

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO I, QUINTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2021

EDIÇÃO **189**

SUMÁRIO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO	1
SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE LUZIMANGUES	35
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO	38
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	38
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	39

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 87, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar define a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, definindo-lhe os respectivos cargos de provimento em comissão e as funções comissionadas a se vincularem às correspondentes unidades administrativas.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal, por meio das ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município, bem como a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à Comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar o Município como um centro de excelência, de inclusão social e polo regional.

Art. 3º A Administração Municipal se organiza de forma a abranger diferentes níveis de estruturação e compreende:

I - a Administração Direta;

II - Órgãos Colegiados e demais estruturas de participação político-administrativa, nos termos das respectivas leis.

Parágrafo único - As competências das autoridades especificadas neste artigo estão previstas na Lei Orgânica do Município, nas leis e nos regulamentos que tratam da organização e administração municipal, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

Art. 4º O processo de Planejamento Municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação, e será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada, entre outras, dos seguintes instrumentos:

I- do plano Diretor;

II- do plano Plurianual;

III- das diretrizes orçamentárias;

IV- do orçamento anual;

V- da programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal e Desembolso.

Art. 5º Os atos da administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

I- legalidade;

II- impessoalidade;

III- moralidade;

IV- publicidade;

V- eficiência.

Art. 6º As atividades da Administração Pública obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I- planejamento;

II- coordenação;

III- descentralização;

IV- delegação de competência;

V- controle.



Autenticidade da edição garantida quando visualizada diretamente no site: diariooficial.portonacional.to.gov.br



Instituído pela lei LEI MUNICIPAL Nº 2479, de 15 de fevereiro de 2021



Responsável
RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA E OPERACIONAL

Art. 7º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Porto Nacional disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta, integradas segundo áreas de atividades relativas às metas e objetivos, que devem conjuntamente, buscar atingir.

Parágrafo único.: Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os secretários municipais, superintendentes, secretários executivos, diretores, coordenadores, gerentes, assessores técnicos e especiais e todos os demais servidores, observados os princípios fundamentais da administração pública.

Art. 8º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Porto Nacional, dividida em órgãos de assistência imediata e órgãos de Administração Direta, será a seguinte:

I - Secretaria Municipal de Gestão e Governança:

1. Gabinete do Prefeito:

1.1 Secretário de Gestão e Governança;

1.2. Chefia de Gabinete;

1.3. Motorista de Representação;

1.4. Coordenadoria da Casa dos Conselhos;

2. Gabinete do Vice-Prefeito.

3. Controladoria Geral Interna:

3.1. Subcontroladoria Geral Interna;

3.2. Assessoria Técnica de Controle Interno Nível I;

3.3. Assessoria Técnica de Controle Interno Nível II.

4. Corregedoria.

5. Ouvidoria.

6. Procuradoria Geral do Município:

6.1. Subprocuradoria do Município;

6.2. Assessoria Jurídica;

6.3. Coordenadoria Administrativa e Financeira;

6.4. Coordenadoria Jurídica;

6.5. Assistência Jurídica.

7. Chefia da Casa Civil:

7.1. Gerente Administrativo da Casa Civil.

8. Superintendência de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil:

8.1. Coordenadoria do Comando da Guarda Municipal;

8.2. Coordenadoria de Trânsito e Defesa Civil;

8.3. Gerência de Fiscalização de Trânsito;

8.4. Gerência da Banda de Música.

SECRETARIA MUN. DE GESTÃO E GOVERNANÇA		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário de Gestão e Governança	DAS-6	01
Chefe de Gabinete	DAS-6	01
Motorista de Representação	DAS-3	01
Coordenador da Casa dos Conselhos	DAS-2	01
Controlador Geral Interno	DAS-6	01
Subcontrolador Geral Interno	DAS-5	01
Assessor Técnico de Controle Interno Nível I	DAS-2	02
Assessor Técnico de Controle Interno Nível II	DAS-3	04
Corregedor	DAS-5	01
Ouvidor	DAS-2	01
Procurador Geral do Município	DAS-6	01
Subprocurador do Município	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	11
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Coordenador Jurídico	DAS-2	01
Assistente Jurídico	DAS-1	04
Chefe da Casa Civil	DAS-6	01
Gerente Administrativo da Casa Civil	DAS-1	01
Superintendente de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	DAS-5	01
Coordenador do Comando da Guarda Municipal	DAS-2	01
Coordenador de Trânsito e da Defesa Civil	DAS-2	01
Gerente de Fiscalização de Trânsito	DAS-1	01
Gerente da Banda de Música da Guarda Municipal	DAS-1	01

II - Secretária Municipal de Administração:

Gabinete do Secretário:

Superintendência Administrativa.

Diretoria Administrativa:

2.1. Coordenadoria de Planejamento e Controle de Procedimentos;

2.2. Coordenadoria do Arquivo Central;

2.3. Coordenadoria de Controle Patrimonial;

2.4. Gerência Administrativa.

3. Diretoria de Recursos Humanos:

3.1. Coordenadoria de Apoio Logístico;

3.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Pessoal;

3.3. Gerência de Atendimento.

4. Diretoria de Folha de Pagamento.

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente Administrativo	DAS-5	01
Diretor Administrativo	DAS-3	01
Coordenador de Planejamento e Controle de Procedimentos	DAS-2	01
Coordenador do Arquivo Central	DAS-2	01
Coordenador de Controle Patrimonial	DAS-2	01
Gerente Administrativo	DAS-1	01
Diretor de Recursos Humanos	DAS-3	01
Coordenador de Apoio Logístico	DAS-2	01
Coordenador de Desenvolvimento Pessoal	DAS-2	01
Gerente de Atendimento	DAS-1	01
Diretor de Folha de Pagamento	DAS-3	01

III - Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Assistência Social;

1.2. Assessoria Jurídica.

2. Diretoria da Gestão Sistema Único de Assistência Social - SUAS:

2.1. Coordenadoria de Proteção Social Básica;

2.2. Coordenadoria de Proteção Social Especial;

2.3. Coordenadoria de Vigilância do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;

2.4. Coordenadoria do CadÚnico e Programa Bolsa Família;

2.5. Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS;

2.6. Coordenadoria da Instituição de Acolhimento de Longa Permanência para o Idoso -ILPI;

2.7. Coordenadoria da Instituição de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;

2.8. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Esperança;

2.9. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS União;

2.10. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Santino Alecrim- Luzimangues;

2.11. Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Imperial;

2.12. Diretoria da Mulher;

2.13. Gerência do Núcleo de Assistência Social - Escola Brasil;

2.14. Gerência do Núcleo de Assistência Social - Pinheirópolis;

2.15. Gerência da Diversidade e Inclusão Social;

2.16. Gerência de Proteção a Pessoa Idosa.

3. Diretoria Administrativa:

3.1. Coordenadoria de Recursos Humanos;

3.2. Coordenadoria Administrativa Financeira;

3.3. Coordenadoria de Transportes;

3.4. Gerência de Patrimônio.

4. Diretoria Financeira:

4.1. Coordenadoria de Planejamento e Projetos;

4.2. Coordenadoria de Orçamento e Financeiro;

4.3. Coordenadoria de Apoio Logístico;

4.4. Gerência administrativa e financeira.

5. Diretoria do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo.

6. Superintendente de Habitação:

6.1. Diretoria da Habitação;

6.2. Gerência administrativa de habitação.

SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Assistência Social	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	DAS-3	01
Coordenador de Proteção Social Básica	DAS-2	01
Coordenador de Proteção Social Especial	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância do SUAS	DAS-2	01
Coordenador do CadÚnico e Programa Bolsa Família	DAS-2	01
Coordenador do CREAS	DAS-2	01
Coordenador da Instituição de Acolhimento de Longa Permanência para o Idoso -ILPI	DAS-2	01
Coordenador da Instituição de Acolhimento de Crianças e Adolescentes	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Esperança	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS União	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Santino Alecrim- Luzimangues	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS Imperial	DAS-2	01
Diretora da Mulher	DAS-3	01
Gerente do Núcleo de Assistência Social- Escola Brasil	DAS-1	01
Gerente do Núcleo de Assistência Social- Pinheirópolis	DAS-1	01
Gerente da Diversidade e Inclusão Social	DAS-1	01
Gerente de Proteção a Pessoa Idosa	DAS-1	01
Diretor Administrativo	DAS-3	01
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Coordenador de Transportes	DAS-2	01
Gerente de Patrimônio	DAS-1	01
Diretor financeiro	DAS-3	01
Coordenador de Planejamento e Projetos	DAS-2	01
Coordenador de Orçamento e Financeiro	DAS-2	01
Coordenador de Apoio Logístico	DAS-2	01
Gerente administrativo e financeiro	DAS-1	01
Diretor do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo	DAS-3	01
Superintendente de Habitação	DAS-5	01
Diretor de Habitação	DAS-3	01
Gerente Administrativo de Habitação	DAS-1	01

IV - Fundo Municipal de Saúde:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência da Saúde;

1.2. Assessoria Jurídica.

2. Diretoria da Atenção Básica:

2.1. Coordenadoria de Programas da Atenção Básica;

2.2. Coordenadoria da Região Sul;

2.3. Coordenadoria da Região Norte;

2.4. Coordenadoria de Saúde Bucal;

2.5. Coordenadoria dos Agentes Comunitários de Saúde;

2.6. Coordenadoria da Equipe Multidisciplinar;

2.7. Gerência do Núcleo de Informação em Saúde;

2.8. Gerência de Planejamento;

2.9. Gerência de Educação em Saúde.

3. Diretoria de Vigilância em Saúde:

3.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;

3.2. Coordenadoria de Vigilância Ambiental;

3.3. Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

- 3.4. Coordenadoria de Imunização;
- 3.5. Gerência do Centro de Controle de Zoonoses;
- 3.6. Gerência dos Programas e Monitoramento das Doenças Vetoriais e Zoonoses.
4. Diretoria de Atenção Especializada:
- 4.1. Coordenadoria do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO;
- 4.2. Coordenadoria do Centro de Especialidades Médicas - CEME;
- 4.3. Coordenadoria do Serviço de Atendimento - SAE;
- 4.4. Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel- SAMU;
- 4.5. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;
- 4.6. Coordenadoria da Unidade Mista Brigadeiro.
5. Diretoria da Unidade de Pronto Atendimento - UPA:
- 5.1. Coordenadoria da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.
6. Diretoria do Complexo Regulador:
- 6.1. Coordenadoria do Controle de Avaliação.
7. Diretoria Farmacêutica:
- 7.1. Gerência de Aquisição e Logística;
- 7.2. Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira;
- 7.3. Coordenadoria de Manutenção;
- 7.4. Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio;
- 7.5. Coordenadoria de Transporte;
- 7.6. Coordenadoria de Recursos Humanos;
8. Diretoria de Saúde de Luzimangues:
- 8.1. Coordenadoria dos Agentes de Saúde de Luzimangues;
- 8.2. Coordenadoria de Atenção Primária em Saúde de Luzimangues;
- 8.3. Coordenadoria de Urgência e Emergência Portal do Lago;
- 8.4. Coordenadoria de Regulação de Exames de Luzimangues;
- 8.5. Coordenadoria de Apoio Logístico de Luzimangues;

FUNDO MUN. DE SAÚDE		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Saúde	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Diretor da Atenção Básica	DAS-3	01
Coordenador de Programas da Atenção Básica	DAS-2	01
Coordenador da Região Sul	DAS-2	01
Coordenador da Região Norte	DAS-2	01
Coordenador de Saúde Bucal	DAS-2	01
Coordenador dos Agentes Comunitários de Saúde	DAS-2	01
Coordenador da Equipe Multidisciplinar	DAS-2	01

Gerente do Núcleo de Informação em Saúde	DAS-1	01
Gerente de Planejamento	DAS-1	01
Gerente de Educação em Saúde	DAS-1	01
Diretor de Vigilância em Saúde	DAS-3	01
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância Ambiental	DAS-2	01
Coordenador de Vigilância Sanitária	DAS-2	01
Coordenador de Imunização	DAS-2	01
Gerente do Centro de Controle de Zoonoses	DAS-1	01
Gerente dos Programas e Monitoramento das Doenças Vetoriais e Zoonoses	DAS-1	01
Diretor de Atenção Especializada	DAS-3	01
Coordenador do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Especialidades Médicas - CEME	DAS-2	01
Coordenador do Serviço de Atendimento - SAE	DAS-2	01
Coordenador do Serviço de Atendimento Móvel- SAMU	DAS-2	01
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	DAS-2	01
Coordenador da Unidade Mista Brigadeiro	DAS-2	01
Diretor da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	DAS-3	01
Coordenador da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	DAS-2	01
Diretor do Complexo Regulador	DAS-3	01
Coordenador do Controle de Avaliação	DAS-2	01
Diretor Farmacêutico	DAS-3	01
Gerente de Aquisição e Logística	DAS-1	01
Diretor de Gestão Administrativa e Financeira	DAS-3	01
Coordenador de Manutenção	DAS-2	01
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio	DAS-2	01
Coordenador de Transporte	DAS-2	01
Coordenador de Recursos Humanos	DAS-2	01
Diretor de Saúde de Luzimangues	DAS-3	01
Coordenador dos Agentes de Saúde de Luzimangues	DAS-2	01
Coordenador de Atenção Primária em Saúde de Luzimangues	DAS-2	01
Coordenador de Urgência e Emergência Portal do Lago	DAS-2	01
Coordenador de Regulação de Exames de Luzimangues	DAS-2	01
Coordenador de Apoio Logístico de Luzimangues	DAS-2	01

V - Secretaria Municipal de Educação:

1. Gabinete do Secretário:

- 1.1. Superintendência Educacional;
- 1.2. Assessoria Jurídica;
- 1.3. Assessoria de Gabinete;
- 1.4. Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos;
- 1.5. Coordenadoria de Obras;
- 1.6. Gerência de Manutenção.

2. Diretoria Pedagógica Educacional:

- 2.1. Coordenadoria Pedagógica de Formação, Monitoramento e Avaliação de Aprendizagem;
 - 2.2. Coordenadoria de Estatística, Inspeção e Regulamentação Escolar;
 - 2.3. Coordenadoria de Educação Infantil;
 - 2.4. Coordenadoria de Ensino Fundamental;
 - 2.5. Gerência de Educação no Campo;
 - 2.6. Gerência de Educação em Tempo Integral;
 - 2.7. Gerência de Educação de Jovens e Adultos (EJA);
 - 2.8. Gerência de Educação Inclusiva e Atenção Socioemocional.
- ### 3. Superintendência Financeira e Administrativa:

- 3.1. Coordenadoria de Prestação de Contas;
- 3.2. Coordenadoria de Apoio Logístico;
- 3.3. Coordenadoria de Tecnologia e Educação Híbrida;
- 3.4. Coordenadoria de Transporte Escolar;
- 3.5. Coordenadoria de Alimentação Escolar;
- 3.6. Coordenadoria de Comunicação;
- 3.7. Gerência de Patrimônio.
4. Diretoria de Gestão de Pessoas:
 - 4.1. Coordenadoria de Informações Funcionais e Benefícios.
5. Diretoria de Apoio Pedagógico e Gestão Escolar de Luzimangues:
 - 5.1. Coordenadoria Pedagógica de Formação, Monitoramento e Avaliação de Aprendizagem de Luzimangues;
 - 5.2. Gerência de Apoio Logístico Distrital.

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretária Municipal	DAS-6	01
Superintendente Educacional	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Assessor de Gabinete	DAS-2	01
Coordenador de Planejamento e Captação de Recursos	DAS-2	01
Coordenador de Obras	DAS-2	01
Gerente de Manutenção	DAS-1	01
Diretor Pedagógico Educacional	DAS-3	01
Coordenador Pedagógico de Formação, Monitoramento e Avaliação de Aprendizagem	DAS-2	01
Coordenador de Estatística, Inspeção e Regulamentação Escolar	DAS-2	01
Coordenador de Educação Infantil	DAS-2	01
Coordenador de Ensino Fundamental	DAS-2	01
Gerente de Educação no Campo	DAS-1	01
Gerente de Educação em Tempo Integral	DAS-1	01
Gerente de Educação de Jovens e Adultos (EJA)	DAS-1	01
Gerente de Educação Inclusiva e Atenção Socioemocional	DAS-1	01
Superintendente Financeiro e Administrativo	DAS-5	01
Coordenador de Prestação de Contas	DAS-2	01
Coordenador de Apoio Logístico	DAS-2	01
Coordenador de Tecnologia e Educação Híbrida	DAS-2	01
Coordenador de Transporte Escolar	DAS-2	01
Coordenador de Alimentação Escolar	DAS-2	01
Coordenador de Comunicação	DAS-2	01
Gerente de Patrimônio	DAS-1	01
Diretor de Gestão de Pessoas	DAS-3	01
Coordenador de Informações Funcionais e Benefícios	DAS-2	01
Diretor de Apoio Pedagógico e Gestão Escolar de Luzimangues	DAS-3	01
Coordenador Pedagógico de Formação, Monitoramento e Avaliação de Aprendizagem de Luzimangues	DAS-2	01
Gerente de Apoio Logístico Distrital	DAS-1	01

VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Urbano:

1. Gabinete do Secretário:
 - 1.1. Superintendência de Infraestrutura;
 - 1.2. Assessoria Jurídica;
 - 1.3. Gerência de Atendimento;
2. Diretoria de Ações Urbanas, Parques e Jardins:
 - 2.1. Coordenadoria de Limpeza Urbana;
 - 2.2. Gerência Operacional.

3. Secretaria Executiva de Obras:
 - 3.1. Coordenadoria de Obras;
 - 3.2. Coordenadoria de Contratos de Obras;
 - 3.3. Coordenadoria de Topografia;
 - 3.4. Gerência de Apoio Técnico.
4. Diretoria Administrativa e Financeira:
 - 4.1. Coordenadoria Administrativa;
 - 4.2. Coordenadoria de Contratos;
 - 4.3. Gerência de Apoio Administrativo.
5. Superintendente de Desenvolvimento Urbano:
 - 5.1. Diretoria de desenvolvimento urbanos;
 - 5.2. Coordenadoria de Projetos de Desenvolvimento Urbano;
 - 5.3. Coordenadoria de Fiscalização de Posturas e Obras;
 - 5.4. Gerência de Fiscalização Distrital de Posturas e Obras - Luzimangues;
 - 5.5. Gerência da 1ª Instância de Julgamento da Fiscalização de Posturas e obras;
6. Superintendência de Convênios:
 - 6.1. Assessoria Técnica de Convênios I;
 - 6.2. Assessoria Técnica de Convênios II.
7. Diretoria de Controle Pessoal:
 - 7.1. Gerência de Controle Pessoal.
8. Diretoria Distrital de Infraestrutura- Luzimangues:
 - 8.1. Coordenadoria Distrital de Infraestrutura;
 - 8.2. Gerência de Fiscalização Distrital.
9. Diretoria de Iluminação Pública:
 - 9.1. Coordenadoria de Campo da Iluminação Pública;
 - 9.2. Gerência de Sinalização Semafórica;
 - 9.3. Gerência de Sinalização Vertical e Horizontal.
10. Diretoria de Transporte:
 - 10.1. Coordenadoria de Campo;
 - 10.2. Gerência de Campo;
 - 10.3. Coordenadoria de Logística;
 - 10.4. Coordenadoria de Oficina.
11. Superintendencia da Produção e Agricultura.

12. Diretoria de Produção e Agricultura:

12.1. Coordenadoria de Assistência à Zona Rural e Assentamentos;

12.2. Coordenadoria de Pesca;

12.3. Coordenadoria de Hortas;

12.4. Coordenadoria de Inspeção, Cadastro e Controle;

12.5. Coordenadoria de Extensão Rural.

SECRETARIA MUN. DE INFRA., AGRO. E DESENVOLVIMENTO URBANO		
CARGOS	Símbolo	quant.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Infraestrutura	DAS-5	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Gerente de atendimento	DAS-1	01
Diretor de Ações Urbanas, Parques e Jardins	DAS-3	01
Coordenador de Limpeza Urbana	DAS-2	01
Gerente Operacional	DAS-1	01
Secretário Executivo de Obras	DAS-4	01
Coordenador de Obras	DAS-2	01
Coordenador de Contratos de Obras	DAS-2	01
Coordenador de Topografia	DAS-2	01
Gerente de Apoio Técnico	DAS-1	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Coordenador Administrativo	DAS-2	01
Coordenador de Contratos	DAS-2	01
Gerente de Apoio Administrativo	DAS-1	01
Superintendente de Desenvolvimento Urbano	DAS-5	01
Diretor de Desenvolvimento Urbano	DAS-3	01
Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Urbano	DAS-2	01
Coordenador de Fiscalização de Posturas e Obras	DAS-2	01
Gerente de Fiscalização Distrital de Posturas e Obras - Luzimangues	DAS-1	01
Gerente de 1ª Instância de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras	DAS-1	01
Superintendente de Convênios	DAS-5	01
Assessor Técnico de Convênios Nível I	DAS-2	01
Assessor Técnico de Convênios Nível II	DAS-3	02
Diretor de Controle Pessoal	DAS-3	01
Gerente de Controle Pessoal	DAS-1	01
Diretor Distrital de Infraestrutura - Luzimangues	DAS-3	01
Coordenador Distrital de Infraestrutura	DAS-2	01
Gerente de Fiscalização Distrital	DAS-1	01
Diretor de Iluminação Pública	DAS-3	01
Coordenador de Campo da Iluminação Pública	DAS-2	01
Gerente de Sinalização Semafórica	DAS-1	01
Gerente de Sinalização Vertical e Horizontal	DAS-1	01
Diretor de Transporte	DAS-3	01
Coordenador de Campo	DAS-2	01
Gerente de Campo	DAS-1	01
Coordenador de Logística	DAS-2	01
Coordenador de Oficina	DAS-2	01
Superintendente da Produção e Agricultura	DAS-5	01
Diretor de Produção e Agricultura	DAS-3	01
Coordenador de Assistência à Zona Rural e Assentamentos	DAS-2	01
Coordenador de Pesca	DAS-2	01
Coordenador de Hortas	DAS-2	01
Coordenador de Inspeção, Cadastro e Controle	DAS-2	01
Coordenador de Extensão Rural	DAS-2	01

VII - Secretaria Municipal da Fazenda:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Secretaria Geral do Conselho Municipal de Contribuintes;
1.2. Superintendência Executiva de Finanças, Contábil e Tributária.

