

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO II, QUINTA-FEIRA, 29 DE DEZEMBRO DE 2022

EDIÇÃO **417**

SUMÁRIO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO	32
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO	32
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL	34
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO	34
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	35
FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA	35
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL	35
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS	36

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Altera a Lei Complementar 087 de 29 de dezembro de 2021, e dá outras providências”;

A Câmara Municipal de Porto Nacional, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica acrescido ao artigo 8º, I, da Lei Complementar 087 de 29 de dezembro de 2021, o cargo de Superintendente de Gestão e Governança, com DAS correspondente.

Art. 2º. Fica acrescido mais 04(quatro) cargos de Assessores Técnicos de Controle Interno Nível II, junto a Controladoria Geral do Município, na forma prevista no artigo 8º, I, item 3.3, da Lei Complementar 087 de 29 de dezembro de 2021, com DAS correspondente.

Art. 3º Fica acrescido ao artigo 8º, IX, da Lei Complementar 087 de 29 de dezembro de 2021, o cargo de Superintendente de Cultura e Turismo, com DAS, correspondente.

Parágrafo único.: Fica extinto o cargo de Diretoria de Cultura e Turismo.

Art. 4º. Fica criada a Secretária Municipal de Agricultura e Produção, desvinculando-se da Secretária Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, que terá a seguinte composição:

I- Secretaria Municipal de Agricultura e Produção.

1. Superintendencia de Agricultura e Produção.

Diretoria de Agricultura e Produção. Coordenadoria de Assistência à Zona Rural e Assentamentos; Coordenadoria de Pesca; Coordenadoria de Hortas; Coordenadoria de Inspeção, Cadastro e Controle; Coordenadoria de Extensão Rural.

SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO	
Secretário Municipal	
Superintendente da Produção e Agricultura	01
Diretor de Produção e Agricultura	01
Coordenador de Assistência à Zona Rural e Assentamentos	01
Coordenador de Pesca	01
Coordenador de Hortas	01
Coordenador de Inspeção, Cadastro e Controle	01
Coordenador de Extensão Rural	01

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Urbano, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Infraestrutura, e Desenvolvimento Urbano.

Art. 6º - Os cargos previstos na presente Lei passam a fazer do quadro de cargos das secretarias correspondentes, com os DAS correspondentes.

Art. 7º - 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 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI COMPLEMENTAR Nº 102, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Disciplina a alienação de imóveis por meio da investidura e dá outras providências”;

A Câmara Municipal de Porto Nacional, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal poderá promover a



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

alienação direta de imóveis por meio da investidura, conforme previsto no art. 164, I, alínea “;d”; da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º. Considera-se investidura a alienação de imóveis aos proprietários lindeiros, de área que isoladamente tenha se tornado inaproveitável ao Poder Público Municipal, remanescente ou resultante de obras públicas.

Parágrafo Único - A alienação prevista no caput deste artigo será subordinada a existência de interesse público previamente e devidamente justificada.

Art. 3º. A alienação de que trata esta lei não poderá ser inferior ao da avaliação oficial elaborada pela equipe de avaliação oficial deste município, tampouco por preço superior a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo permitido para dispensa de licitação de bens e serviços previsto na Lei de Licitações.

Art. 4º. O procedimento de investidura previsto nesta lei deverá ser promovido através de requerimento do proprietário de imóvel lindeiro.

I. A aquisição de imóvel por meio desta lei será permitida apenas pelo proprietário lindeiro, sendo vedada a aquisição por possuidor, detentor e outros.

II. Ao proprietário do imóvel nos termos do inciso anterior, é facultado o direito de optar pela aquisição de bem imóvel através de investidura ou aceitar o embargo de demolição decorrente de área já incorporada irregularmente, se for o caso, sem que para isso o Município tenha que indenizar qualquer benfeitoria nele realizada anteriormente.

Art. 5º. A critério do município e mediante requerimento do adquirente, o valor poderá ser parcelado em no máximo 05 (cinco) parcelas mensais.

Art. 6º - Sendo a alienação feita na modalidade de prestações, a escritura só poderá ser lavrada depois de pagas todas as parcelas, não podendo o adquirente entrar na posse, sem a quitação do débito, ainda que a lei específica permissiva da alienação já tenha sido aprovada e entrado em vigor.

Parágrafo Único. Em caso de inadimplência no pagamento das prestações, a Administração Pública poderá resolver o contrato de compra venda sem direito a indenização para o adquirente.

Art. 7º O projeto de autorização legislativa para alienação de bem imóvel previsto nesta lei deverá ser específico.

Art. 8º - O valor arrecadado com a venda dos imóveis será destinado ao fundo de regularização fundiária.

Art. 9º - A alienação prevista nessa lei deve observar a adequada ergonomia e acessibilidade da calçada, respeitando a faixa de serviço (destinada à instalação de postes de iluminação pública, lixeira, árvores entre outro) e a faixa livre ou de passeio, destinada a circulação.

Parágrafo Único - O adquirente de imóveis disciplinados por esta lei deverá promover o adequado calçamento, respeitando as normas de urbanidade, não podendo ter desnível, de modo que pessoas com locomoção reduzida consiga passear pela calçada com segurança.

Art. 10 - A alienação por meio da investidura não será aprovada nos seguintes casos:

I - Quando resulte encravamento de outro imóvel;

II - For reprovada pelo órgão responsável pela adequação do espaço urbano deste município.

Art. 11 - A presente lei será regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, após a sua promulgação.

Art. 12 - 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 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI COMPLEMENTAR Nº 103, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“; ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL) REFERENTE A ALTERAÇÃO DA TAXA DE COLETA, O TRANSPORTE, O TRATAMENTO E A DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL.”;

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 180 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigora com a seguinte redação:

Art. 180: A Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD, fundada na utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição, tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos, específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados, de coleta e de remoção de lixo em determinadas vias e em determinados logradouros públicos.

Art. 2º O artigo 181 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigora com a seguinte redação:

Art. 181. A TRSD é calculada, anualmente, com base nos valores da tarifa, fixado mediante os seguintes critérios:

I -; Custo de Referência - CR;

II - Categoria do Usuário - CAT;

III - Valor de referência final - VRF.

Art. 3º O artigo 182 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigora com a seguinte redação:

Art. 182. A Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD não incide sobre as demais vias e os demais logradouros públicos onde o serviço público de coleta e de remoção de lixo não for prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados.

Art. 4º O artigo 183 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigora com a seguinte redação:

Art. 183. O fato gerador da Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD ocorre no dia 1º de janeiro de cada exercício financeiro, data da utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos, específicos e divisíveis, de coleta e de remoção de lixo em determinadas vias e em determinados logradouros públicos, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados.

Art.5º O artigo 184 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 184. A base de cálculo da Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD será determinada pelo calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula: $Tarifa = CAT \cdot VRF$.

§ 1º O Custo de Referência - CR consiste em valor correspondente aos:

I - custos de operação em regime de eficiência, inclusive o de manutenção e reposição de ativos;

II - investimentos necessários para a expansão e modernização dos serviços;

III - remuneração adequada do capital tomado pelo prestador junto a terceiros para investimento nos serviços; e

IV - remuneração pela atividade regulatória, em valor não superior a 5% (5 por cento) da receita total arrecadada mediante a aplicação da tarifa.

§ 2º Considera-se CR da atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos na prestação do serviço de coleta e de remoção de lixo, tais como:

I - custo com pessoal: salário, férias, 13º salário e outras vantagens e benefícios;

II - custo operacional: água, luz, telefone, combustível e outros;

III - custo de equipamento: carro, caçamba, carro de mão e outros;

IV - custo de material: vassoura, pá, luva, capacete, bota, uniforme, material de higiene e de limpeza e outros;

V - custo de manutenção: peça, conserto, conservação, restauração, lavagem, lubrificação, lanternagem, capotagem, pintura, locação, assessoria, consultoria, treinamento e outros;

VI - custo de expediente: informática, mesa, cadeira, caneta, lápis, régua, papel, fichários, arquivos, pastas e outros;

VII - custo com aterro sanitário, público ou privado;

VIII - demais custos.

§ 3º A variável relativa à categoria do usuário (CAT) leva em consideração como o usuário é cadastrado perante o serviço público de Energia e pode assumir os seguintes valores:

I - 1 (um), quando o usuário for beneficiário de tarifa social;

II - 2 (dois) quando o usuário for residencial e não se enquadrar na hipótese do inciso I;

III - 3,34 (três e trinta e quatro décimos) para os demais usuários.

§ 4º O cálculo da tarifa poderá ser ajustado de forma a assegurar que o valor da Receita Requerida seja arrecadado mesmo considerando-se a inadimplência.

§ 5º O Custo de Referência - CR tem como base os valores de 34,5% dos custos da Coleta de Resíduos do Município.

§ 6º O CR inicial será de R\$ 4,50, fixado e reajustado mediante o seguinte procedimento:

I - Apresentação de proposta fundamentada de valor de Custo de Referência - CR pelo prestador dos serviços, para vigorar a partir do exercício financeiro seguinte, até o dia 1 de janeiro, ou, caso não seja dia útil, no primeiro dia útil posterior;

II - Realização de audiência e de consulta públicas, com prazo de colheita de críticas e sugestões de pelo menos trinta dias, com publicação das respostas em até dez dias úteis após o término deste prazo;

III - Edição da resolução até o dia 30 de novembro com o valor do Custo de Referência a ser aplicado no exercício financeiro seguinte.

IV - O procedimento previsto no caput será realizado nos três primeiros anos.

§ 7º O VRF é baseado no valor do CR

§ 8º Ficam isentas do pagamento da Tarifa de Coleta às atividades de organizações religiosas ou filosóficas.

Art.6º O artigo 185 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 185. Para efeitos de cobrança da TRSD, considera-se beneficiados pelos serviços de coleta, remoção, transporte e destinação final de lixo, quaisquer imóvel edificados ou não, que tenham rotas de atendimento da coleta de resíduos sólidos no seu bairro e tenham ligações de energia ativas, , tais como terreno ou lote de terrenos, prédios ou edificações de qualquer tipo, que constituam unidade autônoma residencial, comercial, industrial, de prestação de serviços ou de qualquer natureza e destinação

Art.7º O artigo 186 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 186. A Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD será calculada através da Tabela presente no Anexo desta Resolução.

Art.8º O artigo 187 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 187. O sujeito passivo da Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD é a pessoa física ou jurídica titular da propriedade ou do domínio útil ou da posse do bem imóvel beneficiado pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos, específicos e divisíveis, de coleta e de remoção de lixo de determinadas vias e de determinados logradouros públicos, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados.

Art.9º O artigo 188 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 188. O lançamento da Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD, que será efetuado em conjunto com o lançamento da Tarifa de Energia e com

os lançamentos das demais Taxas de Serviços Públicos Específicos e Divisíveis, ocorrerá conforme Tabela VIII Anexo II a esta Lei.

Art.10º O artigo 189 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigora com a seguinte redação:

Art. 189. A Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD será recolhida, em conjunto com a tarifa de Energia, parcelada em 12 (doze) parcelas iguais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura, conforme Tabela VIII Anexo II desta Resolução.

Art.11º O artigo 190 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigora com a seguinte redação:

Art. 190. O lançamento da Tarifa de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD deverá ter em conta a situação fática do imóvel beneficiado pelo serviço de coleta e de remoção dos resíduos sólidos, no momento do lançamento.

Art.12º O artigo 191 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009, passa a vigora com a seguinte redação:

Art. 191. O reajuste tem por finalidade a atualização dos valores das tarifas praticadas conforme índices inflacionários ou fórmulas paramétricas que busquem refletir a variação de preços dos insumos que compõem o custo do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos.

§ 1º As tarifas devem ser reajustadas anualmente, observado o intervalo de 12(doze) meses, devendo-se adotar índice ou fórmula paramétrica de reajuste.

§ 2º A fórmula paramétrica de reajuste, caso não prevista em instrumento contratual, deve se fundamentar em estudo específico sobre a composição do custo do serviço.

§ 3º O reajuste tarifário obedecerá a procedimento no qual se preveja adequada publicidade e prazo máximo de 60 dias para conclusão.

§ 4º No caso de o procedimento não estar concluído no prazo fixado, considerar-se-á aprovado o requerimento de reajuste apresentado pelo prestador do serviço.

§ 4º O reajuste das tarifas previstas nesta Lei, dependerão de aprovação legislativa.

Art. 13 º: Ficam revogados os artigos 192 e 193 da Lei Complementar 007, de 29 de Dezembro de 2009.

Art. 14 º: Esta 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 dias 29 de dezembro de 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI COMPLEMENTAR Nº 104, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Cria junto à Guarda Municipal do Município de Porto Nacional a Corregedoria, Ouvidoria e Assessoria Jurídica 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 instituídas a Corregedoria, Ouvidoria e Assessoria Jurídica da Guarda Municipal de Porto Nacional, com o objetivo de apurar irregularidade e desvio de conduta dos servidores da Guarda Municipal Segurança Pública.

Art. 2º A corregedoria e Ouvidoria são mecanismos de fiscalização de controle interno e externo conforme art. 13 da lei federal 13.022/2014, com autonomia e independência ao Comando da Guarda Municipal.

Art. 3º A corregedoria da Guarda Civil Municipal terá em sua composição um Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, nomeado pelo Prefeito Municipal e Comando da GCM, com mandato de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado, devendo possuir curso superior, reputação ilibada e preferencialmente que seja integrante do Quadro de Carreira da Guarda Municipal, e mais 02(dois) servidores de carreira da Guarda Municipal.

Art. 4º A Ouvidoria da Guarda Municipal terá, em sua composição, um Ouvidor-Geral da Guarda Municipal, detentor de curso superior completo, reputação ilibada e não-integrante do Quadro da Guarda Municipal, que será indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal após consulta ao Comando da Guarda Municipal, para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 5º A Corregedoria da Guarda Municipal contará com comissão de sindicância, incumbida da condução dos procedimentos administrativos disciplinares, cujas delegações serão formalizadas pelo Corregedor-Geral da Guarda Municipal.

Art. 6º À Corregedoria da Guarda Municipal compete:

I - cumprir as atribuições e funções estabelecidas nesta Lei e as que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo e o Comando da Guarda Municipal por meio de regulamento;

II - exercer a apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar, nos termos e na forma da Lei Complementar nº 032 de 29 de janeiro de 2015, dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal e de órgãos correlatos com a mesma atividade;

III - ordenar a realização de visitas de inspeção e correções ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

IV - avaliar, para encaminhamento posterior à Equipe de Estágio Probatório da Coordenação de Seleção e Ingresso da Secretaria Municipal de Administração, os elementos coligidos sobre o estágio probatório de integrantes do Quadro de Carreira da Guarda Municipal;

V - determinar o atendimento, no prazo de 10 (dez) dias, em caráter preferencial e de urgência, dos pedidos dos integrantes da Direção da Guarda Municipal, referentes a informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos de processos que forem necessários, relacionados a processos administrativos disciplinares em curso, imediatamente, quando se fizer necessário, bem como requisitar a realização de diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função;

VI - apreciar representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal e de outros órgãos correlatos com a atividade;

VII - providenciar para que, simultaneamente, se instaure o

inquérito policial, quando ao servidor integrante do Quadro da Guarda Municipal ou de órgãos correlatos com a mesma atividade se imputar ato criminoso definido como tal pela lei penal.

§ 1º Os processos administrativos disciplinares correrão em sigilo, e, sendo quebrado o sigilo, a falta funcional será apurada em processo disciplinar próprio.

