

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO IV, SEXTA-FEIRA, 05 DE ABRIL DE 2024

EDIÇÃO **715**

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| ATOS LEGISLATIVO | 1 |
| ATOS DO PODER EXECUTIVO | 36 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO | 39 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA | 40 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA | 40 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO | 41 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE | 41 |
| AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE | 43 |
| CÂMARA MUNICIPAL | 43 |

ATOS LEGISLATIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 113, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 91/2022 (PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES DA CARREIRA DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA DA PREFEITURA DE PORTO NACIONAL), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Art. 1º O §2º do art. 25 da Lei Complementar nº 91, de 08 de abril de 2022, Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores da carreira de Fiscalização Tributária da Prefeitura de Porto Nacional, passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 25.

(...)

§2º Os servidores em estágio probatório farão jus a este benefício.

Art. 2º O art. 35 da Lei Complementar nº 91, de 08 de abril de 2022, Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores da carreira de Fiscalização Tributária da Prefeitura de Porto Nacional, passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 35. A avaliação de desempenho será processada por uma Comissão Permanente de Avaliação composta por titulares e suplentes na mesma quantidade, designados por ato do secretário da fazenda e composta por:

I - 1 (um) Servidor do setor de recursos humanos e 1 (um) suplente;

II - 1 (um) Servidor designado pelo secretário da fazenda e 1 (um) suplente;

III - 1 (um) Servidor do quadro de fiscalização tributária e 1 (um) suplente.

Art. 3º O caput do art. 37 da Lei Complementar nº 91, de 08 de abril de 2022, Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores da carreira de Fiscalização Tributária da Prefeitura de Porto Nacional, passa a vigorar acrescido dos §1º, §2º, §3º, 4º, 5º e 6º.

Art. 37.

§1º salarial:

I - Salário básico;

II - Incentivo de Titulação; e,

III - Incentivo à Produção Fiscal.

§2º Natureza indenizatória:

I - Incentivo à Arrecadação tributária; e,

II - Demais valores a serem concedidos a título indenizatório.

§3º a verba descrita no §2º, I, caput é desprovido de característica salarial, ficando:

excluído da legislação de pessoal do Município de Porto Nacional;

b) incluído entre as verbas de custeio da Secretaria Municipal da Fazenda, à conta das receitas advindas da superação das metas tributárias de arrecadação.



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

§4º O recebimento da verba descrita no §2º, I, caput, não gerará desconto previdenciário nem direito à incorporação para efeitos de:

a) vantagens e benefícios pecuniários, inclusive por ocasião da passagem do Auditor Fiscal da Receita Municipal e do Auditor da Receita Municipal para a inatividade;

b) pensão por morte

§5º A Comissão Permanente de Avaliação e Fixação de Metas, será competente para:

a) analisar os relatórios e documentos relativos à concessão e ao pagamento da Arrecadação tributária;

b) fixar, avaliar e alterar as metas global e individual de arrecadação dos impostos municipais, observadas as competências legais dos servidores envolvidos; e, os índices períodos de apuração, valores de incidência e limites de pagamento da Arrecadação tributária.

§6º o ato que dispõe o §4º, art. 26 desta Lei, regulamentará a Arrecadação tributária em especial quanto:

a) A composição e o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação e de Fixação de Metas;

b) Ao cálculo, a concessão, os termos e as condições de pagamento e restituição da Arrecadação tributária.

Art. 4º O caput do art. 39 da Lei Complementar nº 91, de 08 de abril de 2022, Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores da carreira de Fiscalização Tributária da Prefeitura de Porto Nacional, passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 39. O Incentivo de Titulação e o Incentivo à Produção Fiscal constituem-se em vantagens pecuniárias de caráter permanente, compondo a remuneração de contribuição para a previdência social e incorporando-se aos proventos de aposentadoria ou pensão, na forma da legislação própria.

Art. 5º O art. 43 da Lei Complementar nº 91, de 08 de abril de 2022, Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores da carreira de Fiscalização Tributária da Prefeitura de Porto Nacional, passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 43. Fica estabelecido o mês de abril como data base da categoria a partir de 2025.

Art. 6º O anexo IV da Lei Complementar nº 91, de 08 de abril de 2022, Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores da carreira de Fiscalização Tributária da Prefeitura de Porto Nacional, passa a vigorar com a seguinte redação.