2. Diretoria de Gestão e Finanças:

2.1. Coordenadoria de Contabilidade e Análise Fiscal;

2.2. Coordenadoria Administrativa e Financeira.

3. Diretoria da Receita:

3.1. Assessoria Especial Tributária;

3.2. Coordenadoria de Arrecadação Tributária;

3.3. Gerência de Cadastro;

3.4. Gerência de Atendimento;

3.5. Gerência de Cobrança;

3.6. Gerência de Avaliação Imobiliária;

3.7. Coordenadoria de Fiscalização Tributária;

3.8. Coordenadoria de Supervisão Tributária Distrital;

3.9. Coordenadoria da Dívida Ativa;

3.10. Gerência de Apoio e Logística;

3.11. Oficial Ad Hoc;

3.12. Coordenadoria de Apoio e Logística distrital.

SECRETARIA MUN. DA FAZENDA		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Secretário Geral do Conselho Municipal de Contribuintes	DAS-2	01
Superintendente Executivo de Finanças, Contábil e Tributária	DAS-5	01
Diretor de Gestão e Finanças	DAS-3	01
Coordenador de Contabilidade e Análise Fiscal	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Diretor da Receita	DAS-3	01
Assessor Especial Tributário	DAS-2	01
Coordenador de Arrecadação Tributária	DAS-2	01
Gerente de Cadastro	DAS-1	01
Gerente de Atendimento	DAS-1	01
Gerente de Cobrança	DAS-1	01
Gerente de Avaliação Imobiliária	DAS-1	01
Coordenador de Fiscalização Tributária	DAS-2	01
Coordenador de Supervisão Tributária Distrital	DAS-2	01
Coordenador da Dívida Ativa	DAS-2	01
Gerente de Apoio e Logística	DAS-1	01
Oficial Ad Hoc	DAS-1	06
Coordenador de Apoio e Logística Distrital	DAS-2	01

VIII - Secretaria Municipal de Compras e Licitações:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Compras e Licitações;

1.2. Presidente da Comissão de Licitações;

1.3. Pregoeiro.

2. Diretoria de Contratos e Licitações.

2.1. Coordenadoria de Licitações;

2.2. Coordenadoria de Contratos;

2.3. Coordenadoria de Atas de Registro de Preços;

2.4. Coordenadoria de SICAP E LCO;

3. Diretoria de Compras e Almoxarifado:

3.1. Coordenadoria de Almoxarifado.

SECRETARIA MUN. DE COMPRAS E LICITAÇÕES		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Compras e Licitações	DAS-5	01
Presidente da Comissão de Licitações	DAS-5	01
Pregoeiro	DAS-2	03
Diretor de Contratos e Licitações	DAS-3	01
Coordenador de Licitações	DAS-2	01
Coordenador de Contratos	DAS-2	01
Coordenador de Atas de Registro de Preços	DAS-2	01
Coordenador de SICAF E LCO	DAS-2	01
Diretor de Compras e Almoarifado	DAS-3	01
Coordenador de Almoarifado	DAS-2	01

IX - Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo:

1. Gabinete do Secretário.
2. Diretoria Administrativa e Financeira:
 - 1.2.1 Coordenadoria Administrativa e Financeira;
 - 1.2.2 Gerência Administrativa;
3. Diretoria da Cultura e do Turismo:
 - 3.1. Coordenadoria de cultura e turismo.
 - 3.2. Gerência de apoio e logística.

SECRETARIA MUN. CULTURA E TURISMO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01
Gerente Administrativo	DAS-1	01
Diretor da Cultura e do Turismo	DAS-3	01
Coordenador da Cultura e do Turismo	DAS-2	01
Gerente de apoio e logística	DAS-1	01

X - Secretaria Municipal do Esporte e Lazer:

1. Gabinete do Secretário.
2. Diretoria de Esporte e Lazer:
 - 2.1. Coordenadoria de Eventos Esportivos e Manutenção de Equipamentos;
 - 2.2. Coordenadoria de Grupos Especiais, Projetos e Rendimento;
 - 2.3. Coordenadoria de Arbitragem e Iniciação Esportiva;
 - 2.4. Gerência de Esporte Amador;
 - 2.5. Gerência de Paradesporto.
3. Diretoria Administrativa e Financeira.

SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Diretor de Esporte e Lazer	DAS-3	01
Coordenador de Eventos Esportivos e Manutenção de Equipamentos	DAS-2	01
Coordenador de Grupos Especiais, Projetos e Rendimento	DAS-2	01
Coordenador de Arbitragem e Iniciação Esportiva	DAS-2	01
Gerente de Esporte Amador	DAS-1	01
Gerente de Paradesporto	DAS-1	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01

XI - Secretaria Municipal do Planejamento e Inovação:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Planejamento e Inovação;

1.2. Assessoria Técnica Nível I;

1.3. Assessoria Técnica Nível II;

1.4. Assessoria Técnica Nível III;

1.5. Assessoria Técnica Nível IV;

1.6. Assessoria Jurídica.

2. Diretoria de Execução Orçamentária:

2.1. Coordenadoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação;

2.2. Coordenadoria Administrativa e Financeira da Escola de Gestão, Educação e Saúde;

2.3. Coordenadoria Técnica de Gestão;

2.4. Coordenadoria de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil;

2.5. Gerência da Escola de Gestão;

2.6. Gerência Administrativa e Financeira.

3. Diretoria de Tecnologia da Informação:

3.1. Coordenadoria de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte.

SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Planejamento e Inovação	DAS-5	01
Assessor Técnico Nível I	DAS-2	22
Assessor Técnico Nível II	DAS-3	12
Assessor Técnico Nível III	DAS-5	09
Assessor Técnico Nível IV	DAS-6	03
Assessor Jurídico	DAS-4	01
Diretor de Execução Orçamentária	DAS-3	01
Coordenador de Planejamento, Monitoramento e Avaliação	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro da Escola de Gestão, Educação e Saúde	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Gestão	DAS-2	01
Coordenador de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	DAS-2	01
Gerente da Escola de Gestão	DAS-1	01
Gerente Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Diretor de Tecnologia da Informação	DAS-3	01
Coordenador de Sistemas, Redes, Segurança e Suporte.	DAS-2	01

XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo.

2. Diretoria de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços:

2.1. Coordenadoria de Apoio ao Comércio Local;

2.2. Coordenadoria de Planejamento e Ações Estratégicas;

2.3 Gerência Administrativa.

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo	DAS-5	01
Diretor de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de Serviços	DAS-3	01
Coordenador de Apoio ao Comércio Local	DAS-2	01
Coordenador de Planejamento e Ações Estratégicas	DAS-2	01
Gerente Administrativo	DAS-1	01

XIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Desenvolvimento Distrital;

1.2. Secretaria Executiva Distrital;

1.3. Coordenadoria de Desenvolvimento Distrital.

2. Diretoria Administrativa e Financeira:

2.1. Gerente Administrativo.

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Desenvolvimento Distrital	DAS-5	01
Secretário Executivo Distrital	DAS-4	01
Coordenador de Desenvolvimento Distrital	DAS-2	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Gerente Administrativo	DAS-1	01

XIV - Secretaria de Comunicação:

1. Gabinete do Secretário:

1.1. Superintendência de Comunicação;

1.2. Diretoria de Cerimonial;

1.3. Coordenadoria de Criação e Arte Final;

1.4. Coordenadoria Administrativa e Financeira.

SECRETARIA MUN. DE COMUNICAÇÃO		
CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal	DAS-6	01
Superintendente de Comunicação	DAS-5	01
Diretor de Cerimonial	DAS-3	01
Coordenador de Criação e Arte Final	DAS-2	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS-2	01

CAPÍTULO III DOS CARGOS, DAS FUNÇÕES E DA ESTRUTURA OPERACIONAL

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão, de direção e assessoramento, vinculados à estrutura operacional dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, nos termos do disposto no art. 08, obedecem à seguinte organização:

I- cargos do campo de Direção e Assessoramento Superior, denominados DAS, são distribuídos em 6 níveis, com atribuição de superintendência, secretaria executiva, assessorias, direção, coordenação, gerência;

II- cargos do Grupo de Assessoramento Especial, denominados AE, são distribuídos em 5 níveis, com atribuição de Assessoramento Operacional;

III- as Assessorias Técnicas, denominados DAS, serão distribuídas em 4 níveis.

§1º. Os cargos em Comissão, de Assessoramento Especial - AE e de Assessoramento Técnico são passíveis de redistribuição, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, para qualquer de seus Órgãos ou Entidades.

§2º. Os cargos constantes nos incisos I, II e III deste artigo estão dispostos nos anexos I e II.

Art. 10 - As Funções Gratificadas se consubstanciam no Quadro de Funções Gratificadas, com símbolos, valores e quantitativos definidos na conformidade do disposto no Anexo III a esta Lei Complementar, sendo atribuídas, exclusivamente, a servidores efetivos.

§1º - As Funções gratificadas no âmbito da Secretaria de Administração, denominadas FG, são distribuídas em 7 níveis;

§2º - As Funções gratificadas no âmbito da Secretaria da Fazenda, denominadas FG-Fazenda, são distribuídas em 3 níveis.

Art. 11 - Procede-se, por ato do Chefe do Poder Executivo, à livre nomeação e exoneração dos cargos de provimento em comissão, bem assim à designação e dispensa das funções gratificadas.

Art. 12 - Os ocupantes de cargo em comissão ou designados para o exercício de função gratificada submetem-se a regime de integral dedicação ao serviço público, salvo aqueles resguardados por legislação específica.

CAPÍTULO IV

DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 13 - As Secretarias do Município são Órgãos da Administração Direta, dirigidos pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinados, na execução de suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Art. 14 - Compete:

I - à SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA, na assistência direta e imediata, assessorar ao Chefe do Executivo Municipal na tomada de decisões, executar e supervisionar, autônoma ou consecutivamente, conforme o caso, o respectivo conjunto de determinações a ele vinculadas, para:

a) acompanhar o processo legislativo;

b) administrar os mecanismos disponíveis à publicação oficial;

c) desenvolver, prioritariamente, por meio do GABINETE DO PREFEITO:

1. as atividades de recepção, seleção e estudo de expedientes dirigidos ao Chefe do Executivo Municipal, bem como, de acompanhamento e tramitação destes;

2. as ações referentes à administração e ao funcionamento do Paço Municipal e ao apoio logístico e financeiro ao Chefe do Executivo Municipal, bem como, no que couber, ao seu Vice;

3. a harmonização das ações dos distintos órgãos municipais;

4. a composição e cumprimento de sua agenda administrativa e social;

5. a administração da Casa dos Conselhos, que visa integrar todos os colegiados municipais em sistema único, abrindo espaço para a participação popular no processo de controle social, aperfeiçoando assim a prática da democracia e da transparência na ação governamental.

d) atuar, por meio de sua OUIDORIA para:

1. receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem o Executivo Municipal, relacionadas aos serviços por elas prestados.

2. propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da Administração Executiva Municipal Direta, para melhorar a gestão e alcançar o equilíbrio na atuação regulatória.

3. exercer o acompanhamento das ações e da atuação do Município, como meio de colaborar para o fortalecimento e o desenvolvimento da instituição.

e) atuar, por meio de sua CONTROLADORIA INTERNA:

1. na defesa do patrimônio público, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

2. na avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e dos programas de governo, bem assim no acompanhamento, na fiscalização e avaliação da gestão orçamentário-financeira, considerados os sub-ramos operacional, financeiro, patrimonial, contábil e de pessoal dos órgãos integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

3. de modo participativo, na elaboração do orçamento do Município;

4. no controle das operações de crédito e das respectivas garantias;

5. na análise, quanto a aspectos legais, formais e de cumprimento, dos procedimentos de tomada e prestação de contas, de contratos, convênios, acordos e outros ajustes;

6. no desenvolvimento de atividades complementares à ação do Tribunal de Contas, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

7. na proposição de medidas para o saneamento de irregularidades porventura detectadas em quaisquer das unidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

f) proceder, por meio de sua PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

1. a análise dos processos administrativos e judiciais;

2. a elaboração dos respectivos pareceres jurídicos, petições, contestações e recursos;

3. a verificação da constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais;

4. a realização de audiências e a devida representação do Município perante o Judiciário, Legislativo, Ministério Público e Defensoria.

g) proceder, por meio de sua CASA CIVIL:

1. a assistência, desempenho das atribuições constitucionais e legais, auxiliando a gerenciar e integrar todas as funções do Poder Executivo na análise do mérito e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação na Câmara Municipal, bem como a elaboração de mensagens institucionais, decretos, despachos, projetos de lei, inclusive o acompanhamento do respectivo processo legislativo, bem como a elaboração de outros atos normativos ou administrativos de competência do Chefe do Poder Executivo e a adoção das providências necessárias à sua publicação, quando exigida;

2. a elaboração, o registro, a publicação e o arquivamento dos atos de autoria do Chefe do Executivo Municipal, na conformidade das especificações legais, observada a modernização contínua dos procedimentos administrativos em âmbito público.

h) realizar, por meio de sua SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL:

1. a guarda e a proteção dos bens públicos municipais;

2. ações comunitárias, incluindo-se campanhas educativas e preventivas, dedicadas à educação para o Trânsito e à proteção sistêmica da população, usuária dos bens, serviços e instalações municipais;

3. ações que, em colaboração com Órgãos e Entidades da Segurança Pública, contribuam com a paz social;

4. atividades atribuídas quanto à área de domínio do trânsito, nas vias e logradouros municipais.

II - à Secretaria da Administração:

a) registrar, controlar e gerir os dados referentes aos diversos agentes públicos vinculados ao Executivo Municipal, adotando as medidas necessárias e baixando os atos correspondentes aos diversos procedimentos, individuais e coletivos, afetos ao cumprimento das normas específicas de gestão de pessoal como, por exemplo, as atinentes a:

1. posse, lotação, desempenho, produtividade e eficiência dos servidores públicos municipais;

2. evolução nas carreiras;

3. afastamentos, licenças e ausências;

4. aposentadoria e reversão;

5. disciplina e penalidade;

6. formação continuada.

b) acompanhar a elaboração dos Projetos de Lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

c) coordenar as atividades do Arquivo Central, administrando a folha de pagamento dos servidores;

d) controlar a gestão dos sistemas administrativos de patrimônio mobiliário municipal e realizar, no âmbito da Administração Municipal, por meio de sua central de compras, a aquisição de mobiliário, equipamentos, sistemas operacionais, softwares e demais materiais de expediente.

III - à Secretaria da Assistência Social e Habitação:

a) planejar e organizar os sistemas municipais de Assistência Social, de Habitação e de Cidadania;

b) articular as políticas públicas:

1. de apoio às atividades comunitárias nas áreas de habitação, assistência e desenvolvimento social, direitos humanos e cidadania, segurança alimentar, recuperação e melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados;

2. de combate às consequências geradas pela pobreza e garantia de acesso às políticas públicas de inclusão social essenciais para a vida, como a saúde, a habitação, a cultura, o esporte, o lazer;

3. de gestão dos fundos municipais de Assistência Social, de Habitação, da Criança e do Adolescente e do Idoso;

c) garantir a eficácia e eficiência do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social e da Habitação;

d) planejar e organizar os sistemas municipais de Assistência Social, de Habitação e de Cidadania, bem como articular, coordenar e executar as políticas de habitação e sociais do Município em consonância com a política de habitação da União e do Estado, e a política social em conformidade com a Lei nº 8.742/93 - LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), que trata das definições, objetivos, princípios, diretrizes, benefícios, serviços, programas, projetos de financiamento da Assistência Social, e pelas Normas Operacionais Básicas - Federais e Estaduais, as Leis Estaduais e a Legislação Municipal pertinente.

IV - à Secretaria da Cultura e do Turismo:

a) preservar o patrimônio histórico-cultural do Município;

b) promover:

1. a realização de eventos e produções artístico-culturais, incluindo-se festivais, mostras e circuitos de arte que contemplem a diversidade étnica, cultural e religiosa do Município;

2. o intercâmbio cultural, através de convênios com órgãos e entidades, públicas e privadas;

3. desenvolver políticas públicas, programas, projetos e ações que se habilitem à constituição, ao fortalecimento e à manutenção, conforme o caso, do acervo histórico-cultural do Município, incluindo-se bibliotecas, teatros e museus;

4. fomentar as artes cênicas, visuais, musicais e literárias;

5. desenvolver políticas públicas, programas, projetos e ações que se habilitem ao mapeamento das potencialidades e ao desenvolvimento do turismo municipal, considerando todas as perspectivas de sua ampla divulgação;

6. estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às suas respectivas atividades.

V - à Secretaria da Educação:

a) promover uma educação de qualidade, nos termos do disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ao assegurar o atendimento da educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental I e EJA - Educação de Jovens e Adultos);

b) aplicar, com eficácia, eficiência e transparência, os recursos financeiros destinados à educação;

c) definir as diretrizes técnicas, pedagógicas, administrativas e disciplinares das unidades escolares, integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

d) desempenhar a elaboração, execução e o acompanhamento do Plano Municipal de Educação - PME, observado o disposto nos Planos Estadual e Nacional de Educação - PEE e PNE;

e) gerir, com eficiência, eficácia e transparência, os recursos oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, ou de outro que o venha a substituir, de modo a garantir que a oferta de alimentação nas escolas geridas pelo Município se dê em alto nível de qualidade;

f) promover a articulação e a integração das ações da Administração Pública Municipal, com vistas à universalização, à inclusão social e à melhoria da qualidade do ensino público;

g) desenvolver e coordenar, em parceria com a Secretaria da Administração, a implementação de políticas públicas voltadas à gestão de pessoas, destacadamente, destinadas à formação continuada dos profissionais da educação;

h) corresponder às demandas apresentadas pelo Conselho Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB.

VI - à Secretaria da Fazenda:

a) propor, implementar e executar as políticas tributária e fiscal de competência do Município;

b) executar a programação financeira e contábil, mensal e anual, do Município;

c) monitorar, ininterruptamente, os índices indicativos da receita tributária municipal;

d) sopesar o procedimento contábil entre receitas e despesas e proceder à escrituração da execução orçamentário-financeira do Município;

e) preparar, dentro dos prazos legais e contratuais, o processo de prestação de contas de recursos transferidos ao Município pela União ou pelo Estado, bem assim, os originários de outras fontes legais;

f) dirigir as atividades dedicadas à composição da proposta orçamentária;

g) direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município e do serviço da dívida pública municipal.

VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura, Produção e Mobilidade:

a) oportunizar a evolução da política de desenvolvimento urbano e rural, nos termos de lei específica, de modo a ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar da população;

b) fiscalizar o uso e parcelamento do solo urbano e acompanhar as ações vinculadas às normas para o Plano Diretor e aos códigos de obras e posturas municipais;

c) examinar e aprovar os projetos de obras e edificações;

d) analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;

e) expedir licenças, alvarás e certificados correspondentes às áreas de domínio de sua competência;

f) planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;

g) fiscalizar os meios de transporte urbano do Município;

h) controlar a execução dos serviços de sinalização urbana, tendo como referência, especialmente, as diretrizes de composição para a mobilidade urbana;

i) promover a manutenção, conservação e vistoria de parques, praças, jardins e demais espaços públicos de convivência;

j) administrar, executar, manter e fiscalizar obras públicas de infraestrutura, sistemas viários e saneamento;

k) gerir o patrimônio imobiliário urbano pertencente ao Município;

l) promover ações sociais e de organização geográfica, com vistas à regularização fundiária e à inclusão dos assentamentos precários à cidade legal;

m) formular, coordenar e executar programas de saneamento;

n) administrar, executar e manter obras dos setores de energia e saneamento;

o) celebrar convênios, contratos e outros ajustes com o Estado e a União, no que couber, para a execução de obras públicas;

p) formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;

q) estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno do Município;

r) promover a assistência técnica aos produtores rurais, fortalecendo o cooperativismo, para promover a integração regional.

VIII - à Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo:

a) conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável, do desenvolvimento rural sustentável e solidário;

b) planejar, coordenar e executar as políticas públicas destinadas ao desenvolvimento dos setores industrial, comercial e de serviços, captando investimentos e tecnologias, difundindo seus avanços;

c) propor programas, ações e projetos de desenvolvimento e atração de investimentos.