§ 2º A Corregedoria da Guarda Municipal deverá elaborar regimento no prazo máximo de 90 (noventa) dias e baixar provimentos, no intuito de organizar os seus atos e procedimentos administrativos e processuais referentes a sua atividade, de forma suplementar aos ditames da legislação vigente.

§ 3º Os processos administrativos disciplinares correrão em sigilo, e, sendo quebrado o sigilo, a falta funcional será apurada em processo disciplinar próprio.

§ 4º A Corregedoria da Guarda Municipal deverá elaborar regimento no prazo máximo de 90 (noventa) dias e baixar provimentos, no intuito de organizar os seus atos e procedimentos administrativos e processuais referentes a sua atividade, de forma suplementar aos ditames da legislação vigente.

Art. 7º Ao corregedor Municipal Compete:

I - Presidir as Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, quando determinado pelo Comandante;

II - Analisar e elaborar, em conjunto com o setor jurídico, as propostas normativas;

III - Assistir o Comando da GMPN nos assuntos e questões disciplinares dos servidores do quadro funcional da Guarda Municipal;

IV - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Comandante da Guarda Municipal e ao Gabinete do Prefeito, bem como sugerir a composição das comissões processantes;

V - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Municipal;

VI - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregulares de servidores integrantes da Guarda Municipal;

VII - delegar a presidência dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, a membro da comissão de sindicância, quando de sua ausência ou impedimento por qualquer motivo;

VIII - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

IX - realizar correções extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal e de todos os agentes de segurança pública, nas suas diversas atribuições dentro do GMPN, remetendo relatório circunstanciado ao Comandante e subcomandante da Guarda Municipal e o comando e encaminharão ao Prefeito Municipal;

X - remeter ao Comandante da Guarda Municipal, com cópia integral de todas as peças ao Prefeito Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Municipal, inclusive em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

XI - submeter ao Comandante da Guarda Municipal, com cópia integral de todas as peças ao Prefeito Municipal, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante

da Guarda Municipal indicado para o exercício de funções de chefia, observada a legislação em vigor;

XII - proceder, pessoalmente, às correções ordinárias nas unidades da Guarda Municipal, pelo menos 01(uma) vez por semestre;

XIII - propor, ao Comando da Guarda Municipal, em grau de instância superior, a aplicação de penalidades, na forma prevista na Lei Complementar nº.033/2015, e suas alterações;

XIV - avocar, excepcional e fundamentalmente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal.

XV - acompanhar os processos de seleção de concurso, inclusive os processos de estágio probatório, do Quadro da Guarda Municipal e de órgãos correlatos às suas atividades;

Art.8º À Ouvidoria da Guarda Municipal compete:

I - receber, de qualquer cidadão ou munícipe:

a) denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Municipal e servidores de órgãos correlatos;

b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Municipal.

II - receber, de servidores da Guarda Municipal e de servidores de órgãos correlatos às atividades, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos e denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, tal como a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos;

III - verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração a instauração de sindicância, inquérito e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas;

IV - propor ao Comando da Guarda Municipal e ao Prefeito Municipal:

a) medidas que visem a resguardar a cidadania e a melhorar a segurança urbana;

b) a adoção de providências que visem ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos da Guarda Municipal;

c) a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;

V - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;

VI - elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando, antecipadamente, cópias ao Comando da Guarda Municipal e ao Prefeito Municipal;

VII - solicitar, fundamentadamente, a qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações que estejam em curso no âmbito da Corregedoria da Guarda Municipal;

VIII - dar conhecimento, sempre que solicitado, das denúncias,

reclamações e representações recebidas ao Prefeito Municipal e ao Comando da Guarda Municipal, bem como à Corregedoria da Guarda Municipal e aos membros do Conselho Consultivo;

§ 1º Para o desempenho de suas atribuições, é assegurado ao Ouvidor-Geral autonomia e independência nas suas ações, podendo tomar por termo depoimentos e acompanhar o desenvolvimento dos processos de apuração das denúncias.

§ 2º O Ouvidor-Geral da Guarda Municipal receberá como subsídio financeiro o mesmo valor percebido pelo ouvidor geral, no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 3º A Ouvidoria da Guarda Municipal elaborará, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua instalação, seu Regimento, que será submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art.9º A Assessoria Jurídica da Guarda Municipal será composta por um Advogado devidamente registrado na Ordem de Advogados do Brasil, nomeado em cargo de Comissão de Assessor Jurídico.

§ 1º A Assessoria Jurídica é órgão jurídico e Instituição de caráter permanente, desempenhando assessoria com atividades de consultoria bem como, privativamente, o assessoramento jurídico do comando exercendo com vinculação direta ao Gabinete do Comandante e subcomandante da GCM.

§ 2º Compete a Assessoria Jurídica da Guarda Municipal:

I - representar administrativamente na defesa da guarda municipal e os seus agentes de segurança pública, decorrentes do exercício da função;

II - cobrar administrativa em defesa da instituição de segurança municipal;

III - defender os interesses da guarda municipal, do Município e do Chefe do Poder Executivo em contenciosos administrativos;

IV - assessorar o comandante e o subcomandante, corregedor e ouvidor;

V - propor ao comandante a edição de normas legais e regulamentares de natureza geral;

VI - superintender e coordenar as atividades da assessoria jurídica;

VII - despachar diretamente com o comandante e subcomandante, corregedor e ouvidor;

VIII - emitir parecer em assuntos de natureza jurídica de ofício e a pedido do comandante ou subcomandante, corregedor e ouvidor;

IX - examinar minutas de leis, editais, termos de cooperação técnica, contratos, acordos, convênios e ajustes, apresentando parecer conclusivo.

Art. 10º Ficam criados os seguintes Cargos em Comissão, a serem lotados na Guarda Municipal:

CARGO	DAS	VALOR
Corregedor	DAS-5	RS 6.000,00
Ouvidor	DAS-2	RS 3.000,00
Assessor Jurídico	DAS-4	RS 5.000,00

Art.9º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os artigos 19, 20 e 21 da Lei Complementar nº. 032 de 29 de janeiro de 2015.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro de 2.022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 258, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre a regulamentação do Regimento Interno da Junta de Julgamento da Fiscalização de Postura e Obras e adota outras providências.”;

A Câmara Municipal de Porto Nacional, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA DE JULGAMENTO da Fiscalização de Posturas e Obras

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Art.1 - A Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras (JUFIS), com sede nesta cidade e jurisdição em todo o território do Município, no exercício do processo contencioso administrativo, compete:

I -Julgar o contencioso fiscal;

II -Rever as decisões proferidas pelas instâncias singulares ou outros atos a ela submetidos por lei, com o objetivo de praticar a justiça fiscal;

III -Exercer outras funções decorrentes de disposições legais no âmbito de sua competência;

IV -Decidir sobre a perempção e revelia de recursos, e o pedido revisional de julgamento;

V -Aprovar a ata da sessão anterior, acórdãos e resoluções;

VI -Converter julgamentos em diligências;

VII -Estabelecer, mediante resolução administrativa, os dias e horários para as reuniões ordinárias;

VIII -Propor ao Responsável pela Fiscalização de Posturas e Obras a reformulação de seu Regimento Interno.

Paragrafo único.: A JUFIS é um órgão administrativo colegiado, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade, ou a Secretaria que a suceder.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA JUFIS

Art.2 - A JUFIS tem a seguinte estrutura:

- I -Presidência;
- II -Vice-Presidência;
- III -Membros Julgadores;
- IV -Representantes Fiscais;
- V -Julgadores Ordinários;
- VI -Secretaria Executiva.
- VII -Meirinho

Art.3 - Os membros da JUFIS serão escolhidos, preferencialmente, dentre aqueles que detenham conhecimento jurídico sobre a matéria a ser julgada.

§1º - O mandato dos membros titulares e dos suplentes de que tratam os incisos I, II e III do art. 2º será de 2 (dois) anos, com termo inicial na data da posse, permitida a recondução.

§2º - O membro, titular ou suplente:

I -Permanecerá na função até a posse do novo titular ou suplente;

II -Perderá o mandato pelas faltas não justificadas às sessões de julgamento e por desídia no exercício de suas funções.

Art.4 - Os membros da Junta de Julgamento e seus suplentes poderão afastar-se para ocupar cargo ou função na Administração Municipal, sem perda da titularidade ou suplência, e retornarão às funções, cessados os motivos que provocaram o afastamento.

Art.5 - A Junta de Julgamento será composta pela Câmara Fiscal, responsável pelo julgamento das multas aplicadas pelo exercício do poder de polícia regularmente constituído, relativas à fiscalização das posturas municipais, obras, uso e ocupação do solo e demais correlatas.

Art.6 - A Câmara Fiscal da Junta de Julgamento terá a seguinte composição:

I -1ª turma, para julgamento dos atos inerentes às posturas municipais, com:

a) 1 (um) membro titular e 2 (dois) suplentes, representantes dos sujeitos passivos, escolhidos dentre os indicados em lista tríplice, encaminhada pelas associações de comércio, indústria e/ou ambulantes do município;

b) 1 (um) membro titular e 2 (dois) suplentes, representando o fisco de posturas, designados dentre os respectivos fiscais: Fiscal de Postura e Obras ou Agente de Fiscalização de Posturas e Obras.

II - 2ª turma, para julgamento dos atos inerentes às obras e uso e ocupação do solo, com:

a) 1 (um) membro titular e 2 (dois) suplentes, representantes dos sujeitos passivos, escolhidos dentre os indicados em lista tríplice, encaminhada pelo CREA e/ou pelo CAU;

b) 1 (um) membro titular e 2 (dois) suplentes, representando o fisco de obras, designados dentre os respectivos fiscais: Fiscal de Postura e Obras ou Agente de Fiscalização de Posturas e Obras.

§1º - O Presidente da Junta de Julgamento sempre comporá a Câmara Fiscal para os julgamentos que não lhe forem afetos.

§2º - Os membros indicados no item b do inciso I e no item b do inciso II do caput poderão ser os mesmos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Presidente

Art.7 - São atribuições do Presidente da JUFIS:

I -Presidir, abrir e encerrar as sessões de julgamento, manter a ordem dos trabalhos e apurar os resultados das votações;

II -Proferir, nos julgamentos, quando for o caso, o voto de desempate;

III -Convocar sessões extraordinárias atendendo a conveniência dos serviços;

IV -Exarar despachos e conceder vista de processos;

V -Distribuir processos aos membros da Junta;

VI -Convocar os suplentes para substituir os membros efetivos em suas faltas e impedimentos;

VII -Superintender os serviços administrativos;

VIII -Apresentar relatório periódico das atividades, quando lhe for solicitado;

IX -Comunicar, ao Secretário responsável, a ocorrência de vacância no corpo deliberativo;

X -Homologar desistência de recurso, devidamente formalizada nos autos;

XI -Determinar providências no sentido de corrigir falhas ou omissões sanáveis, verificadas na formalização dos processos;

XII -Determinar as intimações na forma legal;

XIII -Examinar a inicial do pedido revisional.

Seção II

Do Vice-Presidente

Art.8 - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos.

Paragrafo único.: Ocorrendo vacância na Presidência e Vice-Presidência, ou nas faltas e impedimentos de ambos, o membro julgador da representação fiscal mais idoso assumirá a Presidência.

Seção III

Dos Membros Julgadores

Art.9 - São membros julgadores, os de primeira instância, a quem compete proferir decisões monocráticas e os de segunda instância, responsáveis pela reanálise de decisões submetidas em grau de recurso pelo interessado ou de ofício, para reexame necessário, pelo julgador monocrático.

Subseção I

Da Primeira Instância

Art.10. São atribuições dos julgadores monocráticos, quando designados:

I -Proferir decisões em processos contenciosos fiscais;

II -Receber e julgar, por despacho, os processos relativos à revelia;

Submeter a reexame necessário, as decisões absolutórias parciais ou totais, contrárias aos interesses da Administração Pública.

Parágrafo Único.: O julgador monocrático será um representante lotado da Secretaria de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade, a ser definido mediante ato do Prefeito Municipal.

Art.10 - Nas irregularidades constatadas de natureza formal, o julgador devolverá o processo ao órgão preparador para saneamento.

Art.11 - A decisão de primeira instância deverá conter:

I -Relatório sucinto dos fatos e das razões da impugnação;

II -Ocorrências constatadas no curso do procedimento;

III -Dispositivos legais que embasem o objeto em julgamento, inclusive a legitimidade e tempestividade para impugnação;

IV -Conclusão;

V -Recurso de ofício nas decisões contrárias à Administração Pública, ainda que parcial.

Subseção II

Da Segunda Instância

Art.12 - São atribuições dos membros julgadores:

I -Relatar os processos que lhe forem distribuídos;

II -Redigir os acórdãos que tenham proferido voto vencedor, facultando-se ainda, a elaboração do voto vencido;

III -Proferir voto fundamentado em processos e resoluções;

IV -Pedir vista de processos, observando as disposições regulamentares;

V -Exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas por leis ou regulamentos.

Seção IV

do Representante Fiscal

Art.13 - São atribuições do Representante Fiscal:

I -Manifestar pela confirmação ou reforma das decisões e sustentar o interesse do fisco em recursos voluntários, recursos de ofício ou pedidos revisionais de julgamento;

II -Participar das sessões de julgamento, produzindo a sustentação oral das pretensões fiscais;

III -Solicitar ao Presidente da JUFIS diligências para esclarecimento de dúvidas ou sanar irregularidades;

IV -Requisitar junto a qualquer repartição municipal os documentos que julgar necessários à instrução de processos de que tenha vista;

V -Promover o acompanhamento dos processos em julgamento;

VI -Outras atividades correlatas na área de sua competência.

Seção V

Do Secretário Executivo

Art.14 - São atribuições do Secretário Executivo:

I -Preparar a pauta das sessões da JUFIS;

II -Secretariar as sessões da JUFIS;

III -Superintender os serviços administrativos da JUFIS;

IV -Controlar a distribuição de processos aos membros julgadores e à representação fiscal;

V -Expedir intimações;

VI -Proferir despachos interlocutórios;

VII -Manter serviços de protocolo de processos e expedientes;

VIII -Organizar e publicar as pautas de julgamentos, inclusive os acórdãos com a respectiva ementa;

IX -Manter controle atualizado das decisões da JUFIS;

X -Expedir certidão, quando requerido;

XI -Elaborar os relatórios solicitados;

XII -Participar das sessões de julgamento e submeter os processos à apreciação:

a) Do Presidente para, no prazo de 10 (dez) dias, propor medidas saneadoras, ouvir a representação fiscal ou distribuir aos membros julgadores;

b) Do Representante Fiscal, para no prazo de 10 (dez) dias, manifestar pela confirmação ou a reforma da decisão recorrida;

XIII -Outras atividades correlatas na área de sua competência.

Seção V

Do MEIRINHO.

Art.15 - São atribuições do meirinho

I -Oficiar decisões e reuniões às partes interessadas;

II -Informar, protocolar e fazer entregar de documentos.

CAPÍTULO IV

DA VACÂNCIA, DAS FALTAS E IMPEDIMENTOS E DAS SUBSTITUIÇÕES DOS MEMBROS JULGADORES.

Seção I

Da Vacância

Art.16 - A vacância da função de membro julgador dar-se-á com o falecimento, renúncia expressa, término do mandato, e ainda, quando se tratar de representante do Município, integrante de quadro efetivo, pela aposentadoria, demissão ou exoneração do cargo público.

Parágrafo Único.: No caso da vacância por término do mandato, o membro julgador permanecerá no exercício da função até a posse do seu sucessor, nos demais casos, será convocado o suplente até a nomeação definitiva.

Seção II

Das Faltas e Impedimentos

Art. 17 - Perderá o mandato o componente da JUFIS que faltar, sem justificativa, a 3 (três) sessões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas.

