas contratuais;

II - emitir relatório de fiscalização, circunstanciado, quando o objeto da contratação de mandar informações acessórias, do resultado do acompanhamento e da fiscalização da execução do objeto, de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou de feitos observados;

IV - conferir se o objeto contratado fornecido está no prazo de entrega, nas especificações, nas quantidades estabelecidas e encontram-se de acordo com o instrumento contratual;

V - conferir se a nota fiscal/fatura apresentada pela contratada está de acordo com o cronograma de execução contratual em relação ao mês de referência ou período da prestação de serviços e se está compatível com a descrição do objeto contratado e o valor referente ao cronograma de pagamento mensal;

VI - atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à execução dos objetos contratados;

VII - subsidiar em informações o gestor de contratos, em atividades burocráticas administrativas, como vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, processos de penalidade, avaliação da qualidade dos serviços, entre outras;

VIII - zelar pela fiel execução do objeto contratado, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais empregados;

IX - dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto contratado, notificando por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados em desconformidade com as cláusulas contratuais, constando do seu relatório de fiscalização e comunicando o fato ao gestor do contrato;

X - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XI - indicar ao gestor de contrato eventuais glosas nas faturas, referente aos serviços não prestados;

XII - nos casos de pendência cumprida pela contratada, apresentar formalmente a informação de conclusão da pendência para respaldar a emissão de fatura específica ao objeto pendente;

XIII - exigir da contratada, quando for o caso, o uso de uniforme, crachá e Equipamento de Proteção Individual - EPI's pelos seus funcionários, repassando ao gestor do contrato o seu descumprimento;

XIV - avaliar se o quantitativo de funcionários alocados ao serviço, definidos no contrato, é suficiente para o bom desempenho das atividades, sugerindo e munindo de informações o gestor de contratos para tomada de decisões acerca de supressões ou aumento necessários desse quantitativo;

XV - fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos da SES-TO, bem como das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato, quando for o caso;

XVI - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, disponibilizado pela contratada, destinado à execução do objeto contratado, inclusive quanto à sua qualidade;

XVII - manter cópia do contrato e todos os aditivos (se existentes), do edital da licitação, do projeto básico ou termo de referência, da proposta da contratada, da relação das faturas recebidas e das pagas e das Correspondências entre fiscal e contratada/preposto, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, Palmas, capital do estado, aos 2 dias do mês de outubro do ano de 2024

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 1027/2024/SES/GASEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos II e IV da Constituição do Estado, art. 3º, §1, tendo em vista que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Instrução Normativa TCE-TO Nº 002/2008, de 07 de maio de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º da PORTARIA Nº 56/2023/SES/GASEC, publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins Nº 6353, de 19 de janeiro de 2023, na parte que trata da designação dos servidores para exercerem o cargo de Gestor, Fiscal e Suplente do Contrato Nº 185/2022, no Hospital e Maternidade Dona Regina, que passará a ser:

CONTRATO Nº 185/2022

PROCESSO Nº 2022.30550.012324

EMPRESA: NEOLAB LABORATORIO CLINICO LTDA.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: O presente Contrato tem por objeto serviços laboratorial de Análises Clínicas.

UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
HOSPITAL E MATERNIDADE DONA REGINA	Gilberto Simone Nastari Mat: 37385-3	Reitiane Dias da Silva Mat: 11957832-1	Hellysmarida alves Teixeira Mat: 1158732-1

Art. 2º São competências e atribuições do gestor de contratos, dentre outras:

I - zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos;

II - manter sob sua guarda os processos de contratação;

III - controlar o saldo do contrato em função dos valores e dos prazos;

IV - controlar o prazo de vigência do contrato, e analisar a solicitação de prorrogação, quando for o caso;

V - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

VI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VII - cuidar das questões relativas à prorrogação ou os acréscimos/supressões necessários ao objeto do contrato, por meio de aditivos, junto à unidade requisitante, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas pertinentes;

VIII - comunicar a contratada das eventuais glosas nas faturas, referente aos serviços não prestados;

IX - verificar a regularidade de recolhimento das obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

X - aferir as certidões de regularidade fiscal e sua validade dentro do período de pagamento;

XI - zelar para que o início da prestação de serviços e seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;

XII - comunicar, formalmente, à área requisitante sobre a necessidade de abertura de nova licitação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data de término do contrato;

XIII - conferir e confrontar se os valores referentes às retenções de INSS, IRRF e ISSQN, estão destacados nas faturas/notas fiscais e em conformidade com a respectiva incidência dos devidos objetos contratuais, assim como acompanhar se as retenções foram efetuadas nas contas depósitos vinculadas.

Art. 3º São competências e atribuições do fiscal de contratos, dentre outras:

I - acompanhar e fiscalizar a execução das cláusulas contratuais;

II - emitir relatório de fiscalização, circunstanciado, quando o objeto da contratação de mandar informações acessórias, do resultado do acompanhamento e da fiscalização da execução do objeto, de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou de feitos observados;

IV - conferir se o objeto contratado fornecido está no prazo de entrega, nas especificações, nas quantidades estabelecidas e encontram-se de acordo com o instrumento contratual;

V - conferir se a nota fiscal/fatura apresentada pela contratada está de acordo com o cronograma de execução contratual em relação ao mês de referência ou período da prestação de serviços e se está compatível com a descrição do objeto contratado e o valor referente ao cronograma de pagamento mensal;

VI - atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à execução dos objetos contratados;

VII - subsidiar em informações o gestor de contratos, em atividades burocráticas administrativas, como vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, processos de penalidade, avaliação da qualidade dos serviços, entre outras;

VIII - zelar pela fiel execução do objeto contratado, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais empregados;

IX - dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto contratado, notificando por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados em desconformidade com as cláusulas contratuais, constando do seu relatório de fiscalização e comunicando o fato ao gestor do contrato;

X - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XI - indicar ao gestor de contrato eventuais glosas nas faturas, referente aos serviços não prestados;

XII - nos casos de pendência cumprida pela contratada, apresentar formalmente a informação de conclusão da pendência para respaldar a emissão de fatura específica ao objeto pendente;

XIII - exigir da contratada, quando for o caso, ou o uso de uniforme, crachá e Equipamento de Proteção individual-EPI's pelos seus funcionários, repassando ao gestor do contrato o seu descumprimento;

XIV - avaliar se o quantitativo de funcionários alocados ao serviço, definidos no contrato, é suficiente para o bom desempenho das atividades, sugerindo e munindo de informações o gestor de contratos para tomada de decisões acerca de supressões ou aumento necessários desse quantitativo;

XV - fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos da SES-TO, bem como das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato, quando for o caso;

XVI - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, disponibilizado pela contratada, destinado à execução do objeto contratado, inclusive quanto à sua qualidade;

XVII - manter cópia do contrato e todos os aditivos (se existentes), do edital da licitação, do projeto básico ou termo de referência, da proposta da contratada, da relação das faturas recebidas e das pagas e das correspondências entre fiscal e contratada/preposto, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, Palmas, capital do estado, aos 03 dias do mês de outubro do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 1031/2024/SES/GASEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, designado pelo Ato Governamental de Nº 1.823 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 6411, de 13 de Setembro de 2023, consoante o disposto art. 40, inciso XI, da Constituição do Estado.

Considerando a sentença do Processo Nº 0017107-40.2018.8.27.2737, a qual determina em suma: "(...) JULGO PROCEDENTE os pedidos da parte autora, e DETERMINO ao Estado do Tocantins que disponibilize O TRATAMENTO MULTIPROFISSIONAL DE ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA) nos termos da documentação médica acostada, sem prejuízo de outros insumos, medicamentos, exames, procedimentos médicos e laboratoriais que vierem a ser necessários no curso do controle da patologia, indispensáveis para ao tratamento da autora (...)";

Considerando a Justificativa do Gestor da Pasta quanto à compra direta, emitida as folhas de Nº 136/138;

Considerando, ainda, o Parecer Jurídico "SAJ/NDJ" Nº 70/2024, exarado pela Gerência do Núcleo de Demandas Judiciais, devidamente homologado pelo Despacho Nº 1187/2024/SES/GASEC no qual se manifestam favoráveis à aquisição de ACOMPANHAMENTO MULTIDISCIPLINAR COM FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL E PSICOPEDAGOGIA, junto à empresa a CLINICA MULTIDISCIPLINAR INCLUSIVA LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 51.845.357/0001-1.

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar à realização de procedimento licitatório, nos termos do artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/21, 1 de abril de 2021, em atendimento da decisão judicial, visando à contratação da empresa, CLINICA MULTIDISCIPLINAR INCLUSIVA LTDA, inscrita sob o CNPJ Nº 51.845.357/0001-1, para a aquisição de ACOMPANHAMENTO MULTIDISCIPLINAR COM FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL E PSICOPEDAGOGIA, no valor de R\$ 102.336,00 (cento e dois mil, trezentos e trinta e seis reais) destinado ao atendimento de demanda judicial, referente à paciente, menor impúbere, A. R. F. de A., contido no bojo do Processo Administrativo Nº 2023/30550/002707.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO ESTADUAL DE SAÚDE - SES/TO,
Palmas, capital do estado, aos 04 dias do mês de outubro do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JUNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PORTARIA - 1037/2024/SES/GASEC.

Habilita o Fundo Municipal de Saúde de Lagoa da Confusão a receber recursos oriundos da Emenda Parlamentar Estadual Nº 010423.01287/2024 destinados à aquisição de móveis e equipamentos para a Unidade Básica de Saúde do Assentamento Loroty no município de Lagoa da Confusão.

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 de abril de 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 de janeiro de 2023;

Considerando que a execução da Emenda Parlamentar é obrigatória, em conformidade com a Emenda Constitucional Nº 27, de 15 de outubro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Habilitar o Fundo Municipal de Saúde de Lagoa da Confusão a receber recursos oriundos de Emenda Parlamentar Estadual Nº 010423.01287/2024, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), visando à aquisição de móveis e equipamentos para a Unidade Básica de Saúde do Assentamento Loroty no município de Lagoa da Confusão.

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 10.301.1165.4529 - Apoio aos cuidados primários em saúde; Natureza da Despesa 4.4.41.42; Fonte 500.1002.104.202423; Nº da NE 2024NE19011, 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 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, em Palmas, capital do estado, aos 07 dias do mês de outubro do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

PROCESSO Nº 2024/30550/001926

ERRATA Nº 47/2024/SES/GASEC

Informamos que após verificação dos autos, constatou-se erro na PORTARIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - 23/2024/SES/GASEC, a mesma foi firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE e a empresa a GRAFICA E EDITORA CAPITAL LTDA, nos termos e condições constantes nos autos do Processo em epígrafe.

Importa mencionarmos que, a referida publicação não traz prejuízo ao erário, ao passo que Administração Pública deve corrigir seus atos com defeitos sanáveis conforme preleciona o art. 55 da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999.

ONDE SE LÊ:

Considerando a necessidade de atender a frequente demanda de solicitações de carimbos oriundo dos diversos setores da SES, bem como de suas unidades anexas, sendo ora causada pelo estabelecimento de novas rotinas de trabalho, ora devido o surgimento de mudanças na estrutura organizacional da SES, ou ainda para substituição de carimbos, face ao desgaste..

LEIA-SE:

Considerando que a aquisição dos serviços de impressão de livros técnico-científicos objetiva fortalecer o sistema estadual de vigilância em saúde do estado do Tocantins. Este fortalecimento se traduz na promoção, prevenção e controle das doenças e agravos de notificação compulsória, fundamentais para garantir a saúde da população;

GABINETE DO SECRETÁRIO ESTADUAL DE SAÚDE - SES/TO, em Palmas, Capital do estado, aos 03 dia do mês de outubro do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

EXTRATO DE CONTRATO DE RESSARCIMENTO

CONTRATO DE RESSARCIMENTO Nº 012/2024
PROCESSO Nº: 2024.30550.005446.
CONTRATADO: Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde.
CONTRATANTE: BEST SENIOR OPERADORA DE SAÚDE LTDA
CNPJ DA CONTRATANTE: 32.421.708/0002-93
OBJETO: Fornecimento de sangue e hemocomponentes e ressarcimento, com realização de exames pré-transfusionais e exames imunohematológicos de alta complexidade complementares.
DATA DA ASSINATURA: 04/10/2024
VIGÊNCIA: 04/10/2025
SIGNATÁRIOS: CARLOS FELINTO JUNIOR - Secretário de Estado da Saúde
JUMAR CANEDO DE ALMEIDA - Representante Legal da Contratante

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 86/2019

PROCESSO PRINCIPAL Nº 2018/30550/003833
PROCESSO ADITIVO Nº 2020/30550/006241
CONTRATO Nº: 086/2019
CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Saúde - SES
CONTRATADA: Tecnomedica Comercio e Assistência Técnica Hospitalar LTDA.
OBJETO: O presente instrumento tem como objeto a prorrogação de prazo e valor ao Contrato Nº 86/2019, pelo período de 12 (doze meses). Fica ressalvado, quanto à vigência contratual, se findo o processo licitatório em curso e novo instrumento contratual seja assinado, ficando extinto o Contrato Nº 086/2019, antecipadamente. Referente à prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva permanente, com fornecimento de peças e componentes originais, para Bisturi Elétrico destinado a atender as necessidades dos Hospitais do Estado do Tocantins.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.302.1165.4539
 NATUREZA DE DESPESA: 33.90.30 e 33.90.39
 FONTE:
 600.0000.250/002773/2756/7/8/9/60/1/2/3/4/5/6/7/8/9/70/1/2/2756/7/8/9/60/1/2/3/4/5/6/7/8/9/70/1/2/3
 VALOR: R\$ 335.873,34 (trezentos e trinta e cinco mil, oitocentos e setenta e três reais e trinta e quatro centavos).
 VIGÊNCIA: 08/10/2024 a 08/10/2025
 DATA DA ASSINATURA: 08/10/2024
 SIGNATÁRIOS: Carlos Felinto Júnior - P/CONTRATANTE
 Tecnomedica Comercio e Assistência Técnica Hospitalar LTDA.P/
 CONTRATADA

**EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO
 DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 87/2019**

PROCESSO PRINCIPAL Nº 2018/30550/003833
 PROCESSO ADITIVO Nº 2020/30550/006241
 CONTRATO Nº: 087/2019
 CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Saúde - SES
 CONTRATADA: Hospitech Comercio de Equipamentos Médico-Hospitalares LTDA.
 OBJETO: O presente instrumento tem como objeto a prorrogação de prazo e valor ao Contrato Nº 87/2019, pelo período de 12 (doze meses). Fica ressalvado, quanto à vigência contratual, se findo o processo licitatório em curso e novo instrumento contratual seja assinado, ficando extinto o Contrato Nº 087/2019, antecipadamente. Referente à prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva permanente, com fornecimento de peças e componentes originais, para Bisturi Elétrico destinado a atender as necessidades dos Hospitais do Estado do Tocantins.
 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.302.1165.4539
 NATUREZA DE DESPESA: 33.90.30 e 33.90.39
 FONTE:
 600.0000.250/002773/2756/8/9/61/4/5/6/7/8/9/70/1/2756/7/8/9/60/1/2/3/4/5/6/7/8/9/70/1/2/3
 VALOR: R\$ 143.400,60 (cento e quarenta e três mil e quatrocentos reais e sessenta centavos).
 VIGÊNCIA: 08/10/2024 a 08/10/2025
 DATA DA ASSINATURA: 08/10/2024
 SIGNATÁRIOS: Carlos Felinto Júnior - P/CONTRATANTE
 Hospitech Comercio de Equipamentos Médico-Hospitalares LTDA. - P/
 CONTRATADA

CORREGEDORIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 551/2024/SES/GASEC.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, consoante o disposto no art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e consoante o disposto na Lei Federal Nº 8.666/1993, em seus artigos 86 e seguintes, e o previsto no art. 14 do Decreto Federal Nº 3.555/2000, no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/2002, e no art. 25 do Decreto Estadual Nº 2.434/2005, e suas alterações e demais legislações pertinentes, e;

Considerando o Recurso Administrativo interposto em face da decisão de primeira instância, Despacho Nº 3/2020/GABCOR, Publicada no DOE Nº 5.595, de 07/05/2020, nos autos do Processo Nº 2019/30550/006007 e apensos, e Despacho Nº 760/2020/SES/GABCOR, no qual analisou o pedido de reconsideração da recorrente, entretanto manteve as penalidades;

Considerando a remessa dos autos à instância de segundo grau, para análise do presente recurso, com decisão proferida no Despacho Nº 72/2024/SES/GASEC,

RESOLVE:

Art. 1º RECEBER o Recurso Administrativo, em favor da empresa ORGÂNICA BRASIL COMERCIAL EIRELI (CNPJ Nº 13.849.028/0001-40), e no mérito indefiro os pedidos apresentados, ao passo que MANTENHO as penalidades aplicadas no Despacho Nº 3/2020/GABCOR, Publicada no DOE Nº 5.595, de 07/05/2020, nos seguintes termos:

I. Aplicar nos processos de entrega total com atraso PARF Nº 2019.30550.006725, multa de R\$ 14.346,00 (quatorze mil, trezentos e quarenta e seis reais) + penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Tocantins por 02 (dois) meses + Descredenciamento do SICAF e Cadastro CEIS;

II. Aplicar nos processos sem entrega PARF Nº 2019.30550.006007, multa de R\$ 264.852,00 (duzentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e dois reais) + penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Tocantins por 02 (dois) anos + Descredenciamento do SICAF e Cadastro CEIS;

III. Rescisão unilateral dos empenhos vigentes por parte da Secretaria Estadual da Saúde, e o cadastramento da contratada ORGÂNICA BRASIL COMERCIAL EIRELI, nos termos do arts. 77 a 79 da Lei Federal Nº 8.666/93.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE - SES/TO, Palmas, capital do estado, aos 3 dias do mês de junho do ano de 2024.