IX - à Secretaria da Saúde:

a) formular políticas de saúde pública, coordenar, executar, fiscalizar e controlar suas ações;

b) realizar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

c) proteger, recuperar e promover a saúde individual e coletiva, contribuindo com a execução das ações de saneamento básico enquanto parte determinante da saúde ambiental;

d) exercer a vigilância e a proteção da saúde, especialmente quanto à educação para prevenir o uso de drogas lícitas e ilícitas;

e) divulgar informações sobre as ações de saúde e o acesso universal e igualitário aos serviços destinados à sua promoção, proteção e recuperação previstas no Sistema Único da Saúde;

f) prestar assistência ambulatorial e hospitalar;

g) promover a inspeção de produtos químicos, farmacêuticos e correlatos;

h) fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene, de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;

i) promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;

j) cuidar das ações preventivas em geral que visem à redução dos riscos de doenças e outros agravos;

k) executar a política de controle de zoonoses.

X - à Secretaria do Esporte e Lazer:

a) promover políticas públicas, programas, projetos, ações e diretrizes do esporte no Município, visando, especialmente, à preservação e à recuperação da memória esportiva do Município;

b) fomentar a iniciação esportiva no Município;

c) realizar eventos esportivos e recreativos habilitados a envolver toda a comunidade, de modo a garantir à população o acesso às atividades físicas, combatendo a ociosidade;

d) estimular a parceria entre a iniciativa privada e as entidades esportivas atuantes no Município;

e) ampliar, zelar e apoiar a recuperação e a modernização das unidades esportivas municipais, incluídos os equipamentos esportivos nelas contidos, e das demais estruturas destinadas à prática de atividades físicas e esportivas, com particular atenção ao fomento do Desporto Especial.

XI - à Secretaria do Planejamento e Inovação:

a) realizar negociações econômico-financeiras com entidades estaduais, nacionais e estrangeiras, em conjunto com os órgãos que desenvolvam atividades correlacionadas;

b) elaborar, coordenar e gerenciar os planos de governo, a programação orçamentária, os sistemas estatísticos e as pesquisas socioeconômicas;

c) coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas com vistas ao desenvolvimento econômico, social e institucional do Município;

d) analisar, aprovar e acompanhar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública;

e) planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico;

f) normatizar e prestar orientação metodológica aos órgãos e entidades do Executivo Municipal quanto à concepção e ao desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;

g) orientar os órgãos e entidades do Executivo Municipal na elaboração de seus orçamentos e na consolidação destes junto ao Orçamento-Geral;

h) promover o planejamento e a implementação dos programas e ações de modernização administrativa;

i) desenvolver e acompanhar projetos que possibilitem a captação de recursos financeiros.

XII- à Secretaria Municipal de Compras e Licitações:

a) planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços do município;

b) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

c) adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;

d) encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;

e) elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;

f) elaborar contratos administrativos e convênios;

g) elaborar e realizar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

h) publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidade;

i) prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de prestação de serviços e aquisições da Administração Municipal;

j) programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;

k) prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação.

XIII - à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital:

a) conduzir à respectiva área de atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal os assuntos inerentes ao Distrito de Luzimangues, especialmente no que se referir:

1. ao auxílio a ser prestado ao Chefe do Executivo Municipal nas questões relativas à representação político-administrativa do Município, detidamente na coordenação e execução de atividades e programas naquela localidade, definidos de acordo com as respectivas políticas públicas;

2. à concessão da devida oportunidade de acesso aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;

3. ao planejamento, controle e à execução dos sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e os programas fixados pelo Executivo Municipal;

4. à articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Pública Municipal operantes na região;

5. à elaboração do orçamento do Município, de modo participativo, apresentando as demandas, prioridades e metas para o Distrito de Luzimangues;

XIV - à Secretaria de Comunicação, desenvolver:

a) as ações técnicas de articulação, promoção e divulgação de iniciativas governamentais, inclusive referentes aos eventos oficiais do Município, utilizando-se de todos os meios midiáticos possíveis, incluindo-se as redes sociais;

b) estratégias para estabelecer um canal informativo de fluxo contínuo com a imprensa e a comunidade, detalhando, de outro lado, ao Chefe do Executivo Municipal as notícias de interesse do Município, incluindo-se as referente à opinião pública sobre diversos assuntos;

c) os trabalhos de relações públicas e cerimônia, por meio de sua diretoria de cerimonial.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 15 - As Secretarias Municipais que integram a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal, bem como o Gabinete do Prefeito, estão agrupadas em função da natureza das suas atividades, dos usuários, dos seus produtos e serviços, e das relações institucionais e organizacionais, para o cumprimento das suas estratégias e objetivos junto à população e à sociedade, formando os Eixos de Assessoramento, na seguinte forma:

I. Superintendentes: exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da sua respectiva pasta. Acompanhar a execução dos planos e programas da Secretaria, avaliando e controlando os seus resultados. Promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões. Substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos. Praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste. Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência. Desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas pelo Secretário;

II. Secretários Executivos: exercer a organização, coordenação e supervisão técnica das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional básica que lhe são subordinadas. Organizar, coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades da Secretaria juntamente com o Superintendente. Promover a articulação e o alinhamento das unidades administrativas básicas da Secretaria, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões. Submeter à consideração do Superintendente os assuntos que excedam à sua competência;

III. Diretores: exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Diretoria, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação. Supervisionar, coordenar, acompanhar às atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, os serviços administrativos, o planejamento, a tecnologia da informação e o suporte operacional para as demais atividades. Promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do órgão;

IV. Coordenadores: coordenar todos os serviços no órgão lotado, sob a supervisão do Secretário; Coordenar o andamento dos trabalhos, atividades e projetos; Auxiliar e coordenar na perfeita manutenção dos serviços desenvolvidos pela Secretaria; Coordenar a exposição de motivos, preparar estudos e outros documentos necessários ao andamento da pasta, dentro de cada setor específico; Desempenhar outras atividades compatíveis com o exercício do cargo que lhe forem designadas;

V. Gerentes: desempenhar serviço de auxílio operacional às unidades complementares vinculadas às diretorias e coordenações de cada pasta, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

VI. Assessores Técnicos: assessorar o Prefeito nos assuntos relativos às demandas das Secretarias Municipais, bem como, elaborar e propor programas de trabalho, e desenvolver atividades de planejamento, organização, execução, avaliação, controle e apontamentos técnicos, que compreende a emissão de orientações e pareceres;

VII. Assessores Técnicos de Controle Interno: Auxiliar o Controlador Geral na: Fiscalização contábil e realizar auditorias financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no que se refere à legalidade, legitimidade, economicidade; Fiscalização e análise da legitimidade dos gastos com folha de pagamento; Verificação da regularidade dos procedimentos licitatórios; Emissão de pareceres técnicos; Apuração aos fatos eivados de ilegalidades e/ou irregularidades praticados por agentes públicos ou privados, na utilização dos recursos públicos ou renúncia de receita; Representação junto a Controladoria Geral do Estado, Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, nas eventuais ilegalidades ou irregularidades apuradas; Elaboração de documentos de prestação de contas anuais do ordenador de despesas para atendimento das determinações estatutárias; Elaboração de relatórios de gestão; Verificação e avaliação na adoção de medidas para observância dos limites com despesas de pessoal; Apoiar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional; Expedir recomendações às Secretarias Municipais;

VIII. Assessores Jurídicos: prestar assessoramento jurídico ao Gabinete do Prefeito Municipal e aos diversos órgãos em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar e representar o Executivo Municipal em procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres jurídicos, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; elaborar pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência para ações das respectivas autoridades e pastas, tudo, sob supervisão do Procurador Geral do Município;

IX. Assessores Especiais: assistir direta e imediatamente o Prefeito e os Secretários Municipais no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na operacionalização dos serviços imediatos que não puderem ser assistidos pelos setores específicos de cada pasta e, quando necessário, emitir parecer técnico correspondente à sua área de atuação;

Parágrafo Único.: O Prefeito Municipal poderá regulamentar por decreto municipal as demais atribuições dos cargos pertencentes às pastas da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 16 - São Secretários Municipais, remunerados por subsídios na conformidade da legislação específica, os titulares das Secretarias.

Parágrafo único.: O Procurador Geral do Município, Controlador Interno, Chefe da Casa Civil e o Chefe de Gabinete, possuem prerrogativas, direitos e subsídios equivalentes ao de Secretário Municipal.

Art. 17 - O servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo ou militar, quando nomeado para cargo em comissão, poderá optar por sua remuneração ou subsídio de origem, acrescido de 40% do valor do subsídio do cargo comissionado que vier a exercer.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica, também, ao servidor ou militar que, cedido a este Município, exerça cargo de provimento em comissão remunerado exclusivamente à base de subsídio.

Art. 18 - Os servidores efetivos, o acervo patrimonial e as incumbências dos órgãos incorporados, cindidos ou transformados por esta Lei Complementar são vinculados às Secretarias que tiverem absorvido as correspondentes competências e políticas públicas atinentes.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo, conforme o caso, promoverá a realocação de pessoal efetivo necessário a suplementar a reorganização estrutural operada por esta Lei Complementar.

Art. 19 - O funcionamento dos órgãos e as atribuições específicas dos cargos de provimento em comissão, de que trata esta Lei Complementar, são descritos na forma de Regimento Interno, aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20 - A parte Administrativa correspondente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital terá dotação orçamentária própria para o seu custeio, ficando desvinculada do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. As atividades vinculadas às Secretarias Municipais permanecerão nas suas respectivas pastas.

Art. 21 - O vencimento base da carreira de Procuradores do Município efetivos passa a ser o valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais), sem prejuízo dos demais benefícios salariais previstos em lei.

Art. 22 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, alocadas e remanejadas mediante decretos executivos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro.

Art. 23 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2022, revogando-se as Leis Complementares nº. 049/2017, nº 062/2018 e nº 066/2018 e Lei Municipal nº 2.367/2017.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VALOR
Secretário Municipal	DAS - 6	R\$ 8.000,00
Chefe de Gabinete		
Chefe da Casa Civil		
Procurador Geral do Município		
Assessor Técnico Nível IV		
Controlador Interno		
Presidente de Autarquias e Fundações	DAS-5	R\$ 6.000,00
Subprocurador do Município		
Vice-presidente de Autarquias e Fundações		
Superintendente		
Presidente da Comissão de Licitação		
Corregedor		
Assessor Técnico Nível III	DAS - 4	R\$ 5.000,00
Corregedor		
Secretário Executivo		
Assessor Jurídico		

Assessor Técnico Nível II	DAS-3	RS 4.000,00
Motorista de Representação		
Assessor Técnico de Convênios Nível II		
Assessor Técnico de Controle Interno Nível II		
Diretor	DAS-2	RS 3.000,00
Assessor Técnico Nível I		
Coordenador		
Pregociro		
Assessor Técnico de Convênios Nível I		
Assessor Técnico de Controle Interno Nível I	DAS-1	RS 2.000,00
Ouvidor		
Gerência		
Assistente Jurídico		
Oficial Ad. Hoc.		

ANEXO II

DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS

NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DENOMINAÇÃO	VALOR	QUANTIDADE
Assessor Especial I	RS 1.300,00	10
Assessor Especial II	RS 1.400,00	10
Assessor Especial III	RS 1.500,00	15
Assessor Especial IV	RS 1.700,00	07
Assessor Especial V	RS 2.000,00	25

ANEXO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Funções Gratificadas	Valor	Quantidade
FG-1	RS 300,00	30
FG-2	RS 400,00	15
FG-3	RS 500,00	25
FG-4	RS 600,00	08
FG-5	RS 700,00	08
FG-6	RS 800,00	30
FG-7	RS 1.200,00	08

NO ÂMBITO DA SECRETARIA DA FAZENDA

Funções Gratificadas	Valor	Quantidade
FG-1 - Fazenda	RS 800,00	05
FG-2 - Fazenda	RS 1.100,00	05
FG-3 - Fazenda	RS 1.300,00	02

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 88, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de Porto Nacional/TO; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo regime de previdência de que trata o art. 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão o plano de benefícios de previdência complementar; e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Porto Nacional/TO, o Regime de Previdência Complementar - RPC a que se referem os §14, 15 e 16 do artigo 40 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O valor dos benefícios de aposentadoria e pensão devido pelo regime próprio de previdência social - RPPS aos servidores públicos titulares de cargos efetivos de quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, que ingressarem no Município de Porto Nacional/TO a partir da data de início da vigência do RPC de que trata esta Lei, não poderá superar o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 2º. O Município de Porto Nacional/TO é o patrocinador do plano de benefícios do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, sendo representado pelo chefe do Poder Executivo que poderá delegar esta competência.

Parágrafo único. A representação de que trata o caput deste artigo compreende poderes para a celebração de convênio de adesão ou de contratos e suas alterações e para manifestação acerca da aprovação ou da alteração de plano de benefícios de que trata esta Lei e demais atos correlatos.

Art. 3º. O Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei terá vigência e será aplicado aos servidores públicos titulares de cargos efetivos de quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, que ingressarem no serviço público a partir da data de publicação da autorização, pelo órgão fiscalizador de que trata a Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, do convênio de adesão do patrocinador a plano de benefícios previdenciário administrado por entidade de previdência complementar.

Art. 4º. A partir do início de vigência do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, independentemente da inscrição do servidor como participante no plano de benefícios oferecido, aplicar-se-á o limite máximo dos benefícios pagos pelo RGPS, de que trata o art. 40 da Constituição Federal, às aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime próprio de previdência social do Município de Porto Nacional/TO aos segurados definidos no parágrafo único do art. 1º.

Art. 5º. Os servidores definidos no parágrafo único do art. 1º desta Lei que tenham ingressado no serviço público até a data anterior ao início da vigência do Regime de Previdência Complementar poderão, mediante prévia e expressa opção, aderir ao RPC.

§1º Aplica-se o limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS às aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime próprio de previdência social do Município de Porto Nacional/TO aos servidores mencionados no caput deste artigo que tenham ingressado no serviço público de qualquer ente da federação, até a data da publicação do ato de instituição do regime de previdência complementar de que trata o art. 1º desta Lei, e nele permanecido sem perda do vínculo efetivo, e que exerçam a opção prevista no §16 do art. 40 da Constituição Federal.

§2º O exercício da opção a que se refere o caput é irrevogável e irretroatável.

Art. 6º. O Regime de Previdência Complementar de que trata o art. 1º desta Lei oferecerá plano de benefícios, administrado por entidade de previdência complementar.

CAPÍTULO II
DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Seção I

Das Linhas Gerais dos Planos de Benefícios

Art. 7º. O plano de benefícios, patrocinado pelo Município de Porto Nacional/TO, ofertado aos servidores vinculados ao Regime de Previdência Complementar de que trata o art. 1º desta Lei, será oferecido por meio de convênio de adesão, por prazo indeterminado, com entidade de previdência complementar, escolhida em processo seletivo que atenda às seguintes condições:

I - contemplação de requisitos de qualificação técnica e economicidade indispensáveis à garantia da boa gestão dos planos de benefícios;

II - comprovação de viabilidade financeira e econômica do plano de benefícios;

III - demonstração de atendimento aos princípios administrativos, especialmente a impessoalidade, publicidade e transparência;

IV - cumprimento dos requisitos normativos junto ao órgão de fiscalização das entidades de previdência complementar.

Parágrafo único. O Município de Porto Nacional/TO poderá firmar convênio de adesão com a entidade de previdência complementar escolhida pelo Estado do Tocantins, em processo seletivo, e ofertar o mesmo plano de benefícios escolhido por esse ente, sendo dispensado dos procedimentos a que se referem o caput e os incisos I a IV deste artigo.

Art. 8º. O plano de benefícios previdenciários estará descrito em regulamento, observadas as disposições das pertinentes Leis Complementares, e dos normativos decorrentes desses diplomas legais, e deverá ser oferecido, obrigatoriamente, a todos os servidores do Município de Porto Nacional/TO de que trata o art. 3º desta Lei.

Art. 9º. O Município de Porto Nacional/TO somente poderá ser patrocinador de plano de benefícios estruturado na modalidade de contribuição definida, cujos benefícios programados tenham seu valor permanentemente ajustado à reserva constituída em favor do participante, inclusive na fase de percepção de benefícios, considerando o resultado líquido de sua aplicação, os valores aportados, resgatados e/ou portados e os benefícios pagos.

§1º O plano de que trata o caput deste artigo deverá prever benefícios não programados desde que:

I - assegure, pelo menos, os benefícios decorrentes dos eventos invalidez e morte do participante; e

II - seja estruturado unicamente com base em reserva acumulada em favor do participante.

§2º Na gestão dos benefícios de que trata o §1º deste artigo, o plano de benefícios previdenciários poderá prever a contratação de cobertura de risco adicional junto à sociedade seguradora, desde que tenha custeio específico.

§3º A concessão dos benefícios programados de que trata o caput deste artigo aos participantes do RPC disciplinado nesta Lei é condicionada à concessão do benefício de aposentadoria pelo regime próprio de previdência social do Município de Porto Nacional/TO.

§4º O benefício de que trata o caput deste artigo, em relação aos facultativos, autopatrocinados e aos optantes do benefício proporcional diferido, será devido a partir da data em que se tornaria elegível ao benefício de aposentadoria no regime próprio de previdência social, caso mantivesse a sua inscrição no plano na condição anterior, ou da data em que for concedida a aposentadoria no RGPS, quando participante exclusivamente desse regime.

§5º O plano de que trata o caput deste artigo poderá prever cobertura de sobrevivência do assistido, desde que contratada junto à sociedade seguradora.

Seção II Do Patrocinador

Art. 10. O Município de Porto Nacional/TO é o responsável pelo aporte de contribuições e pelas transferências das contribuições descontadas dos seus servidores ao plano de benefícios previdenciário, observado o disposto nesta Lei, na legislação federal, estadual e municipal, que rege a matéria, no convênio de adesão ou no contrato e no regulamento.

§1º As contribuições devidas pelo patrocinador deverão ser pagas, de forma centralizada, pelos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, e em hipótese alguma poderão ser superiores às contribuições normais dos participantes.

§2º O Município de Porto Nacional/TO será considerado inadimplente em caso de descumprimento, por quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, de qualquer obrigação prevista no convênio de adesão ou no contrato e no regulamento do plano de benefícios.

§3º O ordenador de despesa dentro de cada Poder, incluída suas autarquias e fundações, serão responsabilizados pela ausência de repasse das contribuições à entidade que administra o plano de benefícios, nos termos da legislação aplicável à matéria.

§4º O representante do Patrocinador será responsabilizado pela ausência de repasse das contribuições à entidade gestora de previdência complementar, nos termos da legislação aplicável à matéria.

Art. 11. Sem prejuízo às demais penalidades e responsabilidades previstas nesta Lei e na legislação aplicável, as contribuições recolhidas com atraso estarão sujeitas à atualização monetária e consecutivos de mora estabelecidos no Convênio, regulamento e plano de custeio do respectivo plano de benefícios, ficando o Patrocinador desde já autorizado a adotar as providências necessárias para o regular adimplemento de suas obrigações junto ao plano de benefícios.

Art. 12. Deverão estar previstas, expressamente, no contrato ou no convênio de adesão ao plano de benefícios administrado pela entidade de previdência complementar, cláusulas que estabeleçam no mínimo:

I - a não existência de solidariedade do Município de Porto Nacional/TO, enquanto patrocinador, em relação a outros patrocinadores; instituidores, aversadores; planos de benefícios e entidade de previdência complementar;

II - os prazos de cumprimento das obrigações pelo patrocinador e das sanções previstas para os casos de atraso no envio de informações cadastrais de participantes e assistidos, de pagamento ou do repasse das contribuições;

III - que o valor correspondente à atualização monetária e aos juros suportados pelo patrocinador por atraso de pagamento ou de repasse de contribuições será revertido à conta individual do participante a que se referir a contribuição em atraso;

IV - eventual valor de aporte financeiro, a título de adiantamento de contribuições, a ser realizado pelo Município;

V - as diretrizes com relação às condições de retirada de patrocínio ou rescisão contratual e transferência de gerenciamento da administração do plano de benefícios previdenciário;

VI - o compromisso da entidade de previdência complementar de informar a todos os patrocinadores vinculados ao plano de benefícios sobre o inadimplemento de patrocinador em prazo superior a sessenta dias no pagamento ou repasse de contribuições ou quaisquer obrigações, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

Seção III Dos Participantes

Art. 13. Podem se inscrever como participantes de Plano de Benefícios os servidores públicos titulares de cargos efetivos.

Art. 14. Poderá permanecer inscrito no respectivo plano de benefícios o participante que:

I - esteja cedido a outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas empresas públicas e sociedades de economia mista;

II - esteja afastado ou licenciado do cargo efetivo temporariamente, com ou sem recebimento de remuneração, inclusive para o exercício de mandato eletivo em qualquer dos entes da federação;

III - optar pelo benefício proporcional diferido ou auto patrocínio, na forma do regulamento do plano de benefícios.

§1º O regulamento do plano de benefícios disciplinará as regras para a manutenção do custeio do plano de benefícios, observada a legislação aplicável.

§2º Havendo cessão com ônus para o cessionário ou para o cedente subsiste a responsabilidade do patrocinador em repassar a contribuição ao plano de benefícios, na forma definida no regulamento do respectivo plano.

§3º O patrocinador arcará com a sua contribuição, somente, quando o afastamento ou a licença do cargo efetivo se der sem prejuízo do recebimento da remuneração.

Art. 15. Os servidores referidos no art. 3º desta Lei, com remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, serão automaticamente inscritos no respectivo plano de benefícios de previdência complementar desde a data de entrada em exercício.

§1º É facultado aos servidores referidos no caput deste artigo manifestarem a ausência de interesse em aderir ao plano de benefícios patrocinado pelo Município de Porto Nacional/TO, sendo seu silêncio ou inércia, no prazo de noventa dias após sua inscrição automática na forma do caput deste artigo, reconhecida como aceitação tácita à inscrição.