ANEXO IV

REQUISITOS PARA A PROMOÇÃO CLASSE II

Cumprimento do Estágio Probatório de 3 (três) anos na Classe inicial;

Cumprimento de interstício de 3 (três) anos na Classe, após estágio probatório;

Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;

Não ter sofrido sanção nos últimos 2 (dois) anos;

Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas de curso profissionalizante compatível com a área de trabalho, ou, curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu reconhecido pelo MEC;

CLASSE III

Cumprimento de interstício de 3 (três) anos na Classe II;

Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;

Não ter sofrido sanção nos últimos 2 (dois) anos;

Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas de curso profissionalizante compatível com a área de trabalho ou curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu reconhecido pelo MEC;

CLASSE IV

Cumprimento de interstício de 3 (três) anos na Classe III;

Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;

Não ter sofrido sanção nos últimos 2 (dois) anos;

Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas de curso profissionalizante compatível com a área de trabalho, ou, curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu reconhecido pelo MEC;

CLASSE V

Cumprimento de interstício de 3 (três) anos na Classe IV;

Não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar;

Não ter sofrido sanção nos últimos 2 (dois) anos;

Cumprimento de 360 (trezentas e sessenta) horas de curso profissionalizante compatível com a área de trabalho, ou, curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu reconhecido pelo MEC;

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

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

LEI COMPLEMENTAR Nº 114, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

"Altera a Lei Complementar nº 032/2015, que dispõe sobre o Estatuto Jurídico dos Servidores da Guarda Municipal de Porto Nacional, da forma que especifica e dá outras providências."

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

Art. 1º Ficam alterados os incisos I, II, do artigo 110, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

I - Inspetor ou Subinspetor de carreira escolhido para o Cargo de Comandante tem o direito a continuar recebendo a sua remuneração do cargo efetivo e mais uma gratificação do cargo comissionado conforme a Lei de Organização Administrativa Municipal correspondente a DAS-02.

II - Inspetor ou Subinspetor de carreira escolhido para o Cargo de Subcomandante tem o direito a continuar recebendo a sua remuneração do cargo efetivo e mais uma gratificação do cargo comissionado conforme a Lei de Organização Administrativa Municipal correspondente a DAS-01.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

LEI COMPLEMENTAR Nº 115, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

"Altera a Lei Complementar nº 034/2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações da Guarda Municipal, da Forma que especifica e dá outras providências."

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

Art. 1º Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar 032/2015, excluindo-se a pirâmide do limite de quantidade de vagas, acarretando ao não impedimento em ato de promoção, conforme tabela abaixo:

ANEXO I

| |
|--------------------------------------|
| Classe hierárquica Grupo Operacional |
| Inspetor |
| Subinspetor Operacional |
| Guarda Municipal Classe C |
| Guarda Municipal Classe B |
| Guarda Municipal Classe A |
| Aluno Guarda Municipal |

Art. 2º Fica alterado o Anexo II e a Tabela Financeira dos Vencimentos do Quadro da Guarda Municipal, passará a ter como Salário Base Inicial o valor de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), já incluídos os reajustes anteriores a esta Lei, na forma do Anexo I da presente Lei.

Art. 3º Fica criada classe Especial Aposentadoria (AP), como último nível da carreira.

Parágrafo único: Para efeitos desta Lei, a Classe Especial Aposentadoria será concedida por ato de promoção do Chefe do Poder Executivo, apenas ao Guarda Municipal que já esteja na classe de inspetor.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

ANEXO I**TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DA GUARDA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL**

| Gradação/Níveis | VB | REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
| GM CLASSE A | 2.200,00 | 2.255,00 | 2.311,38 | 2.369,16 | 2.428,39 | 2.489,10 | 2.551,33 | 2.615,11 | 2.680,49 | 2.747,50 | 2.816,19 | 2.886,59 | 2.958,76 | 3.032,72 | 3.108,54 | 3.186,26 | 3.265,91 |
| GM CLASSE B | 2.530,00 | 2.593,25 | 2.658,08 | 2.724,53 | 2.792,65 | 2.862,46 | 2.934,02 | 3.007,37 | 3.082,56 | 3.159,62 | 3.238,61 | 3.319,58 | 3.402,57 | 3.487,63 | 3.574,82 | 3.664,19 | 3.755,80 |
| GM CLASSE C | 2.909,50 | 2.982,24 | 3.056,79 | 3.133,21 | 3.211,54 | 3.291,83 | 3.374,13 | 3.458,48 | 3.544,94 | 3.633,57 | 3.724,41 | 3.817,52 | 3.912,95 | 4.010,78 | 4.111,05 | 4.213,82 | 4.319,17 |
| Subinspetor | 3.345,93 | 3.429,57 | 3.515,31 | 3.603,20 | 3.693,28 | 3.785,61 | 3.880,25 | 3.977,25 | 4.076,68 | 4.178,60 | 4.283,07 | 4.390,14 | 4.499,90 | 4.612,39 | 4.727,70 | 4.845,90 | 4.967,04 |
| Inspetor | 3.847,81 | 3.944,01 | 4.042,61 | 4.143,67 | 4.247,27 | 4.353,45 | 4.462,28 | 4.573,84 | 4.688,19 | 4.805,39 | 4.925,53 | 5.048,67 | 5.174,88 | 5.304,25 | 5.436,86 | 5.572,78 | 5.712,10 |
| Especial - AP | 4.424,99 | 4.535,61 | 4.649,00 | 4.765,23 | 4.884,36 | 5.006,47 | 5.131,63 | 5.259,92 | 5.391,42 | 5.526,20 | 5.664,36 | 5.805,96 | 5.951,11 | 6.099,89 | 6.252,39 | 6.408,70 | 6.568,92 |