CARLOS FELINTO JÚNIOR
 Secretário de Estado da Saúde

**PORTARIA Nº 855/2024/SES/GASEC/CORSAUD - GABCOR,
 DE 08/10/2024.**

A CORREGEDORA DA SAÚDE, nomeada por meio do Ato nº 280 - NM, publicado no DOE nº 5.298, de 12 de fevereiro de 2019 e, no uso de suas atribuições legais, definidas por meio da PORTARIA SES/GASEC Nº 120/2019, de 26 de março de 2019, publicada no DOE Nº 5.327, de 28 de março de 2019, retificada pela Portaria nº 640/2019/SES/GASEC, de 22 de outubro de 2019, publicada no DOE nº 5.469, de 23 de outubro de 2019, e demais legislações pertinentes;

Considerando os indícios de descumprimento contratual de fornecedor, nos autos dos Processos Administrativos abaixo, enviados à Corregedoria da Saúde para apuração de responsabilidade, que em tese, infringem os arts. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, o art. 14 do Decreto Federal nº 3.555/2000 e o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002:

2024.30550.7632	2023.30550.7838	2023.30550.7561
2023.30550.7807	2023.30550.7420	2023.30550.7644
2023.30550.4006	2023.30550.7646	2023.30550.7580
2023.30550.10259	2023.30550.1907	

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Sancionador de Fornecedor - PASF, em face do fornecedor A. M. P. M. H. LTDA, CNPJ nº 21.xxx.xxx/xxx1-33, destinado à apuração da verdade real dos fatos informados nos processos nº 2024.30550.007632, nº 2023.30550.007838, nº 2023.30550.007561, nº 2023.30550.007807, nº 2023.30550.007420, nº 2023.30550.007644, nº 2023.30550.004006 nº 2023.30550.007646, nº 2023.30550.007580, nº 2023.30550.0010259, nº 2023.30550.001907, em caráter de mutirão de apuração em razão da similitude dos objetos, elegendo como principal o de nº 2023.30550.001907, no qual os demais serão apensados.

Art. 2º Convocar os membros da Comissão Permanente de Processos Administrativos de Responsabilização - CPAR, instituída pela Portaria nº 205/2020/SES/GASEC, de 13 de abril de 2020, publicada no DOE nº 5.583, de 16 de abril de 2020, composição alterada pela Portaria nº 219/2024/SES/GASEC, de 06 de março de 2024, publicada no DOE nº 6.528, de 11 de março de 2024, para apurar os processos constantes no art. 1º, devendo apresentar Relatório de Recomendações dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ocorrer prorrogações, devidamente justificadas.

Art. 3º Determinar a instalação dos trabalhos no prazo legal de 03 (três) dias, após a publicação desta Portaria.

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

MAYARA ALVES MACIEL LIMA MAGALHÃES
 Corregedora da Saúde

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 2024/30550/007040

A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DO TOCANTINS na competência de Órgão Gerenciador, conforme prevê o Decreto Estadual nº 6.606/2023, vem registrar Intenção de Registro de Preços para a aquisição de Materiais Gráficos para atender as necessidades da Hemorrede do Estado do Tocantins, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para esta Comissão de Contratação manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

I - Solicitação de Compras;

II - Termo de anuência ao Termo de Referência do Órgão Participante, aprovado pela autoridade competente;

III - Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, amparados em pesquisa de mercado.

O Termo de Referência deverá ser solicitado via e-mail: airp.sesauto@gmail.com.

O prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro é de 08 (oito) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

Maiores informações poderão ser obtidas na SES/CC que fica localizada na Av. NS 01, AANO, Praça dos Girassóis, s/nº, Palmas/TO, CEP: 77.015-007 ou através dos telefones: (063) 3218-1715/1722.

Palmas/TO, 08 de outubro de 2024.

MAURÍCIO MATTOS MENDONÇA
Superintendente da Central de Licitação

SECRETARIA DO TRABALHO
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA - SETAS Nº 163, DE 7 DE OUTUBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, com fulcro no art. 86 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º REMOVER, o servidor LUCAS ARAUJO MENDONÇA, Cargo: Assistente IV, Nº Funcional: 11728140-3 CPF: 062.XXX.XXX-65 da Diretoria do Trabalho para a Gerência de Qualificação, Capacitação e Gestão das Unidades do SINE a partir de 1º de outubro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de outubro de 2024.

GABINETE DO SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETAS, em Palmas, Capital do Estado, aos 7 (sete) dias do mês de outubro de 2024.

JONISKLEY CALAÇA CAPITULINO RODRIGUES
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social

SECRETARIA DO TURISMO

PORTARIA Nº 807/2024/GABSEC/SETUR,
DE 01 DE OUTUBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019 e Ato nº 438 - NM, publicado no DOE edição nº 6.281, de 02 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo identificado, para sem nenhum prejuízo de suas atribuições normais, exercer o encargo de fiscal de contrato, bem como, designar o respectivo substituto, para o caso de impedimento e afastamento legal do titular, conforme:

NÚMERO DE CONTRATO	NÚMERO DO PROCESSO	FISCAL DE CONTRATO	FISCAL SUBSTITUTO	OBJETO DO CONTRATO
427/2024/ GABSEC/SETUR	2024/67011/00921	FRANCIELLY RIBEIRO CAMARGO Matrícula: 11878231-1	MAYRA VITÓRIA ALVES FERREIRA Matrícula 11714093-3	Contratação de apresentação artística musical regional - show da banda Projeto 1+1 durante a realização das festividades da Olimpíadas do Jalação em Palmas-TO, a se realizar no dia 28 de setembro de 2024.

Art. 2º São atribuições do fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato das cláusulas avençadas;

II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como, informar por escrito à Diretoria Administrativa e Financeira;

III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes e imediatamente comunicar através de relatório à Diretoria Administrativa e Financeira para ciência e apreciação;

IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento do contrato;

V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 dias do final da vigência, logo após, encaminhar para a Diretoria Administrativa e Financeira 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 determinado;

IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, construa ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos e no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, ao 01 dia do mês de outubro de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

**PORTARIA Nº 821/2024/GABSEC/SETUR,
DE 04 DE OUTUBRO DE 2024.****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019 e Ato nº 438 - NM, publicado no DOE edição nº 6.281, de 02 de março de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de músico que represente a atividade artística cultural, para apresentação de show, durante a REALIZAÇÃO DA XXVIII EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE PEDRO AFONSO/TO E XII FESTSOJA, a se realizar no dia 10 de Outubro de 2024, a fim de fomentar os eventos culturais e turísticos do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado;

CONSIDERANDO que, por se tratar de apresentação artística musical regional, esta contratação está amparada no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023 e nos autos do Processo nº 2024/87011/00952;

RESOLVE:

Art. 1º INEXIGIR a realização de licitação, com fulcro no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023, em favor da pessoa jurídica a seguir relacionadas no valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

I - pessoa jurídica: PELA EMPRESA, VEROS AMBIENTAL SOCIEDADE AMBIENTAL CULTURAL E EDUCACIONAL, CNPJ: 06.341.285/0004-53, nome fantasia "VEROS AMBIENTAL SOCIEDADE AMBIENTAL CULTURAL E EDUCACIONAL" (MAYK BRASIL);

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, aos 04 dias do mês de Outubro de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

**PORTARIA Nº 822/2024/GABSEC/SETUR,
DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019 e Ato nº 438 - NM, publicado no DOE edição nº 6.281, de 02 de março de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de músico que represente a atividade artística cultural, para apresentação de show, durante a realização das festividades do 36º aniversário do Estado do Tocantins, no município de Palmas - TO, a se realizar no dia 11 de outubro de 2024, a fim de fomentar os eventos culturais e turísticos do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado;

CONSIDERANDO que, por se tratar de apresentação artística musical nacional, esta contratação está amparada no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023 e nos autos do Processo nº 2024/87011/00953;

RESOLVE:

Art. 1º INEXIGIR a realização de licitação, com fulcro no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023, em favor da pessoa jurídica a seguir relacionadas no valor total de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais);

I - pessoa jurídica: PELA EMPRESA, CRIATIVE MUSIC LTDA, CNPJ: 08.648.622/0001-32, nome fantasia "GRUPO CRIATIVE" (BRUNA KARLA);

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

**PORTARIA Nº 824/2024/GABSEC/SETUR,
DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019 e Ato nº 438 - NM, publicado no DOE edição nº 6.281, de 02 de março de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de músico que represente a atividade artística cultural, para apresentação de show, durante a realização das festividades do 36º aniversário do Estado do Tocantins, no município de Palmas - TO, a se realizar no dia 11 de outubro de 2024, a fim de fomentar os eventos culturais e turísticos do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado;

CONSIDERANDO que, por se tratar de apresentação artística musical nacional, esta contratação está amparada no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023 e nos autos do Processo nº 2024/87011/00955;

RESOLVE:

Art. 1º INEXIGIR a realização de licitação, com fulcro no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023, em favor da pessoa jurídica a seguir relacionadas no valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais);

I - pessoa jurídica: PELA EMPRESA, CRIATIVE MUSIC LTDA, CNPJ: 08.648.622/0001-32, nome fantasia "GRUPO CRIATIVE" (GABRIEL GUEDES);

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

**PORTARIA Nº 826/2024/GABSEC/SETUR,
DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019 e Ato nº 438 - NM, publicado no DOE edição nº 6.281, de 02 de março de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de músico que represente a atividade artística cultural, para apresentação de show, durante a realização das festividades do 36º aniversário do Estado do Tocantins, no município de Palmas - TO, a se realizar no dia 11 de outubro de 2024, a fim de fomentar os eventos culturais e turísticos do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado;

CONSIDERANDO que, por se tratar de apresentação artística musical nacional, esta contratação está amparada no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023 e nos autos do Processo nº 2024/87011/00957;

RESOLVE:

Art. 1º INEXIGIR a realização de licitação, com fulcro no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023, em favor da pessoa jurídica a seguir relacionadas no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

I - pessoa jurídica: PELA EMPRESA, OFICINA DA MUSICA LTDA, CNPJ: 05.796.753/0001-79, nome fantasia "OFICINA DA MUSICA" (LUKAS AGOSTINHO);

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

**PORTARIA Nº 827/2024/GABSEC/SETUR,
DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019 e Ato nº 438 - NM, publicado no DOE edição nº 6.281, de 02 de março de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de músico que represente a atividade artística cultural, para apresentação de show, durante a realização das festividades do 36º aniversário do Estado do Tocantins, no município de Palmas - TO, a se realizar no dia 11 de outubro de 2024, a fim de fomentar os eventos culturais e turísticos do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado;

CONSIDERANDO que, por se tratar de apresentação artística musical nacional, esta contratação está amparada no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023 e nos autos do Processo nº 2024/87011/00958;

RESOLVE:

Art. 1º INEXIGIR a realização de licitação, com fulcro no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023, em favor da pessoa jurídica a seguir relacionadas no valor total de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais);

I - pessoa jurídica: PELA EMPRESA, FACTORY MUSIC PRODUÇÕES MUSICAISEARTISTICAS LTDA, CNPJ: 23.429.661/0001-32, nome fantasia "NOVIDA ANTIGA" (VICTIN);

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

**PORTARIA Nº 828/2024/GABSEC/SETUR,
DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019 e Ato nº 438 - NM, publicado no DOE edição nº 6.281, de 02 de março de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de músico que represente a atividade artística cultural, para apresentação de show, durante a REALIZAÇÃO DA XXVIII EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE PEDRO AFONSO/TO E XII FESTSOJA, a se realizar no dia 10 de outubro de 2024, a fim de fomentar os eventos culturais e turísticos do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado;

CONSIDERANDO que, por se tratar de apresentação artística musical nacional, esta contratação está amparada no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023 e nos autos do Processo nº 2024/87011/00950;

RESOLVE:

Art. 1º INEXIGIR a realização de licitação, com fulcro no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023, em favor da pessoa jurídica a seguir relacionadas no valor total de R\$ 230.000,00 (Duzentos e trinta mil reais);

I - pessoa jurídica: PELA EMPRESA, DE PAULA PRODUÇÕES E EDICOES MUSICAIIS LTDA, CNPJ: 07.506.295/0001-11, nome fantasia "DE PAULA PRODUÇÕES" (DUPLA DI PAULLO E PAULINO);

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, aos 08 dias do mês de Outubro de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

**PORTARIA Nº 829/2024/GABSEC/SETUR,
DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.421, de 08 de março de 2019 e Ato nº 438 - NM, publicado no DOE edição nº 6.281, de 02 de março de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de músico que represente a atividade artística cultural, para apresentação de show, durante a REALIZAÇÃO DA XXVIII EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE PEDRO AFONSO/TO E XII FESTSOJA, a se realizar no dia 09 de Outubro de 2024, a fim de fomentar os eventos culturais e turísticos do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO que a aquisição pretendida possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado;

CONSIDERANDO que, por se tratar de apresentação artística musical regional, esta contratação está amparada no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023 e nos autos do Processo nº 2024/87011/00951;

RESOLVE:

Art. 1º INEXIGIR a realização de licitação, com fulcro no art. 74, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 6.606/2023, em favor da pessoa jurídica a seguir relacionadas no valor total de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

I - pessoa jurídica: PELA EMPRESA, F DE A S DA SILVA, CNPJ: 10.594.579/0001-11, nome fantasia "PRE SHOWS" (FLAGUIM MORAL);

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA DO TURISMO - SETUR, aos 08 dias do mês de Outubro de 2024.

Hercy Ayres Rodrigues Filho
Secretário

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 2024/87011/00921
Contrato nº: 427/2024/GABSEC/SETUR
Contratante: SECRETARIA DO TURISMO - SETUR
CNPJ sob nº 49.942.422/0001-75.
Contratada: PROJETO 1+1 LTDA
CNPJ: 29.452.383/0001-10
Objeto do Contrato: Apresentação Musical - Show Artístico - durante a realização das festividades da Olimpíadas do Jalapão do município de Palmas - TO, a se realizar no dia 28 de setembro de 2024.
Modalidade de Licitação: Inexigibilidade de licitação
Valor do Contrato: R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).
Natureza da Despesa: 33.90.39
Fonte de Recurso: 0500
Data da Assinatura: 27/09/2024
Vigência: O contrato terá a sua vigência adstrita à execução até os respectivos créditos orçamentários para 2024 ou até a utilização do quantitativo, a partir da data de sua assinatura.
Signatários: HERCY AYRES RODRIGUES FILHO - Representante da Contratante/ERLON CASSIO DA SILVA LEMOS - Representante Legal da Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 2024/87011/000565
Contrato nº: 447/2024/GABSEC/SETUR
Contratante: SECRETARIA DO TURISMO - SETUR
CNPJ sob nº 49.942.422/0001-75.
Contratada: ATS VIAGENS E TURISMO LTDA.
CNPJ: 26.203.213/0001-04.
Objeto do Contrato: Contratação de empresa exclusiva nos serviços de locação de espaço e piso com a dimensão de 10m², organização, montagem e desmontagem, para o estande do Estado do Tocantins, além de divulgação do destino Tocantins nos espaços de marketing do evento Agente Tá On, que será realizado em Belo Horizonte - MG, no Minas Shopping, dia 10 de outubro de 2024.
Modalidade de Licitação: Inexigibilidade de licitação
Valor do Contrato: R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais).
Natureza da Despesa: 33.90.39
Ação: 4335
Fonte de Recurso: 500
Data da Assinatura: 07/10/2024
Vigência: O contrato terá a sua vigência até 31 de dezembro de 2024, a partir da data de sua assinatura.
Signatários: HERCY AYRES RODRIGUES FILHO - Representante da Contratante/
DANIEL MARINO BICUDO - Representante da Contratada.

ADAPEC**PORTARIA Nº 294, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.**

O Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins - ADAPEC/TOCANTINS, no uso das suas atribuições legais e com fulcro no art. 2º, incisos XI e XIII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 3.481, de 1º de setembro de 2008, RESOLVE,

Art. 1º DESIGNAR o servidor PEDRO FERREIRA, nº funcional: 11160551-1, cargo: Assistente Administrativo, para responder pela Chefia do Escritório da Unidade Local de Execução de Serviços de Formoso do Araguaia, em substituição ao titular Arnor Lopes de Souza, nº funcional: 11218754-1, no período de férias compreendido entre 30/09/2024 a 14/10/2024.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

PAULO ANTONIO DE LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 295, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.

O Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins - ADAPEC/TOCANTINS, no uso das suas atribuições legais e com fulcro no art. 2º, incisos XI e XIII, do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 3.481 de 1º de setembro de 2008, RESOLVE,

Art. 1º DESIGNAR a servidora ELISANGELA DA SILVA RIBEIRO, nº funcional: 906600-2, cargo: Inspetor de Defesa Agropecuária, para responder pela para responder pela Supervisão Técnica da Área Animal da Delegacia Regional de Serviços de Araguaína, em substituição ao titular Marques Barbosa de Oliveira, nº funcional: 983047-2, no período de férias compreendido entre 15/10/2024 a 13/11/2024.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, aos 08 dias do mês de outubro de 2024.

PAULO ANTONIO DE LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 296, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.

O Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 6.384, de 4 de janeiro de 2022 c/c art. 86 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR a fruição de férias do servidor DIVINO RODRIGUES BARROSO nº funcional: 437958-3, Assistente Administrativo, referente ao período aquisitivo 2015/2016, antes prevista para data oportuna, conforme Portaria nº 343, de 30 de outubro de 2019, publicado no DOE nº 5.475, de 01 de novembro de 2019, 30 (trinta) dias, para fruí-los em 14/10/2024 a 12/11/2024.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, aos 08 dias do mês de outubro de 2024.

PAULO ANTONIO DE LIMA
Presidente

AGETO**PORTARIA AGETO Nº 170/2024, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024.**

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE TRANSPORTES, OBRAS E INFRAESTRUTURA - AGETO, nomeado através do Ato nº 241 - NM, Diário Oficial nº 6.266, de 07 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição Estadual, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR como Fiscal de Obras do contrato nº 022/2022, Processo nº 2022/37000/000198, firmado com a empresa MURANO CONSTRUÇÕES LTDA, o engenheiro civil RAPHAEL VICTOR DA CUNHA COSTA, Matrícula Funcional nº 1270737 e Registro Profissional - CREA 316389/D-TO, e como suplente o engenheiro civil ROBERTO JOSÉ DUARTE NETO, Matrícula Funcional nº 11762438-2, Registro Profissional - CREA 321821/D-TO, para acompanhar e fiscalizar os serviços de engenharia, manutenção preventiva e corretiva predial, dos prédios públicos do Estado do Tocantins.