§2º Na hipótese de a manifestação de que trata o §1º deste artigo ocorrer no prazo de até noventa dias da data da inscrição automática, fica assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até sessenta dias do pedido de anulação, atualizadas monetariamente nos termos do regulamento.

§3º A anulação da inscrição prevista no §1º deste artigo e a restituição prevista no §2º deste artigo não constituem resgate.

§4º No caso de anulação da inscrição prevista no §1º deste artigo, a contribuição aportada pelo patrocinador será devolvida à respectiva fonte pagadora no mesmo prazo da devolução da contribuição aportada pelo participante.

§5º Sem prejuízo ao prazo para manifestação da ausência de interesse em aderir ao plano de benefícios, fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.

Seção IV Das Contribuições

Art. 16. As contribuições do patrocinador e do participante incidirão sobre a base de cálculo das contribuições ao regime próprio de previdência do Município de Porto Nacional/TO estabelecidas na Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013, que exceder o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§1º Os abrangidos pelo disposto no caput dos arts. 3º e 5º desta Lei, cuja remuneração seja inferior ao valor do teto dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social, poderão optar por contribuir para o respectivo plano de benefícios, sem a contribuição do patrocinador, sendo que a base de cálculo será fixada no referido plano.

§2º A alíquota da contribuição do participante será por ele definida, observado o disposto no regulamento do plano de benefícios ou no contrato.

§3º Os participantes poderão realizar contribuições facultativas ou adicionais, de caráter voluntário, sem contrapartida do Patrocinador, na forma do regulamento do plano de benefícios.

Art. 17. O patrocinador somente se responsabilizará por realizar contribuições em contrapartida às contribuições normais dos participantes que atendam, concomitantemente, às seguintes condições:

I - sejam segurados do regime próprio de previdência social, na forma prevista no art. 3º ou art. 5º desta Lei; e

II - recebam subsídios ou remuneração que exceda o limite máximo a que se refere o art. 4º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§1º As contribuições do patrocinador de que trata o caput deste artigo incidirão sobre a parcela da base de contribuição do participante que exceder ao limite máximo a que se refere o parágrafo único do art. 1º desta Lei, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§2º A contribuição do patrocinador será paritária à do participante, observadas as condições previstas no §1º deste artigo e no disposto no regulamento do plano de benefícios ou no contrato, e não poderá exceder ao percentual de 8,5% (oito inteiros e cinco décimos por cento), sobre a parcela que exceder o limite máximo a que se refere o parágrafo único do art. 1º desta Lei.

§3º Os participantes que não se enquadrem nas condições previstas no caput deste artigo não terão direito à contrapartida do Patrocinador.

§4º Sem prejuízo ao disposto no caput deste artigo, o Patrocinador deverá realizar o repasse das contribuições descontadas diretamente da remuneração ou subsídio dos participantes a ele vinculados, inclusive daqueles que, embora não enquadrados no inciso II deste artigo, estejam inscritos no plano de benefícios.

Art. 18. A entidade de previdência complementar, administradora do plano de benefícios, manterá controle individual das reservas constituídas em nome do participante e registro das contribuições deste e das dos patrocinadores, ofertando amplo acesso aos participantes por meio de informações disponibilizadas em sítio eletrônico ou qualquer outro meio que lhe dê ciência.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Fica instituído o Conselho de Acompanhamento e Assessoramento da Previdência Complementar em âmbito municipal, com atribuições de ordem consultiva e de supervisão sobre as questões gerais da Previdência Complementar Municipal.

Art. 20. O Conselho de Acompanhamento da Previdência Complementar será composto de 5 (cinco) membros efetivos e respectivos suplentes, designados por meio de Decreto do chefe do Poder Executivo, com mandato de dois anos, permitida uma recondução, que deverá ter a seguinte composição:

I - dois membros titulares e respectivos suplentes indicados pelo chefe do Poder Executivo;

II - um membro titular e respectivo suplente indicado pelo chefe do Poder Legislativo;

III - dois membros titulares e respectivos suplentes, indicados pela diretoria do regime próprio de previdência social do Município;

§1º Os membros do Conselho de Acompanhamento e Assessoramento da Previdência Complementar deverão ter curso superior completo além de comprovado conhecimento da legislação previdenciária ou experiência no exercício de atividades nas áreas de administração, economia, finanças, direito, contabilidade, atuária ou auditoria.

Art. 21. O Conselho de Acompanhamento e Assessoramento da Previdência Complementar reunir-se-á:

I - ordinariamente, trimestralmente, por convocação de seu Presidente;

II - extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros.

Art. 22. Compete ao Conselho de Acompanhamento e Assessoramento da Previdência Complementar:

I - recomendar as diretrizes gerais para o funcionamento do convênio do Regime de Previdência Complementar do Município com a entidade conveniada;

II - supervisionar a gestão operacional, econômica e financeira do Regime de Previdência Complementar, no âmbito Municipal;

III - examinar e opinar sobre propostas de alteração de convênio entre o Município e a entidade de previdência conveniada;

IV - comunicar às autoridades responsáveis sobre atos e/ou fatos decorrentes de gestão, que possam afetar o desempenho e o cumprimento das finalidades do Regime de Previdência Complementar;

V - acompanhar e supervisionar a aplicação da legislação pertinente ao Regime de Previdência Complementar na execução do convênio;

VI - verificar a regularidade dos repasses das contribuições dos participantes e do patrocinador à entidade de previdência complementar conveniada, podendo comunicar aos órgãos fiscalizadores a ausência de repasse;

VII - solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência, utilizando para tanto a estrutura municipal;

VIII - opinar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao Regime de Previdência Complementar do Município.

Parágrafo único. O Conselho de Acompanhamento e Assessoramento da Previdência Complementar deverá elaborar seu Regimento Interno.

Art. 23. Fica o Poder Executivo autorizado a promover aporte inicial para atender às despesas decorrentes da adesão ou da instituição do plano de benefício previdenciário de que trata esta Lei, mediante abertura de créditos adicionais, para atendimento:

I - do custeio de despesas administrativas necessárias à adesão ou à implantação do plano de benefícios previdenciário;

II - de despesas relacionadas ao adiantamento de contribuições, cujas regras de compensação deverão estar expressas no convênio de adesão ou no contrato.

§1º A definição dos montantes do aporte financeiro de que trata o caput deste artigo constará no respectivo convênio de adesão ou contrato, tendo por base critérios técnicos amplamente divulgados.

§2º O aporte previsto no caput deste artigo será realizado enquanto as taxas fixadas no regulamento ou no respectivo plano de custeio dos benefícios previdenciários não forem suficientes para supri-las.

Art. 24. Caberá ao chefe do Poder Executivo regulamentar os procedimentos necessários à implementação do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, observadas as normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis à matéria.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 89, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Altera o artigo 39 da Lei Complementar 084 de 10 de junho de 2021 e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o artigo 39 da Lei Complementar 084 de 10 de junho de 2021.

Art. 2º. O artigo 39 da Lei Complementar 084/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 39. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Porto Nacional, dividida em órgãos de Assistência imediata e órgãos de administração direta e indireta, será a seguinte:

DA AUTARQUIA
XV- AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PORTO NACIONAL - ARPN

1. Presidência;
2. Vice- Presidência
3. Secretaria Executiva de Regulação, Fiscalização e Atendimento;
4. Secretaria Executiva de Meio Ambiente
5. Diretoria Administrativa e Financeira
 - 5.1. Gerência Administrativa e Financeira
6. Diretoria de Meio Ambiente;
 - 6.1. Coordenador de Controle Ambiental e Sustentabilidade;
 - 6.2. Gerente de ações e Programas Ambientais
7. Diretoria de Regulação, Fiscalização e Atendimento;
 - 7.1. Coordenador de Regulação de Serviços de Energias Renováveis, Água e Esgotamento Sanitário;

7.2. Coordenador de Regulação de Serviços de Vias Urbanas e Transporte Público Coletivo;

7.3. Coordenador de Regulação de Serviços de Parques, Jardins, Coleta, Manejo e Disposição Final de Resíduos;

7.4. Coordenador de Regulação de Serviços de Edificações, Equipamentos e Iluminação Pública;

7.5. Coordenador de Parcerias Privadas e Investimentos;

7.6. Gerência de Regulação, Fiscalização;

7.7. Gerência de Atendimento;

7.8. Assessoria Jurídica;

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLOS	QUANTIDADE
Presidente	DAS-6	01
Vice-Presidente	DAS-5	01
Secretaria Executiva de Regulação, Fiscalização e Atendimento;	DAS-4	01
Secretaria Executiva de Meio Ambiente	DAS-4	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS-3	01
Gerente Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Diretor de Regulação, Fiscalização	DAS-3	01
Diretor de Meio Ambiente	DAS-3	01
Coordenador de Controle Ambiental e Sustentabilidade	DAS-2	01
Coordenador de Regulação de Serviços de Água e Esgotamento Sanitário	DAS-2	01
Coordenador de Regulação de Serviços de Transporte Público Coletivo	DAS-2	01
Coordenador de Regulação de Serviços de Coleta, Manejo e Disposição Final de Resíduos	DAS-2	01
Coordenador de Regulação de Serviços de Iluminação Pública	DAS-2	01
Coordenador de Parcerias Privadas e Investimentos	DAS-2	01
Gerente de ações e Programas Ambientais	DAS-1	01
Gerente de Regulação, Fiscalização e Qualificação	DAS-1	01
Gerência de Atendimento	DAS-1	02
Gerente Administrativo e Financeiro	DAS-1	01
Assessor Jurídico	DAS-4	01

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 90, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Altera a redação do artigo 04 da Lei Complementar 064 de 08 de Maio de 2018 e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o caput artigo 04 da Lei Complementar 064/2018, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. A Regularização Fundiária do Município de Porto Nacional ficará subordinada a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Urbano, e terá sua estrutura organizada em:

I - Secretaria Executiva de Regularização Fundiária- DAS 4;

II - Coordenadoria de Regularização Fundiária - DAS 2;

III - Gerência de Regularização Fundiária - DAS 1.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2511, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Institui o Programa Habita Porto e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o “Programa Habita Porto” com a finalidade de desenvolver a Política Municipal de Habitação de Interesse Social (PMHIS), atendendo aos requisitos de enfrentamento ao déficit habitacional (quantitativo e qualitativo), contidos no Plano Local de Habitação de Interesse Social de Porto Nacional (PLHIS).

Parágrafo único: O Programa visa atender ainda aos seguintes objetivos específicos:

I - promover a produção habitacional voltada à inclusão social das famílias;

II - enfrentar o déficit habitacional quantitativo e qualitativo na cidade de Porto Nacional;

III - incentivar o mercado local da construção civil e a geração de emprego e renda;

IV - contribuir no enfrentamento dos vazios urbanos, principalmente em loteamentos populares;

V - fornecer Assistência Técnica; e

VI - fortalecer parcerias com outras esferas de governo (Estado, União e entidades sociais).

Art. 2º O Programa envolverá a construção de novos empreendimentos; construção reforma e/ou ampliação em terreno da própria família beneficiária, subsídio complementar, financiamento para servidores públicos, bem como o desenvolvimento institucional, com os seguintes requisitos:

I - construção de novos empreendimentos habitacionais, a saber, que:

a) serão voltados a contemplação de unidade pronta para moradia, destinado a população qualificada no programa habitacional, proveniente de recursos e Emendas Parlamentares e Financiamento de Fundos de Habitação da Caixa Econômica Federal.

b) o Município será o responsável pelo planejamento dos empreendimentos, estabelecer os critérios, realizar a contratação e fiscalização;

c) os novos empreendimentos deverão ser dotados de plena infraestrutura, podendo ser parte da composição do investimento, sendo possível também à aquisição de terrenos, construção em terrenos de propriedade do município e ou de entidades sociais parceiras;

d) em casos de empreendimentos com terrenos do patrimônio municipal, fica autorizado sua doação ou venda subsidiada, para a implementação de empreendimentos habitacionais;

e) fica autorizado a realização de empreendimentos em parceria com a sociedade civil organizada;

II - construção, reforma e ou ampliação em terreno da família beneficiária, visando:

a) a concessão de subvenção econômica para aquisição de materiais de construção, destinada à reforma, à ampliação ou à conclusão de unidades habitacionais dos grupos familiares contemplados.

b) a parcela da subvenção econômica destinada à aquisição de materiais de construção deverá ser aplicada exclusivamente no imóvel indicado pelo beneficiário, quando da inscrição no processo de seleção do Programa;

c) o Município realizará a assistência técnica as famílias beneficiadas, diretamente com equipe de profissionais do quadro ou com a contratação de empresa especializada;

III - subsídio complementar, a ação em que Município fica expressamente autorizado a complementar o valor da subvenção econômica previstos em programas de habitação de interesse social desenvolvidos pela União, mediante subsídio complementar e/ou contrapartida, por meio de aportes de recursos financeiros, concessão de incentivos fiscais ou fornecimento de bens e serviços economicamente mensuráveis, sendo permitida para os novos empreendimentos ou benefícios, bem como, para os empreendimentos já em execução;

IV - financiamento para servidores públicos visando:

A construção de Unidades Habitacionais para servidores cadastrados que se enquadrem no programa, e que se enquadrem nos critérios e normas de enquadramento dos beneficiários de baixa renda.

V - desenvolvimento institucional, a saber:

a) melhoria do sistema de cadastro habitacional;

b) implantação do sistema de assistência técnica para Habitação de Interesse Social (HIS);

c) implantação do sistema de fiscalização e gerenciamento para Habitação de Interesse Social (HIS);

d) implantação do sistema de sustentabilidade do Fundo Municipal de Interesse Social;

e) revisão e atualização do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS), em conformidade com o Plano Diretor do Município;

f) outras ações de desenvolvimento institucional definidas pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Interesse Social.

Art. 3º É o Poder Executivo autorizado a promover o “Programa Habita Porto”, com recursos próprios ou em parceria com outros entes federativos.

§1º Os benefícios concedidos pelo programa poderão ser com ou sem ônus para o grupo familiar, critério que dependerá da renda do grupo familiar e de regulamentação do Poder Executivo Municipal.

§2º O Programa poderá receber aportes financeiros com o objetivo de atender segmentos específicos de grupos familiares, com os critérios definidos em regulamentação específica do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º Compete ao Órgão Municipal de Habitação a gestão e execução do Programa, no âmbito da sua competência, auxiliado pelos demais órgãos e entidades municipais competentes.

Art. 5º Para os efeitos deste Programa consideram-se:

I - Grupo Familiar: a unidade composta por um ou mais moradores permanentes que contribuam para o seu rendimento conjunto ou que tenham as suas despesas por ela atendidas, abrangidas todas as espécies de famílias reconhecidas pelo ordenamento jurídico brasileiro, inclusive a família unipessoal;

II - Renda Familiar Mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos mensalmente pela totalidade dos integrantes de um grupo familiar;

III - Reforma, Ampliação e Conclusão de Unidade Habitacional: as obras destinadas à melhoria de condições de habitabilidade, de salubridade, de segurança e de dignidade da moradia, conforme regulamentação do Poder Executivo Municipal;

IV - Participantes: os beneficiários, o Município, a União, entidades financeiras, entidades sociais, os entes apoiadores e seus agentes, os comerciantes de materiais de construção e todos aqueles que concorrerem para as ações do Programa ou que se beneficiarem, direta ou indiretamente, de seus recursos;

V - Assistência Técnica: conjunto de ações para a orientação aos beneficiários do Programa quanto à adequada aplicação dos recursos; e

VI - Subvenção Econômica: recursos provenientes destinados a execução do Programa.

Art. 6º Para participar do Programa o candidato deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I - Ter renda bruta de até dois salários mínimos;

II - Comprovar a necessidade de reforma ou ampliação do imóvel;

III - Família ser formada por dois integrantes ou mais, e que residem no mesmo imóvel, que não foi beneficiado por outro programa habitacional em qualquer âmbito e não tem outro imóvel de sua propriedade;

IV - ser maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado.

§1º Terão prioridade de atendimento, no âmbito do Programa, os grupos familiares de que façam parte pessoas com deficiência e idosos, de que tratam, respectivamente, a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

§2º É vedada a utilização da subvenção econômica do Programa em imóveis de natureza exclusivamente comercial.

§3º O benefício será concedido uma única vez, por grupo familiar e por imóvel, não podendo ser cumulativa com outros subsídios no âmbito de programas habitacionais, com a exceção da ação de subsídio complementar.

§4º Outros requisitos para participação no Programa poderão ser definidos pelo Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto.

Art. 7º Para manter a sustentabilidade financeira do “Programa Habita Porto” e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, os recursos aplicados no Programa eixo financiamento para servidores públicos, poderão ser com ônus para o grupo familiar, definidos conforme sua renda.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal estabelecerá, mediante ato normativo:

I - os procedimentos, as condições necessárias e os critérios de priorização para adesão ao Programa;

II - as competências dos participantes do Programa;

III - os limites de investimentos e de subvenção econômica, conforme as ações do Programa.

IV - as especificações mínimas para cada ação do Programa;

V - os instrumentos a serem celebrados entre o Município e os entes apoiadores no âmbito do Programa;

VI - os valores a serem ressarcidos pelo grupo familiar, conforme sua renda;

VII - as metas a serem atingidas pelo Programa;

VIII - as diretrizes para gestão e avaliação dos resultados do Programa;

IX - os critérios de alocação dos recursos do Programa;

X - os critérios de seleção dos beneficiários do Programa;

XI - o prazo máximo no qual deverão ser efetivamente utilizados os recursos da parcela da subvenção econômica concedida a cada beneficiário do Programa, sob pena de cancelamento da subvenção;

XII - a periodicidade e os critérios de atualização dos limites da renda familiar mensal; e

XIII - outras disposições gerais necessárias à execução do Programa.

Parágrafo único: A execução e a gestão do Programa contará com a aprovação, supervisão e a avaliação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

Art. 9º Fica o Município de Porto Nacional autorizado a celebrar convênio com o Governo Federal e/ou Estadual, com o objetivo de ingressar e participar do Programa “;Habita Porto”; em sua operacionalização e no aporte de recursos financeiros e demais benefícios referidos no art. 2º desta Lei.

Art. 10. A aplicação indevida dos recursos da subvenção econômica de que trata esta Lei sujeitará o beneficiário às seguintes penalidades, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas e penais cabíveis:

I - vedação ao recebimento de recursos ou benefícios associados a qualquer programa habitacional municipal, com a exceção da ação de subsídio complementar; e

II - obrigação de devolver integralmente os recursos recebidos, em valor corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC) divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art. 11. Os participantes do “Programa Habita Porto”, públicos ou privados, que venham a descumprir normas ou contribuir, por ação ou omissão, para a aplicação indevida dos recursos do Programa, perderão a possibilidade de atuar nele, sem prejuízo das demais sanções civis, administrativas e penais aplicáveis, em especial as previstas na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Parágrafo único: Os participantes do Programa, que se enquadrarem nas disposições previstas no caput deste artigo, serão responsabilizados e ficarão obrigados a ressarcir integralmente os danos causados e, caso comprovado dolo ou fraude, ficarão adicionalmente obrigados a pagar multa, nunca inferior ao dobro e superior ao quádruplo da quantia da subvenção econômica recebida, quando:

I - informarem, inserirem ou fizerem inserir dados ou informações falsas no âmbito do Programa;

II - contribuírem para que pessoa diversa do beneficiário final do Programa receba vantagem indevida; ou

III - derem causa ou contribuírem para irregularidades na implementação das ações do Programa.

Art. 12. Os projetos elaborados no âmbito do Programa ficam dispensados do pagamento de taxas e impostos municipais referentes à aprovação, construção, assistência técnica e transferência dos imóveis, quais sejam:

I - taxas de expediente;

II - taxas de fiscalização do poder de polícia;

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);

IV - Imposto Sobre a Transferência de Bens Imóveis (ITBI).

Art. 13. O Poder Executivo Municipal poderá promover a contratação de empresa e/ou instituição financeira oficial, responsável pela operacionalização da subvenção econômica às famílias beneficiadas, gerenciamento da carteira de recebíveis e assistência técnica as famílias.

Art.14. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal criar a ação denominada “;Programa Habita Porto”; vinculada ao Fundo Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, no PPA 2021, bem como criar as naturezas de despesas necessárias a sua execução.

Art. 15. Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais na Lei Orçamentaria Anual 2021, visando suprir o orçamento das ações especificadas nesta Lei.

Art. 16. As demais regulamentações serão normatizadas mediante Decreto do Poder Executivo.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2512, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2021, para o Município de Porto Nacional-TO e seus Fundos e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo do município de Porto Nacional-TO, contratar os servidores temporários constantes do ANEXO I desta lei, em caráter excepcional e de interesse público, em conformidade com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Art. 2º - As contratações, a que se refere o artigo 1º, ocorrerão nas hipóteses de necessidade de pessoal em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria de servidores do Município ou pelo pedido de afastamento por motivos de saúde, bem como para atender situações pandêmicas, epidemiológicas e tropicais (Coronavírus - Covid-19, Rubéola, Poliomielite, Dengue, etc), situações de combate ao fogo e de necessidades coletivas em geral.

Art. 3º - As contratações serão feitas pelo tempo estritamente necessário para atender as ocorrências específicas ou enquanto não for realizado novo concurso para o provimento das vagas, admitindo o prazo máximo do contrato de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado automaticamente pelo mesmo período, mediante termo aditivo, de acordo com a necessidade.