§1º - Para efeitos do caput deste artigo, é considerada falta justificada:

I - licença para tratamento da própria saúde, do seu cônjuge ou filhos;

II - ausência, por motivo relevante, previamente comunicado ao Presidente.

§2º - Os membros da JUFIS poderão afastar-se, quando solicitado pelo próprio interessado, para ocupar cargo ou função na Administração Municipal, sem perda da titularidade ou suplência, retornando as funções, cessados os motivos que provocaram o afastamento.

Art.18 - O membro julgador ficará impedido de participar do processo contencioso quando:

I -For autor do procedimento fiscal;

II -Tiver proferido decisão singular ou qualquer outra manifestação;

III -For parente até o 3º (terceiro) grau do autuante ou do autuado;

IV -For sócio, acionista ou membro do conselho da empresa autuada;

V -Quando se declarar impedido.

Seção III

Das Substituições

Art.19 - Nos impedimentos, afastamentos ou faltas às sessões, os membros julgadores efetivos serão substituídos pelos respectivos suplentes, excetuando-se o Presidente, que será substituído na forma disposta no Art. 8º deste Regimento.

Paragrafo único.: Os suplentes serão convocados pela ordem de designação.

Art.20 - Ao membro julgador suplente serão distribuídos todos os processos em poder do membro julgador substituído, quando se der o afastamento nos termos do § 2º do Art. 17 deste Regimento.

TÍTULO II

DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

CAPÍTULO I

Do Preparo dos Processos

Art.21 - O preparo do processo contencioso fiscal será de competência do órgão responsável pela respectiva fiscalização, que deverá:

I -Sanear o processo;

II -Observar os prazos;

III -Promover intimações e notificações;

IV -Solicitar cumprimento de diligência;

V -Preparar os termos de revelia ou perempção e preclusão.

Parágrafo Único.: A peça fiscal que contiver omissão ou erro formal será devolvida à origem, para saneamento e posterior intimação do sujeito passivo.

Art.22 - Nos recursos de ofício, com manifestações pela confirmação de decisões recorridas da representação fiscal, o Presidente, necessariamente, submeterá o processo a julgamento.

Art.23 - Nos recursos de ofício em que a representação fiscal optar pela reforma da decisão recorrida, será intimado o sujeito passivo para, no prazo de 10 (dez) dias, manifestar-se a respeito.

Seção I

Da Distribuição Processual

Art.24 - A distribuição de processos aos membros julgadores dar-se-á, equitativamente, de acordo com a ordem de protocolização.

Parágrafo Único.: Os processos de um mesmo sujeito passivo serão atribuídos a um mesmo membro julgador.

Art.25 - Observada a demanda processual, o Presidente da JUFIS poderá distribuir os processos aos membros suplentes, observados os requisitos do Art. 18 deste Regimento.

Art.26 - Constatado o impedimento do relator, na forma regimental, retornará o processo ao Secretário Executivo para redistribuição.

Seção II

Da Tramitação

Art.27 - Após o recebimento do processo, o membro julgador terá o prazo de 15 (quinze) dias para elaborar o relatório.

Parágrafo Único.: O prazo definido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a pedido justificado do membro julgador.

Art.28 - Decorrido o prazo para devolução do processo, sem que esta ocorra, o membro julgador será advertido.

Parágrafo Único.: Caso perdure a inadimplência, o membro julgador terá a participação suspensa em 5 (cinco) sessões de julgamento, com a redistribuição do processo.

Art.29 - A JUFIS poderá, por meio de resolução:

I -Fixar normas pertinentes à tramitação de processo, desde que não conflitem com as fixadas neste Regimento ou na lei processual;

II -Aprovar orientação acerca da interpretação da legislação sobre posturas e obras.

CAPÍTULO II

Das Reuniões

Art.30 - A JUFIS reunir-se-á ordinariamente, em dias úteis, existindo pauta mínima de 5 (cinco) processos para julgamento.

§1º - Caso o volume de processos justifique, poderá ser realizada mais de uma reunião por dia.

§2º - A JUFIS poderá, ainda, realizar reuniões extraordinárias e administrativas, quando necessárias, desde que convocadas pelo Presidente com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, cientificando os membros sobre o assunto da pauta.

§3º - As reuniões poderão ser realizadas em horário de expediente normal da Prefeitura e os servidores julgadores que comparecerem não incorrerão em falta e nem terão seus pontos cortados.

§4º - Será realizada pelo menos uma sessão por bimestre, desde que exista pelo menos 1 (um) processo em pauta para julgamento.

Art.31 - As reuniões serão públicas, resguardadas as informações protegidas por sigilo.

Art.32 - As sessões serão abertas com qualquer número de julgadores, porém, as deliberações somente serão tomadas com a presença da maioria simples de seus membros.

§1º - A ausência do representante fiscal, ou do autuado, não impede que a JUFIS julgue os processos em pauta.

§2º - A ausência de um dos julgadores da Câmara Fiscal impedirá o prosseguimento da sessão no caso de empate, devendo o processo ser sobrestado até a sessão em que o julgador ausente possa manifestar seu voto, observada a respectiva representação.

Art.33 - A pauta de julgamento será elaborada e publicada no Mural do Município com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Parágrafo Único.: Os processos retirados da pauta para cumprimento de diligências ou em virtude de vista aos membros julgadores ou da representação fiscal ou fazendária serão divulgados na forma do caput deste artigo.

Art.34 - A pauta para julgamento priorizará:

I -Processos com manifestação de urgência formulada por membro julgador;

II -Processos cuja data seja mais antiga.

Art.35 - Da pauta do julgamento dar-se-á vista, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, à representação fiscal para conhecimento e preparo da sustentação oral.

Art.36 - A apresentação de documentos pelas partes após a publicação da pauta de julgamento poderá acarretar a retirada do processo para reexame, a critério do Presidente da JUFIS.

Art.37 - Cumprido o horário regimental, o Presidente deverá iniciar a sessão, com a observância da seguinte ordem:

I -Verificação do número de membros julgadores;

II -Leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

III -Leitura do expediente;

IV -Leitura, discussão e aprovação de acórdãos e resoluções;

V -Distribuição de processos;

VI -Julgamento de processos;

VII -Assuntos diversos.

CAPÍTULO III

Do Julgamento

Art.38 - O Presidente da JUFIS colocará os processos em julgamento identificando-os e, em seguida, concederá a palavra ao relator, que procederá à leitura do relatório sem manifestar o seu voto.

§1º - Após a leitura do relatório, poderão fazer uso da palavra, sem apartes, o autor do recurso e a parte adversa, pelo prazo de até 15 (quinze) minutos, prorrogáveis, a critério do Presidente, por mais de 5 (cinco) minutos.

§2º - Havendo litisconsortes, o prazo estabelecido no § 1º deste artigo será dividido em partes iguais entre eles, salvo se deliberarem de outra forma.

§3º - A réplica ou tréplica não excederá cinco minutos para cada parte.

Art.39 - Em qualquer fase do julgamento, é facultado aos membros julgadores pedir esclarecimentos ao relator, por intermédio do Presidente.

Art.40 - Após os debates, iniciar-se-á o processo de votação, primeiro pelo relator, seguido pelos julgadores, de forma alternada, por um representante do fisco e um representante do sujeito passivo (caso exista).

Parágrafo Único.: Ocorrendo empate de votos, o Presidente votará em último lugar.

Art.41 - As questões preliminares ou prejudiciais arguidas serão apreciadas antes do mérito, deste não se conhecendo, se incompatível com a decisão daquelas.

§1º - Tratando-se de nulidade sanável, o julgamento será convertido em diligência, para que haja regularização no prazo a ser estipulado pelo Presidente.

§2º - Rejeitada a preliminar ou prejudicial, ou se com qualquer delas não for incompatível a apreciação do mérito, seguir-se-á a discussão e o julgamento da matéria principal, devendo pronunciar-se a respeito os membros vencidos na apreciação preliminar ou prejudicial.

Art.42 - O membro julgador que não tiver convicção para proferir seu voto, poderá solicitar vista do processo:

I -Até a reunião subsequente, caso o pedido seja formulado no momento de proferir o voto;

II -Pelo prazo de 10 (dez) dias, nos demais casos.

Parágrafo Único.: Formulado o pedido de vista do processo, o membro julgador deverá apresentar voto fundamentado em caso de divergência total ou parcial em relação ao relator.

Art.43 - Os julgamentos poderão ser sobrestados, por prazo não excedente a 20 (vinte) dias, por decisão da maioria dos membros, a fim de que se apresentem livros, documentos, bem como outros elementos relacionados com os fatos discutidos na peça recursal ou na sua contradita.

§1º - No ato de sobrestamento, deverá ser determinada a data da sessão em que o processo retornará a julgamento.

§2º - Sempre que possível, o processo sobrestado, na forma do caput deste artigo, deverá ser incluído na pauta junto com os demais processos já previstos.

§3º - Admite-se, por decisão da maioria, a conversão do julgamento em diligência para esclarecimento de fatos que tenham relação com o processo.

Art.44 - Antes do termo final da sessão de julgamento, qualquer membro julgador, em aparte, poderá modificar total ou parcialmente o voto proferido.

Art.45 - Terminado o julgamento, o Presidente designará o relator, caso tenha sido o vencedor, para redigir o acórdão, no prazo de 5 (cinco) dias.

§1º - Caso o relator tenha sido vencido, o Presidente designará, dentre os membros julgadores, aquele cujo voto tenha sido vencedor.

§2º - O acórdão, depois de aprovado por maioria simples de votos, será assinado pelo Presidente e seu autor.

§3º - O Presidente da JUFIS poderá, a seu critério, designar o Secretário Executivo para redigir o acórdão.

Art.46 - As omissões, erros de escrita ou cálculo poderão ser corrigidos, por despacho do Presidente da JUFIS, de ofício ou a requerimento de qualquer interessado.

Art.47 - Após a assinatura do acórdão, será realizada a juntada da decisão aos autos originários.

Parágrafo Único.: Deverá ser publicada no Mural do Município a ementa do acórdão.

CAPÍTULO IV

Das Contestações e dos Prazos

Art.48 - Serão admitidas as seguintes contestações perante a JUFIS:

I -Recurso:

- a) Voluntário;
- b) de Ofício;

II -- Pedido Revisional de Julgamento.

§2º - O recurso regular e tempestivamente apresentados terão efeito suspensivo da imposição da penalidade por infração, em relação à parte recorrida, até o prazo final para contestação da decisão ou pagamento da exigência.

§3º - O recurso de ofício se efetivará na própria decisão singular e será interposto em processos cuja decisão seja total ou parcialmente contrária à Fazenda Pública Municipal.

§4º - O pedido revisional de julgamento terá apenas efeito devolutivo e será admitido antes da cobrança judicial.

Art.49 - Os prazos constantes deste Regimento são contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art.50 - Serão considerados peremptos os recursos voluntários à JUFIS quando forem:

I -Apresentados fora do prazo legal;

II -Entregues em local diferente do designado para o preparo do processo.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.51 - Nos processos julgados poderão ser desentranhadas peças instrutoras, mediante pedido formulado ao Presidente da JUFIS, desde que substituídas por fotocópias autenticadas e lavrado termo circunstanciado do ato praticado.

Art.52 - Os servidores da JUFIS serão responsáveis pelos processos e documentos que lhes forem entregues, bem como obrigados ao sigilo de seus assuntos, sob pena de responsabilidade.

Art.53 - O acesso aos autos do contencioso fiscal observará as seguintes premissas:

I -Poderá ser concedida vista ao interessado, a qualquer tempo, vedada a carga de processo;

II -Sempre que solicitado formalmente, serão fornecidas cópias ao interessado, mediante o pagamento das respectivas custas.

Parágrafo Único.: Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se interessado o sujeito passivo e seu procurador.

Art.54 - Os membros da Junta de Julgamento perceberão jeton de 100 (cem) UFM por sessão de julgamento que comparecerem, constantes das atas de reuniões, limitado a 20 (vinte) sessões mensais.

Art.55 - Os membros da JUFIS, representantes do fisco, exercerão suas funções sem prejuízo das atribuições normais de seus cargos, podendo afastar-se durante o período das reuniões.

Art.56 - O Presidente, Vice-Presidente e membros julgadores da JUFIS, titulares e suplentes, tomarão posse perante o Secretário da Secretaria de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Mobilidade ou Prefeito Municipal, e terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, várias vezes, por igual período.

Art.57 - As disposições desta lei aplicam-se aos processos administrativos fiscais pendentes, relativamente aos atos processuais subsequentes a sua vigência.

Art.58 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos por deliberação da JUFIS, por meio de resolução administrativa.

Art.59 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro de 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2579, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Regula o processo contencioso da Fiscalização de Posturas e Obras e adota outras providências.”;

A Câmara Municipal de Porto Nacional, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO PROCESSO CONTENCIOSO da fiscalização de posturas e obras

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1 - O processo contencioso da fiscalização de posturas e obras tem por finalidade garantir o direito à ampla defesa, ao contraditório, ao duplo grau de cognição e ao devido processo legal, para apurar as exigências fiscais, infrações e penalidades.

Art.2 - O processo contencioso da fiscalização de posturas e obras terá início com o protocolização do auto de infração, relativas à fiscalização das posturas municipais, obras e uso e ocupação do solo.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO CONTENCIOSO

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art.3- Todo sujeito passivo ou representante legal tem capacidade para estar no processo contencioso fiscal, objetivando o fim do litígio.

O representante legal, sendo pessoa física ou advogado, para tomar parte no processo, deverá apresentar procuração legalmente registrada pelo sujeito passivo da ação até a data do julgamento. Tanto os documentos pessoais como a procuração deverão ser anexadas ao processo até a data do julgamento.

Art.4 - O processo contencioso da fiscalização de posturas e obras será organizado à semelhança dos autos forenses.

Art.5 - Os documentos juntados aos processos, inclusive aqueles apreendidos, poderão ser restituídos em qualquer fase, desde que não haja prejuízo à instrução processual, observadas as formalidades legais.

Seção II

Das Intimações e Notificações

Art.6 - A intimação e a notificação serão feitas:

Pela ciência direta ao sujeito passivo, representante, mandatário ou preposto, comprovada com sua assinatura; Por via postal, com aviso de recebimento; Por edital publicado em imprensa oficial ou mural.

Art.7 - Poderão ser processadas diretamente por edital publicado em imprensa oficial ou mural:

I- As intimações para sessões de julgamento da Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras;

II- As decisões dos julgadores ordinários e da Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras, incluindo despachos interlocutórios.

Parágrafo único.: Os meios de notificação e intimação previstos não estão sujeitos à ordem de preferência, considerando-se a notificação ou intimação efetuada mediante o cumprimento de quaisquer um deles.

Art.8- Consideram-se processadas a intimação e a notificação: Pela ciência direta ao sujeito passivo, na data de sua assinatura ou de seu representante; Pela via postal, na data da entrega no endereço do sujeito passivo; Por edital, a partir da publicação em imprensa oficial ou mural;

Parágrafo Único. A ciência prolatada pelo sujeito passivo ou representante, não implica em concordância ou confissão quanto ao teor do fato comunicado ou da exigência feita, e sua recusa não importa em prejuízo de seus direitos nem agravamento da infração.

Art.9 - Deverá constar da intimação ou da notificação, conforme o caso:

I- Órgão emitente;

II- Identificação do sujeito passivo, inclusive com endereço se houver;

III- Valor original da multa aplicada em Reais (R\$);

IV- Descrição da ocorrência infracional;

V- Data do cometimento do ilícito fiscal;

VI- A assinatura, cargo, matrícula do servidor emitente;

VII- Prazo para pagamento, impugnação, recurso ou pedido de reconsideração.