Art. 2º Esta Portaria revoga a Portaria AGETO Nº 079/2023, de 22 de março de 2023, e entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE TRANSPORTES, OBRAS E INFRAESTRUTURA - AGETO, aos 04 dias do mês de outubro do ano de 2024.

MÁRCIO PINHEIRO RODRIGUES
Presidente

PORTARIA AGETO Nº 171/2024, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE TRANSPORTES, OBRAS E INFRAESTRUTURA - AGETO, nomeado através do Ato nº 241 - NM, Diário Oficial nº 6.266, de 07 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição Estadual, e consoante o disposto no art. 7º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e art. 19 do Decreto nº 6.606/2023, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuar como Agentes de Contratação:

I. KÁSSIA DIVINA PINHEIRO BARBOSA, matrícula 949623-1

II. JOSIVANDA BARREIRA DE MACEDO, matrícula 679607-3;

III. ELUIDE CRISTINA DOS SANTOS COSTA LIMA, matrícula nº 1239309-1;

IV. VICTOR ALANO CUNHA PORTO PINHEIRO, matrícula nº 9088253;

V. LISIARA CARLA GEMELLI VIECZOREK, matrícula nº 1134825-1.

Art. 2º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuar como equipe de apoio aos agentes de contratação:

- ENIELY MAISA DE MORAES FERREIRA, matrícula 11637650;
- KEMELA THAÍS MARCON GOMES ROLINDO, matrícula 11592217;
- TÂMARA PACINI DOS SANTOS, matrícula 11240130;
- SHYRLEON JOSÉ DE OLIVEIRA JÚNIOR, matrícula 11684992;
- LEIDIANE RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula 11754532-3.

§1º Os Agentes de Contratação assumirão imediatamente os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à distribuição dos processos.

§2º Caso o Agente de Contratação designado nos termos do parágrafo anterior encontrar-se impedido, ele poderá ser substituído por outro, estando automaticamente convalidados seus atos.

§3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 3º Instituir a Comissão de Contratação vinculada à Superintendência de Licitação, Obras e Serviços Públicos da AGETO.

Art. 4º Os servidores abaixo relacionadas ocuparão as seguintes funções na Comissão de Contratação:

I - Presidente:

a) KÁSSIADIVINA PINHEIRO BARBOSA - matrícula 1.017.268-2

II - Membros Titulares:

- JOSIVANDA BARREIRA DE MACEDO, matrícula 679607-3;
- ELUIDE CRISTINA DOS SANTOS COSTA LIMA, matrícula nº 1239309-1;
- VICTOR ALANO CUNHA PORTO PINHEIRO, matrícula nº 9088253;
- LISIARA CARLA GEMELLI VIECZOREK, matrícula nº 1134825-1.

III - Membros suplentes:

- KEMELA THAÍS MARCON GOMES ROLINDO, matrícula 11592217.
- TÂMARA PACINI DOS SANTOS, matrícula 11240130;
- ENIELY MAISA DE MORAES FERREIRA, matrícula 11637650;
- SHYRLEON JOSÉ DE OLIVEIRA JÚNIOR, matrícula 11684992;
- LEIDIANE RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula 11754532-3.

§1º No caso de impedimento da Presidente, responderá pela presidência da Comissão de Contratação o membro titular indicado na alínea "a" do inciso II deste artigo.

§2º No caso de impedimento dos membros titulares, os membros suplentes da Comissão poderão praticar todos os atos delegados àqueles, independentemente da existência de ato de substituição;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação por período indeterminado.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE TRANSPORTES, OBRAS E INFRAESTRUTURA - AGETO, aos 04 dias do mês de outubro do ano de 2024.

MÁRCIO PINHEIRO RODRIGUES
Presidente

PORTARIA AGETO Nº 172/2024, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE TRANSPORTES, OBRAS E INFRAESTRUTURA - AGETO, nomeado através do Ato nº 241 - NM, Diário Oficial nº 6.266, de 07 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no art. 42, §1º, incisos I e IV, da Constituição Estadual, RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR, o resultado final da Avaliação Periódica de Desempenho - APED do servidor público civil do Estado do Tocantins, lotado nesta Pasta, na conformidade do anexo único desta.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE TRANSPORTES, OBRAS E INFRAESTRUTURA - AGETO, aos 07 dias do mês de outubro do ano de 2024.

MÁRCIO PINHEIRO RODRIGUES
Presidente

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 172/2024

Ord	CPF	Nº Funcional	Servidor (a)	Nota	Ano Base
1	XXX.XXX.X91-91	954072-3	Amira Hassan Ibrahim	100,00	2023
2	XXX.XXX.X91-15	701108-2	Jose Vanio Torres Da Silva	99,87	2023
3	XXX.XXX.X01-31	1282018-1	Nayan Da Silva	100,00	2023
4	XXX.XXX.X91-37	1270737-1	Raphael Victor Da Cunha Costa	100,00	2023
5	XXX.XXX.X45-00	622543-3	Rosemeire Gomes De Souza	100,00	2023

AMETO

PORTARIA AMETO Nº 74, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE MINERAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 40, inciso X da Constituição do Estado do Tocantins, designado pelo Ato nº 1.648 - NM Diário Oficial nº 6628, de 07 de agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Marcelo de Araújo Souza - matrícula nº 11765470-2, lotado no Gabinete do Presidente, da Agência de Mineração do Estado do Tocantins - AMETO, para ser responsável pelos veículos, escala de motoristas e cartões de abastecimentos, bem como todo e qualquer assunto relacionado à Transporte, da Agência de Mineração do Estado do Tocantins.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE MINERAÇÃO - AMETO em Palmas - TO, aos 03 dias do mês de outubro de 2024.

MILTON NERIS DE SANTANA
Presidente da Agência de Mineração do Estado do Tocantins

DETRAN

PORTARIA Nº 781/2024/GABPRES.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO TOCANTINS - DETRAN/TO, no uso de suas atribuições legais, conforme o que consta no §1º, inciso IV, do artigo 42 da Constituição do Estado do Tocantins, consoante disposto no Ato nº 272 - NM, de 9 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6268/2023;

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 de 1988;

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR a realização de licitação, com fulcro no amparo legal nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, para a aquisição de cortina persiana, no valor total de R\$ 33.698,60 (trinta e três mil, seiscentos e oito reais e sessenta centavos), em favor da empresa RC Cartuchos Informática e Papelaria LTDA, CNPJ nº 06.015.659/0001-06.

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

Gabinete do Presidente do Detran/TO, em Palmas/TO, aos 24 dias do mês de setembro de 2024.

WILLIAN GONZAGA DOS SANTOS
Presidente do Detran/TO

PORTARIA Nº 800/2024/GABPRES.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/TO, no uso das atribuições legais, conforme o que consta no §1º, inciso IV, do artigo 42 da Constituição do Estado do Tocantins, consoante o disposto no Ato nº 272 - NM, de 9 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6268/2023, e com fulcro no art. 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Fiscal de Contrato do instrumento elencado:

Nº Contrato	Nº do Processo	Partes	Objeto do Contrato
Nº 33/2024	2024.32470.000369	Departamento Estadual de Trânsito & R/C CARTUCHOS, INFORMÁTICA E PAPELARIA LTDA	Contratação de empresa para fornecimento de cortina persiana.
Fiscal	Elias Nunes da Silva Junior- Mat. nº 11634758-2		
Suplente	André Alex Santos Chagas- Mat. nº 11844361-2		

Art. 2º São atribuições do Fiscal Titular e Suplente:

I. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Termo de Contrato;

II. anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

III. determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e comunicar, através de relatório, ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;

IV. relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do Contrato;

V. responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

VI. atestar a realização das demandas acordadas;

VII. observar a execução do Contrato, dentro dos limites e valores determinados;

VIII. manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento;

IX. exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 199 da Lei nº 14.133/21;

X. comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade pela contratada;

XI. 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;

XII. o Fiscal Suplente atuará como Fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 3º Designar (a) (o) Gerente Geral de Administração, para exercer o encargo de Gestor (a) do Contrato supracitado.

Art. 4º São atribuições do Gestor do Contrato:

I. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III. notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias;

IV. zelar para que o início da prestação de serviços/entrega de material e de seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;

V. formalizar termo de recusa de recebimento de equipamentos que apresentem defeito durante os testes de conformidade e verificação ou quando as especificações técnicas estiverem diferentes das contidas na proposta ou em desacordo com a amostra apresentada pela empresa;

VI. comunicar à autoridade competente eventual atraso na entrega/execução dos serviços e os pedidos de prorrogação de prazo;

VII. comunicar formalmente à autoridade competente, irregularidades cometidas pela contratada passíveis de penalidade, na formadose 2º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente do Detran/TO, em Palmas/TO, aos 26 dias do mês de setembro de 2024.

WILLIAN GONZAGA DOS SANTOS
Presidente do Detran/TO

PORTARIA Nº 812/2024/GABPRES.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO TOCANTINS - DETRAN/TO, no uso de suas atribuições legais, conforme o que consta no §1º, inciso IV, do artigo 42 da Constituição do Estado do Tocantins, consoante disposto Ato nº 272 - NM, de 9 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.268/2023;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor Nelio Moura Facundes, nº funcional 364864-4, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, para responder pela Ciretran II - Porto Nacional, localizada no município de Porto Nacional/TO, no período de 30 de setembro a 14 de outubro de 2024, em razão das férias do titular do cargo, o servidor Dian Carlos Amorim Do Nascimento, Chefe do CIRETRAN e Postos de Atendimento I (DAI-2), nº funcional 11183535-1

Gabinete do Presidente do Detran/TO, aos 4 dias do mês de outubro de 2024.

WILLIAN GONZAGA DOS SANTOS
Presidente do Detran/TO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 001341/2024

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 06/11/2024 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 do cometimento; 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
NGU0808/PA	DETRAN	SJ005U508K	01/09/2024	00:34	6530-0
PBT3E87/PA	DETRAN	MB00021021	02/09/2024	10:37	6920-1
JJS5153/DF	DETRAN	SJ00LB1004	01/09/2024	13:20	6599-2
KAT4F56/GO	DETRAN	SJ00GL700P	01/09/2024	15:37	6653-2
RCJ4G64/GO	DETRAN	SJ00IV1089	02/09/2024	17:40	5010-0
JV26579/PA	DETRAN	SJ007S802S	02/09/2024	17:50	5010-0
NFZ1905/GO	DETRAN	SJ00IS201X	02/09/2024	17:55	5525-0
JV26579/PA	DETRAN	SJ007S802T	02/09/2024	18:01	6599-2
QED3A41/PA	DETRAN	SJ00HT109E	02/09/2024	18:03	5010-0
JV26579/PA	DETRAN	SJ007S802U	02/09/2024	18:08	7340-0
QED3A41/PA	DETRAN	SJ00HT109F	02/09/2024	18:10	6653-2
JV26579/PA	DETRAN	SJ007S802V	02/09/2024	18:14	5274-2
QED3A41/PA	DETRAN	SJ00HT109G	02/09/2024	18:26	5274-1
JUE5745/PA	DETRAN	SJ00H0107C	02/09/2024	18:45	7048-1
NK11772/PA	DETRAN	SJ00IQ300R	02/09/2024	18:52	5010-0
NK11772/PA	DETRAN	SJ00IQ300S	02/09/2024	18:58	5169-1
OJA7783/MA	DETRAN	SJ00KK4013	02/09/2024	20:30	5010-0
OJA7783/MA	DETRAN	SJ00KK4014	02/09/2024	20:40	6912-0
NFW8977/GO	DETRAN	SJ00IV108C	02/09/2024	22:10	5010-0
NFW8977/GO	DETRAN	SJ00IV108F	02/09/2024	22:00	7056-1

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 001850/2024

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 do cometimento e Código/Desdobramento. Demais informações e segunda via das notificações devem ser obtidas através do endereço eletrônico: multas@detran.to.gov.br.

PLACA/UF	Órgão Autuador	Nº Auto de Infração	Data do cometimento	Hora do cometimento	Código/Desdobramento
QKKB38/TO	DETRAN	MB00022865	04/10/2024	08:34	6920-1
JTG6C37/TO	DETRAN	MB00022866	04/10/2024	08:47	6920-1
PBA0125/TO	DETRAN	MB00022867	04/10/2024	08:56	6920-1
QKJ4F55/TO	DETRAN	MB00022868	04/10/2024	09:05	6920-1
QK10B49/TO	DETRAN	MB00022869	04/10/2024	09:14	6920-1
QKB6J76/TO	DETRAN	MB00022870	04/10/2024	09:15	6920-1
MXC9D87/TO	DETRAN	MB00022871	04/10/2024	09:17	6920-1
MWGS481/TO	DETRAN	MB00022872	04/10/2024	09:19	6920-1
QWD9E98/TO	DETRAN	MB00022873	04/10/2024	09:23	6920-1
MWJ4D29/TO	DETRAN	MB00022874	04/10/2024	09:39	6920-1
QK66537/TO	DETRAN	MB00022875	04/10/2024	09:43	6920-1
NTB4A33/TO	DETRAN	MB00022876	04/10/2024	09:47	6920-1
QTP9J13/TO	DETRAN	MB00022877	04/10/2024	10:01	6920-1
NSN9352/TO	DETRAN	MB00022878	04/10/2024	10:10	6920-1
QEQ3E40/TO	DETRAN	MB00022879	04/10/2024	10:22	6920-1
RSD0H58/TO	DETRAN	MB00022880	04/10/2024	10:34	6920-1
OVC9A67/TO	DETRAN	MB00022881	04/10/2024	10:40	6920-1
QKJ7871/TO	DETRAN	MB00022882	04/10/2024	10:41	6920-1
DSG5B95/TO	DETRAN	MB00022883	04/10/2024	10:48	6920-1
QKB6F73/TO	DETRAN	MB00022884	04/10/2024	10:53	6920-1
SSJ4D44/TO	DETRAN	MB00022885	04/10/2024	10:53	6920-1
OLH6036/TO	DETRAN	MB00022886	04/10/2024	11:04	6920-1
MXE7157/TO	DETRAN	MB00022887	04/10/2024	11:08	6920-1
QOV3F49/TO	DETRAN	MB00022888	04/10/2024	11:08	6920-1
RSD1F42/TO	DETRAN	MB00022889	04/10/2024	11:08	6920-1
KEX0A84/TO	DETRAN	MB00022890	04/10/2024	11:20	6920-1
OLI0H00/TO	DETRAN	MB00022891	04/10/2024	11:26	6920-1