Art. 4º - Os contratados, nos termos desta lei, estão sujeitos aos mesmos deveres inerentes aos servidores públicos, bem como pelo Regimento Geral de Previdência.

Art. 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 04 de janeiro de 2021.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO - 2021
Administrador	10	RS 3.258,94
Agente Administrativo	150	RS1.100,00
Agente Administrativo Educacional	280	RS1.100,00
Agente Comunitário de Saúde	46	RS1.550,00
Agente de Combate as Endemias	50	RS1.550,00
Analista de Convênio	40	RS1.765,26
Analista de Recursos Humanos	20	RS1.765,26
Analista de Tecnologia da Informação	25	RS3.075,25
Analista Jurídico	25	RS3.258,94
Analista em Administração e Finanças	10	RS3.000,00
Arquiteto	10	RS3.258,94
Artesão	10	RS1.100,00
Assistente de Controle Interno	20	RS1.100,00
Assistente Social	35	RS2.767,89
Auxiliar Administrativo	30	RS1.100,00
Auxiliar de Consultório Dentário	40	RS1.100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	300	RS1.100,00
Auxiliar de Topografia	10	RS1.100,00

Auxiliar em Mecânica	20	RS1.615,09
Braçal	200	RS1.100,00
Cirurgião Dentista	15	RS3.258,94
Comunicador Social	20	RS2.954,34
Digitador	50	RS1.100,00
Enfermeiro	60	RS3.690,52
Engenheiro	20	RS3.258,94
Farmacêutico	20	RS2.767,89
Fiscal de Posturas e Obras	10	RS3.000,00
Fisioterapeuta	20	RS2.767,89
Gari	50	RS1.100,00
Guarda Municipal Musico	20	RS1.100,00
Mecânico	20	RS1.615,09
Médico	30	RS12.221,05
Médico Veterinário	04	RS3.258,94
Motorista de Veículo Pesado	25	RS1.615,09
Motorista	20	RS1.100,00
Nutricionista	10	RS3.258,94
Office-Boy	05	RS1.100,00
Operador de Máquinas Pesadas	40	RS1.615,09
Operador de Usina de Asfalto	05	RS1.500,03
Pedagogo	10	RS2.886,24
Pedreiro	20	RS1.100,00
Pinor	20	RS1.100,00
Professor Graduado 20 horas	100	RS1.443,12
Professor Graduado 30 horas	180	RS2.164,46
Professor Graduado 40 horas	200	RS2.888,24
Psicólogo	20	RS3.258,94
Recepcionista	10	RS1.100,00
Soldador	15	RS1.500,03
Técnico em Contabilidade	05	RS1.100,00
Técnico em Agricultura	10	RS1.100,00
Técnico em Enfermagem	90	RS1.200,00
Técnico em Informática	20	RS1.100,00
Técnico em Edificações	06	RS1.100,00
Técnico Administrativo Educacional	100	RS1.100,00
Técnico em Radiologia	15	RS1.689,22
Vigia	350	RS1.100,00

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2513, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias do Município de Porto Nacional - TO para o exercício financeiro de 2022.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. São estabelecidas as Diretrizes Orçamentárias do Município de Porto Nacional para o exercício financeiro de 2022, na conformidade do disposto no art. 165, §2º, da Constituição Federal; no art. 179, §2º, da Lei Orgânica do Município; e na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, compreendendo:

I - as prioridades e as metas da Administração Pública Municipal;

II - a organização e estrutura dos orçamentos;

III - as diretrizes gerais para elaboração da lei orçamentária anual e suas respectivas alterações;

IV - as diretrizes para a execução da lei orçamentária anual;

V - as disposições relativas à dívida pública municipal;

VI - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

VII - as disposições relativas aos precatórios judiciais;

VIII - as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;

IX - os anexos das metas fiscais.

CAPÍTULO II DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º. As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2022 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei e devem observar as seguintes diretrizes:

I - desenvolvimento humano;

II - eficiência administrativa;

III - integração social.

IV - desenvolvimento econômico

§1º. Terão precedência na alocação dos recursos no Projeto de Lei Orçamentária, atendidas as despesas com obrigações constitucionais e as de funcionamento dos Órgãos e Entidades;

§2º. Não constituem limite à programação da despesa no Orçamento Municipal, podendo ser ajustadas no Projeto de Lei Orçamentária;

§3º. A inclusão ou alteração de ações orçamentárias deverão constar do Plano Plurianual 2022-2025 e da Lei Orçamentária do Próximo Exercício.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

Art. 3º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será composto de:

I - Mensagem;

II - texto da Lei;

III - consolidação dos quadros orçamentários;

IV - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando receita e despesa na forma definida nesta Lei;

V - anexo do orçamento de investimentos das empresas, em que o município, direta ou indiretamente, detenha maioria do capital social.

VI - os orçamentos dos fundos municipais.

Art. 4º. Os Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social discriminarão a despesa por Unidade Orçamentária, segundo a classificação funcional e a programática, explicitando para cada projeto, atividade ou operação especial, por grupo e modalidade de aplicação, com a indicação quando for o caso do produto, da unidade de medida e da meta física.

§1º. A classificação funcional-programática seguirá o disposto na a Lei Federal 4.320/64, e atualizações legais.

§2º. Os programas, classificadores da ação governamental, pelos quais os objetivos da administração se exprimem, serão aqueles constantes da revisão do Plano Plurianual - PPA 2022-2025.

§3º. Na indicação do grupo de despesa, a que se refere o caput deste artigo, será obedecida a seguinte classificação, de acordo com a Lei Federal 4.320/64.

I) pessoal e encargos sociais (1);

II) juros e encargos da dívida (2);

III) outras despesas correntes (3);

IV) investimentos (4);

V) inversões financeiras (5);

VI) amortização da dívida (6).

§4º. A reserva de contingência, será identificada pelo dígito 9, no que se refere ao grupo de natureza de despesa.

Art. 5º. Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - programa: o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual - PPA;

II - atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV - operação especial: despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

V - unidade orçamentária: o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional.

VI - Órgão Orçamentário: o maior nível da classificação institucional, cuja finalidade é agrupar unidades orçamentárias.

§1º. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§2º. Cada atividade, projeto ou operação especial identificará a função, a subfunção, o programa de governo, a unidade e o órgão orçamentário, às quais se vinculam, na forma estabelecida pela Lei Federal 4.320/64.

§3º. As operações entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, ressalvado o disposto no §1º, serão executadas, obrigatoriamente, por meio de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da Lei Federal nº 4.320 de 1964, utilizando-se a modalidade de aplicação (Modalidade de Aplicação 91).

Art. 6º. O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas e demais entidades em que o Município detenha a maioria do capital social com direito a voto e que recebam recursos do Tesouro Municipal.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 7º. O Orçamento do Município para o exercício de 2022 será elaborado visando garantir a gestão fiscal equilibrada dos recursos públicos e a viabilização da capacidade própria de investimento.

Parágrafo único. Os processos de elaboração e definição do Projeto de Lei Orçamentária para 2022 e sua respectiva execução deverão ser realizados de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, inclusive por meio eletrônico, observando-se o princípio da publicidade, permitindo-se dessa forma, o acesso da sociedade às informações relativas a essas etapas.

Art. 8º. No projeto de lei orçamentária anual, as receitas e as despesas serão orçadas e fixadas a preços correntes, estimados para o exercício de 2022.

Art. 9º. Os orçamentos das entidades autárquicas, fundacionais e fundos municipais compreenderão:

I - o programa de trabalho e os demonstrativos da despesa por natureza e pela classificação funcional de cada órgão, de acordo com as especificações legais;

II - o demonstrativo da receita, por órgãos, de acordo com a fonte e a origem dos recursos (recursos próprios, transferências intergovernamentais, operações de crédito).

§1º O projeto de Lei Orçamentária conterá dotações orçamentárias para contemplar a realização de convênio, acordo, ajuste ou congêneres, aprovados em lei municipal.

§2º Os Fundos Municipais serão vinculados no Orçamento Anual conforme previsto no Plano Plurianual 2022/2025.

Art. 10 - O Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2022 alocará recursos do Tesouro Municipal para outros custeios, investimentos, inversões financeiras depois de deduzidos os recursos destinados:

I - ao pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais;

II - ao pagamento da dívida pública;

III - à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme art. 212 da Constituição Federal;

IV - ao pagamento de precatórios, conforme estabelecido na presente Lei;

V - a reserva de contingência;

VI - ao financiamento das ações e dos serviços públicos de saúde, conforme Emenda Constitucional nº 029/2000.

Art. 11. Na programação da despesa, serão observadas as seguintes restrições:

I - nenhuma despesa poderá ser fixada sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos;

II - não serão destinados recursos para atender despesas com pagamento, a qualquer título, a servidor da administração municipal direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos decorrentes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

III - auxílios a entidades privadas com fins lucrativos;

IV - objetivos ou campanhas estranhas às atribuições legais do Poder Executivo.

Art. 12. Na programação de investimentos, serão observados os seguintes princípios:

I - novos projetos somente serão incluídos na lei orçamentária depois de atendidos os em andamento, contempladas as despesas de conservação do patrimônio público e assegurada a contrapartida de operações de crédito;

II - somente serão incluídos, na lei orçamentária, os investimentos para os quais tenham sido previstos, no projeto de lei da revisão do Plano Plurianual - PPA 2022-2025;

III - os investimentos deverão apresentar viabilidade técnica, econômica, financeira e ambiental.

Art. 13. O projeto de lei orçamentária poderá incluir programação condicionada, constante de propostas da revisão do Plano Plurianual - PPA 2022-2025, que tenham sido objeto de projetos de lei.

Art. 14. A Reserva de Contingência será fixada em valor equivalente a até 0,50% (meio por cento) da Receita Corrente Líquida para 2022, sendo constituída de recursos exclusivos do Orçamento Fiscal, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme artigo 5º, III, "b" da Lei de Responsabilidade Fiscal e Decreto Lei nº 1.763/1980 e demais normas regentes.

Art. 15. O Poder Executivo poderá abrir créditos adicionais, suplementares e realizar transposição e remanejamento até o limite de 50% (cinquenta por cento) em cada esfera fixada na Lei Orçamentária Anual de 2022.

Art. 16. As despesas urgentes e imprevistas, em caso de comção interna ou calamidade, estão autorizadas mediante abertura de crédito adicional extraordinário, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo que poderão criar e/ou suplementar grupos de natureza de despesa e ou categorias de programação.

Art. 17. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a:

I - Mediante decreto fazer Remanejamentos com destinação de recursos de um órgão para outro; transposição realocando orçamento no âmbito dos programas de trabalho; e, transferências realocando orçamento entre as categorias econômicas de despesas, dentro no mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho; estando ainda autorizado a criar, se necessário, categoria econômica, grupo de natureza, modalidade de aplicação e ou elementos de despesas, com a finalidade de suprir insuficiências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;

II - Inserir fonte de recursos e grupo de despesa em projetos, atividades e operações especiais existentes, procedendo a sua abertura através de Decreto orçamentário.

Art. 18. A destinação de recursos do Município a qualquer título, para atender necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas, observará o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 19. A Lei Orçamentária indicará que o Município aplicará:

I - na política de manutenção, promoção e vigilância de saúde, o estabelecido na Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000;

II - na manutenção e no desenvolvimento do ensino fundamental e da educação pré-escolar o estabelecido no Art. 212 da Constituição Federal;

III - nas despesas inerentes à aplicação da Lei Federal nº 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança;

IV - no Poder Legislativo, o estabelecido pela Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000.

Art. 20. As subvenções sociais destinadas às entidades públicas e/ou privadas somente serão concedidas desde que comprovadamente preencham os requisitos estabelecidos no art. 12, §3º e arts. 16 e 17 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e atualizações legais.

Art. 21. As classificações das dotações, bem como os códigos e títulos das ações, poderão ser alterados de acordo com as necessidades de execução, mantido o valor total e observadas as demais condições de que trata este artigo.

§1º As alterações de que trata o caput poderão ser realizadas mediante:

I - ato próprio do Poder Executivo, no que se refere aos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social:

a) para ajuste na classificação das fontes de recursos, observadas as vinculações previstas na legislação, para identificador de resultado primário e para as esferas orçamentárias; e

b) para os títulos das ações, desde que constatado erro de ordem técnica;

c) para criação ou alteração de grupos de natureza de despesas de uma mesma funcional programática, desde que compatíveis com a finalidade da ação orçamentária correspondente, em consonância com o inciso I, do art. 17, desta Lei;

III - ato da Secretaria Municipal de Planejamento, no que se refere aos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social:

a) para correção ou alteração de modalidades de aplicação, elementos de despesas e aplicação de fonte;

b) para ajustes na codificação orçamentária, decorrentes da necessidade de adequação à classificação vigente, desde que não impliquem em mudança de valores e da finalidade da programação; e

c) para as denominações das classificações orçamentárias, desde que constatado erro de ordem técnica.

§2º As modificações a que se refere este artigo também poderão ocorrer na abertura de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária de 2022.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 22. Caso seja necessária a limitação de empenho, das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, para cumprimento do disposto no art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, serão fixados, em ato próprio, os percentuais e os montantes, sendo excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução, bem como as subvenções sociais e auxílios.

Parágrafo único. O repasse financeiro a que se refere o art. 168, da Constituição Federal, fica incluído na limitação prevista no caput deste artigo.

Art. 23. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais desta Lei, deverá ser promovida a limitação de empenho e movimentação financeira, nos 30 (trinta) dias subsequentes.

§1º A limitação a que se refere o caput será fixada em Decreto, em montantes por Secretaria e para o Legislativo, conjugando-se as prioridades da Administração previstas nesta Lei e respeitadas às despesas que constituem obrigações constitucionais e legais de execução, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida.

§2º No caso de restabelecimentos da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações, cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 24. Fica excluído da proibição a contratação de hora-extra para pessoal, quando se tratar de relevante interesse público conforme previsto no inciso V, parágrafo único, do art. 22, da Lei Complementar 101/00.

Art. 25. A execução orçamentária, direcionada para a efetivação das metas fiscais estabelecidas em anexo, deverá ainda, manter a receita corrente superavitária frente às despesas correntes, com a finalidade de comportar a capacidade própria de investimento.

Art. 26. Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual de 2022, o Poder Executivo, por ato próprio, por intermédio da Secretaria de Finanças, estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso para as unidades orçamentárias, nos termos do art. 8º da Lei da Responsabilidade Fiscal, com vistas ao cumprimento da meta de resultado estabelecida nesta Lei.

§1º O ato de que trata o caput, e no que o modificar, deverá conter:

I. Metas quadrimestrais para o resultado primário dos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;

II. Metas bimestrais de realização de receitas primárias, em atendimento ao disposto do art. 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal, considerando medidas de combate à evasão e a sonegação fiscal, da cobrança da dívida e da cobrança administrativa e,

III. Cronograma de pagamentos mensais de despesas primárias, excluídas as despesas que constituem obrigação legal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 27 - Todas as despesas relativas à Dívida Pública Municipal constarão da Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único - Para fixação das despesas com serviços da dívida, devem ser consideradas as operações de crédito contratadas e as autorizações concedidas até a data do encaminhamento do projeto de lei do orçamento à Câmara Municipal.

Art. 28. A dívida do Município deve ser objeto de planejamento de longo prazo, de modo a comprometer o mínimo possível os recursos decorrentes da arrecadação tributária, que devem ser destinados às suas finalidades públicas.

Art. 29. Na Lei Orçamentária Anual, as despesas com amortizações, juros e demais encargos da dívida serão fixados com base apenas nas operações contratadas até a data do encaminhamento do projeto da lei orçamentária à Câmara Municipal.

Parágrafo único. O Poder Executivo encaminhará, juntamente com a proposta orçamentária, quadro demonstrativo da previsão de pagamento de serviço da dívida para 2022, incluindo a modalidade de operação, valor do principal, juros e demais encargos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 30. Os Poderes Executivo e Legislativo terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais, observados os arts. 19, 20 e 71, da Lei Complementar n.º 101/00, a despesa da folha de pagamento de setembro de 2021, projetada para o exercício de 2022, considerando os eventuais acréscimos legais, inclusive alterações de planos de carreira e admissões para preenchimento de cargos.

Art. 31. A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, inclusive reajustes, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos Poderes Executivo e Legislativo, inclusive pela realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, somente será admitida se, cumulativamente:

I - existirem cargos a preencher;

II - houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

III - observados os limites estabelecidos nos Arts. 19 e 20, da Lei Complementar 101/00.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Art. 32 - As despesas com o pagamento de precatórios judiciais da administração municipal correrão à conta de dotações consignadas no orçamento com esta finalidade obedecendo ao que determina o art. 100 da Constituição Federal.

§1º - Os precatórios judiciais apresentados até 1º de julho de 2022 deverão ser remetidos à Secretaria Municipal de Planejamento, para inclusão no Orçamento, através de relação especificando:

I - número do processo judicial;

II - número do precatório;

III - data da expedição do precatório;

IV - data de recebimento da comunicação do Tribunal determinando a inclusão do precatório no orçamento respectivo;

V - nome do beneficiário;

VI - valor do precatório a ser pago.

§2º - Os recursos com destinação prevista neste artigo serão alocados na Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 33 - A concessão ou ampliação de incentivos, de isenção ou benefícios de natureza tributária ou financeira, deverá obedecer ao disposto no Art. 14 da Lei Complementar n.º 101/00.

Art. 34. Na estimativa das receitas constantes do projeto de lei orçamentária, poderão ser considerados os efeitos das propostas de alterações na legislação tributária.

CAPÍTULO X DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS A ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 35. A transferência de recursos às pessoas jurídicas de direito privado, a título de parcerias voluntárias em regime de mútua cooperação, que desenvolvam atividades ou projetos para a consecução de finalidades de interesse público deverão seguir conforme especificado:

I - Contratos de Gestão - Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, Lei Complementar n.º 101, de 19 de março de 2015, regulamentada pelo Decreto n.º 18.740, de 19 de maio de 2015;

II - Termos de Parceria - Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 3.100, de 30 de junho de 1999, alterado pelo Decreto n.º 7.568, de 16 de setembro de 2011;

III - Termos de Colaboração e Fomento - Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto n.º 8.726, de 27 de abril de 2016;

IV - Termo de Compromisso Cultural - Política Nacional da Cultura Viva, nos termos da Lei Federal n.º 13.018, de 22 de julho de 2014;

V - Transferências referidas no art. 2º da Lei Federal n.º 10.845, de 05 de março de 2004 e nos arts. 5º e 33 da Lei Federal n.º 11.947, de 16 de junho de 2009;

VI - Convênios e outros ajustes congêneres - Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 .

Art. 36. Sem prejuízo das demais disposições contidas nesta Lei, a celebração de ajustes para a destinação de recursos às organizações da sociedade civil, dependerá de:

I - Plano ou Programa de Trabalho devidamente aprovado pela área técnica responsável pela respectiva política pública;

II - previsão orçamentária em classificação adequada à finalidade do repasse, nos termos da Lei Federal n.º 4.320/1964 e atualizações legais;

III - lei autorizativa, para os casos de subvenção social, na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária para os casos do art. 12, §3º, inciso I, da Lei Federal n.º 4.320/1964 e atualizações legais;

IV - observância das regras específicas quando efetuada com recursos de fundos especiais, além das regras gerais;

V - execução na modalidade de aplicação “50” - transferências à entidade privada sem fins lucrativos.

Art. 37 Os recursos transferidos devem ser utilizados exclusivamente para os fins aos quais foram destinados.

§1º A utilização dos recursos pelo beneficiário deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

§2º Os gastos deverão ser realizados em consonância com a legislação vigente e estar perfeitamente contabilizados.

Art. 38. As informações relativas à celebração de convênios, termos de cooperação e demais ajustes serão publicadas no Portal da Prefeitura.

Art. 39. Cabe à Secretaria gestora da política pública objeto do repasse, adotar medidas para que os beneficiários de recursos públicos destinados à realização de ações de interesse público cumpram os dispositivos da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, referente ao direito de acesso à informação e sua divulgação, inclusive em sítio eletrônico.

CAPÍTULO XI DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS A ENTIDADES PÚBLICAS

Art. 40. A concessão de subvenções econômicas às entidades de direito público, nos termos do art. 12, §3º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/1964, para cobrir deficits, deverá ser autorizada por Lei Específica, conforme o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se a toda a administração indireta, inclusive fundações e empresas públicas.

CAPÍTULO XII DOS ANEXOS DAS METAS FISCAIS

Art. 41. Em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, da Lei Complementar nº 101/00, o Anexo de Metas Fiscais versará sobre as receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2022 e outros dispositivos, conforme demonstrados no artigo seguinte.

Art. 42. O Anexo de Metas Fiscais referidos no artigo anterior, constitui-se dos seguintes demonstrativos:

I - Metas Anuais;

II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos 03 (Três) Exercícios Anteriores;

IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do PREVI PORTO;

VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

IX - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. O Poder Executivo disponibilizará a qualquer do cidadão, por meios eletrônicos, através do site www.portonacional.to.gov.br, as programações contidas no Plano Plurianual - PPA 2022-2025 e respectivas revisões, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 44. As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária de 2022 ou aos projetos que o modifiquem, observarão os princípios constantes do §3º, do art. 166, da Constituição Federal e art. 180 da Lei Orgânica do Município.

Art. 45 - No prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual - o Poder Executivo divulgará o Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD para o exercício de 2022, por unidade orçamentária, especificando para cada categoria de programação, a natureza de despesa por categoria econômica, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e fonte de recursos.