Art.10 - O comparecimento espontâneo do sujeito passivo no processo contencioso fiscal, em qualquer fase, supre a intimação ou a notificação.

Seção III

Dos Prazos

Art.11 - Os prazos dos processos são contínuos e peremptórios, excluindo-se da sua contagem o dia inicial e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único. Os prazos processuais iniciam e vencem em dias de expediente normal na repartição em que se deva praticar o ato.

Art.12 - Quaisquer das partes podem renunciar, total ou parcialmente, ao prazo estabelecido exclusivamente em seu favor.

Art.13 - Os atos processuais, relativos a este Título, se efetivarão nos seguintes prazos máximos:

I -2 (dois) dias, para encaminhamento, pelo autor, de Auto de Infração à repartição fiscal para preparo ou instrução;

II -10 (dez) dias, para que o órgão preparador proceda as intimações, expeça despachos interlocutórios e lavratura de termos;

III -5 (cinco) dias, para o relator designado preparar a lavratura de acórdão e devolver o processo ao órgão preparador para aprovação;

IV -10 (dez) dias, para:

a) O julgador proferir sentença em primeira instância da imposição de penalidade por infração;

b) A representação fiscal manifestar-se pela manutenção ou

interpor recurso para reforma nas decisões de primeira instância ou, ainda, propor pedido de diligências;

c) O sujeito passivo manifestar-se a respeito de recursos em que a representação fiscal optar pela reforma da decisão recorrida;

d) O autor do procedimento fiscal, ou quem for designado em substituição, manifestar-se em diligência ou contra razoamento processual;

e) O pagamento da importância exigida ou apresentação de contestação à primeira instância em procedimentos de imposição de penalidades por infrações das normas reguladoras do poder de polícia administrativa;

V -15 (quinze) dias, para:

a) O pagamento da importância exigida ou apresentação de recursos voluntários, se houver a possibilidade, ao julgador de segunda instância;

b) O relator de processos de segunda instância preparar seu voto e devolver o processo ao órgão preparador para julgamento;

VI -75 (setenta e cinco) dias, para a Câmara de segunda instância promover os julgamentos que forem de sua competência.

§1º - Os prazos previstos neste artigo aplicam-se sem prejuízo de outros previstos em legislações específicas, sendo que, no caso de haver prazos divergentes, prevalecerá o que for mais favorável ao infrator da obrigação.

§2º - Na inexistência de prazo estabelecido, o ato será praticado no prazo determinado pelo respectivo julgador ou pela presidência da Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras.

Seção IV

Das Nulidades

Art.14 - Nos procedimentos do contencioso fiscal, são nulos:

Os atos praticados:

a) Por autoridade, órgão ou servidor incompetentes ou impedidos;

b) Com cerceamento ao direito de defesa;

As decisões não fundamentadas; A imposição de penalidades que não contiverem elementos suficientes para determinar:

a) O sujeito passivo da obrigação;

b) A determinação da infração.

Parágrafo Único. Não se efetivará a nulidade sem prejuízo ou em favor de quem lhe houver dado causa ou se o ato praticado não houver atingido a sua finalidade.

Art.15 - A nulidade será proferida, de ofício ou a requerimento do interessado, pela autoridade competente para apreciar o ato ou julgar a sua legitimidade.

§ 1º- Quando a requerimento do interessado, a nulidade deve ser alegada na primeira oportunidade que couber à parte falar nos autos, sob pena de preclusão.

§ 2º- A autoridade que determinar a nulidade deverá mencionar

sua extensão, determinando ou recomendando, se for o caso, a repetição dos atos necessários à regularização do processo.

Art.16 - As eventuais incorreções ou omissões do Auto de Infração não acarretam sua nulidade, desde que seja possível determinar, conforme o caso, a natureza da infração, o sujeito passivo e o montante da penalidade aplicada.

Parágrafo Único. As incorreções e omissões indicadas no caput deste artigo devem ser corrigidas e suprimidas pela autoridade competente para o respectivo julgamento, mediante termo de aditamento, reabrindo-se o prazo de defesa.

CAPÍTULO III

Do processo contencioso fiscal

Seção I

Do Preparo do Processo

Art.17 - O preparo do processo contencioso da fiscalização de posturas e obras será delegado a um servidor do órgão responsável pela respectiva fiscalização, a quem incumbe:

Sanear o processo; Observar os prazos; Promover intimações e notificações; Solicitar cumprimento de diligência; Firmar a revelia e a perempção, quando for o caso.

Parágrafo Único. O Chefe do Poder Executivo ou o Titular do Órgão Competente poderá, por ato próprio, centralizar o preparo dos processos do contencioso fiscal.

Seção II

Da Formalização do Processo Contencioso Fiscal

Art.18 - O processo contencioso fiscal, tratado neste Título, será formalizado pelo Auto de Infração, quando se verificar infração à legislação das posturas municipais, uso e ocupação do solo e obras.

Art.19 - O Auto de Infração será lavrado em procedimento regular de fiscalização e conterá, no mínimo, os elementos requeridos pela Legislação municipal pertinente à Posturas e Obras.

§ 1º- Obrigatoriamente, deverão ser anexados ao Auto de Infração todos os demonstrativos ou documentos nos quais se fundamenta.

§ 2º- Os órgãos municipais, responsáveis pela fiscalização de posturas municipais, uso e ocupação do solo e obras, definirão os modelos de Auto de Infração aplicáveis a cada caso.

Art.20 - Após a notificação ou intimação do sujeito passivo, a imposição de penalidade somente poderá ser alterada:

Quando comprovado erro na imposição da penalidade, decorrente de omissões ou falhas pela autoridade competente; Por julgamento pela autoridade administrativa.

Seção III

Da Contestação da Exigência

Art.21 - A contestação da exigência instaura a fase litigiosa do procedimento.

§ 1º- O litígio não se instaura:

Em relação à matéria não contestada; Em relação à contestação apresentada fora do prazo ou em local diverso; Quando a parte for

ilegítima ou por quem não possuir representação própria.

§2º - Caberá ao julgador ordinário deliberar, motivadamente, acerca da instauração da fase litigiosa do processo.

§3º - Em relação ao item II do parágrafo 1º do caput, poderá o julgador decidir em aceitar a contestação.

Art.22 - Para os fins desta lei, considera-se:

Impugnação, a contestação apresentada ao julgador de primeira instância referente à penalidade aplicada por Auto de Infração; Recurso, a contestação apresentada ao julgador de segunda instância contra decisão proferida em primeira instância, podendo ser:

a) Voluntário, quando interposto pelo sujeito passivo; ou

b) No interesse da administração, quando interposto pela representação fiscal;

Pedido revisional de julgamento, a contestação apresentada à presidência da Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras contra decisão relacionada aos incisos I a II do caput deste artigo.

Parágrafo Único. Cada tipo de contestação previsto neste artigo somente poderá ser interposto pelo interessado uma única vez no processo contencioso, sob pena de imediato indeferimento por parte da autoridade julgadora, sem prejuízo de eventuais aditamentos à peça inicial.

Art.23 - O sujeito passivo que não contestar a exigência ou tiver sua contestação julgada improcedente, no todo ou em parte, responderá pelo pagamento de multa e juros incidentes desde a data de vencimento original, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa e imediata execução judicial.

Art.24 - A impugnação, recurso, pedido revisional de julgamento serão formalizados por escrito e instruídos com os documentos de fundamentação, devendo-se neles especificar:

A autoridade a quem é dirigida; A identificação do contestante; A indicação clara e precisa da contestação ou do processo administrativo; Os motivos de fato e de direito em que se fundamenta; A solicitação de diligências e os motivos que as justifiquem, quando for o caso.

Art.25 - A contestação será indeferida de plano, pela autoridade a quem se dirigir, conforme o caso, quando:

Intempestiva; Assinada por pessoa sem legitimidade; Inepta; Ineficaz.

§1º - A petição será considerada-se:

Intempestiva, quando apresentada fora do prazo legal; Viciada de ilegitimidade de parte, quando assinado por pessoa sem capacidade ou competência legal para fazê-lo, inclusive em caso de ausência de legítimo interesse ou da ilegalidade da representação; inepta, quando:

a) Não conter pedido ou seus fundamentos;

b) Conter incompatibilidade entre o pedido e seus fundamentos;

c) Conter pedido relativo à matéria não contemplada na legislação própria;

d) Não conter elementos essenciais à identificação do sujeito passivo, inclusive sua assinatura, após devidamente intimado o requerente para supri-los.

IV- Ineficaz, quando insuscetível de surtir os efeitos legais pretendidos, por falta de requisitos fundamentais.

§2º - Privativamente, cabe à instância julgadora decidir sobre o indeferimento da contestação.

§3º - É assegurado ao interessado o direito de solicitar reavaliação contra o indeferimento da

petição declarada intempestiva, viciada de ilegalidade, inepta ou ineficaz, no prazo de 5 (cinco) dias, perante a autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato.

§4º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao pedido revisional de julgamento.

§5º - É vedada a recusa de recebimento ou de protocolização de qualquer contestação;

§6º - Fica a livre critério da autoridade referida a aplicação ou não do inciso I do caput.

Subseção I

Do Julgamento em Primeira Instância de Impugnação

Art.26 - A impugnação será decidida, em primeira instância, por julgador ordinário quando se tratar de multas aplicadas pelo exercício do poder de polícia regularmente constituído, relativas às respectivas fiscalizações.

Parágrafo Único. Os julgadores ordinários para julgamento de impugnação devem ser designados pelos dirigentes máximos dos órgãos responsáveis pelas fiscalizações de poder de polícia administrativa ou pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores integrantes do respectivo quadro do fisco.

Art.27 - A impugnação regular e tempestivamente apresentada tem efeito suspensivo da imposição da penalidade por infração, até o prazo final para contestação da decisão ou pagamento da exigência.

§ 1º - Recebida a impugnação, o julgador ordinário poderá requisitar diligências tendentes a suprir falhas e omissões de ordem material ou processual ou, ainda, mediante contra-fé, solicitar contrarrazoamento do autor do procedimento fiscal.

§ 2º - A contrarrazão, quando solicitada na forma do parágrafo anterior, poderá ser respondida por outro agente do fisco, do mesmo quadro fiscal, designado para a respectiva manifestação, no caso de impedimentos ou impossibilidade de atendimento por parte do próprio autor do procedimento.

Art.28 - Quando o Auto de Infração não for impugnado no prazo legal, o sujeito passivo será considerado revel.

§ 1º - Em desfavor do sujeito passivo revel, correrão todos os prazos, independente de intimação.

§ 2º - O revel poderá ingressar no processo em qualquer fase em que se encontrar.

§ 3º - O processo contencioso objeto de revelia será julgado em primeira instância em relação ao cumprimento das formalidades legais.

Art.29 - A decisão prolatada em primeira instância que exonerar o sujeito passivo do pagamento da obrigação, ainda que parcialmente, será submetida a reexame da Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras, com remessa de ofício por parte do julgador fiscal.

Art.30 - O Auto de Infração que tiver a irregularidade sanada no

prazo estabelecido no respectivo instrumento, conforme arts. 181 e 185 da LC 70/2018, não acarretará em penalidade e o processo será arquivado de ofício pelo julgador de primeira instância, mediante despacho, sem resolução de mérito e nem julgamento.

Subseção II

Do Julgamento em Segunda Instância de Recurso

Art.31 - O julgamento de recurso em segunda instância caberá à Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras, na forma do Capítulo V do Título I desta lei e do seu Regimento Interno.

Art.32 - O recurso regular e tempestivamente apresentado, pelo sujeito passivo, tem efeito suspensivo da imposição da penalidade por infração, até o prazo final para pagamento da exigência.

Art.33 - Quando o julgamento de primeira instância não for contestado, ocorrerá a preempção, lavrando-se o respectivo termo.

Art.34 - O processo contencioso da fiscalização de posturas e obras julgado procedente em segunda instância, ainda que parcialmente, ou perempto, deverá ser imediatamente encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrança administrativa ou judicial.

Subseção III

Do Julgamento do Pedido Revisional

Art.35 - Caberá à Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras a apreciação e revisão processual em sede de pedido revisional de julgamento, cabível em qualquer momento antes do encaminhamento do débito para execução judicial, ainda que inscrito em dívida ativa.

Parágrafo Único. O pedido revisional de julgamento poderá ser interposto pelo sujeito passivo ou pela representação fiscal.

Art.36- A inicial do pedido revisional será examinada pelo Presidente da Junta de Julgamento da Fiscalização de Posturas e Obras, e somente poderá ser acatada quando ficar comprovado, de forma inequívoca e inquestionável, erro que implique em alteração da exigência.

Art.37 - O pedido revisional não terá efeito suspensivo, porém, quando provido, acarretará a alteração da exigência, inclusive, quando for o caso, o cancelamento da inscrição em dívida ativa.

Art.38 - A interposição de pedido revisional suprime a necessidade de exame em relação às instâncias não julgadas.

CAPÍTULO IV

DA REPRESENTAÇÃO FISCAL

Art.39 - A representação fiscal funcionará junto a Secretaria responsável pela respectiva fiscalização, promovendo a sustentação do interesse da municipalidade e objetivando:

Acompanhar os processos em julgamento; Manifestar pela confirmação ou reforma das decisões e sustentar o interesse administrativo do município em recursos voluntários, recursos de ofício ou pedidos revisionais de julgamento; Propor diligências quando necessárias; Promover a sustentação oral do interesse da municipalidade nas sessões de julgamento.

Parágrafo Único. Para fins desta lei denomina-se REPRESENTAÇÃO fiscal como aquela exercida por servidores integrantes do quadro da fiscalização das posturas municipais, obras e uso e ocupação do solo.

Art.40 - Os representantes fiscais serão designados pelo titular do órgão do respectivo quadro da fiscalização de posturas e obras ou pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V

NORMAS COMUNS ÀS DECISÕES ADMINISTRATIVAS

Art.41 - Não será apreciada em instância administrativa, matéria constitucional.

Art.42 - É nula a decisão ou parte desta que negue vigência, aplicação ou a eficácia à legislação municipal.

Art.43 - Nenhum processo administrativo, relativo ao contencioso fiscal da fiscalização de posturas e obras, será encaminhado a arquivo sem despacho fundamentado da autoridade a quem compete decidir ou promover-lhe a instrução e preparação.

Art.44 - Demonstrados os elementos formadores de sua livre convicção, a decisão não é inválida por deixar o órgão julgador, singular ou colegiado, de apreciar todas as questões suscitadas pelas partes.

Art.45- A autoridade julgadora, a qual compete às decisões relativas ao contencioso fiscal da fiscalização de posturas e obras, não fica adstrita às alegações das partes, cabendo-lhe julgar de acordo com as suas convicções, ou ainda converter o julgamento em diligência, para o efeito de requerer novas provas, diligências ou demonstrações.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art.46 - As disposições contidas na presente lei aplicam-se aos processos administrativos em andamento.

Art.47 - Nos termos de regulamentação própria, será admitido o uso de meio eletrônico para tramitação dos processos tratados nesta lei, inclusive a comunicação de atos e a transmissão de peças processuais.

Art.48 - As sanções previstas nas legislações de posturas municipais, obras, uso e ocupação do solo, que não se constituam em multas, serão processadas nos termos desta lei, no que lhes for aplicável.

Art.49 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro de 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2582, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre a alteração do art. 44 da Lei nº 2.045/2012, de 09 de abril de 2012, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Porto Nacional e adota outras providências.”;

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica acrescido os parágrafos 1º, 2º e 3º ao Art. 44 da Lei nº 2.045/2012, de 09 de abril de 2012, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Porto Nacional, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 44.