RNO3G35/TO	DETRAN	MB00022892	04/10/2024	11:28	6920-1
RSA7G17/TO	DETRAN	MB00022893	04/10/2024	11:31	6920-1
OLH4760/TO	DETRAN	MB00022894	04/10/2024	11:34	6920-1
FIW5H83/TO	DETRAN	MB00022895	04/10/2024	11:38	6920-1
NJY1J28/TO	DETRAN	MB00022896	04/10/2024	11:40	6920-1
JTD2H21/TO	DETRAN	MB00022897	04/10/2024	11:41	6920-1
RUF7C01/TO	DETRAN	MB00022898	04/10/2024	11:44	6920-1
QKM6D24/TO	DETRAN	MB00022899	04/10/2024	11:46	6920-1
QWF3H77/TO	DETRAN	MB00022900	04/10/2024	11:47	6920-1
QBH1A94/TO	DETRAN	MB00022901	04/10/2024	11:50	6920-1
NOP6H20/TO	DETRAN	MB00022902	04/10/2024	11:54	6920-1
QWF9G40/TO	DETRAN	MB00022903	04/10/2024	11:54	6920-1
PQG2C85/TO	DETRAN	MB00022904	04/10/2024	11:54	6920-1
RSA8I99/TO	DETRAN	MB00022905	04/10/2024	11:59	6920-1
PRX9D98/TO	DETRAN	MB00022906	04/10/2024	11:59	6920-1
QUD3A39/TO	DETRAN	MB00022907	04/10/2024	12:33	6920-1
QQC5J46/TO	DETRAN	MB00022908	04/10/2024	12:35	6920-1
OYC7616/TO	DETRAN	MB00022909	04/10/2024	12:36	6920-1
RAT7J53/TO	DETRAN	MB00022910	04/10/2024	12:36	6920-1
MWS2G62/TO	DETRAN	MB00022911	04/10/2024	12:39	6920-1
RMA0C18/TO	DETRAN	MB00022912	04/10/2024	12:44	6920-1
QWF6A84/TO	DETRAN	MB00022913	04/10/2024	12:49	6920-1
QKH5169/TO	DETRAN	MB00022914	04/10/2024	12:52	6920-1
OLI1G23/TO	DETRAN	MB00022915	04/10/2024	12:57	6920-1
KEF6C90/TO	DETRAN	MB00022916	04/10/2024	13:06	6920-1
ROD4F07/TO	DETRAN	MB00022917	04/10/2024	13:07	6920-1
OLJ8D79/TO	DETRAN	MB00022918	04/10/2024	13:13	6920-1
OLI7G86/TO	DETRAN	MB00022919	04/10/2024	13:15	6920-1
MWU3094/TO	DETRAN	MB00022920	04/10/2024	13:20	6920-1
PRJ5C70/TO	DETRAN	MB00022921	04/10/2024	13:20	6920-1
RBR9F89/TO	DETRAN	MB00022922	04/10/2024	13:22	6920-1
HPJ8I46/TO	DETRAN	MB00022923	04/10/2024	13:30	6920-1
JWC3091/TO	DETRAN	MB00022924	04/10/2024	13:31	6920-1
RSA2D02/TO	DETRAN	MB00022925	04/10/2024	13:32	6920-1
MX1J49/TO	DETRAN	MB00022926	04/10/2024	13:44	6920-1
MW04E31/TO	DETRAN	MB00022927	04/10/2024	13:55	6920-1
PAT4A55/TO	DETRAN	MB00022928	04/10/2024	13:55	6920-1
PBR4G71/TO	DETRAN	MB00022929	04/10/2024	13:59	6920-1
MWN8F93/TO	DETRAN	MB00022930	04/10/2024	14:46	6920-1
PAF6F64/TO	DETRAN	MB00022931	04/10/2024	15:51	6920-1
MXE7A93/TO	DETRAN	MB00022932	04/10/2024	15:59	6920-1
OFW8D32/TO	DETRAN	MB00022933	04/10/2024	16:12	6920-1
GBE2J90/TO	DETRAN	MB00022934	04/10/2024	16:14	6920-1
MVR0G88/TO	DETRAN	MB00022935	04/10/2024	16:38	6920-1
OMI4A83/TO	DETRAN	MB00022936	04/10/2024	16:52	6920-1
MWS0J29/TO	DETRAN	MB00022937	04/10/2024	17:02	6920-1
MWH2F85/TO	DETRAN	MB00022938	04/10/2024	17:51	6920-1
PTU1G28/MA	DETRAN	SJ00EB10GG	05/10/2024	23:36	6637-1
QK6GE45/TO	DETRAN	SJ00GS100R	05/10/2024	23:03	6653-1
MWU0154/TO	DETRAN	SJ00HT109Y	06/10/2024	00:02	5010-0
MWU0154/TO	DETRAN	SJ00HT109Z	06/10/2024	00:07	6599-2
KCI1736/TO	DETRAN	SJ00W6202X	06/10/2024	00:13	6599-2
QKL8778/TO	DETRAN	SJ00HQ104Z	05/10/2024	11:33	6580-0
RHP6F32/PR	DETRAN	SJ00NI107R	06/10/2024	00:36	5010-0
REL5B58/TO	DETRAN	SJ0076302R	05/10/2024	22:54	7617-2
MWH9D56/TO	DETRAN	SJ00HI1003	06/10/2024	01:19	6637-1
MWH9D56/TO	DETRAN	SJ00HI1004	06/10/2024	01:26	5525-0
KEJ8C32/GO	DETRAN	SJ00S320FQ	06/10/2024	01:26	6530-0
PBO1402/TO	DETRAN	SJ00IK2006	06/10/2024	01:25	7366-2
RSF8A24/TO	DETRAN	SJ00IV1096	06/10/2024	01:32	7048-1
QVG5A70/TO	DETRAN	SJ00LU100D	05/10/2024	23:30	5169-1
NUE1H39/MA	DETRAN	SJ00EB10GH	06/10/2024	03:42	5274-1
QWB1D26/TO	DETRAN	SJ00KY100D	06/10/2024	06:57	6025-0
MXC4707/TO	DETRAN	SJ00B25040	06/10/2024	07:27	7048-1
QKG8788/TO	DETRAN	SJ009I20R3	06/10/2024	07:31	6017-4
MWH9H56/TO	DETRAN	SJ00B25041	06/10/2024	07:35	6637-1
RIM9H26/TO	DETRAN	SJ007Z4004	06/10/2024	09:13	5010-0
RIN9F25/TO	DETRAN	SJ00B25042	06/10/2024	09:16	6653-1
MWE2154/TO	DETRAN	SJ00IC1025	06/10/2024	09:08	5010-0
RSC0157/TO	DETRAN	SJ00H0107U	06/10/2024	09:15	6637-1
NHP4926/TO	DETRAN	SJ00KK401B	06/10/2024	09:27	5452-2
RIM9H26/TO	DETRAN	SJ007Z4006	06/10/2024	04:30	5835-0
MWE2154/TO	DETRAN	SJ00IC1026	06/10/2024	09:24	7030-1
RIM1D04/TO	DETRAN	SJ00B1A071	06/10/2024	09:34	7030-1
RIM9H26/TO	DETRAN	SJ007Z4008	06/10/2024	04:30	5010-0
MW3A65/TO	DETRAN	SJ00B3800E	06/10/2024	09:32	6653-1
RIM9H26/TO	DETRAN	SJ007Z4009	06/10/2024	04:30	5274-2
MVVSJ95/TO	DETRAN	SJ0062403K	06/10/2024	09:40	6653-1
MWM6796/TO	DETRAN	SJ00B25044	06/10/2024	09:30	6637-1
MVVSJ95/TO	DETRAN	SJ0062403L	06/10/2024	09:52	7340-0
MWH6G88/TO	DETRAN	SJ00CO106A	06/10/2024	10:27	6645-0

OY4A90/TO	DETRAN	SJ00H107V	06/10/2024	10:41	6653-1
KED3485/GO	DETRAN	SJ00GV6018	06/10/2024	10:30	6599-2
MW04887/TO	DETRAN	SJ00C106B	06/10/2024	10:57	5720-0
NJY6077/TO	DETRAN	SJ00JB101Z	06/10/2024	11:02	5380-0
MW04887/TO	DETRAN	SJ00C106C	06/10/2024	11:04	5010-0
MVVSJ95/TO	DETRAN	SJ0062403N	06/10/2024	10:05	7048-3
JUK2134/PA	DETRAN	SJ00H107W	06/10/2024	10:57	7030-1
MWU1A12/TO	DETRAN	SJ005320FR	06/10/2024	11:13	5010-0
RMA0487/TO	DETRAN	SJ00B3800G	06/10/2024	11:26	5010-0
LVM6309/TO	DETRAN	SJ00E1304P	06/10/2024	12:20	5010-0
LVM6309/TO	DETRAN	SJ00E1304Q	06/10/2024	12:26	6599-2
PBU2764/DF	DETRAN	SJ00GQ3001	06/10/2024	13:08	5380-0
MWQ3A67/TO	DETRAN	SJ005V3003	06/10/2024	13:52	5010-0
MWQ3A67/TO	DETRAN	SJ005V3004	06/10/2024	14:02	6637-1
AQT0186/TO	DETRAN	SJ00JB1021	06/10/2024	11:30	6564-0
AQT0186/TO	DETRAN	SJ00JB1022	06/10/2024	11:30	6068-1
RSD2B06/TO	DETRAN	SJ00JB1023	06/10/2024	13:00	5380-0
RIM2B72/TO	DETRAN	SJ00KM1007	06/10/2024	14:21	7048-1
RMA4E34/TO	DETRAN	SJ00I1800C	06/10/2024	14:46	5835-0
RMA4E34/TO	DETRAN	SJ00I1800D	06/10/2024	14:53	6050-1
RMA4E34/TO	DETRAN	SJ00I1800E	06/10/2024	14:56	6637-1
ACS8B07/TO	DETRAN	SJ00B1A07J	06/10/2024	15:07	5738-0
OGL3406/TO	DETRAN	SJ00H12029	06/10/2024	15:10	5550-0
MWK3A65/TO	DETRAN	SJ00B3800H	06/10/2024	09:10	5010-0
KXZ8A65/TO	DETRAN	SJ00H1202A	06/10/2024	15:15	5541-1
MXD1470/TO	DETRAN	SJ006W202Y	06/10/2024	15:32	6599-2
OLL4053/TO	DETRAN	SJ00KZ100W	06/10/2024	15:38	7048-1
OYA6688/TO	DETRAN	SJ00HP109O	06/10/2024	15:40	7048-1
SMP5G03/MA	DETRAN	SJ00EB10GJ	06/10/2024	15:29	5274-1
QKF2A35/TO	DETRAN	SJ00BA201G	06/10/2024	15:53	5258-3
QWE8D07/TO	DETRAN	SJ00KY100E	06/10/2024	16:32	7048-1
RSB9D40/TO	DETRAN	SJ00GQ3002	06/10/2024	16:35	5622-4
QWE8D07/TO	DETRAN	SJ00KY100F	06/10/2024	16:39	6599-2
MVZ147/TO	DETRAN	SJ00B25045	06/10/2024	16:50	6580-0
RSD2H79/TO	DETRAN	SJ00GQ3003	06/10/2024	16:48	5622-4
PAT0224/DF	DETRAN	SJ00H1202B	06/10/2024	16:52	5541-1
RSA3B02/TO	DETRAN	SJ0052300F	06/10/2024	15:01	5452-1
GJL4A41/TO	DETRAN	SJ00GQ3004	06/10/2024	16:54	5622-4
MV76J43/TO	DETRAN	SJ00GQ3005	06/10/2024	16:59	5622-4
QKD4J63/TO	DETRAN	SJ00AN20D9	06/10/2024	16:59	6580-0
MVZ147/TO	DETRAN	SJ00B25046	06/10/2024	17:00	7056-1
KCF1607/TO	DETRAN	SJ00GQ3006	06/10/2024	17:02	5622-4
MVZ147/TO	DETRAN	SJ00B25047	06/10/2024	17:04	5274-2
QKD4J63/TO	DETRAN	SJ00AN20DA	06/10/2024	17:04	5010-0
MVZ147/TO	DETRAN	SJ00B25048	06/10/2024	17:06	5010-0
PAI6J47/TO	DETRAN	SJ00GQ3007	06/10/2024	17:05	5622-4
MVZ147/TO	DETRAN	SJ00B25049	06/10/2024	17:07	6653-1
MVZ147/TO	DETRAN	SJ00B2504A	06/10/2024	17:10	6637-1
MVS2521/TO	DETRAN	SJ00GQ3008	06/10/2024	17:07	6530-0
MW14D35/TO	DETRAN	SJ00GQ3009	06/10/2024	17:13	5622-4
QKC9J51/TO	DETRAN	SJ00KY100G	06/10/2024	17:30	5010-0
RSD7124/TO	DETRAN	SJ00BW2088	06/10/2024	17:38	6653-1
QWF0F82/TO	DETRAN	SJ00IC1027	06/10/2024	17:41	5010-0
QWD3B25/TO	DETRAN	SJ00B0501O	06/10/2024	17:47	5010-0
JVU5802/TO	DETRAN	SJ00BW2089	06/10/2024	17:45	6653-1
QWD3B25/TO	DETRAN	SJ00B0501P	06/10/2024	18:00	6599-2
QWD3B25/TO	DETRAN	SJ00B0501Q	06/10/2024	18:04	6653-1
QED3A41/PA	DETRAN	SJ00BW208A	06/10/2024	18:18	6637-2
QED3A41/PA	DETRAN	SJ00BW208B	06/10/2024	18:22	5010-0
OIZ2338/MA	DETRAN	SJ00E0100P	06/10/2024	18:00	6580-0
OIZ2338/MA	DETRAN	SJ00E0100Q	06/10/2024	18:30	6653-1
OIZ2338/MA	DETRAN	SJ00E0100R	06/10/2024	00:00	6637-1
MWU4B74/TO	DETRAN	SJ00EC306F	06/10/2024	18:30	6653-1
MWU4B74/TO	DETRAN	SJ00EC306G	06/10/2024	18:30	5010-0
QKCS81/TO	DETRAN	SJ00E0100S	06/10/2024	19:29	6637-1
MWJ4651/TO	DETRAN	SJ00HQ1052	06/10/2024	19:29	6599-2
QKCS81/TO	DETRAN	SJ00E0100T	06/10/2024	19:35	5010-0
RIM6H95/TO	DETRAN	SJ00E0100U	06/10/2024	19:39	7056-1
RIM6H95/TO	DETRAN	SJ00E0100V	06/10/2024	19:43	6637-1
RIM6H95/TO	DETRAN	SJ00E0100W	06/10/2024	19:46	5010-0
JDS7774/DF	DETRAN	SJ00GL701R	06/10/2024	19:46	6050-1
RIM6H95/TO	DETRAN	SJ00E0100X	06/10/2024	19:48	7056-1
MWX1162/TO	DETRAN	SJ00HE306P	06/10/2024	20:12	5010-0
RIN7145/TO	DETRAN	SJ006Z400G	06/10/2024	20:34	5720-0
MWV4341/TO	DETRAN	SJ00IF500F	06/10/2024	20:28	5835-0
PRH8A44/GO	DETRAN	SJ00H1202C	06/10/2024	20:41	5452-2
RIM9J77/TO	DETRAN	SJ00GT20HQ	06/10/2024	19:50	7030-1
MWD4172/TO	DETRAN	SJ00GT20HR	06/10/2024	20:45	7030-1
MWT8D38/TO	DETRAN	SJ00IF500G	06/10/2024	21:01	5835-0
PQT8152/GO	DETRAN	SJ00IF500H	06/10/2024	21:09	5010-0
RIM0D07/TO	DETRAN	SJ00HN10B3	06/10/2024	21:12	5010-0

RIM0D07/TO	DETRAN	SJ00HN10B4	06/10/2024	21:16	6580-0
RIM0D07/TO	DETRAN	SJ00HN10B5	06/10/2024	21:19	6599-2
NVR1499/TO	DETRAN	SJ006G4033	06/10/2024	21:17	5452-1
RIM0D07/TO	DETRAN	SJ00HN10B6	06/10/2024	21:21	6653-1
RIM0D07/TO	DETRAN	SJ00HN10B7	06/10/2024	21:23	6637-1
RIM0D07/TO	DETRAN	SJ00HN10B8	06/10/2024	21:25	7340-0
RSD3B62/TO	DETRAN	SJ00GJ700C	06/10/2024	21:25	5010-0
RIM0D07/TO	DETRAN	SJ00HN10B9	06/10/2024	21:27	5274-1
MWM1G96/TO	DETRAN	SJ00GJ700D	06/10/2024	21:34	5010-0
MXV5435/TO	DETRAN	SJ00IP100O	06/10/2024	21:35	5010-0
MXD4I82/TO	DETRAN	SJ00IF500K	06/10/2024	21:39	5835-0
MXV5435/TO	DETRAN	SJ00IP100P	06/10/2024	21:42	6580-0
OLL7719/TO	DETRAN	SJ006Z400H	06/10/2024	21:58	5401-0
MWC2B00/TO	DETRAN	SJ00IF500L	06/10/2024	22:16	5010-0
QWF6A36/TO	DETRAN	SJ00HP109P	06/10/2024	22:00	5010-0
QWF6A36/TO	DETRAN	SJ00HP109Q	06/10/2024	21:58	5720-0
QWF6A36/TO	DETRAN	SJ00HP109R	06/10/2024	22:29	6637-1
NWX3065/MA	DETRAN	SJ006P20D0	06/10/2024	22:40	6599-2
MXC2B38/TO	DETRAN	SJ00Q301D	06/10/2024	22:42	5010-0
OYB1371/TO	DETRAN	SJ00GT20HS	06/10/2024	22:51	5010-0
KLR3G25/TO	DETRAN	SJ00H0108U	06/10/2024	22:15	6491-0
MXC2B38/TO	DETRAN	SJ00Q301E	06/10/2024	22:58	7030-1
MWQ4702/TO	DETRAN	SJ00LQ100E	06/10/2024	23:03	5835-0
RSC9B44/TO	DETRAN	SJ00HT10A1	06/10/2024	21:00	5274-1
RSA1121/TO	DETRAN	SJ00HE306Q	06/10/2024	23:03	5010-0

IGEPREV

PORTARIA Nº 1668, DE 1º DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Implemento de Idade da segurada Maria Mazzarelo Monteiro Araujo.

OPRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 20, IX, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, e

CONSIDERANDO o disposto: no art. 17-A, I; no art. 26, I, "a", item 4; no art. 35, I, II e IV; no art. 50, §§13, 14 e 15; no art. 54; nos arts. 56 e 57; no art. 59; e no art. 75, I e II, §1º e §2º, I e II, "a"; todos da Lei Estadual nº 1.614/2005;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 40, §1º, III, "b", §§2º, 3º, 8º e 17 da Constituição Federal de 1988; no art. 1º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no art. 1º, e respectivos parágrafos da Lei Federal nº 10.887/2004;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à segurada MARIA MAZZARELO MONTEIROARAUJO, matrícula nº 11155698/1, Assistente Social, Padrão I, Referência C, carga horária de 135 horas, pertencente ao Quadro de Profissionais da Saúde, com lotação na Secretaria da Saúde, o benefício de Aposentadoria Voluntária por Implemento de Idade, calculado de forma proporcional a 11 anos, 04 meses e 13 dias, aplicado sobre o valor da média aritmética simples, em razão de ter cumprido os requisitos exigidos por Lei, com base no que consta do processo nº 2023.04.220406P.

Art. 2º A média aritmética simples encontrada no valor de R\$ 5.010,78, gera um benefício a ser pago na ordem de R\$ 1.895,86, reajustado pelo RPPS-TO e custeado pelo Plano Financeiro.

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

SHARLLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 1681, DE 1º DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a retificação da Portaria que concedeu benefício de Aposentadoria a segurada Raimunda Bispo Ferreira.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 20, IX, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, e

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 557/2023/GASEC, de 08 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial nº 6.326, de 11 de maio de 2023;

CONSIDERANDO a manifestação Jurídica da Douta Procuradoria-Geral do Estado, por meio do Parecer "SPA" nº 891/2024, de 23 de setembro de 2024, aprovado pelo Despacho "SCE/GAB" nº 1024/2024, de 24 de setembro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria nº 672/AP, de 27 de agosto de 2013, publicada no Diário Oficial nº 3.954, de 05 de setembro de 2013, em relação à segurada RAIMUNDA BISPO FERREIRA, apenas para considerar os proventos correspondentes ao Nível III, Referência "C", do cargo de Professor Normalista, com base no que consta dos autos nº 2023.04.00769R1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 05 de setembro de 2013, observada a prescrição quinquenal.

SHARLLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 1717, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez do segurador Alan Jorge Monteiro Silva.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 20, IX, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, e

CONSIDERANDO o disposto: no art. 27, I, "a" e "b", II, III e IV, §1º e §2º; no art. 31, I, "a", item 1; 50, §§13, 14, e 15; no art. 52; no art. 54; nos arts. 56 e 57; e no art. 59; todos da Lei nº 1614, de 04 de outubro de 2005, bem como o disposto no art. 20, §2º, II, no art. 46, e no art. 86, I e II, §1º e §3º, I e II, "a", da Lei Complementar nº 150, de 20 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 40, §1º, I, §§2º, 3º, 8º e 17 da Constituição Federal de 1988 e no arts. 1º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e no art. 1º e respectivos parágrafos, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao segurador ALAN JORGE MONTEIRO SILVA, matrícula nº 1174983/1, no cargo de Enfermeiro, Padrão I, Referência D, carga horária de 180 horas, pertencente ao Quadro dos Profissionais da Saúde, com lotação na Secretaria de Saúde, o benefício de Aposentadoria por Invalidez, calculado de forma proporcional a 12 anos, 02 meses e 22 dias, aplicado sobre o valor da média aritmética simples, em razão de ter sido considerado incapaz definitivamente para exercer atividade laborativa, pela Junta Médica Oficial do Estado, com base no que consta do processo nº 2024.03.220866P.

Art. 2º A média aritmética simples considerada no valor de R\$ 5.177,06, gera um benefício a ser pago na ordem de R\$ 1.808,22, reajustado pelo RPPS-TO e custeado pelo Plano Financeiro, com base no que consta do processo nº 2024.03.220866P.

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

SHARLLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 1726, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Implemento de Idade da segurada Isabel Alves Rodrigues.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 20, IX, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, e

CONSIDERANDO o disposto: no art. 17-A, I; no art. 26, I, "a", item 4; no art. 35, I, II e IV; no art. 50, §§13, 14 e 15; no art. 54; nos arts. 56 e 57; no art. 59; e no art. 75, I e II, §1º e §2º, I e II, "a"; todos da Lei Estadual nº 1.614/2005;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 40, §1º, III, "b", §§2º, 3º, 8º e 17 da Constituição Federal de 1988; no art. 1º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no art. 1º, e respectivos parágrafos da Lei Federal nº 10.887/2004;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à segurada ISABEL ALVES RODRIGUES, matrícula nº 685784/2, no cargo de Técnico em Enfermagem, Padrão III, Referência D, carga horária de 180 horas, pertencente ao Quadro de Profissionais da Saúde, com lotação na Secretaria da Saúde, o benefício de Aposentadoria Voluntária por Implemento de Idade, calculado de forma proporcional a 19 anos, 02 meses e 26 dias, aplicado sobre o valor da média aritmética simples, em razão de ter cumprido os requisitos exigidos por Lei, com base no que consta do processo nº 2024.04.221018P.

Art. 2º A média aritmética simples encontrada no valor de R\$ 2.257,14, gera um benefício a ser pago na ordem de R\$ 1.447,24, reajustado pelo RPPS-TO e custeado pelo Plano Financeiro.

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

SHARLLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 1758, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Compulsória da segurada Cassimira Aires Costa Alves.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 20, IX, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, e

CONSIDERANDO o disposto: no art. 34, §1º, I, II, III e IV, §2º, 56, §1º, 3º, 4º, 6º, 7º, 15º, 16º, 17º, 59º, Súnico, 61, I, II e III, 62, 64 da Lei nº 150, de 20 de dezembro de 2023, art. 20, IX, da Lei nº 1.940/2008.

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 40, §1º, II, §§2º, 3º, 8º e 17 da Constituição Federal de 1988; no art. 1º da Emenda Constitucional nº 41/2003; e no art. 1º, e respectivos parágrafos da Lei Federal nº 10.887/2004;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a segurada CASSIMIRA AIRES COSTA ALVES, matrícula nº 814171/3, no cargo de Professor da Educação Básica, Nível I, Referência E, carga horária de 180 horas, pertencente ao Quadro de Magistério, com lotação na Secretaria da Educação, o benefício de Aposentadoria Compulsória, calculado de forma proporcional a 23 anos, 04 meses e 07 dias, aplicado sobre o valor da média aritmética simples, em razão de ter atingido a idade limite de permanência no serviço público estadual, com base no que consta do processo nº 2024.01.221994P.

Art. 2º A média aritmética simples encontrada no valor de R\$ 5.510,79, gera um benefício a ser pago na ordem de R\$ 4.288,85, reajustado pelo RPPS-TO e custeado pelo Plano Financeiro.

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

SHARLLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

PORTARIA Nº 1759, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

Regulamenta a realização da Prova de Vida dos beneficiários do IGEPREV-TO, no exercício de 2024.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 4º, IV; no art. 20, I e X, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008, e

CONSIDERANDO que compete ao IGEPREV-TO à gestão previdenciária dos benefícios de aposentadoria, reserva remunerada ou reforma aos segurados, bem como pensão por morte;

CONSIDERANDO a necessidade de propiciar a adoção de medidas gerenciais relativas à comprovação anual de vida, por parte dos inativos e pensionistas, cujos benefícios previdenciários são vinculados ao IGEPREV-TO;

CONSIDERANDO que a Prova de Vida é essencial para evitar fraudes e pagamentos indevidos dos benefícios previdenciários.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a realização da Prova de Vida, que ocorrerá no período de 1º de novembro a 31 de dezembro de 2024, por meio do aplicativo MEU RPPS.

Art. 2º Entende-se por Prova de Vida o procedimento administrativo, de caráter obrigatório para inativos civis e militares e pensionistas, que consiste na comprovação de que o beneficiário se encontra apto à manutenção do benefício.

Art. 3º Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - inativos: os segurados aposentados do RPPS/TO, em gozo de benefício de aposentadoria e os militares da inatividade;

II - pensionistas: os beneficiários de pensão decorrente do falecimento do segurado do RPPS/TO e dos militares;

Art. 4º Para a realização da Prova de Vida será obrigatória apresentação de um dos documentos pessoais com foto, elencados no Anexo I desta Portaria, em bom estado de conservação, legível e com foto capaz de identificar o portador do documento, bem como uma selfie capturada instantaneamente, endereço de e-mail e número de telefone atualizado.

Parágrafo único. O beneficiário que possuir mais de um benefício previdenciário deverá realizar a Prova de Vida uma única vez.

Art. 5º A comprovação da Prova de Vida ocorrerá da seguinte forma:

I - o beneficiário deverá instalar o aplicativo MEU RPPS, disponível na loja de aplicativos APP STORE e PLAY STORE do smartphone;

II - ao acessar o aplicativo, deve selecionar o estado "TOCANTINS", a cidade "PALMAS", e após, selecionar o instituto "IGEPREV/TO", independente da sua localidade atual;

III - para acessar o aplicativo, o beneficiário utilizará o mesmo usuário e senha do Portal do Segurado do site do IGEPREV/TOCANTINS. Em caso de novo acesso, é necessário clicar no botão "NÃO SOU CADASTRADO";

IV - após entrar no aplicativo, deve abrir o menu "PROVA DE VIDA";

V - no campo "TIPO DE DOCUMENTO" deve ser anexado o documento de identificação com foto do segurado, tanto a frente (lado da foto), como o verso. Nessa etapa, podem ser usadas fotos salvas na galeria ou capturá-las diretamente no aplicativo;

VI - após selecionar o campo "TIPO DE DOCUMENTO", o beneficiário deve escolher o item "DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO - FRENTE" para anexar a frente do documento de identificação. Além disso, deve repetir a ação no item "DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO - VERSO", para inserir o verso do mesmo documento;

VII - é imprescindível permitir que aplicativo utilize a câmera do seu celular, para que seja capturada a foto do documento e da Selfie.

VIII - após anexar o documento oficial frente e verso, é disponibilizado o botão "AVANÇAR" para ir para próxima etapa;

IX - na tela seguinte, será realizada a biometria facial. Neste procedimento, o beneficiário deverá capturar uma foto sua, enquadrando seu rosto na área designada.

X - o beneficiário deve capturar uma foto com o rosto para frente da câmera, focando do ombro para cima, devidamente vestido, não podendo estar usando boné, chapéu, óculos solares, máscara de proteção e adereços que atrapalhem a visualização do rosto. O ambiente deve possuir boa luminosidade;

XI - após capturar a foto, o beneficiário de deverá preencher obrigatoriamente o campo TELEFONE, e caso queira, informar o endereço de e-mail. Após preenchimento, será apresentada uma tela solicitando a confirmação do procedimento, informando que a Prova de Vida será encaminhada para avaliação;

XII - o beneficiário deve acompanhar no aplicativo a avaliação da Prova de Vida;

XIII - a mensagem de confirmação final, será apresentada no aplicativo, num prazo de até 5 (cinco) dias úteis, quando o IGEPREV-TO fizer a avaliação da Prova e Vida, podendo ser validada ou não;

XIV - não validada a Prova de Vida, o beneficiário poderá consultar a pendência e refazer todo o procedimento.

Art. 6º Decorridos 30 (trinta) dias após a finalização do prazo estabelecido para realização da Prova de Vida, o IGEPREV-TO publicará, no Diário Oficial do Estado, a relação dos que não realizaram o procedimento, e que terão suspenso o pagamento do benefício.

Parágrafo único. Com a reativação do benefício suspenso, será efetuado o pagamento de todo os retroativos, processado no mês subsequente a realização da Prova de Vida, obedecendo ao cronograma da Gerência de Folha de Pagamento de Benefício do Instituto.

Art. 7º Decorridos 90 (noventa) dias da suspensão de que trata o artigo 6º desta Portaria, será adotado o procedimento para o cancelamento do benefício, observado o disposto na Lei previdenciária estadual.

Art. 8º A Prova de Vida é de caráter pessoal, e só pode ser feita pelo inativo e pensionista, salvo nas hipóteses em que houver impossibilidade médica ou que esteja em cumprimento de reclusão penal.

§1º Nas hipóteses do *caput* deste artigo, caberá ao representante do beneficiário, realizar a comprovação de vida, observados os seguintes procedimentos:

I - daqueles com impossibilidade médica, será exigida declaração específica, a qual deverá ser expedida em papel timbrado da rede pública ou privada, constando identificação do médico por meio de carimbo com número do CRM, atestando a impossibilidade de realização pessoal da Prova de Vida.

II - aos que cumprem reclusão penal, será exigido a apresentação do atestado de permanência carcerária ou declaração de cárcere, a ser validado pelo diretor da unidade penal, onde o custodiado encontra-se recolhido, identificando local e data.

§2º O representante do beneficiário, que assim o declare, deverá protocolar, na sede do IGEPREV-TO, unidades do PRONTO em Araguaína e Gurupi ou através do WhatsApp (63) 99225-9117, os documentos dispostos nos incisos I e II, do §1º deste artigo, acompanhados de cópia do documento de identificação com foto, do beneficiário e do representante.

Art. 9º Eventuais taxas, custas e outras despesas decorrentes das disposições desta Portaria ocorrerão, exclusivamente, por conta dos beneficiários.

Art. 10. O IGEPREV-TO, por meio da Assessoria de Comunicação, promoverá divulgação das instruções e procedimentos necessários à realização da Prova de Vida da seguinte forma:

I - no site do IGEPREV-TO, Portal do Segurado e demais redes sociais oficiais do Estado; e

II - comunicação na mídia (rádio/TV/coletivas de imprensa, etc.).

Art. 11. O IGEPREV-TO, por meio da Diretoria de Previdência, acompanhará a efetivação de todo o procedimento, emitirá relatórios detalhados, bem como adotará todas as medidas cabíveis para assegurar a manutenção do benefício.

Art. 12. O Presidente deste Instituto designará equipe responsável para organização/execução/validação da Prova de Vida, sob a responsabilidade da Diretoria de Previdência.

Art. 13. Havendo necessidade, o período de realização da Prova de Vida, poderá ser prorrogado, extensivo, também, à aplicação da penalidade de suspensão do pagamento do benefício.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do IGEPREV-TO.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SHARLLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 1759/2024

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA PROVA DE VIDA	TIPOS DE DOCUMENTOS
Documento de identificação oficial com foto.	Registro Geral Carteira de Trabalho Passaporte Carteira Nacional de Habilitação Identidade Profissional Identidade Funcional Carteira do Idoso E-título

PORTARIA Nº 1761, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão da Isenção da Contribuição ao Sistema de Proteção Social dos Militares, do Militar Inativo Edmilton Rocha Nunes.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 28 da Lei Estadual nº 4.129, de 06 de janeiro de 2023, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 18, §7º, no art. 30, da Lei Estadual nº 4.129, de 06 de janeiro de 2023;

CONSIDERANDO o disposto: no art. 6º, XIV, da Lei Federal nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988; no art. 35, II, "b", do Decreto Federal nº 9.580, de 22 de novembro de 2018; no art. 30, §1º, da Lei Federal nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995;

CONSIDERANDO a manifestação Jurídica da Doutra Procuradoria-Geral do Estado, por meio do Parecer Referencial "SPA" Nº 07/2023, de 28 de junho de 2023, ratificado pelo Despacho "SCE/GAB" nº 544/2023, de 29 de março de 2023, acolhido pelo presidente deste Instituto por meio do Despacho nº 3017/2023/GABPRES, de 05 de junho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º CONSIDERAR a remuneração da inatividade do militar EDMILTON ROCHA NUNES, Reformado por meio do Ato nº 2.349 - REF, de 25 de julho de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 3.432, de 27 de julho de 2011, com base no que consta do processo nº 2023.45.201003PA, isenta:

I - da Contribuição Previdenciária até o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social no período de 28 de fevereiro de 2018 a 16 de dezembro de 2019.

II - da Contribuição ao SPSM/TO até o dobro do subsídio inicial mensal de 3º Sargento PM/BM a partir de 06 de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 28 de fevereiro de 2018.

SHARLLES FERNANDO BEZERRA LIMA
Presidente

MINERATINS

PORTARIA Nº 0087.

A COMPANHIA DE MINERAÇÃO DO TOCANTINS - MINERATINS, representada por sua Diretora-Presidente Lina Ester Barbosa Ribeiro, conforme ata da Reunião do Conselho de Administração desta Companhia, ocorrida no dia 14 dias do mês de julho de 2023, e do Estatuto Social que rege a Sociedade.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão responsável pela realização do Inventário Patrimonial dos Bens Móveis, designada pela Portaria nº 0062, de junho de 2024, publicada no D.O.E. nº 6590, ante as razões apresentadas no Requerimento nº 001, de 07 de outubro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 07 de outubro de 2024.

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA COMPANHIA DE MINERAÇÃO DO TOCANTINS - MINERATINS, Palmas/TO, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

Lina Ester Barbosa Ribeiro
Diretora-Presidente

NATURATINS

PORTARIA Nº 164/2024/NATURATINS/GABIN, DE 06 DE SETEMBRO DE 2024.

Institui o fluxo das atividades referente o Núcleo de Assuntos Disciplinares do Instituto Natureza do Tocantins, estabelecendo as rotinas de trabalho para o controle do procedimento de Investigação Preliminar (IP).

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS, respondendo pelo Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, no uso das atribuições que lhes são conferidas através do Ato nº 1.763 - DSG, de 28 de agosto de 2024, publicado no D.O.E nº 6.643, de 28 de agosto de 2024 no uso das atribuições legais e consoante o disposto na Lei Estadual 1.818/2007 bem como a Instrução Normativa nº 3/2021/GABSEC.

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 3.421, de 8 de março de 2019, a qual dispõe sobre a organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e adota outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, que dispõe sobre o regime disciplinar dos servidores públicos civis do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 3/2021/GABSEC que regulamenta a Investigação Preliminar-IP e o juízo de admissibilidade no âmbito do Poder Executivo Estadual

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades relativas às rotinas de trabalho do Núcleo de Assuntos Disciplinares para o controle do procedimento de Investigação Preliminar - IP no âmbito DO INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS se submeterão aos trâmites estabelecidos nesta Portaria.

TÍTULO II DO NÚCLEO DE ASSUNTOS DISCIPLINARES

Art. 2º O Núcleo de Assuntos Disciplinares do Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS terá competência para apurar irregularidades por meio de Investigação Preliminar (IP).

Art. 3º O Núcleo de Assuntos Disciplinares poderá ser composto por um ou mais servidores, efetivos e comissionados.

Art. 4º O Núcleo de Assuntos Disciplinares deverá:

I - Manter canal de diálogo e troca de experiências com departamentos disciplinares de outros órgãos para tratar de assuntos relacionados às atividades correcionais;

II - Manter atualizado banco de dados acerca do procedimento disciplinar investigativo interno que envolva servidores do Instituto Natureza do Tocantins;

III - Realizar diligências internas e externas para melhor apuração dos fatos;

IV - Requisitar diretamente dos departamentos, diretorias e agências regionais, parques e Apas, documentos e informações pertinentes aos procedimentos disciplinares investigativos;

V - Mediar, quando possível, a solução de conflitos Inter setoriais desde que o conflito não resulte em infração prevista na Lei Estadual nº 1.818/2007.

VI - Cumprir outras determinações do Presidente do NATURATINS.

Art. 5º O Núcleo de Assuntos Disciplinares contará com recursos de tecnologia da informação de suporte administrativo, financeiro, espaço físico e equipamentos adequados à execução de suas atividades, guarda dos respectivos documentos e processos e realização de audiências.

TÍTULO III DA DENÚNCIA

Art. 6º Qualquer pessoa poderá denunciar irregularidades possivelmente cometidas por agentes públicos ou entes privados licitantes ou contratados, inclusive de forma anônima.

§1º As denúncias serão apresentadas de maneira escrita ou verbal, sendo reduzidas a termo nesta última hipótese por servidor do Cartório do Núcleo de Assuntos Disciplinares.

Art. 7º A denúncia encaminhada ao INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS será recebida pelo Cartório, que deverá proceder com:

I - O cadastramento nos sistemas de acompanhamento processual e na planilha de controle;

II - A juntada de documentos necessários, a exemplo de extratos de licenças, de faltas, financeiro, ficha cadastral, histórico funcional, entre outros;

III - A tramitação sigilosa da denúncia juntamente com as peças que as acompanham.

Art. 8º As denúncias que no juízo de admissibilidade, não resultarem em abertura de Investigação Preliminar (IP), na mesma fase, o(s) servidor(es) encarregado(s) por conduzir o procedimento recomendará a autoridade competente por uma das seguintes providências:

I - Arquivadas; quando o ato não configurar infração administrativa;

II - Remetidas à Corregedoria-Geral do Estado, para que seja providenciada a abertura de procedimento sancionatório.