Parágrafo único. As alterações decorrentes da abertura ou reabertura de créditos adicionais serão integradas ao Quadro de Detalhamento de Despesas por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 46. São vedados quaisquer procedimentos que impliquem na execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e sem adequação com as cotas financeiras de desembolso.

Art. 47. Caso o projeto de lei orçamentária de 2022 não seja sancionado até 31 de dezembro de 2021, a programação dele constante poderá ser executada em cada mês, até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

§1º. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da lei orçamentária a utilização dos recursos autorizados neste artigo.

§2º. Eventuais saldos negativos, apurados em consequência de emendas apresentadas ao projeto de lei na Câmara Municipal e do procedimento previsto neste artigo, serão ajustados após a sanção da lei orçamentária anual, através da abertura de créditos adicionais.

§3º. Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo, podendo ser movimentadas sem restrições, as dotações para atender despesas com:

I - pessoal e encargos sociais;

II - benefícios previdenciários;

III - serviço da dívida;

IV - pagamento de compromissos correntes nas áreas de saúde, educação e assistência social;

V - categorias de programação cujos recursos sejam provenientes de operações de crédito ou de transferências da União e do Estado;

VI - categorias de programação cujos recursos correspondam à contrapartida do Município em relação aos recursos previstos no inciso anterior;

VII - conclusão de obras iniciadas em exercícios anteriores a 2021 e cujo cronograma físico, estabelecido em instrumento contratual, não se estenda além do 1º semestre de 2022;

VIII - pagamento de contratos que versem sobre serviços de natureza continuada.

Art. 48. Os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos 04 (quatro) meses do exercício financeiro de 2021 poderão ser reabertos, no limite de seus saldos, os quais serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro de 2022 conforme o disposto no §2º, do art. 167, da Constituição Federal.

§1º. O desembolso mensal estabelecido na Programação Financeira será determinado pela previsão de arrecadação da receita para 2022, que terá como base à média mensal da arrecadação até o mês de agosto do ano de 2021 e/ou outro condicionante de natureza econômico-financeiro que recomende sua reestimativa para valores inferiores ao previsto na Lei Orçamentária Anual.

§2º. Caso a receita mensal prevista não se realize, cabe ao Poder Executivo proceder à limitação de empenho, conforme disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 49. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 50. Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento, com a Secretaria Municipal da Fazenda e a unidade municipal de Controle Interno, conjuntamente, a responsabilidade pela coordenação do processo de elaboração do Orçamento Municipal.

Art. 51. Fica a Secretaria Municipal de Planejamento, através do seu titular, autorizada a estabelecer normas complementares ao processo de elaboração e execução orçamentária.

Art. 52. Entende-se, para efeito do §1º, do Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, como despesas irrelevantes, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II, do Art. 24, da Lei 8.666, de 1993.

Art. 53. Na ocorrência de despesas resultantes de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que demandem alterações orçamentárias, aplicar-se-ão disposições do art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO - 2021
Administrador	10	R\$ 3.258,94
Agente Administrativo	150	R\$1.100,00
Agente Administrativo Educacional	280	R\$1.100,00
Agente Comunitário de Saúde	46	R\$1.550,00
Agente de Combate as Endemias	50	R\$1.550,00
Analista de Convênio	40	R\$1.765,26
Analista de Recursos Humanos	20	R\$1.765,26
Analista de Tecnologia da Informação	25	R\$3.075,25
Analista Jurídico	25	R\$3.258,94
Analista em Administração e Finanças	10	R\$3.000,00
Arquiteto	10	R\$3.258,94
Artesão	10	R\$1.100,00
Assistente de Controle Interno	20	R\$1.100,00
Assistente Social	35	R\$2.767,89
Auxiliar Administrativo	30	R\$1.100,00
Auxiliar de Consultório Dentário	40	R\$1.100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	300	R\$1.100,00
Auxiliar de Topografia	10	R\$1.100,00
Auxiliar em Mecânica	20	R\$1.615,09
Braçal	200	R\$1.100,00
Cirurgião Dentista	15	R\$3.258,94
Comunicador Social	20	R\$2.954,34
Digitador	50	R\$1.100,00
Enfermeiro	60	R\$3.690,52
Engenheiro	20	R\$3.258,94
Farmacêutico	20	R\$2.767,89
Fiscal de Posturas e Obras	10	R\$3.000,00
Fisioterapeuta	20	R\$2.767,89
Gari	50	R\$1.100,00
Guarda Municipal Musico	20	R\$1.100,00
Mecânico	20	R\$1.615,09
Médico	30	R\$12.221,05
Médico Veterinário	04	R\$3.258,94
Motorista de Veículo Pesado	25	R\$1.615,09
Motorista	20	R\$1.100,00
Nutricionista	10	R\$3.258,94

Office-Boy	05	R\$1.100,00
Operador de Máquinas Pesadas	40	R\$1.615,09
Operador de Usina de Asfalto	05	R\$1.500,03
Pedagogo	10	R\$2.886,24
Pedreiro	20	R\$1.100,00
Pintor	20	R\$1.100,00
Professor Graduado 20 horas	100	R\$1.443,12
Professor Graduado 30 horas	180	R\$2.164,46
Professor Graduado 40 horas	200	R\$2.888,24
Psicólogo	20	R\$3.258,94
Receptionista	10	R\$1.100,00
Soldador	15	R\$1.500,03
Técnico em Contabilidade	05	R\$1.100,00
Técnico em Agrícola	10	R\$1.100,00
Técnico em Enfermagem	90	R\$1.200,00
Técnico em Informática	20	R\$1.100,00
Técnico em Edificações	06	R\$1.100,00
Técnico Administrativo Educacional	100	R\$1.100,00
Técnico em Radiologia	15	R\$1.689,22
Vigia	350	R\$1.100,00

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2514, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2022.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estima a receita do município de Porto Nacional para o exercício financeiro de 2022 e fixa a despesa em igual valor, em conformidade do art. 165, §5º, da Constituição Federal e do art. 179, §3º, da Lei Orgânica do município de Porto Nacional, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; e

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, bem como os fundos e fundações, instituídos e mantidos pelo Poder Público;

Art. 2º A receita total estimada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é R\$ 340.154.100,00 (Trezentos e quarenta milhões, cento e cinquenta e quatro mil e cem reais).

Art. 3º A despesa fixada, equivalente a receita estimada no art. 2º, é distribuída aos órgãos orçamentários integrantes dos quadros demonstrativos anexos a esta Lei, distribuídos em:

I - R\$ 331.354.100,00 (Trezentos e trinta e um milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil e cem reais) para o Orçamento Fiscal, e

II - R\$ 8.800.000,00 (oito milhões e oitocentos mil reais) para o Orçamento da Seguridade Social.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares, por ato próprio, conforme prescrições constitucionais e autorizados pela LDO 2022 e mediante a utilização de recursos provenientes:

I - Da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do total previsto no art. 2º;

II - Da reserva de contingência, observado o disposto no art. 5º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, até o limite da dotação consignada;

III - da incorporação de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, nos termos do art. 43, §1º, inciso I, e §2º, da Lei nº 4.320, de 1964, até o limite de seus saldos;

IV - Da incorporação de excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, até o limite do valor apurado.

V - Abrir créditos e grupos de despesas adicionais, cuja destinação de recursos seja exclusiva para convênios com o Governo Federal ou com o Governo Estadual e para compor as respectivas contrapartidas;

§1º Excluem-se do limite previsto no inciso I deste artigo os créditos adicionais destinados a convênios e suas respectivas contrapartidas, a pessoal e encargos e à amortização da dívida e seus encargos, bem como a reforma na estrutura administrativa municipal, caso efetivado na forma de lei específica.

§2º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, o Órgão Central do Sistema de Contabilidade informará os valores apurados no Balanço Patrimonial do exercício de 2021, em demonstrativo do superávit financeiro de cada fonte de recursos, do qual dará publicidade em ato próprio.

§3º Nos casos de abertura de créditos adicionais à conta de superávit Financeiro, as exposições de motivos conterão informações relativas a:

I - Superávit financeiro do exercício de 2021, por fonte de recursos;

II - Créditos reabertos no exercício de 2022;

III - Valores á utilizados em créditos adicionais, abertos ou em tramitação;

IV - Saldo do superávit financeiro do exercício de 2021, por fonte de recursos.

§4º Para fins do disposto no inciso IV do caput deste artigo, será publicado, nas avaliações bimestrais das receitas previstas para o exercício financeiro de 2022, ou em avaliações extemporâneas, demonstrativo do saldo orçamentário para cada fonte de recursos, apurado pela diferença entre o previsto e realizado, evidenciando a tendência de expectativa de excesso.

§5º Nos casos de abertura de créditos adicionais à conta de excesso de arrecadação, as exposições de motivos conterão informações relativas a:

I - Excesso apurado, por fonte de recursos;

II - Créditos extraordinário abertos no exercício de 2021;

III - valores já utilizados em créditos adicionais, abertos ou em tramitação;

IV - Saldo de excedente restante, por fonte de recursos.

§6º No caso de receitas vinculadas, os demonstrativos a que se referem os §§1º e 3º deverão identificar as unidades orçamentárias.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito:

I - Com organismos e instituições financeiras internacionais e nacionais, dentro dos limites estabelecidos em resoluções do Senado Federal, bem como a oferecer as contra garantias necessárias à obtenção de garantias do Tesouro Nacional.

Art. 6º A programação com recursos oriundos de operações de crédito e novos projetos, em fase de análise e aprovação pelos agentes financiadores e Legislativo Municipal, somente dará início à realização das despesas após o cumprimento de todas as disposições legais vigentes.

Art. 7º Integram esta Lei, os seguintes anexos:

I - Receitas estimadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, por categoria econômica, discriminadas segundo a origem dos recursos;

II - Quadros Orçamentários Consolidados;

III - Detalhamento de despesa por Órgãos e Unidades Orçamentárias;

IV - Quadros Complementares.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2515, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre o Plano Plurianual 2022/2025 do Município de Porto Nacional - TO.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Plano Plurianual (PPA) do município de Porto Nacional para o período de 2022-2025, em cumprimento ao art. 165, da Constituição Federal, para estabelecer os programas com os seus respectivos objetivos, metas, indicadores e ações orçamentárias.

Art. 2º Constituem diretrizes da Administração Pública Municipal e do PPA 2022-2025:

I - fortalecer a educação integral como instrumento de transformação social e ampliar o sistema municipal de saúde de forma acolhedora e inclusiva;

II - expandir a rede de proteção social, aperfeiçoando e fortalecendo as instituições para assegurar a promoção de políticas públicas de amparo ao cidadão;

III - assegurar maior igualdade de acesso às oportunidades em uma cidade integrada do ponto de vista urbanístico, econômico, social e cultural;

IV - promover o desenvolvimento econômico com competitividade, empreendedorismo, ampliação de investimentos e geração de emprego e renda, compatível com a sustentabilidade ambiental, focada na mudança gradativa da matriz energética;

V - ampliar e modernizar a infraestrutura urbana com um custo/eficiência proporcional às demandas e ao crescimento populacional para alcançar uma cidade mais compacta e ocupar os vazios urbanos existentes;

VI - adotar soluções planejadas, inovadoras, eficientes e adequadas para mobilidade urbana integrada, de forma a ampliar sua cobertura e qualidade;

VII - estabelecer uma gestão pública ajustada para a racionalidade, eficiência, transparência, com valorização do servidor, atuando de maneira inovadora, transversal e coordenada.

Art. 3º No PPA 2022-2025 as ações governamentais estão organizadas em eixos estruturantes e respectivas áreas temáticas:

I - EIXO 1 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANIZAÇÃO

1109 - EDUCAÇÃO SUSTENTÁVEL
1110 - SAÚDE PÚBLICA DE QUALIDADE
1111 - ASSISTENCIA SOCIAL PARTICIPATIVA
1112- PORTO CIDADE SEGURA
0003 CULTURA PARA TODOS
0004 PORTO JOVEM
1158 ESPORTE PARA TODOS

II - EIXO 2 - DESENVOLVIMENTO PRODUTIVO

1115 AGRICULTURA FORTE
1116 ECONOMIA EMPREENDEDORA E INOVAÇÃO-
0005 TURISMO SUSTENTÁVEL

III - EIXO 3 - GESTÃO E GOVERNANÇA PARTICIPATIVAS

1117 GESTÃO MODERNA, TRANSPARENTE E PARTICIPATIVA -
0001 PLANEJAMENTO EFICIENTE
0002 ESCOLA DE GESTÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO

IV - EIXO 4 - DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE

1118 INFRAESTRUTURA TRANSFORMADORA
1119 CIDADE ACESSÍVEL
1120 PLANEJAMENTO URBANO
1121 EDUCAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE AMBIENTAL -
CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 4º A dimensão tática do PPA é constituída por Programas classificados como Temáticos e de Gestão e Manutenção, assim definidos:

I - Programa Temático: aquele que expressa a agenda de governo por meio de políticas públicas, orientando a ação governamental para a entrega de bens e serviços à sociedade;

II - Programa de Gestão e Manutenção: aquele que reúne um conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental.

Parágrafo único. Não integram o PPA 2022-2025, os programas destinados exclusivamente às operações especiais.

Art. 5º O Programa Temático é composto por indicadores, objetivos, metas, recursos do programa divididos em despesa de capital e despesa corrente e ações orçamentárias.

§1º o indicador é um instrumento que permite identificar e aferir a efetividade do Programa Temático, auxiliando o seu monitoramento e avaliação.

§2º o objetivo expressa o que deve ser feito, refletindo as situações a serem alcançadas pela implementação de um conjunto de metas e tem por atributos:

I - a Unidade Responsável: aquele cujas atribuições mais contribuem para a implementação do objetivo;

II - a Meta: uma medida do alcance do objetivo, que pode ser de natureza quantitativa ou qualitativa de forma regionalizada.

§3º Os recursos do Programa Temático indicam uma estimativa de recursos orçamentários necessários à consecução dos objetivos, discriminando os valores de investimentos e de despesas correntes;

§4º As ações orçamentárias são operações que resultam em produtos (bens e serviços) entregues à sociedade, sendo divididas em:

I - Projeto: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de tarefas limitadas no tempo, com início, meio e fim, das quais resultam em um produto que concorrerá para a expansão ou aperfeiçoamento ofertado à sociedade. As ações do tipo projeto são iniciadas com números ímpares;

II - Atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de tarefas que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resultam em um produto. As ações do tipo atividade são iniciadas com números pares.

Art. 6º Integram esta Lei, os Anexos:

I - Programas Temáticos;

II - Programas de Gestão e Manutenção.

CAPÍTULO III DA INTEGRAÇÃO COM OS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 7º Os programas e ações constantes do PPA 2022-2025 estarão expressos nas Leis Orçamentárias Anuais, nas leis que as modifiquem e nas leis de crédito adicional.

Parágrafo único.: As codificações e os títulos de programas e ações desta Lei aplicar-se-ão às Leis Orçamentárias Anuais e leis que as modifiquem.

Art. 8º Os recursos dos programas, as metas, os enunciados dos objetivos, as metas físicas e financeiras e períodos de execução estabelecidos não constituem em limites à programação e à execução das despesas expressas nas leis orçamentárias e nas leis de crédito adicional.

Art. 9º Os orçamentos anuais, de forma articulada com o PPA 2022-2025, serão orientados para o alcance dos objetivos constantes desta Lei.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DO PPA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 10. A gestão do PPA deve observar os princípios da eficiência, eficácia, impessoalidade, transparência e regionalização da ação governamental, e compreende a execução, monitoramento, avaliação e revisão, articulando os meios necessários para consecução dos programas e objetivos de governo, suas diretrizes e metas regionais.

Art. 11. O Poder Executivo deverá manter sistema tecnológico, de utilização obrigatória, para o planejamento e gerenciamento dos programas e ações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo, com o objetivo de apoiar a gestão do PPA.

Art. 12. Será disponibilizado no Portal da Transparência do Município o relatório com a descrição das ações orçamentárias, podendo haver somente a atualização da descrição durante o ano de execução, desde que mantida a compatibilidade com a finalidade da existência da ação, expressa no seu título (atributo legal).

Art. 13. Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento estabelecer normas complementares para a gestão do PPA.

Seção II Do Monitoramento

Art. 14. O monitoramento é um processo sistemático e contínuo de gestão do PPA, que propicia a sinalização de medidas de correção e orienta as decisões de gestores em diferentes níveis.

Art. 15. Com a finalidade de viabilizar o alcance dos objetivos constantes do PPA 2022-2025, as atividades de monitoramento e avaliação do Plano buscam aprimorar as práticas da gestão orientada para resultados, propor o uso racional e qualitativo dos recursos e conferir maior efetividade às políticas públicas.

Art. 16. Os Programas Temáticos e de Gestão e Manutenção serão objeto das atividades de monitoramento e avaliação.

Parágrafo único. As atividades de monitoramento e avaliação poderão fazer uso de indicadores complementares aos publicados nesta Lei, os quais não estão vinculados ao cumprimento de metas.

Seção III Da Avaliação

Art. 17. A avaliação é uma atividade anual que propõe medidas de ajuste no decorrer da execução do PPA, relativo ao exercício anterior.

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, coordenar o processo de avaliação anual dos programas do Poder Executivo, definindo fluxos e mecanismos com a participação dos demais órgãos.

Art. 19. Os órgãos do Poder Legislativo deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente, relatório de avaliação do programa sob sua responsabilidade, relativo ao exercício anterior.

Art. 20. Ao final da vigência do PPA serão apurados os indicadores de resultado que mensuraram o desempenho das políticas públicas setoriais do Plano, de acordo com a disponibilidade dos dados, e o alcance das metas regionalizadas que integram os objetivos dos programas.

Seção IV Das Revisões e Alterações do PPA

Art. 21. A revisão do PPA 2022-2025 refere-se à alteração, inclusão ou exclusão de programas, podendo ser realizadas alterações na programação definida no Anexo I a esta Lei, admitindo-se:

I - mediante projeto de lei:

- incluir, excluir ou alterar programas;
- alterar, substituir ou incluir os indicadores dos programas e seus respectivos índices;
- alterar ou incluir produtos e modificar as respectivas metas e regionalização;
- alterar ou incluir ações orçamentárias;

II - por ato próprio do Chefe do Poder Executivo:

a) na ocorrência de transformações orgânicas da estrutura administrativa da Administração Pública Municipal, efetivar a adequação de programa e órgão responsável;

b) adequar a meta física de ação orçamentária para compatibilizá-la com alterações no seu valor, produto, ou unidade de medida, efetivadas pelas leis orçamentárias e seus créditos adicionais.

Art. 22. Considera-se revisão do PPA 2022-2025 a inclusão, exclusão ou alteração em programas, objetivos, produtos, indicadores, metas e ações orçamentárias.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento divulgar esta Lei (PPA) e suas revisões, bem como os relatórios anuais de avaliação no Portal da Transparência, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a publicação no Diário Oficial do Município de Porto Nacional.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2022.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2516, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Altera o Anexo Único da Lei Municipal nº. 2.380 de 29 de Dezembro de 2017 e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado anexo único da Lei Municipal nº. 2.380/2021, que passará a vigorar com a seguinte redação:

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL: Presidência; Vice - Presidente; Coordenadoria Administrativa e Financeira; Diretoria de Políticas Públicas para Juventude; Coordenadoria de Programas e Projetos; Gerência de Política sobre Drogas. Gerência de Cidadania e Direitos da Juventude;

DENOMINAÇÃO SIMBOLOGIA E QUANTIDADE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS COMISSONADOS	SÍMBOLOS	QUANT.	VALOR
Presidente	DAS-6	01	R\$ 8.000,00
Vice-Presidente	DAS-5	01	R\$ 6.000,00
Coordenadoria Administrativa e Financeira	DAS-2	01	R\$ 3.000,00
Diretoria de Políticas Públicas para Juventude	DAS-3	01	R\$ 4.000,00
Coordenadoria de Programas e Projetos	DAS-2	01	R\$ 3.000,00
Gerência de Política sobre Drogas	DAS-1	01	R\$ 2.000,00
Gerência de Cidadania e Direitos da Juventude	DAS- 1	01	R\$ 2.000,00

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2517, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2022, para o Município de Porto Nacional-TO e seus Fundos e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo do município de Porto Nacional-TO, contratar os servidores temporários constantes do ANEXO I e ANEXO II desta lei, em caráter excepcional e de interesse público, em conformidade com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Art. 2º - As contratações, a que se refere o ANEXO I, ocorrerão nas seguintes hipóteses de necessidade de pessoal em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria de servidores do Município, ou pelo afastamento de servidor por motivos de saúde, bem como para atender situações pandêmicas, epidemiológicas e tropicais (Coronavírus - Covid-19, Rubéola, Poliomielite, Dengue, etc.), para lidar com situações de combate ao fogo, e necessidades coletivas em geral.

Art. 3º - Ficam criados os seguintes cargos temporários constantes do ANEXO II, com as seguintes nomenclaturas e atribuições:

I - Agrimensor: Realizam atividades em topografia, geodésia batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. Podem pesquisar novas tecnologias;

II - Assistente de Execução Fiscal: Praticar os atos administrativos do Setor de Execução Fiscal, tomando as providências necessárias para garantir o bom andamento do serviço público. Prestar assessoramento; Exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita da execução fiscal; Prestar assessoramento no cumprimento de mandado de citação; Ter conhecimentos básicos em informática. Executar outras atividades correlatas.