Parágrafo Primeiro: os parágrafos 7º, 8º, 9º 10º e 11º do Art. 198 da Constituição Federal de 1988 (CF/88), deverão ser atendidos na íntegra pela Administração Municipal, ficando o Executivo Municipal autorizado a instituir por meio de Decreto normas regulamentares que se fizer necessário ao cumprimento destes dispositivos, em se tratando das vantagens atuais e futuras para os servidores, obedecendo as disposições da Lei Complementar Nº 101/2022 (LRF), quanto a orçamento, financeiro e índice de pessoal. Estando garantido a estes agentes a integralidade dos parágrafos 8º, 9º e 11º.

Parágrafo segundo: Fica estabelecido que a TABELA AUXILIAR DE NIVEL MEDIO - III, Anexo III da Lei nº 2.045/2012, de 09 de abril de 2012, Nível I, Referência A, será reajustada no mês de janeiro de cada ano, sendo utilizado para fins de correção inflacionária o valor do salário mínimo fixado pelo Governo Federal a partir do exercício 2023. Estabelece ainda que não havendo a publicação do reajuste do salário mínimo pelo Governo Federal até o mês de abril, deve-se aplicar as regras contidas no Art. 54 da Lei nº 2.045/2012, de 09 de abril de 2012.

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecido que estando os parágrafos 7º, 8º, 9º, 10º e 11º do Art. 198 da CF/98, e o estabelecido no parágrafo anterior, cumpridos na íntegra, esta (Lei nº 2.045/2012), visa atender aos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate a Endemias, o previsto no Art. 9ºG, da Lei Federal Nº 11.350/2006, de 05 de outubro de 2006, em especial o inciso III, no estabelecimento de critérios de progressão e promoção.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando 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 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2583, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2023”;

Eu, PREFEITO MUNICIPAL 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 2023 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: - 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 - 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\$ 341.985.040,00 (trezentos e quarenta e um milhões e novecentos e oitenta e cinco mil e quarenta 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: - R\$ 333.185.040 (trezentos e trinta e três milhões e cento e oitenta e cinco mil e quarenta reais) para o Orçamento Fiscal, e - 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 2023 e mediante a utilização de recursos provenientes: - 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; - 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;

VI - 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.

VII- 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 2022, 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: - superávit financeiro do exercício de 2022, por fonte de recursos; - créditos reabertos no exercício de 2023;

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

IV - saldo do superávit financeiro do exercício de 2022, 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 2023, 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: - excesso apurado, por fonte de recursos; - créditos extraordinário abertos no exercício de 2022;

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: - 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: - Receitas estimadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, por categoria econômica, discriminadas segundo a origem dos recursos; - Quadros Orçamentários Consolidados; - Detalhamento de despesa por Órgãos e Unidades Orçamentárias; - Quadros Complementares.

Art. 8º A rubrica contida no Quadro demonstrativo das dotações por órgão de governo da presente lei cujo o código fonte é 15000000010000, alocado na secretária Municipal de Planejamento e Inovação na natureza do orçamento 3.3.90.39, unidade 2145, da função 04, Projeto/atividade 2201, é de destinação exclusiva para emendas parlamentares conforme dispõe o artigo 226-A da Lei Orgânica.

Parágrafo Único - As emendas individuais contidas no Artigo 226-A da Lei Orgânica do Município de Porto Nacional serão rateadas igualmente entre todos os Vereadores, devendo os Pares apresentar requerimento indicando a destinação das emendas até o mês de março de 2023, sob pena de preclusão e retorno do seu valor ao Tesouro Municipal.

Art. 9º 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 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2584, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre alteração no 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 Esta Lei dispõe sobre a alteração do Plano Plurianual do quadriênio 2022/2025 do Município de Porto Nacional para o exercício 2023, em consonância com o Artigo 21º da Lei 2.515, de 29 de dezembro de 2021.

Art. 2º Fica autorizado à exclusão de ações bem como a alteração na nomenclatura e descrição, conforme revisão dos programas e projetos atividades em anexos a esta Lei.

Art. 3. Esta Lei entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2023, revogada 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 2.022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2585, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias do Município de Porto Nacional - TO para o exercício financeiro de 2023.

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 2023, 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 2023 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 Orçamentaria 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 Fiscal 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 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 2023 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 2023 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 2023.

Art 9º. Os orçamentos das entidades autárquicas, fundacionais e fundos municipais compreenderão: - o programa de trabalho e os demonstrativos da despesa por natureza e pela classificação funcional

de cada órgão, de acordo com as especificações legais; - o demonstrativo da receita, por órgãos, de acordo com a fonte e a origem dos recursos (recursos próprios, transferências intergovernamentais, operações de crédito). O projeto de Lei Orçamentária conterá dotações orçamentárias para contemplar a realização de convênio, acordo, ajuste ou congêneres, aprovados em lei municipal. Os Fundos Municipais serão vinculados no Orçamento Anual conforme previsto no Plano Plurianual 2022/2025.

Art. 10º - O Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2023 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 2023, 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 2023.

Art. 16. As despesas urgentes e imprevistas, em caso de comomoção interna ou calamidade, estão autorizadas mediante abertura de crédito adicional extraordinário, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, 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: - ato próprio do Poder Executivo, no que se refere aos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social: 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 para os títulos das ações, desde que constatado erro de ordem técnica; 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; - ato da Secretaria Municipal de Planejamento, no que se refere

aos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social: para correção ou alteração de modalidades de aplicação, elementos de despesas e aplicação de fonte; 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 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 2023.

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 as 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 2023, 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: metas quadrimestrais para o resultado primário dos Orçamento Fiscal e da Seguridade Social; 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, 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 2023, 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 2022, projetada para o exercício de 2023, 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 2023 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 nº 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: - Contratos de Gestão - Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, Lei Complementar nº 101, de 19 de março de 2015, regulamentada pelo Decreto nº 18.740, de 19 de maio de 2015; - Termos de Parceria - Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999, alterado pelo Decreto nº 7.568, de 16 de setembro de 2011; - Termos de Colaboração e Fomento - Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016; - Termo de Compromisso Cultural - Política Nacional da Cultura Viva, nos termos da Lei Federal nº 13.018, de 22 de julho de 2014; - Transferências referidas no art. 2º da Lei Federal nº 10.845, de 05 de março de 2004 e nos arts. 5º e 33 da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009; - Convênios e outros ajustes congêneres - Lei Federal nº 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: - Plano ou Programa de Trabalho devidamente aprovado pela área técnica responsável pela respectiva política pública; - previsão orçamentária em classificação adequada à finalidade do repasse, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964 e atualizações legais; - 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 nº 4.320/1964 e atualizações legais; - observância das regras específicas quando efetuada com recursos de fundos especiais, além das regras gerais; - 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 nº 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 2023 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 PREVIPORTO;
- 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 2023 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 2023, 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 2023 não seja sancionado até 31 de dezembro de 2022, 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 2022 e cujo cronograma físico, estabelecido em instrumento contratual, não se estenda além do 1º semestre de 2023;

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 2022 poderão ser reabertos, no limite de seus saldos, os quais serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro de 2023 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 2023, que terá como base à média mensal da arrecadação ate o mês de agosto do ano de 2022 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 dezembro do ano de 2.022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2586, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Autoriza a contratação de servidores temporários em caráter excepcional e de interesse público para o ano de 2023, 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.

Parágrafo Único.: Os cargos que possuírem como vencimento o salário mínimo, acompanhará a atualização do salário mínimo vigente.

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 do dia 01 de janeiro de 2023.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de dezembro de 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2.586, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

ANEXO I

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO
Administrador	10	R\$ 3.258,04
Agente Administrativo	120	R\$1.212,00
Agente Administrativo Educacional	310	R\$1.212,00
Agente Comunitário de Saúde	46	R\$1.550,00
Agente de Combate as Endemias	50	R\$1.550,00
Agrimensor	05	R\$3.690,52
Analista de Convênio	40	R\$1.999,03
Analista de Recursos Humanos	20	R\$1.999,03
Analista de Tecnologia da Informação	10	R\$3.482,51
Analista Jurídico	20	R\$3.690,52
Analista em Administração e Finanças	10	R\$3.000,00
Ajudante de Pedreiro e Edificações	20	R\$1.400,00
Ajudante de Pintor	20	R\$1.400,00
Ajudante de Pedreiro Acabamento	30	R\$1.400,00
Arquiteto	07	R\$3.690,52
Artesão	10	R\$1.212,00
Assistente de Controle Interno	10	R\$1.230,17
Assistente de Execução Fiscal	20	R\$1.865,63
Assistente Social	35	R\$2.767,89
Auxiliar Administrativo	30	R\$1.212,00
Auxiliar de Consultório Dentário	30	R\$1.212,00
Auxiliar de Serviços Gerais	250	R\$1.212,00

Auxiliar de Topografia	05	R\$1.222,42
Auxiliar em Mecânica	15	R\$1.698,68
Braçal	150	R\$1.212,00
Cirurgião Dentista	15	R\$3.690,52
Comunicador Social	15	R\$3.690,52
Condutor Turístico	10	R\$1.212,00
Designer Gráfico	05	R\$3.000,00
Digitador	40	R\$1.212,00
Editor de Vídeo e Autoração	05	R\$3.500,00
Educador Social	25	R\$1.500,00
Eletricista	15	R\$1.900,00
Enfermeiro	60	R\$3.690,52
Enfermeiro do Trabalho	10	R\$3.690,52
Engenheiro	25	R\$ 3.690,52
Engenheiro de Segurança do Trabalho	10	R\$3.690,52
Farmacêutico	20	R\$2.767,89
Facilitador Social	10	R\$1.300,00
Fiscal de Posturas e Obras	10	R\$3.397,29
Fisioterapeuta	20	R\$2.767,89
Fotógrafo	05	R\$3.000,00
Fonoaudiólogo	05	R\$1.900,00
Gari	50	R\$1.212,00
Guia Turístico	05	R\$1.516,19
Jardineiro	10	R\$1.516,19
Locutor	05	R\$2.500,00
Musico	10	R\$1.212,00
Mecânico	20	R\$1.828,98
Médico	30	R\$13.839,49
Médico do Trabalho	06	R\$13.839,49
Médico Veterinário	04	R\$3.690,52
Mestre de Obras	08	R\$3.500,00
Monitor Esporte e Lazer	15	R\$1.500,00
Motorista de Veículo Pesado	25	R\$1.828,98
Motorista	20	R\$1.222,54
Monitor	30	R\$1.212,00
Nutricionista	10	R\$3.690,52
Office-Boy	05	R\$1.212,00
Operador de Máquinas Pesadas	40	R\$1.698,68
Operador de Usina de Asfalto	05	R\$1.516,19
Operador de Roçadeiras	40	R\$1.500,00
Orientador Social	10	R\$1.700,00
Pedagogo	10	R\$3.075,44
Pedreiro	20	R\$1.698,68
Pedreiro de Acabamento	20	R\$2.650,00
Pedreiro de Edificações	20	R\$2.100,00
Pintor	25	R\$1.698,68
Professor Graduado 20 horas	50	R\$1.702,22
Professor Graduado 30 horas	140	R\$2.553,32
Professor Graduado 40 horas	170	R\$3.404,43
Professor Educação Física 20 horas	10	R\$1.702,22
Professor Educação Física 30 horas	10	R\$ 2.555,32
Psicólogo	20	R\$3.690,52
Recepcionista	10	R\$1.212,00
Soldador	10	R\$1.698,68
Técnico em Contabilidade	05	R\$1.212,00
Técnico em Agrícola	10	R\$1.212,00
Técnico em Agrimensura	07	R\$1.865,63
Técnico em Enfermagem	90	R\$1.224,60
Técnico em Informática	10	R\$1.212,00
Técnico em Edificações	06	R\$1.212,00
Técnico Administrativo Educacional	100	R\$1.147,70
Técnico em Radiologia	15	R\$1.912,92

Técnico em Segurança do Trabalho	10	RS1.865,63
Topógrafo	05	RS1.865,63
Turismólogo	05	RS3.690,52
Vigia	350	RS1.212,00
Zootecnista	05	RS3.690,00
VideoMaker	05	RS3.000,00

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2.586, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Administrador: Planejar, organizar e assessorar a equipe gestora da Prefeitura Municipal de Porto Nacional dentro das áreas específicas ao cargo, como recursos humanos, patrimônio, materiais, financeira, tecnológica, informações, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento e planilha organizacional; promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional; executar, coordenar e avaliar atividades e ações relacionadas com plano de trabalho da administração central da prefeitura; realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Agente Administrativo: Executar tarefas relacionadas à rotina administrativa do órgão de lotação, incluída as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo, respeitadas as regulamentações do serviço. Agente Administrativo Educacional: Executar as tarefas relacionadas à alimentação escolar, vigilância, limpeza e manutenção da infraestrutura. Agente Comunitário de Saúde: Exercer atribuições determinadas na Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, além do exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão do gestor municipal, dentre outras previstas nas Portarias Ministeriais: 44/2002 e 2.488/2011, e em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Municipal nº 1529/2008; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Agente de Combate as Endemias: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações de vigilância à saúde; promover a educação e mobilização comunitária e outras afins, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão do gestor municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Agrimensor: Realizam atividades em topografia, geodésia e 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. Ajudante de Pedreiro e Edificações: Colabora sob a supervisão do pedreiro de edificações, com a construção de prédios e casas e realiza reformas de construções. 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. Ajudante de Pedreiro Acabamento: Colabora sob a supervisão do pedreiro de acabamento, trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e projetos. Analista de Convênio: Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-

administrativas relacionadas a convênios de interesse da administração municipal. Executar outras tarefas afins. Analista de Recursos Humanos: Supervisionar as atividades da área de recursos humanos da Prefeitura, administração salarial, treinamento, folha de pagamento, benefícios, registros etc.; desenvolver e/ou participar de pesquisas salariais, coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários, acompanhar os programas de treinamento; acompanhar a despesa mensal com pessoal relativa as diversas unidades; prestar assistência por ocasião da elaboração do orçamento quanto as despesas de pessoal; executar outras atividades inerentes a sua área de competência, reportando-se sempre ao Secretário Municipal de Administração. Analista de Tecnologia da Informação: Executar, sob orientação, eventuais trabalhos relacionados com as atividades de análise de sistemas de informação, nos campos de desenvolvimento e de manutenção de aplicativos, de documentação e de apoio a usuários de serviços de informática; executar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas e programas de processamento de dados dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos; atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no local de trabalho; conhecer a linguagem PL/SQL e as ferramentas de planejamento e de desenvolvimento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Analista Jurídico: Representar judicial e extrajudicialmente o Município; exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo; promover a cobrança da dívida ativa do Município; promover medidas de natureza jurídica objetivando proteger o patrimônio dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; representar ao Prefeito e aos Secretários Municipais sobre providências de ordem jurídica, no interesse da Administração Pública Municipal; realizar estudos e pesquisas sobre matérias jurídicas, promovendo a sua divulgação; desempenhar atribuições, de natureza jurídica, que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal, relacionadas aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta. Analista em Administração e Finanças: Exerce atividades de Organização, Métodos e Sistemas, Gestão de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros, Planejamento Econômico-Financeiro, Contabilidade, Auditoria, Controle Interno, Estatístico e outros visando a otimização do serviço público. Arquiteto: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais e acabamentos; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiro, econômico e ambiental; prestar serviços de consultoria e assessorar a Prefeitura de Porto Nacional no estabelecimento de políticas de gestão e planejamento para utilização do espaço de forma racional e viabilização estética e artística do mesmo; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Artesão: Responsável por oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); outras atividades inerentes à função. Assistente de Controle Interno: Executar atividades de apoio ao acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do Poder Executivo, respeitados os regulamentos do serviço. 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. Assistente Social: Prestar serviços sociais de natureza técnica no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Nacional orientando indivíduos, famílias, comunidade sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação); executar serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Porto Nacional; orientar e monitorar ações em desenvolvimento humano âmbito