§1º Sendo o caso de arquivamento da denúncia, os autos serão encaminhados ao Cartório para cumprimento do ato de ciência do órgão ou entidade interessada sobre o conteúdo da decisão e, após, promoverá seu arquivamento.

TÍTULO IV DO PROCEDIMENTO

Art. 9º DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (IP):

§1º A Investigação Preliminar (IP) é procedimento de caráter investigatório.

§2º O prazo para conclusão da Investigação Preliminar (IP) é de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período;

§3º O julgamento fora do prazo previsto no parágrafo anterior não implica em nulidade.

TÍTULO V DA ATUAÇÃO DO CARTÓRIO

Art. 10. O Cartório é o setor competente para receber e enviar documentos e processos, e realizar o seu controle, no âmbito do INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS.

Art. 11. Na fase de instrução do procedimento administrativo caberá ao Cartório:

I - Cumprir diligências determinadas pelo(s) servidor(es) encarregado(s) por conduzir o procedimento, como citações e intimações, ofícios, juntada de certidões e outros documentos;

II - Fornecer cópia dos autos do procedimento administrativo de Investigação Preliminar (IP) após a análise do pedido, pela autoridade competente sobre a possibilidade de acesso, tendo em vista o caráter sigiloso da investigação.

Art. 12. O Cartório realizará o atendimento do público em geral, de servidores e advogados, encaminhando, quando necessário, a demanda à unidade competente.

§1º O Cartório concederá cópias dos autos no prazo de 3 (três) dias após autorização da autoridade competente, sendo entregue ao requerente por e-mail ou dispositivo portátil de armazenamento de arquivos fornecido pelo próprio requerente, a exemplo de pen drive e HD externo.

§2º A obtenção de cópia física dos autos está condicionada à comprovação do pagamento da taxa de serviço estadual, conforme exigência do art. 92, inciso IV, item 5.7, da Lei nº 1.287/2001 - Código Tributário Estadual.

Art. 13. As intimações, via de regra, ocorrerão por meio eletrônico, devendo o Cartório, caso não logre êxito, adotar um dos seguintes meios:

I - Expedir ofício ao órgão ou entidade de lotação do servidor, cabendo à chefia imediata dar-lhe efetivo cumprimento, devendo ser devolvido ao INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS cópia dos mandados devidamente cumpridos;

II - Visita *in loco*, por meio de servidor oficial de diligência do cartório do NATURATINS, que deverá comparecer ao endereço residencial ou funcional do servidor, na forma do artigo 184, da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007;

III - Em caso de residência em outra cidade ou Estado, deverá ocorrer por via postal com aviso de recebimento - AR;

§1º Quando a intimação se der por mandado, caberá ao responsável pelo seu cumprimento proceder com a juntada de uma via devidamente assinada pelo servidor indiciado ou representante legal do ente privado acusado nos autos, como prova da sua realização.

§2º Restando infrutífera a tentativa de cumprimento do Mandado de Intimação da parte interessada, ou do Mandado de Intimação de testemunhas, o responsável pelo seu cumprimento lavrará certidão circunstanciada informando os motivos da não efetivação da diligência e, após juntá-la, devolverá os autos ao setor demandante.

§3º No caso de intimação, não sendo possível o seu cumprimento por uma das formas previstas neste artigo, o Cartório poderá adotar qualquer outro meio que assegure certeza quanto à ciência do destinatário.

Art. 14. O(s) servidor(es) encarregado(s) por conduzir o procedimento administrativo de Investigação Preliminar (IP) deverá encaminhar os mandados de intimação ao Cartório para cumprimento com antecedência mínima da data da audiência de:

I - 30 (trinta) dias no caso de intimação pelos Correios com Aviso de Recebimento;

II - 10 (dez) dias no caso de servidor ativo nos quadros;

III - 5 (cinco) dias no caso de Investigações Preliminares com tramitação prioritária;

IV - 15 (quinze) dias nos demais casos.

Art. 15. O Cartório devolverá os autos do procedimento administrativo de Investigação Preliminar (IP) ao setor demandante em até 48 (quarenta e oito horas) antes da audiência previamente designada, independentemente do cumprimento ou não das diligências determinadas, justificando eventuais razões impeditivas do seu cumprimento.

Art. 16. Cabe ao Cartório manter a guarda do procedimento administrativo de Investigação Preliminar (IP) quando este estiver em cumprimento de diligência.

TÍTULO VI

DA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 17. O procedimento administrativo de Investigação Preliminar (IP) será aberto a juízo do Presidente do NATURATINS que determinará a sua instauração por meio de despacho, não sendo necessária a publicação de Portaria em Diário Oficial do Estado.

§1º No despacho de abertura da Investigação Preliminar-IP deverá respectivamente conter o resumo dos fatos a serem investigados.

§2º O despacho de que trata o *caput* conterà obrigatoriamente a designação do(s) servidor(es) encarregados pela apuração, a delimitação do alcance da investigação, e a indicação do prazo legal para instalação dos trabalhos do Núcleo de Assuntos Disciplinares.

TÍTULO VII

DA INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 18. Recebidos os autos do procedimento de Investigação Preliminar (IP), o(s) servidor(es) encarregado(s) realizará todos os atos necessários para prosseguimento do processo:

I - Realizar exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela autoridade instauradora;

II - Requisitar documentos e esclarecimentos relacionados aos fatos em apuração, aos titulares das unidades administrativas que os detenham, se for o caso;

III - Proceder com a oitiva, quando necessário, do investigado e de terceiros porventura envolvidos, para prestar esclarecimentos;

IV - Realizar outras diligências, e produção de informações necessárias para averiguar a procedência da irregularidade sob-averiguação; e

V - Manifestar de forma conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração do procedimento cabível ou pela improcedência da denúncia.

Art. 19. Os pedidos realizados pelo servidor considerados impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, de forma fundamentada, podem ser denegados.

Art. 20. No curso do procedimento de Investigação Preliminar (IP) o(s) servidor(es) encarregado(s) deverá adotar estratégias de mitigação do risco de ocorrência de nulidades e prescrição, conforme previsto no art. 165 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

Parágrafo único - Quando o fato apurado também for definido na Lei penal como crime, aplicar-se-ão os prazos prescricionais previstos nas Leis penais.

Art. 21. O(s) servidor(es) encarregado(s) formalizará todos os atos que praticar, devendo, caso necessário:

I - Solicitar substituição de membro ou prorrogação de substituição já existente, justificadamente;

II - Formalizar pedido de pagamento de diárias e transporte para deslocamento do(s) servidor(es) da sede dos trabalhos para outro município, a fim de realizar audiência ou quaisquer atos essenciais ao esclarecimento dos fatos, observada antecedência mínima de 15 (quinze) dias entre o pedido e data designada para o deslocamento.

III - Declarar a suspeição;

Art. 22. As audiências serão realizadas, preferencialmente, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

Art. 23. Concluída a investigação preliminar, o(s) servidor(es) responsável pela persecução procedimental, deverá remeter ao Presidente do NATURATINS, por meio de despacho fundamentado, recomendando:

I - Pelo arquivamento dos autos, quando não estiverem presentes indícios de materialidade;

II - Para a remessa dos autos à Corregedoria-Geral do Estado para a abertura de procedimento sancionador cabível à infração cometida.

Art. 24. Não sendo o caso de arquivamento, caberá ao Presidente do NATURATINS, encaminhar à Corregedoria-Geral do Estado do Tocantins, por meio de despacho fundamentado, para que seja instaurado Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Decisória.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Cumpre aos servidores do Núcleo de Assuntos Disciplinares observarem a confidencialidade dos procedimentos de investigação.

Art. 26. Os casos omissos relacionados a esta Portaria serão resolvidos pelo Presidente do NATURATINS.

EDVAN DE JESUS SILVA

Presidente do Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS -
Respondendo

**PORTARIA Nº 165/2024/NATURATINS/GABIN,
DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.**

Institui o Núcleo de Assuntos Disciplinares do Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, e adota outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS respondendo pelo Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, no uso das atribuições que lhes são conferidas através do ATO nº 1.763 - DSG, de 28 de agosto de 2024, publicado no D.O.E nº 6.643, de 28 de agosto de 2024 no uso das atribuições legais e consoante o disposto na Lei Estadual 1.818/2007 bem como a Instrução Normativa nº 3/2021/GABSEC.

CONSIDERANDO a necessidade de, no âmbito do NATURATINS, de regulamentar o artigo 37, §3º, inciso III da Constituição Federal de 1988 e organizar as atividades de processamento administrativo disciplinar investigativo, conforme o disposto na Lei Estadual nº 1.818/2007.

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar as denúncias, as representações ou as informações recebidas que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, inclusive anônimas que deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a realização de investigação preliminar nos moldes do art. 1º da Instrução Normativa nº 3/2021/GABSEC.

CONSIDERANDO a necessidade de criar e definir as competências e atribuições do Núcleo de Assuntos Disciplinares do Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Assuntos Disciplinares, com competência para a apuração preliminar de fatos de natureza disciplinar que envolva servidores públicos vinculados ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS.

Parágrafo único - A apuração preliminar de que trata o *caput* tem natureza meramente investigativa.

Art. 2º As denúncias, as representações ou as informações recebidas pelo Instituto de Natureza do Tocantins, que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional de servidores públicos vinculado a Pasta, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a realização de procedimento investigatório.

I. DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DO NÚCLEO DE ASSUNTOS DISCIPLINARES

Art. 3º O Núcleo de Assuntos Disciplinares do Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS terá competência para apurar irregularidades por meio de Investigação Preliminar (IP) quando a complexidade dos fatos narrados na denúncia não justificar a abertura de sindicância investigativa ou procedimento disciplinar sancionatório.

Art. 4º O Núcleo de Assuntos Disciplinares será conduzido por um ou mais servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão.

Art. 5º Durante a realização dos procedimentos investigativos, o(s) servidor(es) designado(s) para conduzir o procedimento do Núcleo de Assuntos Disciplinares deverão:

I - Realizar exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela autoridade instauradora;

II - Requisitar documentos e esclarecimentos relacionados aos fatos em apuração, aos titulares das unidades administrativas que os detenham, se for o caso;

III - Proceder com a oitiva, quando necessário, do investigado e de terceiros porventura envolvidos, para prestar esclarecimentos;

IV - Realizar outras diligências, e produção de informações necessárias para averiguar a procedência da irregularidade sob-averiguação; e

V - Manifestar de forma conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração do procedimento cabível ou pela improcedência da denúncia.

Art. 6º O Núcleo de Assuntos Disciplinares deverá ainda:

I - Manter canal de diálogo e troca de experiências com departamentos disciplinares de outros órgãos para tratar de assuntos relacionados às atividades correcionais;

II - Manter atualizado banco de dados acerca dos procedimentos disciplinares investigativos internos e externos que envolvam servidores do Instituto Natureza do Tocantins;

III - Realizar diligências internas e externas para melhor apuração dos fatos;

IV - Requisitar diretamente dos departamentos, diretorias e agências regionais, parques e Apas, documentos e informações pertinentes aos procedimentos disciplinares investigativos;

V - Mediar, quando possível, a solução de conflitos Inter setoriais;

VI - Cumprir outras determinações do Presidente do NATURATINS.

Art. 7º O Núcleo de Assuntos Disciplinares contará com recursos de tecnologia da informação de suporte administrativo, financeiro, espaço físico e equipamentos adequados à execução de suas atividades, guarda dos respectivos documentos e processos e realização de audiências.

Art. 8º O Núcleo de Assuntos Disciplinares contará também com o cartório que é o setor competente para receber e enviar documentos e processos, e realizar o seu controle, no âmbito do INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS conforme regulamento interno.

§1º Na fase de instrução do procedimento administrativo caberá ao Cartório:

I - cumprir diligências determinadas pelo(s) servidor(es) encarregado(s) por conduzir o procedimento, como notificações, intimações, ofícios, juntada de certidões e outros documentos;

II - fornecer cópia dos autos do procedimento administrativo de Investigação Preliminar (IP) após a análise do pedido, pela autoridade competente sobre a possibilidade de acesso, tendo em vista o caráter sigiloso da investigação.

§2º O Cartório realizará o atendimento do público em geral, de servidores e advogados, encaminhando, quando necessário, a demanda à unidade competente.

Art. 9º Asseguram-se transporte e diárias aos membros do Núcleo de Assuntos Disciplinares, quando se deslocarem da sede dos trabalhos para outro Município, a fim de realizarem diligências ou quaisquer atos essenciais ao esclarecimento dos fatos em apuração.

II. DO PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR - IP

Art. 10. O Procedimento de Investigação Preliminar-IP objetiva a coleta de informações para a análise acerca da existência de elementos de autoria e materialidade ao exercício do juízo de admissibilidade.

§1º No procedimento investigativo será observado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou que decorra de exigência do interesse público.

§2º A investigação preliminar não ensejará a aplicação de qualquer penalidade.

Art. 11. A Investigação Preliminar-IP será aberta a juízo do Presidente do NATURATINS que determinará a sua instauração por meio de despacho, não sendo necessária a publicação de Portaria em Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único - No despacho de abertura da Investigação Preliminar (IP) deverá respectivamente conter o nome do servidor que conduzirá o procedimento e o resumo dos fatos a serem investigados.

Art. 12. As denúncias que no juízo de admissibilidade, não resultarem em abertura de Investigação Preliminar, serão, na mesma fase:

I - Arquivadas; quando o ato não configurar infração administrativa;

II - Remetidas à Corregedoria-Geral do Estado, para que seja providenciada a abertura de procedimento sancionatório.

Art. 13. Concluída a investigação preliminar, o(s) servidor(es) responsável pela persecução procedimental, deverá remeter ao Presidente do NATURATINS, por meio de despacho fundamentado, recomendando:

I - pelo arquivamento dos autos, quando não estiverem presentes indícios de materialidade;

II - para a remessa dos autos à Corregedoria-Geral do Estado para a abertura de procedimento sancionador cabível à infração cometida.

Art. 14. Não sendo o caso de arquivamento, caberá ao Presidente do NATURATINS, a vista do respectivo relatório, encaminhar à Corregedoria-Geral do Estado do Tocantins, por meio de despacho fundamentado, para que seja instaurado Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Decisória.

Art. 15. O prazo para conclusão da Investigações Preliminar (IP) é de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único - O julgamento fora do prazo não implica em nulidade.

Art. 16. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDVAN DE JESUS SILVA

Presidente do Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS -
Respondendo

RURALTINS

**PORTARIA Nº 68/2024/GABPRES,
DE 26 DE SETEMBRO DE 2024.**

O Presidente do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO TOCANTINS - RURALTINS, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 10.643, de 11 de julho de 1994, e consoante ao disposto Ato nº 1.267 - NM, publicado DOE nº 6591, de 17 de junho de 2024.

Considerando o Decreto nº 6.084, de 14 de abril de 2020, que institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO;

Considerando a PORTARIA CONJUNTA SECAD/SEFAZ/CGE/PGE/ATI/TOCANTINS PARCERIAS/ITERTINS Nº 14, de 17 de novembro de 2020, publicada no DOE Nº 5728, de 19 de novembro de 2020, a qual instituiu a Comissão de Implantação dos Procedimentos de Depreciação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável dos Bens Imóveis da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins - CIPBI;

Considerando a necessidade de regularização dos bens imóveis dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Tocantins, para o devido cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA/TO), módulo de Patrimônio Imobiliário;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Interna de Regularização do Patrimônio Imobiliário, para promover o levantamento de todos os bens imóveis pertencentes à essa Unidade Gestora, visando a regularização dos documentos cartoriais junto aos órgãos públicos e serventias de registro de imóveis, da devida destinação, bem como providenciar as plantas baixas e memoriais descritivos das edificações.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para comporem a Comissão, e sob a presidência do primeiro, realizarem trabalhos de que trata o art. 1º desta Portaria.

- a) Willamy Pereira Francisco - Matrícula nº 576703-2
- b) Rafaela Madeira de Melo Ale - Matrícula nº 166422-1
- c) Vinícius de Melo Lima - Matrícula nº 11832940

Art. 3º Fica a Comissão autorizada a requisitar documentos relativos ao patrimônio imobiliário, perante qualquer repartição pública e serventias do registro de imóveis.

Art. 4º Os membros designados, exercerão suas atividades sem prejuízo das funções das respectivas unidades administrativas.

Art. 5º A Comissão será coordenada pela Comissão de Implantação dos Procedimentos de Depreciação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável dos Bens Imóveis da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins - CIPBI.

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

FLÁVIO TERENCE BARREIRA DE SOUSA

Presidente

TOCANTINS PARCERIAS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 2023/99910/000100

CONTRATO Nº: 84/2023

CONTRATANTE: COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE PARTICIPAÇÕES, INVESTIMENTOS E PARCERIAS DO ESTADO DO TOCANTINS - TOCANTINS PARCERIAS.

CONTRATADA: CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE PALMAS.
CNPJ: 38.132.981/0001-01.

OBJETO: A formalização do presente TERMO DE ADITAMENTO referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, relativos à serviço de SPC localiza - Física, serviço de SPC localiza - jurídica, serviços de inclusão e exclusão de inadimplentes no SPC BRASIL, tem por objeto a alteração da Cláusula Quarta - Do Valor e da Cláusula Nona - Da vigência do contrato.

VALOR ESTIMADO: R\$ 5.241,80 (cinco mil e duzentos e quarenta e um reais e oitenta centavos).

DATA DA ASSINATURA: 16/09/2024.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

SIGNATÁRIOS: Aleandro Lacerda Gonçalves - Contratante; Sr. Silvan Marcos Portilho - Representante Legal da Contratada.