III - Conductor Turístico: Conduzem clientes/pessoas nas atividades de turismo pesca e de aventura, tais como: rafting, escalada, trilha, balonismo, etc, operando veículos e equipamentos diversos, descrevendo características físicas, ambientais e históricas do local onde atuam. Organizam, selecionam e preparam materiais e equipamentos necessários à realização das atividades turísticas. Orientam os clientes/pessoas nos procedimentos das atividades turísticas que irão realizar, nas questões de segurança e cuidados com meio ambiente. Dão suporte a clientes/pessoas auxiliando-as, quando necessário. Auxiliam nas vendas divulgando outros tipos de atividades durante a realização dos passeios. Mantém os equipamentos em condições de uso lavando, limpando, guardando e realizando pequenos reparos. Nível médio.

IV - Enfermeiro do Trabalho: Prestar assistência de enfermagem do trabalho ao cliente em ambulatórios, em setores de trabalho e em domicílio. Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

V - Engenheiro de Segurança do Trabalho: Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

VI - Guia Turístico: Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais ou especializadas Nível técnico.

VII - Jardineiro: Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo.

VIII - Monitor de Esporte e Lazer: Monitoramento e análise de atividades esportivas.

IX - Mestre de Obras: Fazer executar projetos de construção civil em geral, coordenando e organizando a equipe de trabalho; supervisionar os trabalhos de seus subordinados; fiscalizar a aplicação das normas de segurança no trabalho da construção civil; responsabilizar-se pelo uso dos materiais de construção sob sua guarda; realizar tarefas relacionadas com a supervisão da execução da obra, quando a aplicação correta dos materiais e do Projeto; acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos pedreiros e serventes, quanto a preparação dos materiais; executar outras tarefas correlatas que lhe serão determinadas pelo Engenheiro Civil.

X - Monitor: Monitoramento e análise de atividades em geral.

XI - Técnico em Segurança do Trabalho: Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.

XII - Técnico em Agrimensura: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a efetuar levantamento de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, bem como realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; executar outras atribuições afins.

XIII - Turismólogo: Dirigem como representantes dos proprietários, ou acionistas, ou por conta própria, as atividades dos serviços de turismo, de alojamento e de alimentação. Planejam e executam projetos e programas inerentes a atividade turística buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo. Para tanto, definem planos, políticas e diretrizes, traçam e executam planos de negócios. Buscam produzir os melhores resultados através de pesquisas e análises de mercado e garantem a qualidade de produtos e serviços oferecidos.

XIV - Zootecnista: Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

XV - Professor Educação Física 20h: Orientar a aprendizagem dos participantes, planejar as atividades realizadas, organizar as operações inerentes ao processo de aperfeiçoamento dos projetos esportivos. Responsável por promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral, planejar e executar os projetos desenvolvidos na secretaria, levantar e interpretar dados relativos à realidade dos participantes, orientando quanto à postura, intensidade e frequência de cada exercício, desempenhar outras atribuições afins.

XVI - Professor Educação Física 30H: Orientar a aprendizagem dos participantes, planejar as atividades realizadas, organizar as operações inerentes ao processo de aperfeiçoamento dos projetos esportivos. Responsável por promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral, planejar e executar os projetos desenvolvidos na secretaria, levantar e interpretar dados relativos à realidade dos participantes, orientando quanto à postura, intensidade e frequência de cada exercício, desempenhar outras atribuições afins.

XVII - Médico do Trabalho: Realizam consultas e atendimentos médicos; Tratam pacientes e clientes; Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica no trabalho.

XVIII - Fotógrafo: Fotografar eventos públicos e relacionados, patrimônio turístico da cidade; realizar edição e a promoção das fotografias tiradas; elaborar textos que complementem o objetivo das imagens a serem usadas.

XIX - Editor de Vídeo e Autoração: é quem realiza a montagem, produção de vídeos, tratamento de cor e áudio, bem como a finalização. A autoração permite criar a estrutura do disco, codificando os arquivos de imagem, som, e legendas, de forma a serem entendidos pelo leitor do disco. Nesse processo podem ser criados menus e submenus, através dos quais é possível fazer a navegação e se ter acesso ao conteúdo do disco.

XX - Locutor: Apresenta programações, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam fatos, lêem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos esportivos e culturais, tecem comentários sobre os mesmos e fazem a locução de eventos.

XXI - Designer Gráfico: está habilitado para desenvolver projetos gráficos de comunicação visual, como panfletos, elaboração de web sites, pôsteres e logotipos.

XXII - Videomaker: realizar a filmagem de eventos públicos e relacionados, usando mecanismos e técnicas para a melhor captação e foco do que deve ser mostrado, edição e promoção do material capturado, com adição de efeitos visuais ou música quando necessários, bem como a elaboração de texto que complementem o trabalho e facilite a sua divulgação.

XXIII - Operador de Roçadeira: Realiza implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama.

XXIV - Pedreiro de Edificações: realiza construções de prédios de forma geral, e realiza reformas de construções. Deve conhecer os materiais mais utilizados quanto a funcionalidades e normas técnicas de uso, e saber prepará-los para aplicação na composição das construções em geral.

XXV - Pedreiro de Acabamento: realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e projetos. Utiliza projetos e instrumentos para construir, reformar ou reparar as construções.

XXVI - Ajudante de Pedreiro de Edificações: Colabora sob a supervisão do pedreiro de edificações, com a construção de prédios e casas e realiza reformas de construções.

XXVII - Ajudante de Pedreiro de Acabamento: Colabora sob a supervisão do pedreiro de acabamento, trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e projetos.

XXVIII - Ajudante de Pintor: Colabora sob a supervisão do pintor, nas pinturas em paredes internas e externas. Prepara as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento. Aplica papel de parede e gesso para acabamento.

Art. 4º - As contratações serão feitas pelo tempo estritamente necessário para atender as ocorrências específicas ou enquanto não for realizado novo concurso para o provimento das vagas, admitindo o prazo máximo do contrato de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado automaticamente pelo mesmo período, mediante termo aditivo, de acordo com a necessidade.

Art. 5º - Os contratados, nos termos desta lei, estão sujeitos aos mesmos deveres inerentes aos servidores públicos, bem como pelo Regimento Geral de Previdência.

Art. 6º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO - 2022
Administrador	10	R\$3.690,52
Agente Administrativo	150	R\$1.210,00
Agente Administrativo Educacional	280	R\$1.210,00
Agente Comunitário de Saúde	46	R\$1.550,00
Agente de Combate as Endemias	50	R\$1.550,00
Analista de Convênio	40	R\$1.999,03
Analista de Recursos Humanos	20	R\$1.999,03
Analista de Tecnologia da Informação	25	R\$3.482,51
Analista Jurídico	25	R\$3.690,52
Analista em Administração e Finanças	10	R\$3.000,00
Arquiteto	10	R\$3.690,52
Artesão	10	R\$1.210,00
Assistente de Controle Interno	20	R\$1.230,17
Assistente Social	35	R\$2.767,89

Auxiliar Administrativo	30	RS1.210,00
Auxiliar de Consultório Dentário	40	RS1.210,00
Auxiliar de Serviços Gerais	300	RS1.210,00
Auxiliar em Mecânica	20	RS1.698,68
Braçal	200	RS1.400,00
Cirurgião Dentista	15	RS3.690,52
Comunicador Social	20	RS2.954,34
Digitador	50	RS1.210,00
Enfermeiro	60	RS3.690,52
Engenheiro	25	RS3.690,52
Farmacêutico	20	RS2.767,89
Fiscal de Posturas e Obras	10	RS3.397,29
Fisioterapeuta	20	RS2.767,89
Gari	50	RS1.300,00
Guarda Municipal Músico	20	RS1.210,00
Mecânico	20	RS1.828,98
Médico	30	RS13.839,49
Médico Veterinário	04	RS3.690,52
Motorista de Veículo Pesado	25	RS1.828,98
Motorista	20	RS1.222,54
Nutricionista	10	RS3.690,52
Office-Boy	05	RS1.210,00
Operador de Máquinas Pesadas	40	RS1.698,68
Operador de Usina de Asfalto	05	RS1.516,19
Pedagogo	10	RS3.075,44
Pintor	25	RS 2.450,00
Professor Graduado 20 horas	100	RS1.702,22
Professor Graduado 30 horas	180	RS2.553,32
Professor Graduado 40 horas	200	RS3.404,43
Psicólogo	20	RS3.690,52
Receptionista	10	RS1.210,00
Soldador	15	RS1.698,68
Técnico em Contabilidade	05	RS1.210,00
Técnico em Agrícola	10	RS1.210,00
Técnico em Enfermagem	90	RS1.224,60
Técnico em Informática	20	RS1.210,00
Técnico em Edificações	06	RS1.210,00
Técnico Administrativo Educacional	100	RS1.147,70
Técnico em Radiologia	15	RS1.912,92
Vigia	350	RS1.210,00

ANEXO II

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO - 2022
Agrimensor	10	RS 3.690,52
Assistente de Execução Fiscal	20	RS 1.865,63
Condutor Turístico	10	RS 1.100,00
Enfermeiro do Trabalho	15	RS 3.690,52
Engenheiro de Segurança do Trabalho	15	RS 3.690,52
Guia Turístico	05	RS 1.516,19
Jardineiro	10	RS 1.516,19
Monitor Esporte e Lazer	20	RS 1.500,00
Mestre de Obras	06	RS 3.500,00
Monitor	60	RS 1.210,00
Técnico em Segurança do Trabalho	15	RS 1.865,63
Técnico em Agrimensura	10	RS 1.865,63
Turismólogo	05	RS 3.690,52
Zootecnista	05	RS 3.690,00
Professor Educação Física 20H	10	RS 1.702,22
Professor Educação Física 30H	10	RS 2.553,32
Médico do Trabalho	06	RS 13.839,49
Fotógrafo	05	RS 3.000,00
Editor de Vídeo e Autoração	05	RS 3.500,00
Locutor	05	RS 2.500,00
Designer Gráfico	05	RS 3.000,00
Videomaker	05	RS 3.000,00
Operador de Roçadeira	40	RS 1.500,00
Pedreiro de Edificações	25	RS 2.100,00
Pedreiro de Acabamento	25	RS 2.650,00
Ajudante Pedreiro Edificações	30	RS 1.400,00
Ajudante Pedreiro Acabamento	30	RS 1.400,00
Ajudante de Pintor	30	RS 1.400,00

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2518, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre alteração da Lei 2.112, de 24 de outubro de 2.013 e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados o §3º do artigo 2º, os §§1º e 2º do artigo 71, o inciso V, do §2º, do artigo 72 e o caput do artigo 91, da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2.013, com as seguintes redações:

Artigo 2º (...)

(...)

§3º. Serão escolhidas instituições bancárias, nos termos da lei 8.666/1993, dentre aquelas autorizadas por Resolução do Conselho Monetário Nacional, desde que credenciadas junto ao PREVIPOORTO e sejam aprovadas pelo Conselho Deliberativo e Comitê de Investimentos.

Artigo 71 (...)

§1º - Fica definido o JETON no valor correspondente a 100 (cem) UFM - Unidades Fiscais Municipais, a ser pago para cada membro dos Conselhos e Comitê de Investimentos, por participação em reunião ordinária.

§2º - O recebimento do JETON está condicionado a participação em reunião ordinária do conselheiro, com a entrega das atas para a Presidência do PREVIPOORTO devidamente assinada pelos membros presentes votantes. O conselheiro suplente somente receberá o JETON em eventual substituição por ausência do titular.

Artigo 72 (...)

§2º (...)

V - A Assembleia geral dos servidores efetivos para eleição da Diretoria Executiva, do Regime Próprio de Previdência desta municipalidade, ocorrerá no quinto dia útil do mês de novembro do ano eleitoral.

Artigo 91. Será realizada perícia médica por perito especializado, para cada processo de aposentadoria por invalidez, auxílio-doença e salário maternidade, com a emissão de laudo médico pericial. O médico perito será contratado ou credenciado de acordo com sua especialidade.

Art. 2º - Ficam alteradas as nomenclaturas do Diretor Executivo, do Coordenador de Administração e Finanças e do Assistente Previdenciário, constantes na Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2.013, para Presidente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor Previdenciário, respectivamente.

Art. 3º - O Presidente, o Diretor de Administração e Finanças, Diretor Previdenciário, os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimento, deverão obrigatoriamente obter certificado mínimo de CPA-10, APIMEC ou outro certificado compatível, num prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) contado a partir da posse.

Art. 4º - Fica instituída no âmbito do PREVIPOORTO a concessão de diárias para o Presidente, Diretores, servidores contratados e membros dos Conselhos e Comitê de Investimento, de acordo com a Lei Municipal para concessão de diárias aos servidores municipais.

Art. 5º. Fica alterada a Taxa de Administração do PREVIPOORTO, em atendimento ao disposto no art. 15, caput, inciso II, da Portaria MPS nº 402/2008, na redação dada pela Portaria SEPRT/ME nº 19.451/2020.

Art. 6º. O artigo 66 da Lei municipal nº 2.112/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 66. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária, e não poderá ultrapassar o limite estabelecido no §1º deste artigo.

§1º A taxa de administração prevista no caput deste artigo será de 3,0% (três inteiros por cento) do valor total da remuneração de contribuição dos servidores ativos vinculados ao PREVIPOORTO, com base no exercício financeiro anterior, observando que:

I - será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão gestor do RPPS;

II - na verificação do limite definido no caput deste parágrafo não serão computadas as despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros;

III - o regime próprio de previdência social poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para fins a que se destina a taxa de administração.

§2º Para os casos de insuficiências e omissões orçamentária poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por decretos do Executivo.

Art. 7º. A aplicação da nova taxa de administração se dará a partir de 1º de janeiro de 2022, conforme dispõe o art. 4º da Portaria SEPRT/ME nº 19.451/2020.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o §3º, do artigo 66, da Lei Municipal nº 2.112/2.013 e as demais disposições em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2519, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 2.112/2013, definindo novo plano de amortização do déficit atuarial do RPPS do município de Porto Nacional/TO e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O inciso IV do artigo 47 da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. ...

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, relativa ao custo normal, definida na reavaliação atuarial igual a 16,60% (dezesesseis inteiros e sessenta centésimos percentuais), já incluída a taxa de administração necessária à organização e funcionamento da Unidade Gestora, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos;

Art. 2º. Fica instituído plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial apurado em 2021, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos segurados ativos, conforme alíquotas de contribuição suplementar devidas pelo Ente, iniciando com 6,94% (seis inteiros e noventa e quatro centésimos percentuais) e escalonadas conforme tabela abaixo:

Ano	Alíquota Suplementar
2021	6,94%
2022	6,94%
2023	6,94%
2024	10,00%
2025	10,06%
2026	10,13%
2027	10,19%
2028	10,26%
2029	10,32%
2030	10,39%
2031	10,46%
2032	10,52%
2033	10,59%
2034	10,66%
2035	10,73%
2036	10,79%
2037	10,86%
2038	10,93%
2039	11,00%
2040	11,07%
2041	11,14%
2042	11,22%
2043	11,29%
2044	11,36%
2045	11,43%
2046	11,51%
2047	11,58%
2048	11,65%
2049	11,73%
2050	11,80%
2051	11,88%
2052	11,95%
2053	12,03%
2054	12,11%
2055	12,19%

Art. 3º. A cobrança da contribuição previdenciária prevista nos artigos 1º e 2º somente poderá ser exigida a partir do primeiro dia do mês subsequente depois de decorridos 90 (noventa) dias da data de sua publicação, conforme preceitua o §6º do artigo 195 da Constituição Federal.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação para fins de homologação do resultado da Reavaliação Atuarial de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2.021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2521, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a denominação de logradouro público de Luzimangues.

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de AVENIDA NILSON MARTINS PEREIRA (NILSÃO), a Avenida 17 do Setor Jardim do Porto em Luzimangues.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2522, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Autoriza o município de Porto Nacional - TO a firmar Termo de Cooperação Técnica, Financeira e de Bens Móveis mútua com os municípios vizinhos de Monte do Carmo, Brejinho, Silvanópolis, Ipueiras, Palmas, Nova Rosalândia, Pugmil, Oliveira de Fátima, Miracema e Paraíso, e dá outras disposições.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Porto Nacional - TO, autorizado a efetuar Termo de Cooperação Técnica, Financeira e de Bens Móveis mútua com os municípios vizinhos de Monte do Carmo, Brejinho, Silvanópolis, Ipueiras, Palmas, Nova Rosalândia, Pugmil, Oliveira de Fátima, Miracema e Paraíso, para utilização de maquinários, bem como para efetivação do transporte escolar.

Parágrafo único. As despesas (remuneração, alimentação, estadia e/ou diárias de trabalhadores, combustível e seus derivados, bem como filtros de combustível, e outras), serão suportadas pelo município beneficiário.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro de 2021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2523, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre alteração na Lei Municipal nº. 2.037/2011 que trata sobre a Criação de Pontos de Moto-Táxi, e dá outras providências.”

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o Art. 1º da Lei nº 2.037/2011, incluindo-se o Inciso XX, com a seguinte redação:

XX - Ponto 20 - Localizado no Loteamento Genebra, em frente o Restaurante Rancho dos Caminhoneiros, com o quantitativo de no máximo 10 (dez) moto-taxistas, situado no Distrito de Luzimangues, município de Porto Nacional-TO.

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro de 2021.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE LUZIMANGUES

PORTARIA Nº 32, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Determina a anulação de empenho.

O SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 173/2021 de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2021007629, referente a aquisição de combustíveis e lubrificantes para atender as necessidades da subprefeitura do Distrito de Luzimangues;

CONSIDERANDO o teor da Súmula nº 346 do STF “a administração pública declarar a nulidade dos seus próprios atos”, bem como a Súmula nº 473 da mesma Corte “a administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade”; de igual modo o art. 114 da Lei 8112/1990, norma essa infraconstitucional, frisa que “A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.” razão em que a administração revestida de sua autotutela pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

CONSIDERANDO a fundamentação supra, o empenho mesmo depois de efetuado pode ser unilateralmente anulado pela autoridade competente.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do saldo da nota de empenho nº 3730 no valor de R\$ 18,50 (dezoito reais e cinquenta centavos).

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

GABINETE DO SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2021.

NICKI LAUDER B. DE CARVALHO
Subprefeito do Distrito de Luzimangues
DEC. 173/2021

PORTARIA Nº 33, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Determina a anulação de empenho.

O SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 173/2021 de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2021008730, referente a aquisição de gêneros alimentícios (marmitex) para atender as necessidades da subprefeitura do Distrito de Luzimangues;

CONSIDERANDO o teor da Súmula nº 346 do STF “a administração pública declarar a nulidade dos seus próprios atos”, bem como a Súmula nº 473 da mesma Corte “a administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade”; de igual modo o art. 114 da Lei 8112/1990, norma essa infraconstitucional, frisa que “A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.” razão em que a administração revestida de sua autotutela pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

CONSIDERANDO a fundamentação supra, o empenho mesmo depois de efetuado pode ser unilateralmente anulado pela autoridade competente.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do saldo da nota de empenho nº 4501 no valor de R\$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos).

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

GABINETE DO SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2021.

NICKI LAUDER B. DE CARVALHO
Subprefeito do Distrito de Luzimangues
DEC. 173/2021

PORTARIA Nº 34, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Determina a anulação de empenho.

O SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 173/2021 de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2021002108, referente a aquisição de combustíveis para atender as necessidades da subprefeitura do Distrito de Luzimangues;

CONSIDERANDO o teor da Súmula nº 346 do STF “a administração pública declarar a nulidade dos seus próprios atos”, bem como a Súmula nº 473 da mesma Corte “a administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade”; de igual modo o art. 114 da Lei 8112/1990, norma essa infraconstitucional, frisa que “A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.” razão em que a administração revestida de sua autotutela pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

CONSIDERANDO a fundamentação supra, o empenho mesmo depois de efetuado pode ser unilateralmente anulado pela autoridade competente.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do saldo da nota de empenho nº 7402 no valor de R\$ 17,44 (dezessete reais e quarenta e quatro centavos).

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

GABINETE DO SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2021.

NICKI LAUDER B. DE CARVALHO
Subprefeito do Distrito de Luzimangues
DEC. 173/2021

PORTARIA Nº 35, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Determina a anulação de empenho.

O SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 173/2021 de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2021002110, referente a aquisição de combustíveis para atender as necessidades da subprefeitura do Distrito de Luzimangues;

CONSIDERANDO o teor da Súmula nº 346 do STF “a administração pública declarar a nulidade dos seus próprios atos”, bem como a Súmula nº 473 da mesma Corte “a administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade”; de igual modo o art. 114 da Lei 8112/1990, norma essa infraconstitucional, frisa que “A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.” razão em que a administração revestida de sua autotutela pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

CONSIDERANDO a fundamentação supra, o empenho mesmo depois de efetuado pode ser unilateralmente anulado pela autoridade competente.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do saldo da nota de empenho nº 7403 no valor de R\$ 5.991,84 (cinco mil novecentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos).

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

GABINETE DO SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2021.

NICKI LAUDER B. DE CARVALHO
Subprefeito do Distrito de Luzimangues
DEC. 173/2021

PORTARIA Nº 36, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Determina a anulação de empenho.

O SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 173/2021 de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2021001664, referente a aquisição de combustíveis para atender as necessidades da subprefeitura do Distrito de Luzimangues;

CONSIDERANDO o teor da Súmula nº 346 do STF “a administração pública declarar a nulidade dos seus próprios atos”, bem como a Súmula nº 473 da mesma Corte “a administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade”; de igual modo o art. 114 da Lei 8112/1990, norma essa infraconstitucional, frisa que “A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.” razão em que a administração revestida de sua autotutela pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

CONSIDERANDO a fundamentação supra, o empenho mesmo depois de efetuado pode ser unilateralmente anulado pela autoridade competente.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do saldo da nota de empenho nº 7404 no valor de R\$ 3.195,84 (três mil cento e noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

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

GABINETE DO SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2021.

NICKI LAUDER B. DE CARVALHO
Subprefeito do Distrito de Luzimangues
DEC. 173/2021

PORTARIA Nº 37, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Determina a anulação de empenho.

O SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 173/2021 de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2021002326, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia destinados a atender as necessidades da subprefeitura do Distrito de Luzimangues;

CONSIDERANDO o teor da Súmula nº 346 do STF “a administração pública declarar a nulidade dos seus próprios atos”, bem como a Súmula nº 473 da mesma Corte “a administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade”; de igual modo o art. 114 da Lei 8112/1990, norma essa infraconstitucional, frisa que “A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.” razão em que a administração revestida de sua autotutela pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

CONSIDERANDO a fundamentação supra, o empenho mesmo depois de efetuado pode ser unilateralmente anulado pela autoridade competente.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do saldo da nota de empenho nº 2056 no valor de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

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

GABINETE DO SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2021.

NICKI LAUDER B. DE CARVALHO
Subprefeito do Distrito de Luzimangues
DEC. 173/2021

PORTARIA Nº 38, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Determina a anulação de empenho.

O SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 173/2021 de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2021004709, referente a contratação de pessoa jurídica para locação de veículo (automóvel) e atender as necessidades da subprefeitura do Distrito de Luzimangues;

CONSIDERANDO o teor da Súmula nº 346 do STF “a administração pública declarar a nulidade dos seus próprios atos”, bem como a Súmula nº 473 da mesma Corte “a administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade”; de igual modo o art. 114 da Lei 8112/1990, norma essa infraconstitucional, frisa que “A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.” razão em que a administração revestida de sua autotutela pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

CONSIDERANDO a fundamentação supra, o empenho mesmo depois de efetuado pode ser unilateralmente anulado pela autoridade competente.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do saldo da nota de empenho nº 6974 no valor de R\$ 3.480,00 (três mil quatrocentos e oitenta reais).

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

GABINETE DO SUBPREFEITO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2021.

NICKI LAUDER B. DE CARVALHO
Subprefeito do Distrito de Luzimangues
DEC. 173/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO

PORTARIA Nº 23, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

Determina a anulação dos empenhos e das outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica Municipal; em conformidade com o Art. 8º, VI, da Lei Complementar Municipal nº 049, de 20.01.2017

(Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências).

CONSIDERANDO que o número de empenho, pedido ficha e processo abaixo:

Nº EMPENHO	Nº PEDIDO	FICHA	PROCESSO
6117	22703	20211313	2021008431

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do empenho discriminados na tabela mostrada nesta portaria, provenientes da Fonte 0010.

CONSIDERANDO as informações obtidas por meio da Relação de empenhos por período processados/não processados no período de Janeiro a Dezembro de 2021, obtida via Sistema PRODATA, para conferência referente aos empenhos estimados não liquidados no exercício financeiro de 2021;

CONSIDERANDO que o empenho, mesmo depois de efetuado, pode ser unilateralmente cancelando pela autoridade competente, em razão do não cumprimento da segunda etapa da despesa, a liquidação;

CONSIDERANDO que dentro da classificação de despesas, o valor apresentado nos autos, refere-se à despesa empenhada, porém não processada, ou seja, despesa não liquidada até o término do exercício financeiro, conforme prever a Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

CONSIDERANDO, portanto, em atenção ao encerramento do ano fiscal e por não haver utilizado e/ou liquidado todo o saldo empenhado.

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder à anulação do saldo do empenho apresentado na tabela a cima:

Art. 2º - O saldo anulado em decorrência de determinação constante do artigo anterior retornarão à sua dotação orçamentaria originária, em cumprimento ao disposto no art. 38, da lei Federal nº4.320/64, futuramente apresentado os documentos da anulação, mediante autorização do gestor pode efetuar seus respectivos reprocessamentos.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DA COMUNICAÇÃO, em Porto Nacional, aos 28 dias do mês de Dezembro de 2021.

Meire-Anny Oliveira de Almeida Moreira
Secretária Municipal da Comunicação
Decreto nº009/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

RESULTADO 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

ELEIÇÕES DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE GESTOR(A) PARA CADA UNIDADE ESCOLAR

Nº	UNIDADE ESCOLARES	CANDIDATOS INSCRITOS	RESULTADO FINAL (Eleito) (Não Eleito)
01	Escola Municipal Celso Alves Mourão	Sheyla de Araújo Barbosa	ELEITO (A)
02	Escola Municipal Deasil Aires	Vera Fischer Reis de Oliveira e Silva	ELEITO (A)
03	Escola Municipal Delta da Paixão Pereira	Cristiane de Jesus Gomes	ELEITO (A)
		Elma Pereira Sousa	NÃO ELEITO(A)
04	Escola Municipal Dr. Euvaldo Tomaz de Souza	Maria Izidória Pereira Silva	ELEITO (A)
05	Escola Municipal Fanny Macedo Pereira	Antunieta de Sousa Araújo	ELEITO (A)
06	Escola Municipal Marieta Macêdo	Wesley Márcio Cortes	ELEITO (A)
		Hélio Costa de Souza	NÃO ELEITO(A)

07	Escola Municipal Padre Luso Matos	Bruna das Mercês Arruda da Silva	NÃO ELEITO(A)
		Elivania Nogueira Neto	ELEITO (A)
		Marinete Ferreira de Araújo	NÃO ELEITO(A)
08	Pré Escolar Profª Generosa Pinto de Castro	Evanice das Graças Fernandes Próspero	ELEITO (A)
09	Escola Municipal União e Progresso	Eurides Pereira Glória	ELEITO (A)
		Ilane Gonçalves de Oliveira	NÃO ELEITO(A)
10	Escola Municipal Cabo Wilson Costa Farias	Divina Vieira dos Santos	-
		Maria de Jesus Alexandre Barbosa	-
11	Centro Municipal de Educação Infantil Dona Aureny	Antônia Barbosa de Carvalho Silva	ELEITO (A)
12	Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Osvaldo Aires da Silva - Campo	Cicera Leandra Dias dos Santos Diniz	ELEITO (A)
13	Centro Municipal de Educação Infantil Izidória Quirino dos Santos	Elisângela Felix dos Reis	NÃO ELEITO(A)
		Domingas Ramos Avelino Dias	ELEITO (A)
		Greyey Lopes Matos	NÃO ELEITO(A)
14	Centro Municipal de Educação Infantil Professora Lidiane Barbosa Pires	Sandra Pires de Aquino Carvalho	ELEITO (A)
15	Creche Dona Aparecida Bertan Venturini	Alessandra de Oliveira Silva	ELEITO (A)
16	Escola Municipal Divino Espírito Santo	Lenice Alves da Silva	NÃO ELEITO(A)
		Rúbia Kely de Souza Guimarães	ELEITO (A)
		Veridiana de Fátima Fialho Furtado	NÃO ELEITO(A)
17	Escola Municipal Profª Ernestina Freire Ayres	Tânia Maria de Sousa Moura	ELEITO (A)
18	Centro Municipal de Educação Infantil Professora Judith Tavares de Menezes	Sandra Goreti Mariano Sarmento	ELEITO (A)
19	Centro de Educação Municipal do Campo Chico Mendes	Ausência de inscrição	-
20	Escola Municipal Antônio Benedito Borges	Ausência de inscrição	-
21	Escola Municipal Antônio Poincaré Andrade Sales	Ausência de inscrição	-
22	Escola Municipal Eliza Lopes Barros	Ausência de inscrição	-
23	Escola Municipal Ercina Monteiro	Fernanda Israel Cezário	ELEITO (A)
24	Escola Municipal Eulina Braga	Adailton da Silva Teixeira	NÃO ELEITO(A)
		Wedere Dias Pontes	ELEITO (A)
25	Escola Municipal Faustino Dias dos Santos	Ausência de inscrição	-
26	Escola Municipal Maria de Melo Sousa	Aline Vieira da Silva Ferreira	ELEITO (A)
		Cirlene Borges Torres	NÃO ELEITO(A)
		Edilene Soares Rodrigues	NÃO ELEITO(A)
27	Escola Municipal Pau D'Arco	Ausência de inscrição	-
28	Escola Municipal Jacinto Bispo Arantes-Senhor Rio	Roberto dos Santos Sousa	ELEITO (A)
29	Escola Municipal Profª Carmencita Matos Maia	Edna Maria Gomes da Silva	ELEITO (A)

Porto Nacional, 23 de dezembro de 2021.

MEMBROS DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO:

Helene Dias Rodrigues - Secretária Municipal de Educação
Carolina Abreu Teixeira Leitão - Coordenadora de Alimentação Escolar
Gleiviana Moreira de Oliveira - Coordenador de Recursos Humanos
Susley Arrais Oliveira - Coordenadora de Prestação de Contas
Wilma Alves Amorim Marinho - Diretora de Educação.
Ides de Nazaré Ribeiro Neres - CACS/FUNDEB
Alessandra Nunes Escobar Oliveira - Conselho Municipal de Educação
Nelsilene Alves dos Santos - PCCR.

APROVADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Helene Dias Rodrigues
Secretária Municipal de Educação
Decreto: 005 de 01 de janeiro de 2021.

CADASTRO DE RESERVA 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

PROVIMENTO PARA GESTORE(S) ESCOLARE(S)

Após o término da 4º (quarta) e em conformidade ao Edital Nº 01/2021 - SEMED, apresentamos o cadastro de reserva com os nomes dos Gestores Escolares que será redimensionado, respeitando aos critérios das notas adquiridas na 2º(segunda) e 3º(terceira) - Etapas (curso de aperfeiçoamento) em ordem decrescente.

Conforme o item: 5.1.13 do Edital Nº 01/2021 - O gestor(a) Escolar, após a homologação, não havendo candidatos inscritos para a U.E.; será nomeado o primeiro candidato classificado conforme o cadastro de reserva, que deverá participar do processo eleitoral da U.E.; Caso, não haja aceitação do convite feito ao candidato aprovado, o mesmo será reconduzido para o final da lista do cadastro de reserva, no qual será convocado o próximo candidato.

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO GESTOR (A) - CADASTRO DE RESERVA	NOTAS
1º	Marinete Ferreira de Araújo	98,1
2º	Veridiana de Fátima Filho Furtado	91,6
3º	Greycey Lopes Matos	91,1
4º	Elma Pereira Sousa	84,3
5º	Ilane Gonçalves de Oliveira	79,9
6º	Hélio Costa de Souza	79,5
7º	Elisangela Felix dos Reis	76,1
8º	Lenice Alves da Silva	72,5
9º	Bruna das Mercês Arruda da Silva	71,1
CLASSIFICAÇÃO	NOME DO GESTOR(A) - CADASTRO DE RESERVA LUZIMANGUÉS	NOTAS
1º	Edilene Soares Rodrigues	86,8
2º	Adailton da Silva Teixeira	85,0
3º	Cirlene Borges Torres	70,6

Porto Nacional, 23 de dezembro de 2021.

MEMBROS DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO:

Helene Dias Rodrigues - Secretária Municipal de Educação
 Carolina Abreu Teixeira Leitão - Coordenadora de Alimentação Escolar
 Gleicivan Moreira de Oliveira - Coordenador de Recursos Humanos
 Susley Arrais Oliveira - Coordenadora de Prestação de Contas
 Wilma Alves Amorim Marinho - Diretora de Educação.
 Ides de Nazaré Ribeiro Neres - CACS/FUNDEB
 Alessandra Nunes Escobar Oliveira - Conselho Municipal de Educação
 Nelsilene Alves dos Santos - PCCR.

APROVADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Helene Dias Rodrigues
 Secretária Municipal de Educação
 Decreto: 005 de 01 de janeiro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PORTARIA Nº 614, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a anulação de empenho solicitado pela Diretoria Administrativa e Financeira

A GESTORA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 004 de 1º de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO O empenho dos processos que não serão utilizados em sua totalidade até o fim do ano corrente, pois a Secretaria Municipal de Saúde deve encerrar boa parte dos serviços/aquisições até o próximo ano de Gestão, portanto, os processos necessitam ser anulados para não sofrermos nenhuma penalidade em relação ao planejamento orçamentário.

CONSIDERANDO as orientações do Departamento de Planejamento Orçamentário e a legalidade do processo público;

R E S O L V E:

Anular os empenhos para diminuir o impacto orçamentário do planejamento estratégico e financeiro de 2022.

	PROTOCOLO	PEDIDO	EMPENHO	FORNECEDOR	VALOR A SER ANULADO
1	2021000832	20671	2233	LEOBAS & BARREIRA LTDA	R\$ 15.090,60
2	2021010110	21477	4029	MILTON GUARESE EIRELI	R\$ 41.172,60
3	2021010191	21351	4052	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 4.548,90
4	2021010191	22671	6062	HOSPLAB PRODUTOS HOSPITALARES E LABORATORIAL LTDA	R\$ 1.588,68
5	2021000736	19585	1129	HOTEL E RESTAURANTE ALIANÇA LTDA	R\$ 3.717,00
6	2021003287	20089	1223	AMBITALLIX SOLUÇÕES EM RESÍDUOS LTDA - EPP	R\$ 92.464,06
7	2021000994	19720	989	CSI COMERCIO E IND DE TINTAS LTDA ME	R\$ 7.595,00
8	2021000984	19734	1189	KM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI	R\$ 20.580,00

9	2021000984	19735	1190	KM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI	R\$ 4.585,00
10	2021004479	20273	1945	BETANIAMED COMERCIAL EIRELI - EPP	R\$ 42.300,00
11	2021004480	20274	1946	BETANIAMED COMERCIAL EIRELI - EPP	R\$ 6.000,00
12	2021004639	20200	1911	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 16.888,35
13	2021004679	20203	1912	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 19.868,63
14	2021004375	20145	1944	JR SOARES ATACADISTA EIRELI	R\$ 42.129,50
15	2021009807	21482	4030	MILTON GUARESE EIRELI	R\$ 67.937,60
16	2021010185	21475	4051	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 4.629,80
17	2021004705	20221	1920	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 6.470,10
18	2021004726	20231	1926	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 515,65
19	2021004730	20232	1927	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 2.745,00
20	2021000833	20672	2234	LEOBAS & BARREIRA LTDA	R\$ 35.546,63
21	2021010049	21494	4028	MILTON GUARESE EIRELI	R\$ 387.085,90
22	2021010151	21508	4047	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 33.190,46
23	2021010132	21496	4039	J M BRAGA COMERCIAL BRILHANTE	R\$ 46.176,00
24	2021000834	20673	2235	LEOBAS & BARREIRA LTDA	R\$ 32.274,06
25	2021010034	21492	4027	MILTON GUARESE EIRELI	R\$ 120.959,90
26	2021010178	21350	4049	GOLD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	R\$ 10.688,94
28	2021013202	22977	6896	AJN SERVIÇOS MEDICOS ESPECIALIZADOS S/S LTDA	R\$ 3.861,60
30	2021002460	19967	1104	AMARANTO TEODORO MAIA	R\$ 13.500,00
32	2021014921	22509	5702	ATON LICITAÇÕES EM MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI-EPP	R\$ 21.260,00
33	2021014920	22510	5704	ATON LICITAÇÕES EM MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI-EPP	R\$ 15.620,00
34	2021014869	22512	5705	ATON LICITAÇÕES EM MATERIAIS DE INFORMÁTICA EIRELI-EPP	R\$ 3.640,00
36	2021005017	20713	3604	C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI	R\$ 0,27
37	2021005017	20715	3603	C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI	R\$ 2.102,38
38	2021005017	20716	3602	C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI	R\$ 690,52
39	2021006247	20902	3234	CEAP CARDIOLOGIA E DERMATOLOGIA	R\$ 1.170.104,08
41	2021008744	21163	3225	CENTER X SERVIÇOS RADIOLOGICOS LTDA	R\$ 22.000,00
42	2018012460	19388	1203	CENTRO OFTAMOLOGICO PORTO NACIONAL LTDA EPP	R\$ 1.840,00
43	2018012460	20594	2089	CENTRO OFTAMOLOGICO PORTO NACIONAL LTDA EPP	R\$ 38.613,18
44	2020011599	20088	1227	CLARO S/A	R\$ 549,17
45	2020011599	20090	1226	CLARO S/A	R\$ 968,67
46	2020011599	20085	1228	CLARO S/A	R\$ 964,96
47	2021001108	20604	2885	CLEBER HENRIQUE DA SILVA	ANULAR SALDO
48	2021001108	19301	497	CLEBER HENRIQUE DA SILVA	ANULAR SALDO
49	2021001108	20899	2884	CLEBER HENRIQUE DA SILVA	ANULAR SALDO
50	2021001108	19543	496	CLEBER HENRIQUE DA SILVA	ANULAR SALDO
53	2017012838	20962	3021	ELIENE JUSTINIANO DA LUZ	ANULAR SALDO
54	2018015960	22359	5348	ELIENE JUSTINIANO DA LUZ	ANULAR SALDO
59	2021013195	22980	6899	FRANKLIN CANGUSSU SAMPAIO EIRELI	R\$ 3.861,60
60	2021002693	19856	1266	GENTE SEGURADORA	R\$ 390,00
61	2021002692	19854	1265	GENTE SEGURADORA	R\$ 390,00
62	2021002688	19852	1264	GENTE SEGURADORA	R\$ 1.980,00
64	2021010344	21898	4590	MATA PRAGAS CONTROLES DE PRAGAS	R\$ 155.446,60
65	2021010344	21902	4594	MATA PRAGAS CONTROLES DE PRAGAS	R\$ 10.495,00
66	2021010344	21899	4591	MATA PRAGAS CONTROLES DE PRAGAS	R\$ 185.258,00
67	2021010344	21903	4595	MATA PRAGAS CONTROLES DE PRAGAS	R\$ 15.695,00
68	2021010344	21900	4592	MATA PRAGAS CONTROLES DE PRAGAS	R\$ 124.133,40
69	2018019169	20454	1870	MEDDRIVE CLINICA MEDICA LTDA- ME	R\$ 7.034,58
70	2018019169	20456	1869	MEDDRIVE CLINICA MEDICA LTDA- ME	R\$ 70.345,34
71	2021000983	19636	1208	MEGA EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 2.595,00
72	2021003691	20178	1699	MERCANTIL BARRETO COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS	R\$ 18.287,50
73	2018019077	21009	3035	MESSIAS CARVALHO SILVA	ANULAR SALDO
75	2021014519	22976	6898	OCULARE OFTALMOLOGIA	R\$ 3.861,60
78	2021005632	20592	2553	PONTUAL ASSISTENCIA TECNICA ODONTOLOGICA LTDA-ME	R\$ 0,01
79	2021012823	22293	5252	PORTO IMAGEM DIAGNOSTICO MEDICOS LTDA	R\$ 594.000,00
80	2021000989	19640	1194	RADIO PONTO COM TELECOMUNICAÇÕES LTDA	R\$ 940,00
81	2021000990	19641	1195	RADIO PONTO COM TELECOMUNICAÇÕES LTDA	R\$ 940,00
82	2021000991	19642	1196	RADIO PONTO COM TELECOMUNICAÇÕES LTDA	R\$ 470,00
83	2018016012	20979	2890	RENATA ROTONDARO CORSINI PACHECO	ANULAR SALDO
84	2021017128	22672	6085	TROPICAL MEDICINA E INFECTOLOGIA EIRELE	R\$ 31.980,00
89	2021017140	22671	6062	HOSPLAB PRODUTOS HOSPITALARES E LABORATORIAL LTDA	R\$ 1.588,68
90	2021000736	19585	1129	HOTEL E RESTAURANTE ALIANÇA LTDA	R\$ 3.717,00
91	2021000723	19579	1125	HOTEL E RESTAURANTE ALIANÇA LTDA	R\$ 6.580,00
92	2021000724	19582	1126	HOTEL E RESTAURANTE ALIANÇA LTDA	R\$ 16.193,00
93	2021000713	19610	1123	HOTEL E RESTAURANTE ALIANÇA LTDA	R\$ 40.500,00
94	2021004894	20289	1828	JOÃO NERES BEZERRA FILHO / VIDRAÇARIA CARVALHO	R\$ 23,00
95	2021000984	19734	1189	KM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI	R\$ 20.580,00
96	2021000984	19735	1190	KM INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI	R\$ 4.585,00
98	2021000832	20671	2233	LEOBAS & BARREIRA LTDA	R\$ 15.090,60
99	2021000833	20672	2234	LEOBAS & BARREIRA LTDA	R\$ 35.546,63
100	2021000834	20673	2235	LEOBAS & BARREIRA LTDA	R\$ 32.274,06
101	2021000836	20668	2236	LEOBAS E LEOBAS LTDA	R\$ 2.763,08
102	2021000836	20669	2237	LEOBAS E LEOBAS LTDA	R\$ 9.792,35
103	2021000838	20670	2238	LEOBAS E LEOBAS LTDA	R\$ 61.546,74
VALOR TOTAL					R\$ 3.841.346,96

Está portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Porto Nacional, aos 29 de dezembro de 2021.

LORENA MARTINS VILELA
 Secretária Municipal de Saúde
 Decreto: 004/2021