da Prefeitura Municipal de Porto Nacional; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Auxiliar Administrativo: Operação de equipamentos telefônicos e afins em conformidade com as regras que regem a atividade; proceder aos serviços de recepção nos prédios do poder público; trabalho com máquinas de reprodução gráfica, serviços de editoração gráfica, mecânica ou eletrônica de baixa complexidade; execução de serviços administrativos de baixa complexidade e outras tarefas semelhantes; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Auxiliar de Consultório Dentário: Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção e vedações conforme Lei nº 11.889/2008, de 24 de dezembro de 2008. Auxiliar de Serviços Gerais: Auxiliar em serviços gerais de infraestrutura, almoxarifado, limpeza, jardinagem, vigilância, merendeira e manutenção em geral, respeitados os regulamentos do serviço. Auxiliar de Topografia: Auxiliar o topógrafo no conjunto de atribuições que se destinam a efetuar levantamentos 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, telêmetros 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. Auxiliar em Mecânica: Auxiliar o mecânico na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos leves e pesados. Braçal: Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; executar serviços diversos de limpeza em obras; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; desobstruir estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento destes materiais; auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; fazer a separação de pedras marroadas; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; atuar, quando solicitado, na coleta e destinação do lixo; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência. Cirurgião Dentista: Responsabilizar-se pelo atendimento odontológico ao município; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde Bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realiza a atenção integral em saúde bucal; encaminhar e orientar usuários, quando necessários, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário e o segmento do

tratamento; participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Comunicador Social: Editar e diagramar informativos internos e externos; produção de textos para a mídia escrita, falada e televisiva; participar da organização de eventos realizadas pela Prefeitura e daqueles em que a instituição participe; atender repórteres e outros interessados em informações sobre a Prefeitura Municipal e sobre as atividades nas áreas abrangidas pelas atribuições; produção de folders institucionais, elaborar, apresentar e controlar cronograma de atividades, curso, seminários. Executar outras atividades correlatas. 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. Designer Gráfico: 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. Digitador: Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores; registrar e transcrever informações, operando máquinas de escrever, e computadores; organização de arquivos e pastas; executar outras tarefas afins. 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. Educador Social: Desenvolver atividades formativas e ressocializadoras para pessoas em situação de risco, vulnerabilidade ou em conflito com a lei. Atuar diretamente com a promoção da cidadania e dos direitos humanos, principalmente a partir do mapeamento de necessidades de pessoas ou comunidades e na sensibilização para temáticas. Auxiliar a equipe de referência. Eletricista: Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodoméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente. Enfermeiro: É responsável por acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas a organização do hospital, de promover trabalhos educativos na comunidade, de aplicar a medicação e higienização do paciente e do ambiente hospitalar de forma adequada; integrar a equipe de saúde na promoção da educação em saúde; participar da programação de saúde; elaborar planos assistenciais; participar de projetos e programas de assistência integral, em treinamento, em desenvolvimento de tecnologias apropriadas, na prestação de assistência ao parto e a prevenção de infecção hospitalar, de danos ao paciente, de acidentes no trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. 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. Engenheiro: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. 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. Gerencia 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. Farmacêutico: Planejamento, execução e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas à área de farmácia, como armazenamento e distribuição dos medicamentos; prestar a assistência farmacêutica no setor público, como postos de saúde, Unidades Básicas de Saúde (USB) e hospitais; auxiliar na orientação e acompanhamento do tratamento; acompanhamento e avaliação dos procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; controle e emissão de documentação necessária para a liberação e descarte de resíduos de medicamentos perigosos; acompanhar o processo de tratamento, armazenamento e destino de materiais hospitalares, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Facilitador Social: Garantir a legitimidade dos processos de intervenção em desenvolvimento social. Fiscal de Posturas e Obras: Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e etc.; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; elaborar relatórios de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Fisioterapeuta: Atendimento clínico aos usuários na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; acompanhamento e elaboração do diagnóstico funcional e físico, por meio de coleta de dados e avaliações específicas; definição e execução dos procedimentos fisioterapêuticos e recursos necessários pertinentes a cada situação na saúde individual ou coletiva; orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.; planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnico administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. 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. Fonoaudiólogo: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Gari: Compreende as tarefas que se destinam a fazer limpeza na cidade, varrer as ruas e calçadas, bem como coletar o lixo e entulhos do município e desempenhar com presteza as demais atribuições inerentes ao cargo para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano. Guia Turístico: Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais ou especializadas Nível técnico. 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. 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. Musico: Integrar conjuntos vocais e/ou instrumentais, realizando as várias técnicas do grafismo musical; manipular instrumentos melo-rítmicos, bem como seus acessórios; manter organizado o arquivo musical; orientar o montador no preparo do palco; transcrever as partituras e/ou arranjos para ensaios e concertos da orquestra e coral; corrigir e reforçar as partituras que apresentarem falhas; fazer a transposição de escalas musicais, adaptando-as a cada instrumento; preparar as pastas com repertórios da orquestra e coral; ministrar curso de musicalização; colaborar em todas as rotinas de serviços; zelar pela preservação dos instrumentos musicais; auxiliar no deslocamento dos grupos artísticos musicais; participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Mecânico: Realizar serviços mecânicos de natureza preventiva e corretiva, fazendo revisões, identificando e consertando defeitos mecânicos em viaturas leves. Médico: Prestar os atendimentos médicos estabelecidos para a área da sua formação com qualidade e eficiência, respeitada a legislação profissional; examinar pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, clínicas, procedimento cirúrgicos, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; executar ou orientar perícias médicas legais, quando solicitado; fornecer laudo médicos legais, quando solicitado. 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. Médico Veterinário: Participar do planejamento e execução das atividades dirigidas à erradicação das zoonoses, no interesse da saúde; fazer profilaxia e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e laboratoriais; participar de campanhas de vacinação planejando, coordenando e executando as atividades inerentes a estas. Monitor Esporte e Lazer: Monitoramento e análise de atividades esportivas. 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. Motorista de Veículo Pesado: Dirigir veículo de grande porte de acordo com a legislação, transportar pessoas e cargas para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, leis de trânsito e normas de segurança. Inspeccionar as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento; realizar a manutenção e conservação do mesmo, auxiliar em carga e descarga, informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitada as normas técnicas e os regulamentos do serviço; realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Motorista: Dirigir veículos automotores de acordo com a legislação; fazer transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, leis de trânsito e normas de segurança. Inspecciona as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento; realizar a manutenção e conservação do mesmo, auxiliar em carga e descarga, informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitada as normas técnicas

e os regulamentos do serviço; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Monitor: Monitoramento e análise de atividades em geral. Nutricionista: Dar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas; planejar cardápios; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário; controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Office-Boy: Transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas. Operador de Máquinas Pesadas: Operação de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, pá mecânica, tratores de esteira e outras máquinas; operar retroescavadeira, trator agrícola e patrol; executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados e construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas. Operador de Usina de Asfalto: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar as atividades de funcionamento em usina de asfalto, assim como orientar e fiscalizar o uso de máquinas, veículos e equipamentos utilizados na fabricação de asfalto; dosar e preparar os materiais necessários para pavimentação asfáltica; providenciar a recuperação de máquinas, veículos e equipamentos; operar máquinas, veículos e equipamentos quando houver necessidade; adotar medidas preventivas contra acidentes de trabalho quando se fizer necessário; efetuar a produção de massa asfáltica; executar outras atribuições afins. Operador de Roçadeiras: Realiza implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama. Orientador Social: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar,

orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Pedagogo: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar; planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das Normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Pedreiro: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos; atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; executar reformas em prédios próprios municipais; tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; executar outras atribuições afins. 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. 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. Pintor: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atribuições afins. Professor Graduado 20 horas: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar, planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos

âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Professor Graduado 30 horas: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar, planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Professor Graduado 40 horas: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar, planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. 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. 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. Psicólogo: Aplicar conhecimentos teórico e prático da psicologia, para

identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social; atuar no âmbito da educação, saúde, lazer da comunidade; promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; realizar atividades de avaliação, orientação, diagnóstico e acompanhamento dos indivíduos no âmbito das atividades e programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Porto Nacional; acompanhar a adaptação social dos mesmos; elucidar conflitos e questões de ordem organizacional; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Recepcionista: Recepcionar o público interno e externo, observando as normas de segurança; prestar atendimento telefônico, e executar outras atividades correlatas ao seu cargo. Soldador: Executar trabalhos de cortes e solda de peças metálicas; saber ler desenhos elementares em perspectiva; realizar serviços de solda elétrica e de oxigênio; regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; carregar e limpar geradores de acetileno; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança. Técnico em Contabilidade: Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; elaborar prestações de contas de convênios e outros recursos específicos; acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Técnico em Agrícola: Atuar com técnicas de aplicação e regulagem de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio ambiente e agricultura orgânica; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Técnico em Agrimensura: Realizar levantamento topográfico, na realização de cálculos de volumes de corte e aterro e medição e demarcação de terras para projetos de construção civil. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites e elabora documentos cartográficos. Técnico em Enfermagem: Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Técnico em Informática: Executar ou auxiliar a execução de tarefas trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação e manutenção de microcomputadores, redes de computadores e planejamento de hipertextos, respeitando os regulamentos do serviço. Técnico em Edificações: Executar, preparar e acompanhar estudos, projetos e obras relativos à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil, utilizando procedimentos de caráter técnico, respeitados os regulamentos do serviço. 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. Técnico Administrativo Educacional: Executar tarefas de assessoramento à gestão escolar no desenvolvimento de tarefas

relacionadas a multimeios didáticos, planejamento e/ou secretariado. Técnico em Radiologia: Operar as máquinas de raio-x e procedimentos de radioterapia adotando métodos e técnicas de melhorias nos âmbitos tecnológico e técnico, entre outros, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; zelar pelo cuidado que visam à segurança dos pacientes e também pessoal, ao operar os equipamentos; ter uma boa interação com os pacientes e equipe de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos. Topógrafo: 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, telêmetros 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.

Turismólogo: Dirige 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. Vigia: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades; tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; executar outras atribuições afins. 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. 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.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2587, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Fica autorizada doação de área ao Estado do Tocantins, para Construção de Escola Padrão FNDE/MEC e dá outras providências.”;

PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei

Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à doação de área do bem público de uso comum do povo para bem dominical de área de terreno urbano caracterizada como APM-AI 03 REMANESCENTE (ARÉA INSTITUCIONAL) do loteamento PARK DOS BURITIS, distrito de Luzimangues, Porto Nacional-TO, com área total de 19.000,00m² (dezenove mil metros quadrados) com os seguintes limites e confrontações: ao Oeste 124,36 metros, 1,96 metros e 8,62 metros, frente com, as ruas 39 e 48; ao Leste: 133,73 metros, fundo para a rua 50; ao Norte: 4,24 metros, 130,00 metros, e 4,24 metros, para a rua 46; ao Sul: 114,00 metros, lado esquerdo para a APM-AI 03/01.

Art.2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a doar a área acima descrita e individualizada ao Estado do Tocantins, pessoa jurídica sem fins lucrativos, com inscrição perante o CNPJ/MF sob o nº 01.786.029/0001-03 para a finalidade exclusiva de construir uma Uma Escola Padrão FNDE/MEC, com 13 salas de aula, visando beneficiar toda comunidade do Distrito de Luzimangues.

Art.3º Fica o Estado do Tocantins, donatário autorizado, após a lavratura da Escritura de Doação, a averbar a transferência da propriedade do bem junto ao Cartório de Registro de Imóveis de modo a garantir a sua utilização livre e desembaraçada.

Art. 4º O Estado do Tocantins terá o prazo improrrogável de 12 (doze) meses para iniciar a construção da obra, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio do Município, sem ônus, e as benfeitoras não removíveis serão incorporadas ao patrimônio público municipal.

§ 1º A conclusão das obras deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) anos, contados da data de assinatura do presente Termo de Doação, sob pena de anulação da presente doação, retornando os bens doados ao patrimônio municipal.

§ 2º A reversão do bem ao patrimônio do Município será feita através de cancelamento administrativo da averbação que transfere a propriedade à donatária, nos termos do art. 250, IV, da Lei 6.015/73, instituído pela Lei 11.952/2009.

Art.5º Ficam estabelecidos os seguintes ao Estado do Tocantins donatário:

I - a obrigação de fornecer à população do Distrito de Luzimangues a prestação do serviço educacional de forma efetiva e eficaz, sob pena de reversão da doação pelo reiterado descumprimento;

II - a proibição de dar destinação diversa ao imóvel objeto da doação, exceto se houver com prévia autorização do Poder Executivo e com anuência do Poder Legislativo, desde que justificado o interesse coletivo;

III - o cumprimento de todos os inerentes deveres ambientais, tributários, previdenciários e trabalhistas decorrentes de suas atividades e exigidos pelos órgãos legalmente constituídos;

Art.6º 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 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2588, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“; CRIA PROGRAMA ASSISTENCIAL DESPORTIVO - BOLSA ESPORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”;

PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DA INSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art. 1 - Fica instituído o PROGRAMA BOLSA ESPORTE, com o objetivo de realizar projetos esportivos visando valorizar e beneficiar atletas amadores representantes do Município de Porto Nacional em competições nacionais e internacionais.

Art. 2 - A fim de disciplinar a concessão do auxílio Atleta ao Atleta Amador, ao técnico, ao Monitor Esportivo, ao Arbitro Esportivo, regularmente equipes cadastrados nos termos do artigo 1º, fica criada a Comissão Especial a Atletas Amadores, com o objetivo primordial de proceder a estudos, apreciação e disciplina dos currículos apresentados, conforme constar do cadastro elaborado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, composta de 05 (cinco) membros a saber:

02 (dois) representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; 01 (um) representante da Câmara Municipal, indicado pelo Presidente; 01 (um) representante da Prefeitura Municipal; 01 (um) representante do Conselho Municipal de Esporte;

§1º: Esta Comissão deverá, obrigatoriamente, utilizar como critério de seleção a formação, o índice técnico, o renome e o alto desempenho esportivo do atleta ou técnico.

§2: A Comissão a que se refere este artigo será indicada pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e nomeada por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II**DA COMPETÊNCIA, DOS VALORES, DA PERIODICIDADE, DA DURAÇÃO E DAS MODALIDADES E CATEGORIAS:**

Art. 3 - Compete ao PROGRAMA BOLSA ESPORTE conceder aos atletas amadores, Monitores e árbitros Esportivos incentivos em dinheiro, cujos valores serão fixados de acordo com o Anexo I da presente Lei.

Art.4 - A BOLSA ESPORTE será concedida de forma eventual e Permanente, pelo prazo máximo de 01(um) ano, podendo perdurar durante toda a preparação e a realização das competições esportivas ou apenas para pagar uma determinada despesa em que o atleta amador irá participar.