UNITINS

**PORTARIA/UNITINS/Nº 404/2024/GABREITOR,
DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Ato n. 1.564 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.380, de 31 de julho de 2023, e em conformidade com o artigo 10, inciso III, do Estatuto da Universidade Estadual do Tocantins, consubstanciado pelo MEMORANDO/UNITINS/COORD.PAT.&.ALMOX/Nº 039/2024.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão Permanente de Inventário Patrimonial dos Bens Móveis da Instituição responsável por realizar o Inventário Patrimonial dos Bens Móveis constantes do acervo da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, composta pelos seguintes servidores:

I - Owederson Ricardo de Oliveira Alves - Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado Central. Matrícula 810036 - Presidente;

II - Antônio da Silva Sousa - Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado Central. Matrícula 810040 - Membro;

III - José dos Santos dos Reis Lima - Diretoria de Engenharia e Manutenção. Matrícula 810060 - Membro;

IV - Victor Alves de Sousa - Diretoria do Campus Palmas. Matrícula 830267 - Membro;

V - Marjory Carvalho Mourão Trajano - Diretoria de Pesquisa Agropecuária. Matrícula 810349 - Membro;

VI - Marcos Roberto Cavalcante de Vasconcelos - Coordenadoria de Equipamentos e Manutenção - Matrícula 830051 - Membro;

VII - Ariel Fabricio Alves Arieiro - Coordenadoria de Redes e Segurança da Informação - matrícula 810427 - Membro;

VIII - Admilson do Nascimento - Diretoria do Campus Dianópolis. Matrícula 810424 - Suplente;

IX - Samuel Sousa Moura - Diretoria do Campus Augustinópolis. Matrícula 810388 - Suplente;

X - Eva Zilma Barbosa Silva - Diretoria do Campus Araguatins. Matrícula 810375 - Suplente;

XI - Wanderson Moreira de Sá - Coordenadoria de Patrimônio e Almoarifado Central. Matrícula 830403 - Membro;

Art. 2º Comissão esta com o objetivo de vistoriar e avaliar todos bens móveis assim como os Inservíveis, Obsoletos e Sinistrados para fins de baixa, emitindo o Relatório de Vistoria e Avaliação de Bem - RVAB, Sindicância Investigativa, Relatório de baixa de Bem Patrimonial, bem como para regularizar as doações e baixa de bens de terceiros por término ou rescisão de contrato, Depreciação, Reavaliação, Redução ao valor Recuperável dos Bens Móveis desta Pasta, procedendo os atos pertinentes.

Parágrafo único. O inventário será realizado no sistema SIGA, módulo patrimônio, conforme PORTARIA Nº 1938/2024/GASEC, de 19 de setembro de 2024, que estabelece normas e procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Tocantins para Inventário Patrimonial dos bens móveis, publicada no Diário Oficial Nº 6.662, de 24 de setembro de 2024.

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

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 02 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 405/2024/GABREITOR,
DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Ato n. 1.564 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 6.380, de 31 de julho de 2023, e na conformidade do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/Nº 61/2024/DICAMPA,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, ALANA KARINE DA SILVA SOUSA, matrícula funcional n. 810107, para responder, sem prejuízo de suas funções, pela DIRETORIA DE CÂMPUS DE PALMAS - CDAS-4, no período de 21/10/2024 a 01/11/2024 totalizando 12 (doze) dias, em substituição ao servidor Ulisses Franklin Carvalho da Cunha, matrícula funcional n. 810329, titular do cargo, em razão do usufruto de suas férias regulamentares.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação, com efeitos legais a partir de 21 de outubro de 2024.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 406/2024/GABREITOR,
DE 07 DE OUTUBRO DE 2024.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Ato Nº 1.564 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 6.380, de 31 de julho de 2023, e na conformidade do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/DIRGESTPES/ Nº 12/2024/COORDLMP,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, ROZANA LEITE DE SOUSA MELO, matrícula funcional n. 830225, para responder, sem prejuízo de suas funções, pela COORDENADORIA DE LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS - CDAI-1, no período de 21/10/2024 a 01/11/2024 totalizando 12 (doze) dias, em substituição a servidora Cícera Bezerra da Silva, matrícula funcional n. 830063, titular do cargo, em razão do usufruto de suas férias regulamentares.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação, com efeitos legais a partir de 21 de outubro de 2024.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 407/2024/GABREITOR,
DE 07 DE OUTUBRO 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, com base no art. 15, inciso III do §3º da Lei Federal Nº 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor MARCOS RODRIGUES CARNEIRO, matrícula: 830003 para exercer o encargo de Fiscal Titular para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº 12/2024 vinculado ao Processo Administrativo Nº 2022/20321/000492, firmado entre esta UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS e a empresa SC ARQUITETURA E CONSULTORIA LTDA -EPP, inscrita no CNPJ 01.934.604/0001-78, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES (PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS) inclusive planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e memorial descritivo, em conformidade com o edital, projeto básico e seus anexos. E como suplente no âmbito de sua competência a servidora ADRIANA LIMA DE SOUZA, matrícula: 830265.

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-reitora 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. 29, I a IV da Lei Federal 8.666/1993, 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 07 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 408/2024/GABREITOR,
DE 07 DE OUTUBRO 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, e na conformidade da Lei n. 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo SGD: 2024/20329/027179,

RESOLVE:

Art. 1º INTERROMPER, em razão de licença maternidade, 01 (um) dia do gozo das férias da servidora, LUANA RÍVIA POTÊNCIO MACHADO, matrícula funcional Nº 810386, a partir de 26 de setembro de 2024, referente ao período aquisitivo 12/04/2023 a 11/04/2024, assegurando-lhe o direito de usufruí-los em data oportuna e não prejudicial ao serviço público e à servidora.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação, com efeitos retroativos a partir de 26 de setembro de 2024.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 414/2024/GABREITOR,
DE 07 DE OUTUBRO 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 6.380, de 31 de julho de 2023 e na conformidade da Lei n. 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/PROGRAD/Nº 213/2024,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, para compor o Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso de Ciências Contábeis do Câmpus Paraíso do Tocantins, os seguintes membros:

I - Lidiane dos Santos Silva - Professora - Mestre/Coordenadora do Curso/Presidente do NDE;

II - Jeová Brito Silva - Professor Mestre - Titular;

III - Juscelino Carvalho de Brito - Professor Mestre - Titular;

IV - Leonardo dos Santos Bandeira - Professor Mestre - Titular;

V - Otilia Paiva Nunes Alves - Professora Mestre - Titular;

VI - Patrícia Miranda Ribeiro - Professora Mestre - Titular.

Art. 2º ATRIBUIR, ao Núcleo o acompanhamento do desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso de Ciências Contábeis do Câmpus Paraíso do Tocantins, contribuindo para a consolidação do perfil profissional do egresso, visando atender às Diretrizes Curriculares Nacionais, execução do currículo, indicando formas de articulação entre o Ensino, a Extensão, a Pesquisa e a Pós-Graduação, assim como as demandas específicas do curso e área do conhecimento.

Art. 3º REVOGAR, a PORTARIA/UNITINS/Nº 378/2023/GABREITOR, de 17 de agosto de 2023, publicada no DOE Nº 6.395, de 21 de agosto de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 31 de julho de 2024.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 415/2024/GABREITOR,
DE 08 DE OUTUBRO 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 6.380, de 31 de julho de 2023 e na conformidade da Lei n. 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/PROGRAD/Nº 219/2024,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, para compor o Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso de Medicina do Câmpus Augustinópolis, os seguintes membros:

I - Hellen Dayanny Ferreira Silva Pinheiro - Professora Especialista/Coordenadora do Curso/Presidente do NDE;

II - Arthur Barros Fernandes - Professor Especialista - Titular;

III - Mariana Gomes Pereira - Professora Especialista - Titular;

IV - Edem Oliveira Milhomem Filho - Professor Mestre - Titular;

V - Lunalva Aurélio Pedroso Sallet - Professora Doutora - Titular;

VI - Sylla Figueredo da Silva - Professora Doutora - Titular.

Art. 2º ATRIBUIR, ao Núcleo o acompanhamento do desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso de Medicina do Câmpus Augustinópolis, contribuindo para a consolidação do perfil profissional do egresso, visando atender às Diretrizes Curriculares Nacionais, execução do currículo, indicando formas de articulação entre o Ensino, a Extensão, a Pesquisa e a Pós-Graduação, assim como as demandas específicas do curso e área do conhecimento.

Art. 3º REVOGAR, a PORTARIA/UNITINS/Nº 533/2022/GABREITOR, de 09 de novembro de 2022, publicada no DOE Nº 6.209, de 16 de novembro de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 03 de outubro de 2023.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 08 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**PORTARIA/UNITINS/Nº 416/2024/GABREITOR,
DE 08 DE OUTUBRO 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 6.380, de 31 de julho de 2023 e na conformidade da Lei n. 3.124/2016 e do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pelo MEMO/UNITINS/PROGRAD/Nº 218/2024,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, para compor o Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso de Direito do Câmpus Augustinópolis, os seguintes membros:

I - Sarah Coelho Lima - Professora Especialista/Coordenadora do Curso/Presidente do NDE;

II - Wilker Batista Cavalcanti - Professor Doutor - Titular;

III - Andyara Letícia de Sales Correia - Professora Mestre - Titular;

IV - Luiz Henrique Milare de Carvalho - Professor Doutor - Titular;

V - Tamara Matias Guimarães Cunha - Professora Mestre - Titular;

VI - Tatiana Moraes Cosate - Professora Mestre - Titular.

Art. 2º ATRIBUIR, ao Núcleo o acompanhamento do desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso de Direito do Câmpus Augustinópolis, contribuindo para a consolidação do perfil profissional do egresso, visando atender às Diretrizes Curriculares Nacionais, execução do currículo, indicando formas de articulação entre o Ensino, a Extensão, a Pesquisa e a Pós-Graduação, assim como as demandas específicas do curso e área do conhecimento.

Art. 3º REVOGAR, a PORTARIA/UNITINS/Nº 130/2021/GABREITOR, de 27 de abril de 2021, publicada no DOE Nº 5.837, de 03 de maio de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 31 de julho de 2024.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 08 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**ATO DECLARATÓRIO Nº 29/2024,
DE 07 DE OUTUBRO 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 do artigo 10, inciso XV, do Estatuto desta Universidade, consubstanciado pela Lei Nº 3.422/2019, pela Lei Nº 3.656/2020 e pelo que consta na solicitação RD/SGD: 2024/20329/027628.

RESOLVE:

DECLARAR EXTINTO, a pedido, o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário firmado com o profissional abaixo relacionado, a partir da data especificada, conforme segue:

Ord.	Matrícula	Nº Termo	Nome	Função	A partir de
1	821605	816/2024	ANTÔNIO RAFAEL DE SOUSA ALVES BÓSSO	Prof. Universitário III	01/10/2024

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PARA A POSSE Nº 10/2024**

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO EFETIVO DE PROFESSOR UNIVERSITÁRIO - EDITAL UNITINS/COCPD Nº 001/2022

A Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, considerando o Edital UNITINS/COCPD n. 001/2022, de 29/12/2022, publicado no Diário Oficial do Estado, edição n. 6239, de 29/12/2022 e Edital de homologação n. 051/2022, publicado no Diário Oficial do Estado, edição n. 6561, em 30 de abril de 2024, que trata sobre o Concurso Público para Provimento de Cargo Efetivo de Professor Universitário, Nível I, para o Quadro de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, com base nos artigos 9º e 24 da Lei Estadual Nº 2.893, de 19 de agosto de 2014, publicada no DOE Nº 4.196, de 20 de agosto de 2014, e Lei Estadual Nº 1.818/2007, RESOLVE em cumprimento à sentença acostada aos autos processuais Nº 0015958-13.2024.8.27.2700, do Poder Judiciário Estado do Tocantins, que determina a nomeação e posse da candidata aprovada e, atualmente, classificada na 2ª (segunda) colocação para a vaga PUU/2022/083.

Art. 1º NOMEAR e CONVOCAR o(a) candidato(a) aprovado(a) no referido certame, constante do Anexo Único, deste Edital, nos termos do Edital de Homologação Nº 051/2022, de 26 de abril de 2024, para tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da publicação da nomeação e convocação, conforme procedimentos a seguir:

1. Dos Documentos e Exames Médicos Pericial:

1.1 Dos Documentos:

O(A) candidato(a) nomeado(a) e convocado(a) deverá apresentar os documentos originais com respectivas cópias, que se fizerem estritamente necessários para a posse, sendo eles:

- a) Uma foto 3X4 recente;
- b) Cédula de Identidade - RG*;
- c) CPF*;
- d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral*;
- e) Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)*;
- f) Comprovante de escolaridade exigido no Edital UNITINS/COCPD n. 001/2022, para Professor: Diploma/Certificado/Títulos e seus históricos, 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*;
- g) Comprovante de endereço com CEP e telefone;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento. Se viúvo (a), Certidão de Óbito do (a) Cônjuge*;
- i) Documento com o n. do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal)*;
- j) Comprovante de conta corrente bancária, em banco credenciado pelo Estado do Tocantins;
- k) Cópia dos comprovantes de CPF e RG dos dependentes declarados em imposto de renda;
- l) Exames originais apresentados para emissão do laudo médico na Junta Médica Oficial do Estado, os quais terão validade de 60 (sessenta) dias;
- m) Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do Estado.

*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 n. 1.818/2007 - Estatuto do Servidor Estadual do Tocantins (no ato da entrega dos documentos);
- b) De que não acumula cargos, empregos e funções públicas, nos termos do artigo 158 da Lei n. 1.818/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Tocantins (no ato da entrega dos documentos). Havendo a acumulação de cargos públicos o candidato deverá apresentar declaração emitida pelo órgão ao qual está vinculado, contendo as seguintes informações: Descrição detalhada do cargo, tipo de vínculo com o órgão, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho em que cumpre a carga horária contendo os horários de trabalho, e se o cargo é de dedicação exclusiva ou não;
- c) De bens e valores, consoantes o disposto no §4º, do art. 14, da Lei 1.818/2007 (no ato da entrega dos documentos).

1.2 Dos Exames Médico Pericial*:

Será exigido do(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a), sendo eles:

- a) Hemograma Completo;
 - b) Colesterol total;
 - c) Triglicérides;
 - d) Glicemia de Jejum;
 - e) Tipagem sanguínea;
 - f) HBSAG;
 - g) VDRL;
 - h) HDL - Colesterol;
 - i) Ureia;
 - j) Creatinina;
 - k) TGO;
 - l) TGP;
 - m) Urina (EAS);
 - n) Eletrocardiograma com laudo emitido por cardiologista - com registro da especialidade no CRM;
 - o) Radiografia do Tórax PA e perfil com laudo - imagem convertida em PDF;
 - p) Exame de audiometria e laudo do fonoaudiólogo;
 - q) Videolaringoscopia com laudo emitido por médico otorrinolaringologista;
 - r) Exame oftalmológico - com laudo (inserir número do RQE), (Acuidade Visual com Correção (OD e OE); Acuidade Visual com Correção (OD e OE); Refração Dinâmica (OD e OE); Pressão Intra-Ocular (Tonometria) MMHG; Biomicroscopia; Fundoscopia; Motilidade Ocular e Senso Cromático);
 - s) Laudo psiquiátrico, emitido por médico psiquiatra - com registro da especialidade no CRM;
 - t) Comprovante de vacina/Febre Amarela;
 - u) Pessoa com deficiência física (PcD) apresentar laudo da deficiência.
- * 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(a) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) deverá entrar em contato com a Junta Médica Oficial do Estado, pelo telefone (63) 3218-1511, no horário das 08:00 horas às 14:00 Horas, horário oficial do Estado do Tocantins, para o agendamento da perícia e emissão do laudo médico;
- b) O(A) candidato(a) aprovado(a) e convocado(a) deverá apresentar-se à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, na sede da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, localizada na ARSE 13, (Quadra 108 Sul), Alameda 11, Lote 03, Bloco A, sala 05, em Palmas/TO, para concluir o ato de posse, portando os documentos descritos nos itens 1.1 e 1.2 deste Edital, sendo observada a legislação vigente na data da posse, conforme previsto no Item 14.10 do EDITAL UNITINS/COCPD Nº 001/2022.
- c) No ato da entrega dos documentos, o(a) candidato(a) receberá um protocolo de entrega da documentação e a Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento, podendo ser prorrogados, para a conferência da documentação, havendo pendências o candidato será comunicado para regularização, obedecendo o prazo previsto no art. 1º deste Edital.

d) O termo de posse será emitido e entregue ao candidato(a) após conferência da documentação pela Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

e) A Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGDG promoverá a análise de autenticidade e legalidade dos documentos apresentados pelo(a) candidato(a), sem prejuízo de sanções cabíveis, no caso de fraude ou informações falsas. Caso seja identificada dúvida quanto à autenticidade dos títulos/diplomas apresentados, será processada a suspensão do cadastro admissional até que seja concluída a análise.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas/TO, aos 07 dias do mês de outubro de 2024.

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor da UNITINS

ANEXO ÚNICO - Edital Nº 10/2024 - Convocação

PROFESSOR UNIVERSITÁRIO NÍVEL I

CÂMPUS	CÓDIGO DE VAGA	INSCRIÇÃO	CANDIDATO (A)	PROVA ESCRITA	PROVA DIDÁTICA	AValiação TÍTULOS	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO AC	CLASSIFICAÇÃO Pd
PALMAS/TO	PUU/2022/083	0000418713	NAYANA GUIMARÃES SOUZA DE OLIVEIRA PORELI BUENO	9.43	9.25	5.30	8.13	2º	-

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

Solicitação contida no Processo nº 2024/20320/000357

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MENOR PREÇO POR GRUPO Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO

Legislação: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Estadual nº 6.606, de 28 de março de 2023, e demais legislação aplicável.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação e buffet.

Data de Abertura: 29/10/2024, às 09:00h (horário de Brasília).

Local: Quadra ARSE 13, Alameda 11, Lote 03, Palmas/TO, Fone: (63) 3901-4222.

Nota: O Edital e outras informações poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação da UNITINS, em Palmas/TO, ou por meio do site <http://www.unitins.br>, no link Portal de Licitações.

Palmas/TO, 08 de outubro de 2024.

Larissa Suyenne Tavares Sales
Pregoeira

PUBLICAÇÕES DOS MUNICÍPIOS

ALVORADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2024/ADM ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/ADM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2024/ADM

CONTRATO Nº 032/2024/ADM

CONTRATANTE: Município de Alvorada/TO, CNPJ nº 01.800.242/0001-22

CONTRATADA: CERTO BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ nº 54.807.914/0001-98

OBJETO: À AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO, ZERO QUILOMETRO, TIPO CAMINHÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ALVORADA/TO.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 679.990,00 (Seiscentos e setenta e nove mil e novecentos e noventa reais).

DATA DE ASSINATURA: 07/10/2024.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura 07/10/2024.

Alvorada/TO, aos 08 dias do mês de outubro de 2024.

PAULO ANTÔNIO DE LIMA SEGUNDO
Prefeito de Alvorada/TO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 030/2024/FME ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024/FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2024/FME

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 030/2024/FME

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação de Alvorada/TO, CNPJ nº 19.108.179/0001-23

CONTRATADA: ARP nº SUPERMERCADO SAMILLA LTDA, CNPJ nº 10.484.811/0001-69. Valor total R\$ 86.198,00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE CHOCOLATES E BOMBONS PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALVORADA/TO. DATA DE ASSINATURA: 07/10/2024.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é 12 (meses) a partir da data da assinatura, ou seja, 07 de outubro de 2024.

Alvorada/TO, aos 08 dias do mês de outubro de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VERA SONIA TOMASI ALMEIDA
Decreto nº 003/2021

AUGUSTINÓPOLIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2024

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura locação de 02 (dois) caminhões, sendo caminhão basculante e pipa, sem condutor, para atender as demandas da Secretária Municipal de Transportes e do FMMA de Augustinópolis/TO, conforme especificações e demais condições definidas no Edital e seus anexos, o qual poderá ser obtido na sede desta Prefeitura, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira ou através do e-mail: pmaugustinopolis@hotmail.com. Fone: (63) 3456-1739 e do site <https://augustinopolis.to.gov.br/tipo>: Menor Preço por lote. Abertura: 23/10/2024. Hora: 08h20min (horário local).

Augustinópolis/TO, 08/10/2024.

MARCOS ANTÔNIO CAIRES DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Serviços Públicos

CACHOEIRINHA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - TO, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal de nº 108, de 12 de março de 2024 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizou a licitação, na modalidade de PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, torna público que fará realizar às 09h00min, do dia 25/10/2024, na sede da Prefeitura Municipal, à Rua 21 de Abril, Nº 1525, Centro, CEP: 77.915-000, na cidade de Cachoeirinha - Tocantins. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Microgeração Distribuída Fotovoltaica de Autoconsumo Remoto (Usina de Energia Solar Geração Fotovoltaica), elaboração do projeto executivo, caderno de especificações e encargos, comissionamento deste junto à concessionária de energia, fornecimento de todos os equipamentos e materiais, instalação, treinamento e monitoramento de geração de energia por 12 meses.

O edital poderá ser retirado através de mídia eletrônica nos sites do município e no portal da transparência do município no site: www.cachoeirinha.to.gov.br, ou mais informações através do e-mail: pmcachoeirinhalc@gmail.com, ou pelos telefones: (63) 3437-1248.

Cachoeirinha/TO, 08 de outubro de 2024.

PAULO MACÊDO DAMACENA
PREFEITO MUNICIPAL

GURUPI

FUNDAÇÃO UNIRG

INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE DE GURUPI - UNIRG (e-MEC: 750)
MANTENEDORA: FUNDAÇÃO UNIRG (CNPJ: 01.210.830/0001-06)

Para fins do disposto no art. 21 da Portaria MEC nº 1095, de 25/10/2018, esta Instituição de Educação Superior informa que foram registrados 132 (cento e trinta e dois) diplomas no período de 11/09/2024 a 03/10/2024, nos seguintes livros de registro e sequência numéricas:

LIVRO	REGISTRO/SEQUÊNCIA NUMÉRICA		
	INICIAL (Nº)	FINAL (Nº)	TOTAL
32 - EDUCAÇÃO FÍSICA	8019	8019	1
34 - ADMINISTRAÇÃO	8591	8592	2
37 - FISIOTERAPIA	9590	9613	24
39 - LETRAS	9880	9880	1
40 - FARMÁCIA	10370	10391	22
46 - JORNALISMO	11453	11453	1
54 - DIREITO	15702	15739	38
55 - ENGENHARIA CIVIL	16515	16516	2
57 - ENFERMAGEM	18542	18577	36
58 - MEDICINA - CAMPUS GURUPI	19576	19577	2
59 - SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ESTÉTICA E COSMÉTICA	20515	20517	3
TOTAL			132

Os formandos podem conferir a autenticidade dos dados de seus diplomas através do link: <https://sei.unirg.edu.br/visaoAdministrativo/academico/documentoAssinado.xhtml> ou através do site da IES em <http://www.unirg.edu.br/diplomas>.

Gurupi/TO, 8 de outubro de 2024.

Dra. Sara Falcão de Sousa
Reitora da Universidade de Gurupi
Decreto Municipal nº 1.184/2020

PALMEIRANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna público que fará realizar: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", sob o sistema de registro de preços. Com abertura prevista para o dia 22/10/2024 às 08h00min, tendo como objeto a Contratação dos Serviços Funerários, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, até dezembro de 2024, conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência) do Edital. Maiores informações poderão ser dadas pessoalmente, ou pelo e-mail: licitacao.palmeirante@gmail.com, de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 (sete horas) às 13:00 (treze) horas, ou ainda pelo site: www.palmeirante.to.gov.br.

O Edital encontra-se disponível, também, no site <https://bnc.org.br/>, onde será realizada a sessão. Os interessados deverão observar todas as condições, requisitos e prazos estabelecidos. Hiolanda Noletto da Costa, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social.

Palmeirante - TO, 04 de outubro de 2024.

SANDOLÂNDIA

**AVISO DE CANCELAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 625/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANDOLÂNDIA/TO, através da Agente de Contratação, torna público que a licitação referida CANCELADA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024-SRP, tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANDOLÂNDIA - TO.

A decisão de cancelamento baseia-se na necessidade de ajustar os termos do edital ou, alternativamente, adotar outras modalidades de contratação previstas na legislação, como a dispensa de licitação, conforme disposto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que trata da contratação direta em casos específicos, como o fracasso de licitações anteriores.

Sandolândia/TO, 08 de outubro de 2024.

NATHALIA FELIX DA SILVA
Agente de Contratação

PUBLICAÇÕES PARTICULARES

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A AGRÍCOLA RIO GALHÃO S.A., inscrita no CNPJ nº 13.XXX.XXX/0001-50, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - Naturatins, as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO) para a atividade de movimentação de solo laterítico interna permanente na Fazenda Ponte Alta II, situada na zona rural do município de Mateiros/TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 01/86 e 237/97 e Resolução COEMA/TO nº 07/2005, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental destas atividades.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Senhor Carlos Alberto da Costa, inscrita no CPF ***.535.***.** e RG TO00020*** CRC/TO, residente na cidade de Porto Nacional - TO, Fazenda São José, Zona Rural, CEP 77.500-000, torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiental do município de Porto Nacional - TO em consonância com o Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, com sede em Palmas - TO, as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e Operação (LO), para as atividades agrícolas a serem executadas na Fazenda São José, situada no município de Porto Nacional/TO, em atendimento às Resoluções CONAMA 006/1986, alterada pela Resolução 237/1997.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. DCLEVER ALVES CANEDO, CPF: xxx.xx4.981-68, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Licença de Instalação e a Licença de Operação para a atividade de BOVINOCULTURA, situada na FAZENDA MACACO, Zona Rural, no Município de Pezezeiro - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/97, que dispõe sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. DOURIVAL ALVES GAMA, CPF: 283.453.***-15, torna público que requereu junto ao NATURATINS: As Licenças (Prévia, Instalação, Operação) para atividade de Pecuária na FAZENDA TRÊS PODERES - Rio Sono/TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86, 237/97 e COEMA 007/2005, referente ao Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

EDINALDO RIBEIRO DA SILVA, CPF nº XXX.595.591-XX, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins (NATURATINS), à Licença Prévia (LP), para exercer a atividade de Bovinocultura na Propriedade FAZENDA SANTA FÉ I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, município de Araguatins-TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções do CONAMA nº 001/86 e 237/97 e Resolução COEMA-TO nº 007/2005, que dispõem sobre Licenciamento Ambiental da atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A FARMMIX AGRONEGÓCIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.032/0001-xx, Município de Miranorte - TO, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as Licenças Ambientais LP, LI e LO para Atividade de Indústria. O empreendimento se enquadra na Resolução do CONAMA nº 237/97 e Resolução COEMA-TO nº 07/2005, que dispõe sobre Licenciamento Ambiental destas Atividades.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Eu, GUILHERME ZORZETO NETO, CPF: 255.XXX.858-XX, torna público que requereu ao NATURATINS, as Licenças LP, LI e LO, para a Atividade de PECUÁRIA na FAZENDA GAMELEIRA E LOTE 28, em Itacajá - 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, JANIO JOAQUIM AMARAL, CPF: 798.XXX.091-XX, torna público que requereu ao NATURATINS, as Licenças LP, LI e LO, para a Atividade de PECUÁRIA na FAZENDA PARTE DO LOTE Nº 15 e PARTE DO LOTE 12, em Lizarda - 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 JBJ AGROPECUÁRIA LTDA, inscrita no CNPJ: 15.689.XXX/0001-15, torna público que requereu junto ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI), e de Operação (LO) para exercer as atividades de Agricultura de Sequeiro e Bovinocultura Intensiva na Fazenda Mundo Novo, no município de Dueré - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções do CONAMA nº 237/1997 e COEMA nº 007/2005, que dispõem sobre Licenciamento Ambiental da atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa MADEPINHO COMERCIO DE MADEIRAS EIRELI-ME, CNPJ nº 02.xxx.316/0001-xx, com sede e foro na Avenida 17, Qd. 53, Lts. 13 e 14, Bairro Residencial Jardim Milão, CEP: 77.500-00, Porto Nacional - TO, representada por QUEILA PINHO DE SOUZA, portador da carteira de identidade RG nº 1.xxx.377, SSP/TO, inscrito no CPF sob o nº 689.XXX.501-44, tornam público que requereram à Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiente de Porto Nacional o Licenciamento Ambiental Simplificado - LAS, para a atividade de madeireira. O empreendimento se enquadra nas Resoluções do CONAMA nº 237/97 e 1997 e COEMA nº 007/2005, que dispõem sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

MSB MINERAÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ: 33.XXX.XXX/0001-56, torna público que requereu ao NATURATINS, o pedido de Renovação de LO 14-2021 para Extração de Minério de Ferro na Fazenda Alto Paraíso, no município de Goianorte - Tocantins. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97 e COEMA-TO nº 07/2005, que dispõem sobre Licenciamento Ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa MUNDO DIESEL SERVIÇOS LTDA, CNPJ 50.528.364/000117, torna público que requereu à Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas - FMA, a Licença Prévia, de Instalação e de Operação para a atividade de OFICINAS MECÂNICAS E AFINS, situada na Quadra 812 Sul, AL. 03, QI 02, LT 18, Sala 02, município de Palmas - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/97, que dispõe sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa REDE DE POSTOS MARAJÓ TOCANTINS LTDA, cadastrada no CNPJ sob o Nº 26.638.338/0001-67, nome fantasia MARAJÓ NOVA OLINDA, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins, renovação da licença ambiental de instalação para atividade de comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, localizado na BR 153, s/nº, Km 187, zona rural, Nova Olinda, CEP: 77.790-000. A atividade se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/1997 e Resolução COEMA/TO 007/2005.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. Renato Peraltino Alves, inscrito no CPF Nº 434.XXX.531-72, torna público que requereu junto ao NATURATINS: As Licenças (Prévia, Instalação e Operação) para atividade de Pecuária, na Fazenda C. R. A em Paranaã - 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

RUSSO RESTAURANTE SABOR DO CAMPO LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 36.227.476/0004-50, torna público que requereu a Fundação Municipal de Meio Ambiente - FMA do município de Palmas/TO, Dispensa de Licenciamento (DDL), para a atividade - RESTAURANTE, com ASR SE 75, Alameda 05, QI. 05, Lote 10, Plano Diretor Sul, Palmas - TO, localizado no município de Palmas/TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/97 e Resolução COEMA-TO nº 007/2005, que dispõe sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa TERRA VIVA ORGÂNICOS DO TOCANTINS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 51.xxx.xxx/0001-x4, torna público que requereu à Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas a Licença Municipal Prévia e a Licença Municipal de Instalação e Licença Municipal de Operação para atividade de Agricultura Orgânica, a ser exercida na Chácara Vila Boa, composta pelo Lotes 07, 08 e 09 da Fazenda Palmas, zona rural do município de Palmas - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97, Lei Municipal 1011/2011 e Decreto Municipal 244/2002, que dispõe sobre licenciamento ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O proprietário VARGAS JR - EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA inscrito no CNPJ nº 20.119.431/0001-89, torna público que requereu ao Instituto da Natureza do Tocantins - Naturatins, as Licença de atividade Faz. Coragem I, II, IV Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), e Licença de Operação (LO), DUI - Declaração de Uso Insignificante na Fazenda Coragem I, II e IV, município de Taguatinga - Tocantins. O empreendimento enquadra nas Resoluções CONAMA 001/86 e 237/97 e COEMA 007/2005.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TOCANTINS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Conselho Regional de Administração do Tocantins - CRA/TO, pelo presente Edital de Notificação, conforme Resolução Normativa nº 589, de 27 de outubro de 2020, do Conselho Federal de Administração, e de seu Presidente eleito, infra-assinado, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 4.769/65 regulamentada pelo Decreto 61.934/67, vem NOTIFICAR as EMPRESAS abaixo relacionadas em vista de ter-se negado ao recebimento de Documentação referente a FISCALIZAÇÃO do CRA-TO ou que se encontram em local incerto e não sabido, para, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar desta publicação, regularizar as pendências e atualizar o endereço perante esta Entidade. Eventuais dúvidas, impugnações ou esclarecimentos, poderão ser solicitados diretamente na sede do CRA/TO situada à Quadra 602 Norte, Av. Teotônio Segurado, Conj. 01, Lote 06 - Plano Diretor Norte - Palmas (TO) - CEP: 77.006-700 ou pelo e-mail: fiscalizacao@crato.org.br, sob pena de serem tomadas as medidas judiciais cabíveis com base no art. 51 do Decreto 61.934/67:

01 - A C A RODRIGUES IMOBILIÁRIA LTDA_476925.000483/2023-65
02 - AP EMPREENDIMENTOS LTDA_476925.000159/2024-28
03 - APS COSTA LTDA_476925.000213/2024-35
04 - C A R AIRES_476925.000686/2021-90
05 - CANTÃO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA_476925.000216/2024-79
06 - CERRADO NEGÓCIOS LTDA_476925.000171/2024-32
07 - CONSTRUTORA MW LTDA_476925.000173/2024-21
08 - CRISTAL DOURADO EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS LTDA_476925.000228/2022-31

09 - CRUZEIRO DO SUL SAÚDE E ESTÉTICA LTDA_476925.000838/2022-35
10 - DAILSON PEREIRA DE OLIVEIRA_476925.000879/2022-21
11 - EIG MERCADOS LTDA_476925.000844/2022-92
12 - ELIANE APARECIDA DA SILVA MOREIRA (ORDEM CONSULTORIA)_476925.000156/2024-94
13 - EMPRESA BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA_476925.000738/2022-17
14 - F G COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA_476925.000181/2022-14
15 - FLAMAX AMBIENTAL SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA_476925.000152/2024-14
16 - FLAMAX AMBIENTAL SERVIÇOS E TRANSPORTE LTDA_476925.000756/2022-91
17 - GBA TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA_476925.000883/2022-90
18 - GUSTAVO RODRIGUES LIRA_476925.000233/2024-14
19 - HL CURSOS E SERVIÇOS DE RESGATE E COMBATE A INCÊNDIO LTDA_476925.000174/2024-76
20 - IDE - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL_476925.000266/2023-75
21 - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL - IDECAN_476925.000188/2024-90
22 - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL - IDECAN_476925.000771/2022-39
23 - IMOBILIÁRIA DALLAS LTDA_476925.000641/2023-87
24 - INSTITUTO GERALDA ALDIRA (IGA)_476925.000782/2022-19
25 - LEX CONSULTORIA, ASSESSORIA E PROJETOS LTDA_476925.000736/2022-10
26 - LIMPS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA_476925.000926/2022-37
27 - LIMPS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA_476925.000160/2024-52
28 - MAKRO ASSESSORIA CONTABIL LTDA_476925.000230/2024-72
29 - PALAVRA COMUNICAÇÃO LTDA_476925.000842/2022-01
30 - PARRIÃO TRANSPORTES LTDA_476925.000890/2022-91
31 - PRUDÊNCIA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA_476925.000733/2022-86
32 - PRUDÊNCIA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA_476925.000154/2024-03
33 - RM ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA_476925.001013/2022-38
34 - REALIZE CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA_476925.000722/2022-04
35 - RVASCO - ASSESSORIA EM GESTÃO LTDA_476925.001016/2022-71
36 - SANCIL SANANTÔNIO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA_476925.000236/2024-40
37 - SANCIL SANANTÔNIO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA_476925.000703/2022-70
38 - SERRA GRANDE TREINAMENTOS E MARKETING LTDA_476925.000314/2023-25
39 - TIMONEIRO CONSTRUTORA LTDA_476925.000720/2022-15
40 - TRAÇÃO RETO COMUNICAÇÃO LTDA_476925.000778/2022-51
41 - V3 BRASIL - EVENTOS CORPORATIVOS E TURISMO LTDA_476925.000238/2024-39
42 - VIGIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA_476925.000209/2024-77
43 - VITÓRIA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA_476925.000215/2024-24
44 - W T I LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA_476925.000239/2024-83

Adm. Anderson Luiz Justino Martins
Presidente CRA/TO
CRA - TO Nº 00491

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