Art. 5 - São Modalidades de BOLSA ESPORTE:

a) Individual ou Dupla: Concedida aos atletas e Para Atletas amadores, residentes no município, classificados para representar o município em competições, os quais pontue até a 3ª Colocação no Ranking Estadual da respectiva Federação e ou entidade Estadual;

b) Coletiva: concedida à seleção do Município, ou Clube amador, que irá representá-lo em competições regionais, estaduais, nacionais e internacionais.

c) Especial: concedida ao Técnico, treinador, professor e

assistente esportivo, que treinam ou coordenam atividades de treinamento a atletas ou equipes em nível de competição.

d) Estudantil: concedida ao atleta estudante regularmente matriculado em instituição de ensino público ou privado desde que resida neste município, que esteja ranqueado em até 3º colocado em nível Estadual;

e) Cadeirantes: A cadeirantes, residentes no município, que estiverem com participação ativas nos projetos Para Desportivos, realizados pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer ou de parceiros da SMEL;

f) Monitoria Esportiva e Cívica: As pessoas que dedicam de 10 horas a 20 horas de trabalho de monitoria voluntária semanal, contando com finais de semana, em projetos de Escolinhas Esportivas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, ou em que a SMEL seja parceira, que atendam Crianças e Adolescentes em vulnerabilidade social;

g) Arbitragem Esportiva - Árbitros esportivos que realizam trabalho de arbitragem voluntária semanal, por período de 10 horas a 15 horas semanais, em eventos promovido pela Secretaria de Esporte e Lazer, ou em eventos em que a Secretaria participa como parceira;

h) Revelação de Talentos: Atletas Adolescentes e Jovens que forem aprovados e que necessitam de auxílio para custear despesas com viagens para ingressarem nas categorias de bases de Clubes de expressão Nacional de Outros Estados da Federação.

Parágrafo Único: Também faz jus ao benefício, 01(um) acompanhante do Adolescente que o acompanha na viagem.

Art.6 - São Categorias: Permanentes: os que fazem jus ao Benefício de forma mensal e contínua enquadrados nas seguintes Modalidades: os PCDs Cadeirantes, Arbitragem Esportivas e Monitorias; Eventuais: Os que fazem jus ao Benefício de forma eventual, quando forem participar de Eventos Nacionais, podendo receber até o limite de 4(quatro) vezes por ano, os que se enquadram nas seguintes Modalidades: Individual ou Duplas, Coletiva, Especial, Estudantil e Revelação de Talento.

CAPÍTULO III**DA NÃO EXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA**

Art. 7- A concessão da BOLSA ESPORTE não gera qualquer vínculo trabalhista entre os beneficiados e a administração pública municipal.

CAPÍTULO IV**DOS REQUISITOS**

Art. 8 - São requisitos para pleitear a BOLSA ESPORTE:

I - Ter no mínimo 12 (doze) anos de idade, sem limite de idade máxima;

II - Estar vinculado a alguma entidade de prática Desportiva do Estado do Tocantins, Inscritos em projetos da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, ou filiado à Associação ou Liga Municipal Amadora da categoria;

III - Estar em plena atividade esportiva;

IV - Não receber salário de entidade de prática desportiva;

V - Ter participado de competição esportiva em âmbito Estadual e, ranquear até a 3ª posição de sua categoria no Estado do Tocantins.

VI - O atleta estudante que pleitear a Bolsa-Atleta Estudante comprovar que está matriculado em instituição de ensino público ou privado, bem como ter rendimento escolar, não podendo ser reprovado no ano letivo da Concessão do incentivo, além de ter ótima conduta disciplinar, comprovados através de boletim ou relatório da escola, e residir no município de Nova Aliança.

VII - Anuência dos responsáveis pelos menores que aderirem ao Programa;

VIII - Participar, obrigatoriamente, de entrevista com os coordenadores do Programa;

IX - Comprometer-se a representar o Município de Porto Nacional, em sua modalidade e categoria, em competições oficiais e eventos promovidos por entidades privadas, sempre que convocado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, ou por entidade representativa da sua modalidade;

X - Não estar cumprindo qualquer tipo de punição imposta por Tribunais de Justiça Desportiva, Associação, Liga, Federação e/ou Confederação das modalidades correspondentes;

XI - Apresentar currículo de atividades esportivas com os resultados obtidos, no último ano, juntamente com o programa e calendário esportivo anual;

XII - Estar cadastrado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer nas respectivas modalidades de sua atuação;

XIII - Ceder os direitos de imagem ao Município de Porto Nacional e usar, obrigatoriamente, em seu uniforme, o brasão da cidade de Porto Nacional -TO;

XIV - Apresentar projeto esportivo na modalidade de sua atuação, juntando documentação que especifique as competições, participações em eventos esportivos ou campeonatos inclusos no calendário anual das federações ou entidades equivalentes.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA, DO PROCEDIMENTO, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DO QUANTITATIVO DE BOLSAS

Art. 9- Incumbe aos seguintes órgãos a concessão da Bolsa-Esporte:

I - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, como Órgão coordenador e operacional;

II - Comissão Especial, como Órgão de controle de mecanismo de incentivo.

Art. 10 - Todos os projetos esportivos serão apresentados à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer deste município, no prazo máximo de 15(Quinze) dias, para serem encaminhados a Comissão Especial para análise e deliberação, que decidirá quanto a sua aprovação ou rejeição, emitindo certificado para esse fim.

Art. 11 - Após a deliberação do projeto, que deverá ocorrer no prazo máximo de 45 (Quarenta e Cinco) dias, após aprovado, a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer para operacionalização da Bolsa Esporte.

Art. 12 - A Comissão Especial ficará incumbida de todo o trabalho de orientação, avaliação, acompanhamento, fiscalização e aprovação do projeto, bem como da prestação de contas que deverá ser apresentada pelo beneficiado.

Art. 13 - As despesas decorrentes da concessão da Bolsa-

Esporte correrão por conta dos recursos orçamentários existentes.

Art. 14 - Ficará a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer autorizada a conceder as bolsas com relatório indicativo apresentado pela Comissão Especial, onde deverá constar um calendário anual de participação, modalidade e candidato à bolsa.

Art. 15 - O beneficiado do Programa poderá acumulá-la com bolsa oriunda do Estado e da União, desde que aprovado pela Comissão Especial.

Art. 16 - Os recursos do Programa somente poderão ser utilizados para cobrir gastos com educação, alimentação, estadia em viagens, combustível para locomoção para treinos e competições, saúde, inscrições, passagens para eventos esportivos, transporte urbano e aquisição de material esportivo, devendo o beneficiado prestar contas, mensalmente, na forma e condições estabelecidas pela Comissão Especial.

Art. 17 - Caberá a Comissão Especial redigir regimento interno com previsão de normas e regras para concessão da Bolsa, anualmente, devendo ser aprovado mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VI

DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

Art. 18 - Serão desligados do Programa os atletas que:

I- Não apresentarem a documentação comprovando suas participações nas competições previstas no projeto;

II- Quando convocados, não participarem das competições sem justificativa convincente;

III- Se transferirem para outro município, Estado ou País;

IV- Utilizarem os recursos da Bolsa para fins não especificados no art. 15 desta Lei.

V- Forem dispensados de seleções representativas deste município, por indisciplina ou a seu pedido.

VI- Deixarem de cumprir quaisquer das condições exigidas por esta Lei.

Parágrafo Único - Ocorrendo o desligamento, a Comissão Especial comunicará de imediato a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e convocará observada a ordem classificatória, o próximo contemplado constante da lista de espera, se for o caso, ou o seu substituto, o qual será beneficiado pelo tempo que faltar para completar o período concedido ao substituído.

Art. 19 - A Concessão do auxílio Bolsa Esporte, só será concedida de acordo com a disponibilidade orçamentária e de receita;

Art. 20 - Esta Lei será regulamentada por Decreto Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, após sua publicação.

Art. 21 - 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 de 2022.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

ANEXO I

TABELA I DOS VALORES DE CADA AUXÍLIO BOLSA ESPORTE

MODALIDADE	VALOR A SER CONCEDIDO
INDIVIDUAL OU DUPLAS	De R\$500,00 a R\$1.500,00
COLETIVA	De R\$2.000,00 a R\$10.000,00
ESPECIAL	De R\$500,00 a R\$1.500,00
ESTUDANTIL	De R\$500,00 a R\$1.500,00
CADEIRANTES	R\$300,00 mensais
MONITORIA ESPORTIVA E CÍVICA	R\$300,00 a 600,00
ARBITRAGEM ESPORTIVA	R\$600,00
REVELAÇÃO DE TALENTOS	De R\$500,00 a R\$1500,00

RONIVON GAMA MACIEL
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PORTARIA Nº 13, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe e sobre anulação de empenho na forma específica e dá outras Providências.”;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, na forma da lei, e; a necessidade da Secretaria Municipal de Compras e Licitações está alinhada ao ordenamento financeiro e bem como atender orientações de controles internos:

RESOLVE

ART. 1º - Anular o saldo na importância de R\$ 56.488,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos e oitenta e oito reais) na Nota de Empenho sob nº 6022, autuada no processo 2022012651, sob nº do pedido 26782 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO ACERCADA NOVA LEI DE LICITAÇÕES LEI Nº 14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021.

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

GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 29 de dezembro de 2022.

SÉRGIO AVELINO DO NASCIMENTO SANTOS
Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Decreto nº 009/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

a) Espécie: Extrato de Contrato nº 002/2022, firmado em 01/12/2022, entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, CNPJ (MF) nº 45.316.509/0001-86 e a empresa ZERICO SHOW - PRODUÇÕES E COM VAREJ DE PROD DE INFORMÁTICA E HOSPITALAR EIRELI, CNPJ Nº 12.985.513/0001-88.; b) Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS; c) Fundamento Legal: Art 4º, XXII da Lei Nº 10.520; d) Processo: 2022012325; e) Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato; f) Dotação: 39.3901.04.122.1145.2000 33.90.40-16 fonte 15000000010000; g) Valor: R\$ 219.300,00 (DUZENTOS E DEZENOVE MIL E TREZENTOS REAIS); h) Signatários: pelo Contratante, a Sr. Sérgio Avelino do Nascimento Santos e pelo Contratado Sr. Simária de Souza Rodrigues.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

a) Espécie: Extrato de Contrato nº 003/2022, firmado em 08/12/2022, entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, CNPJ (MF) nº 45.316.509/0001-86 e a empresa VIANNA DE CARVALHO CURSOS E AULAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.292.261.0001-74; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM MOTORISTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; d) Processo: 2022012651; e) Vigência: Vigência do contrato será 90 (noventa) dias; f) Dotação: 39.3901.04.122.1145.2000 Sub. Elemento 9903 33.90.39 fonte 15000000010000; g) Valor: R\$ 84.732,00 (Oitenta e quatro mil, setecentos e trinta e dois reais); h) Signatários: pelo Contratante, a Sr. Sérgio Avelino do Nascimento Santos e pelo Contratado Sr. Rodrigo de Freitas Sales.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO

PORTARIA Nº 588, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre inexigibilidade de procedimento licitatório e dá outras providências”;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO DE PORTO NACIONAL TO - SECULT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 77 e o decreto 550/2021, de 19 de abril de 2021.

Considerando os princípios da Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a realização do Natal de Porto Nacional 2022 no período de 15 a 24 de dezembro de 2022 pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, no município de Porto Nacional, com apresentações artísticas musicais (cantatas);

Considerando que o Natal é época de união entre familiares e amigos e que o projeto visa oportunizar essa união oferecendo ao público acesso a esse espaço cheio de magia e encantos e ainda, inserir a cidade no destino do turismo da magia natalina;

Considerando, que o DJ Talles Daniel, tem consagração pela crítica especializada e pela opinião pública, no cenário Municipal, possuindo prestígio junto ao público e tem capacidade e reconhecimento artístico capaz de atender a realização do evento;

Considerando ainda, que o valor proposto pelo cantor se encontra dentro dos preços praticado no mercado;

Considerando, e adotando o Parecer Jurídico Nº 552/2022 - PGM, o qual entende que poderá ser declarada inexigibilidade de licitação para a contratação de show musical.

Considerando finalmente, o que dispõe o Art.25, inciso III, da Lei 8.666/93, o qual autoriza contratação direta, quando da inexigibilidade de licitação.

R E S O L V E:

Art. 1.º - Fica declarada a inexigibilidade de procedimento licitatório para Contratação direta do DJ Talles Daniel, por meio da empresa MIKI Celio Souza Mascarenhas 00098360124 inscrita no CNPJ sob Nº 11.862.866/0001-28, para apresentação nos dias 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 de dezembro de 2022 com início às 21h00min e término 23h00min, individualizado pelo do Processo Administrativo Nº - 2022013180.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de 14 de dezembro de 2022.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado de Tocantins, aos 14 dias do mês de dezembro de 2022.

Fernando Roberto Windlin
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo}
Decreto Nº 550/2021

PORTARIA Nº 589, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre inexigibilidade de procedimento licitatório e dá outras providências”;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO DE PORTO NACIONAL TO - SECULT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 77 e o decreto 550/2021, de 19 de abril de 2021.

Considerando os princípios da Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a realização do Natal de Porto Nacional 2022 no período de 15 a 24 de dezembro de 2022 pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, no município de Porto Nacional, com apresentações artísticas musicais (cantatas);

Considerando que o Natal é época de união entre familiares e amigos e que o projeto visa oportunizar essa união oferecendo ao público acesso a esse espaço cheio de magia e encantos e ainda, inserir a cidade no destino do turismo da magia natalina;

Considerando, que a Banda D´vinil, tem consagração pela crítica especializada e pela opinião pública, no cenário Municipal, possuindo prestígio junto ao público e tem capacidade e reconhecimento artístico capaz de atender a realização do evento;

Considerando ainda, que o valor proposto pela Banda D´vinil se encontra dentro dos preços praticado no mercado;

Considerando, e adotando o Parecer Jurídico Nº 549/2022 - PGM, o qual entende que poderá ser declarada inexigibilidade de licitação para a contratação de show musical.

Considerando finalmente, o que dispõe o Art.25, inciso III, da Lei 8.666/93, o qual autoriza contratação direta, quando da inexigibilidade de licitação.

R E S O L V E:

Art. 1.º - Fica declarada a inexigibilidade de procedimento licitatório para Contratação direta da Banda D´vinil, por meio da empresa MARCIO BELLADOS SANTOS 32179898134 inscrita no CNPJ sob Nº 13.241.216/0001-90, para apresentação no dia 15 de dezembro de 2022

com início às 19h30min e término 21h30min e no dia 18 de dezembro de 2022 com início às 17h00min e término 19h00min, individualizado pelo do Processo Administrativo Nº - 2022013118.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de 14 de dezembro de 2022.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado de Tocantins, aos 14 dias do mês de dezembro de 2022.

Fernando Roberto Windlin
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo
Decreto Nº 550/2021

PORTARIA Nº 593, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre inexigibilidade de procedimento licitatório e dá outras providências”;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO DE PORTO NACIONAL TO - SECULT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 77 e o decreto 550/2021, de 19 de abril de 2021.

Considerando os princípios da Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a realização do Natal de Porto Nacional 2022 no período de 15 a 24 de dezembro de 2022 pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, no município de Porto Nacional, com apresentações artísticas musicais (cantatas);

Considerando que o Natal é época de união entre familiares e amigos e que o projeto visa oportunizar essa união oferecendo ao público acesso a esse espaço cheio de magia e encantos e ainda, inserir a cidade no destino do turismo da magia natalina;

Considerando, que a Dupla Saulo e Raquel, tem consagração pela crítica especializada e pela opinião pública, no cenário Municipal, possuindo prestígio junto ao público e tem capacidade e reconhecimento artístico capaz de atender a realização do evento;

Considerando ainda, que o valor proposto pela dupla se encontra dentro dos preços praticado no mercado;

Considerando, e adotando o Parecer Jurídico Nº 553/2022 - PGM, o qual entende que poderá ser declarada inexigibilidade de licitação para a contratação de show musical.

Considerando finalmente, o que dispõe o Art.25, inciso III, da Lei 8.666/93, o qual autoriza contratação direta, quando da inexigibilidade de licitação.

R E S O L V E:

Art. 1.º - Fica declarada a inexigibilidade de procedimento licitatório para Contratação direta da dupla Saulo e Raquel, por meio da empresa MAYARA ARAÚJO DE MENEZES 06576712154 inscrita no CNPJ sob Nº 47.319.219/0001-11, para apresentação nos dias 16 e 22 de dezembro de 2022 com início às 19h00min e término 21h00min, individualizado pelo do Processo Administrativo Nº - 2022013127.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de 15 de dezembro de 2022.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado de Tocantins, aos 15 dias do mês de dezembro de 2022.

Fernando Roberto Windlin
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo
Decreto Nº 550/2021

PORTARIA Nº 597, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre inexigibilidade de procedimento licitatório e dá outras providências”;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO DE PORTO NACIONAL TO - SECULT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 77 e o decreto 550/2021, de 19 de abril de 2021.

Considerando os princípios da Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a realização do Natal de Porto Nacional 2022 no período de 15 a 24 de dezembro de 2022 pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, no município de Porto Nacional, com apresentações artísticas musicais (cantatas);

Considerando que o Natal é época de união entre familiares e amigos e que o projeto visa oportunizar essa união oferecendo ao público acesso a esse espaço cheio de magia e encantos e ainda, inserir a cidade no destino do turismo da magia natalina;

Considerando, que o cantor Deusdete Glória, tem consagração pela crítica especializada e pela opinião pública, no cenário Municipal, possuindo prestígio junto ao público e tem capacidade e reconhecimento artístico capaz de atender a realização do evento;

Considerando ainda, que o valor proposto pelo cantor Deusdete Glória se encontra dentro dos preços praticado no mercado;

Considerando, e adotando o Parecer Jurídico Nº 555/2022 - PGM, o qual entende que poderá ser declarada inexigibilidade de licitação para a contratação de show musical.

Considerando finalmente, o que dispõe o Art.25, inciso III, da Lei 8.666/93, o qual autoriza contratação direta, quando da inexigibilidade de licitação.

R E S O L V E:

Art. 1.º - Fica declarada a inexigibilidade de procedimento licitatório para Contratação direta do cantor Deusdete Glória, por meio da empresa MAYARA ARAÚJO DE MENEZES 06576712154 inscrita no CNPJ sob Nº 47.319.219/0001-11, para apresentação no dia 19 de dezembro de 2022 com início às 19h00min e término 21h00min, individualizado pelo do Processo Administrativo Nº - 2022013174.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de 15 de dezembro de 2022.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de dezembro de 2022.

Fernando Roberto Windlin
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo
Decreto Nº 550/2021

AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022 CULT - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I I da Lei 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL ATRAVÉS DA

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ nº 27.051.863/0001-44, torna público o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022 CULT, tipo MENOR PREÇO, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, à empresa: JALAPAO TOUR LTDA, CNPJ: 17.273.007/0001-80 com proposta no valor global de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

Porto Nacional - TO, 15 de Dezembro de 2022.

FERNANDO ROBERTO WINDLIN
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 17, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

a) Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº. 017/2021 do Processo nº 2021004934, firmado em 03/08/2022; b) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL, CNPJ nº 29.979.137/0001-11 e a Sr.ª Lucinete Pereira Da Costa Santos, inscrito no CPF nº 770.897.071-72; c) Objeto: Termo Aditivo referente a Locação do imóvel situado na avenida 05, quadra 09, lote 12, setor Orla Oeste, s/n, Luzimangues, com vista a servir de alocação para a Delegacia da Polícia Civil, localizada no Distrito de Luzimangues, Município de Porto Nacional - TO; d) Valor: Fica acrescido o valor de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), O valor global do contrato 017/2021 passará de 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para 28.200,00 (vinte e oito mil e duzentos reais); e) Prazo: Fica prorrogado a vigência deste Contrato por mais 12 (doze) meses a contar do dia 06 de agosto de 2022 finalizando dia 06 de agosto de 2023; f) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO

a) Espécie: TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 001/2022, firmado em 29/11/2022, entre a Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDEDORISMO, CNPJ n CNPJ:37.622.310/0001-58, e a empresa JVS PARTICIPAÇÕES EIRELI, (JVS PARTICIPAÇÕES), CPF/ CNPJ sob o nº 28.028.063/0001-75; b) Objeto: Fica rescindido de forma bilateral, o Contrato nº 001/2022, do processo nº 2022008562, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO.; c) Fundamento Legal: artigo 79, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993; d) Processo: 2022008562; e) Signatários: pelo Distratante, o Sr. Saulo Pereira Costa e pelo Distratado a Sr. Raimundo Filho Silva Lopes.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022.

a) Espécie: Contrato nº. 003/2022, firmado em 29/11/2022, entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO, CNPJ nº 37.622.310/0001-58 e a empresa JVS PARTICIPAÇÕES EIRELI, CNPJ 28.028.063/0001-

75; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO de acordo com a quantidade, condições e especificações constantes neste Instrumento Contratual, no Termo de Referência (Anexo II) do Edital do Pregão Presencial SRP nº 001/2022 INFR e demais Anexos; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993; d) Processo: 2022009856 e) Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura; f) Dotações Orçamentárias: 37.3701.04.122.1153.2000 3.3.90.39-74 FONTE:150000000010000; g) Valor Global: R\$32.280,00 (trinta e dois mil duzentos e oitenta reais); h) Signatários: pelo Contratante, Sr. SAULO PEREIRA COSTA e pela Contratada o Sr. Raimundo Filho Silva Lopes.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO Nº 1, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

No aviso de Licitação - Pregão na Forma Presencial, publicada no Diário Oficial de Porto Nacional, Edição nº 416, página 14, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, Onde lê

Porto Nacional - TO, 28 de Janeiro de 2022.

LEIA-SE

Porto Nacional - TO, 28 de Dezembro de 2022

Wilmington Izac Teixeira
Presidente da Comissão de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022 SME - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34, torna público o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022 SME, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos Artigo nº 75, inciso I da Lei 14.133/2021, à empresa: DRV CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ: 41.231.401/0001-30, com proposta no valor global de R\$ 90.838,38 (noventa mil, oitocentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos)

Porto Nacional - TO, 28 de Dezembro de 2022.

HELANE DIAS RODRIGUES
Gestora da Secretaria Municipal de Educação

FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA

EXTRATO DE CONTRATO

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 001/2022, firmado em 10/11/2022 entre o FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE PORTO NACIONAL, CNPJ/MF nº 29.235.338/0001-04 e a Sr.ª Lidiane Borges de Souza, CPF: 973.420.171-91; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SENDO: 1 (UM) PEDAGOGO; c) Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/1993 e alterações posteriores; d) Processo Administrativo: 2022007637; e) Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 28.3106.08.241.1111.2186 Sub.

Elemento 9910 fonte 16650000000000; g) Valor: R\$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr.ª Elizabete Carneiro da Silva, pela contratada a Sr.ª Lidiane Borges de Souza.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 002/2022, firmado em 10/11/2022 entre o FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE PORTO NACIONAL, CNPJ/MF nº 29.235.338/0001-04 e a Sr.ª ANA CAROLINA VALENTE RIBEIRO, CPF: 022.264.011-13; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SENDO: 1 (UM) PSICÓLOGO; c) Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/1993 e alterações posteriores; d) Processo Administrativo: 2022007637; e) Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 28.3106.08.241.1111.2186 Sub. Elemento 9909 fonte 16650000000000; g) Valor: \$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr.ª Elizabete Carneiro da Silva, pela contratada a Sr.ª Ana Carolina Valente Ribeiro.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 25, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 025/2022, firmado em 22/11/2022 entre o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CNPJ (MF) nº 14.797.309/0001-69 e a empresa JSL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ sob o nº 46.182.909/0001-09; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX, SELF SERVICE, COFFEE BREAK, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHES, PARA ATENDER TODOS OS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; c) Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/1993 e alterações posteriores; d) Processo Administrativo: 2022000081 apenso 2022011417; e) Vigência: Até 31 de Dezembro de 2022, contado a partir da assinatura do mesmo; f) Dotação Orçamentária: 6.3107.08.244.1111.2168 / 6.3107.08.244.1111.2173 / 6.3107.08.244.1111.2178/ 6.3107.08.244.1111.2179 Elemento: 3.3.9.0.30 Sub-elemento: 7 Fonte: 15000000010000 / 16600000000000; g) Valor: R\$ 11.697,30 (onze mil, seiscentos e noventa e sete reais e trinta centavos); h) Signatários: pela Contratante, Sr.ª Keila Viana Ribeiro Maciel, pela contratada a Sr.ª Josiane de Sousa Leite.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 26, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 026/2022, firmado em 22/11/2022 entre o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CNPJ (MF) nº 14.797.309/0001-69 e a empresa HOTEL E RESTAURANTE ALIANÇA LTDA, CNPJ sob o nº 38.136.636/0001-38; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX, SELF SERVICE, COFFEE BREAK, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHES, PARA ATENDER TODOS OS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; c) Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/1993 e alterações posteriores; d) Processo Administrativo: 2022000081 apenso 2022011417; e) Vigência: Até 31 de Dezembro de 2022, contado a partir da assinatura do mesmo; f) Dotação Orçamentária: 6.3107.08.244.1111.2168 / 6.3107.08.244.1111.2173 / 6.3107.08.244.1111.2178/ 6.3107.08.244.1111.2179 Elemento: 3.3.9.0.30 Sub-elemento: 7 Fonte: 15000000010000 / 16600000000000; g) Valor: R\$ 35.662,00 (trinta e cinco mil e seiscentos e sessenta e dois reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr.ª Keila Viana Ribeiro Maciel, pela contratada a Sr.ª Maria da Conceição Silva Barbosa.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 27, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 027/2022, firmado

em 22/11/2022 entre o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CNPJ (MF) nº 14.797.309/0001-69 e a empresa ELZA GONCALVES DE OLIVEIRA PEDROSA EIRELI, CNPJ sob o nº 24.147.790/0001-09; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX, SELF SERVICE, COFFEE BREAK, CAFÉ DA MANHÃ E LANCHES, PARA ATENDER TODOS OS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; c) Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/1993 e alterações posteriores; d) Processo Administrativo: 2022000081 apenso 2022011417; e) Vigência: Até 31 de Dezembro de 2022, contado a partir da assinatura do mesmo; f) Dotação Orçamentária: 6.3107.08.244.1111.2168 / 6.3107.08.244.1111.2173 / 6.3107.08.244.1111.2178/ 6.3107.08.244.1111.2179 Elemento: 3.3.9.0.30 Sub-elemento: 7 Fonte: 15000000010000 / 16600000000000; g) Valor: R\$ 32.411,00 (trinta e dois mil e quatrocentos e onze reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr.ª Keila Viana Ribeiro Maciel, pelo contratado o Sr. João Paulo Guarese.

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO

a) Espécie: TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO Nº 026/2018, firmado em 01/07/2022, entre as Partes: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, CNPJ (MF) nº 14.797.309/0001-69 e o Sr. LICOMAR LIMA TOCANTINS, CPF sob nº. 823.894.383-34; b) Objeto: Fica rescindido de forma amigável, o Contrato nº 026/2018, do processo nº 2018002879, referente a Locação de imóvel no Distrito de Luzimangues para funcionamento do Conselho Tutelar de Luzimangues, ligado ao Fundo Municipal de Assistência Social de Porto Nacional - TO; c) Fundamento Legal: Artigo 79, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; d) Processo: 2018002879; e) Signatários: pela Contratante, Sr.ª Keila Viana Ribeiro Maciel e pelo Contratado Sr. Liciomar Lima Tocantins.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

a) Espécie: Extrato do Primeiro Aditivo do Contrato nº 001/2022, Processo Administrativo 013/2022, firmado em 23.12.2022, entre o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PORTO NACIONAL, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ/MF: 19.331.029/0001-84, e a empresa SELF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA; C.N.P.J: 10.450.122/0001-33; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA PREVIDENCIARIA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PORTO NACIONAL - PREVIPTO, DEVENDO SER FORNECIDO PELA ASSESSORIA A LICENÇA DE USO DO SISTEMA GERENCIADOR DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDENCIA SOCIAL, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO MANUTENÇÃO, TREINAMENTO DE PESSOAL, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA, SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSESSORIA PREVIDENCIARIA, CONSULTORIA EM COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ELABORAÇÃO DE REAVALIAÇÃO

ATUARIAL, CONFORME DETALHAMENTO DESCRITO NO TERMO DE REFERENCIA; c) CLÁUSULA PRIMEIRA - CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica alterada a Cláusula: QUINTA - DA VIGÊNCIA - CLÁUSULA QUINTA- Fica alterada a clausula QUINTA - DA VIGÊNCIA, com o seguinte texto: O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de Janeiro de 2023. O valor da presente contratação será fixo e irrevogável pelo período de vigência do contrato. Parágrafo único - O prazo de que trata a cláusula quarta poderá ser prorrogado, através termo aditivo, mediante apresentação de justificativa. d) No mais, permanecem inalteradas todas as demais cláusulas existentes no Contrato Administrativo nº 001/2022. e) Ratificação: pela Contratante, Sr.ª Sandra Alves Cordeiro Gomes Gaspar e pelo Contratado, Sr Irineu Pereira de Souza.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

Espécie: Extrato do Primeiro Aditivo do Contrato nº 003/2022, Processo Administrativo 014/2022, firmado em 23.12.2022, entre o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PORTO NACIONAL, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ/MF: 19.331.029/0001-84, e a empresa SELF INVEST CONSULTORIA PÚBLICA LTDA; C.N.P.J: 32.487.913/0001-70; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA PREVIDENCIARIA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PORTO NACIONAL - PREVIPTO, DEVENDO SER FORNECIDO PELA ASSESSORIA A LICENÇA DE USO DO SISTEMA GERENCIADOR DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDENCIA SOCIAL, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENVOLVENDO MANUTENÇÃO, TREINAMENTO DE PESSOAL, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA, SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSESSORIA PREVIDENCIARIA, CONSULTORIA EM COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ELABORAÇÃO DE REAVALIAÇÃO ATUARIAL, CONFORME DETALHAMENTO DESCRITO NO TERMO DE REFERENCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA ECONÔMICA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE INVESTIMENTOS, CONFORME EXIGIDO PELA LEGISLAÇÃO, DETALHANDO A RENTABILIDADE E OS RISCOS DAS DIVERSAS CARTEIRAS DE INVESTIMENTOS, PREENCHIMENTO MENSAL DOS DEMONSTRATIVOS DE APLICAÇÃO E INVESTIMENTOS DOS RECURSOS - E ELABORAÇÃO DA POLITICA ANUAL DE INVESTIMENTOS PARA O EXERCICIO DE 2023; c) Fica alterada a Cláusula: CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGENCIA E REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGENCIA E REAJUSTE DA CONTRATAÇÃO. Fica alterada a clausula TERCEIRA, com o seguinte texto: O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de Janeiro de 2023. O valor da presente contratação será fixo e irrevogável pelo período de vigência do contrato. Parágrafo único - O prazo de que trata a cláusula quarta poderá ser prorrogado, através termo aditivo, mediante apresentação de justificativa. d) No mais, permanecem inalteradas todas as demais cláusulas existentes no Contrato Administrativo nº 003/2022. e) Ratificação: pela Contratante, Sr.ª Sandra Alves Cordeiro Gomes Gaspar e pelo Contratado, Sr Hildebrando Mendes de Lima Junior.