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR - dos Fiscal de Posturas e Obras, Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, Agentes de Fiscalização Sanitária, Fiscais Sanitários, Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analista Ambiental do município de Porto Nacional e dá outras providências.”

O PREFEITO DE PORTO NACIONAL no uso de suas atribuições legais e fundamentado na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Porto Nacional - TO, aprova e Eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos servidores ocupantes dos cargos: Fiscal de Posturas e Obras, Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, Agentes de Fiscalização Sanitária, Fiscais Sanitários, Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analista Ambiental da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, segundo as diretrizes constantes da presente Lei.

Art. 2º O PCCR tem como princípios e diretrizes básicas:

Investidura no cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo através dos instrumentos previstos nesta Lei; Estímulo à oferta contínua de programas de capacitação que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes, bem como ao desenvolvimento institucional; Organização dos cargos e adoção de instrumentos de gestão de pessoal integrados ao desenvolvimento institucional do município de Porto Nacional; Avaliação de desempenho funcional dos servidores que integram este ambiente de especialidade para o aperfeiçoamento destes, realizada mediante critérios objetivos; Evolução funcional na carreira, com a consequente melhoria salarial mediante progressões horizontal e vertical.

**CAPITULO II
DOS TERMOS E CONCEITOS**

Art. 3º Para todos os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:

Agentes Fiscais - são os Fiscais de Posturas e Obras, e os Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras; servidores públicos, com poder de polícia administrativa investido em um dos cargos e funções específicas de que trata esta Lei; PCCR: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional e a remuneração dos servidores ocupantes dos cargos: Fiscal de Posturas e Obras, Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, Agentes de Fiscalização Sanitária, Fiscais Sanitários, Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analista Ambiental, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão; Carreira - conjunto de cargos de mesma natureza pertencente ao mesmo nível de classificação, no qual o servidor se desloca nos estágios de carreira e nos padrões salariais; Cargo - unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por Lei, provido por concurso público, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade; Função - conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor; Nível - indicativo da posição do Servidor Público quanto ao vencimento, representado por algarismos romanos dispostos verticalmente na tabela financeira; Progressão Horizontal - o avanço do Servidor Público para a referência seguinte à que se encontra, no mesmo nível, mediante classificação no

processo de Avaliação de Desempenho, cumprido, para tanto, o necessário interstício; Progressão Vertical - a evolução do Servidor Público para o nível subsequente, mediante a adequada titulação e classificação no processo de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional, cumprido, para tanto, o necessário interstício; Referência - indicativo da posição do Servidor Público quanto ao vencimento, representada por letras dispostas horizontalmente na tabela financeira; Remuneração - é o vencimento base, acrescido das vantagens pecuniárias legalmente autorizadas pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei, resultante da combinação entre o nível e referência da tabela financeira; Tabela Financeira - conjunto de valores, definidos pela combinação entre nível e referência, que definem o vencimento do servidor ocupante do cargo Fiscal de Posturas e Obras, Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, Agentes de Fiscalização Sanitária, Fiscais Sanitários, Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analista Ambiental;

Art. 4º São termos e conceitos elencados ao agente fiscal:

Auto de Infração: procedimento administrativo realizado pelo Agente Fiscal no caso de constatação de infração à legislação. É um lançamento de ofício efetuado pela autoridade fiscal independente de notificação prévia. Apoio Operacional: recursos, equipamentos e informações para assessorar a execução das atividades dos Agentes Fiscais. Denúncia: imputação de crime ou de ação demeritória revelada à autoridade competente. Diligência: ato que os Agentes Fiscais executam fora da sede administrativa com o fim de buscar, averiguar, pesquisar e investigar, de modo urgente e prestativo assegurando o interesse público. Embargo: ato administrativo executado pelo Agente Fiscal com o intuito de paralisar uma ação danosa ou que traga risco ao indivíduo ou à coletividade. Fiel Depositário: atribuição dada a algum munícipe para guardar um bem durante um processo administrativo ou judicial, procedente de apreensão. Notificação: é o ato administrativo que cumpre a tarefa de informar alguém sobre possível irregularidade praticada ou novo regramento legal. Operações Especiais: atividades relacionadas à função da fiscalização em que o ambiente proporciona atritos e situação de risco como roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial, desfavorável à integridade física e psicológica do Agente Fiscal. Operações Fiscais: ato em que o Agente Fiscal exerce papel de Polícia Administrativa em determinada situação, ocorrendo por meio de denúncia ou visto e registrado no momento da realização da infração. Parecer Técnico: avaliação pericial dada pelo Agente Fiscal voltado a fornecer dados para análise de processo ou situação. Polícia Administrativa: representante da Administração Pública, predominando caráter preventivo, com ações voltadas a evitar que infrações e atos lesem bens individuais e coletivos da municipalidade. Relatórios Administrativos: comunicações produzidas pelos Agentes Fiscais, desde que requeridas ou utilizadas pelos administradores. Podendo estes ser por simples carta ou memorando ou, ainda, uma conferência, um gráfico, uma tabela ou um formulário de quesitos. Relatório Fotográfico: documento que toma partido de imagens para salientar e evidenciar parecer técnico. Situação de Risco: qualquer situação que aumente a probabilidade de ocorrência de contágio ou agressão física, e Zoneamento: determinada área municipal preestabelecida, em Lei, com características comerciais, residenciais, industriais ou mistas. Específicas.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, C
ARREIRAS E REMUNERAÇÃO**

Art. 5º O PCCR, resultante da aplicação desta Lei, fica estruturado em cargo, carreira, nível e referências, conforme Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. As competências e atribuições dos Servidores, ocupantes dos cargos são as estabelecidas no Capítulo XII desta Lei.

Art. 6º Este PCCR estabelece regras para:

Ingresso na carreira; Jornada de trabalho; Formas de desenvolvimento; Avaliação de desempenho funcional; Incentivos; Remuneração; Base salarial; Enquadramento; Atribuições, prerrogativas e garantias; Disposições finais e transitórias.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 7º O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á, exclusivamente, mediante concurso público de provas, de caráter eliminatório e classificatório, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo de vagas e a respectiva previsão orçamentária.

A exigência de escolaridade e formação para ingresso nos cargos integrantes do quadro dos servidores está prevista no Anexo I desta Lei. A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira, somente será adquirida no cargo após o estágio probatório de 3 (três) anos, com a aprovação no processo de avaliação e desempenho, conforme preceitua o Capítulo VII desta Lei. O disposto no §2º somente se efetivará com o exercício do cargo em que foi concursado na respectiva carreira no órgão de lotação.

Art. 8º A partir da vigência deste PCCR, o provimento dos cargos constantes do quadro destes servidores dar-se-á inicialmente no padrão de salário inicial, no primeiro nível de classificação e na primeira letra de referência "I-A", conforme Anexo II desta Lei.

Art. 9º Compete ao órgão gestor de RH (Recursos Humanos), e ao órgão/secretaria onde os servidores estiverem lotados, tomarem as providências para a integração do servidor nomeado, dando-lhe ciência do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres, das formas de promoção e progressão, bem como definir as diretrizes de capacitação profissional.

CAPÍTULO V JORNADA DE TRABALHO

Art. 10º A jornada de trabalho para os integrantes deste PCCR será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser solicitado para prestar jornada extra remunerada em horário noturno e durante os fins de semana, de acordo com escala de revezamento.

§1º Os servidores poderão cumprir carga horária inferior à indicada no caput deste artigo, obedecendo ao limite mínimo de 6 (seis) horas, desde que haja interesse da Administração, sem redução de seus vencimentos.

§2º O valor da hora de trabalho é calculado sobre o salário do servidor dividido por 180 (cento e oitenta) horas mensais.

§3º A definição da jornada de trabalho de que trata o §1º deste artigo poderá ser regulamentado através de decreto do Poder Executivo e deverá respeitar as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 11 A jornada de trabalho constante no artigo anterior poderá ser distribuída de acordo com o regime de escalas de serviço e de aferição de frequência, teletrabalho podendo ser organizadas em regimes de plantões, visando atender a necessidade de funcionamento do serviço público municipal, devendo ser aprovada pelo responsável do Órgão/Secretaria.

CAPÍTULO VI DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 12 O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á exclusivamente por:

Progressão Horizontal; Progressão Vertical.

Parágrafo único. A tabela financeira dos vencimentos dos níveis e das referências estabelecidos para fins de progressão horizontal e vertical estão indicados no Anexo II desta Lei.

Art. 13 As progressões induzem efeitos financeiros para o servidor a partir do primeiro dia útil subsequente à data da concessão.

Art. 14 Não se beneficiarão dos processos de progressão horizontal e vertical os ocupantes dos cargos que, embora implementadas todas as condições, incorrerem em uma das seguintes hipóteses:

Mais de 5 (cinco) faltas injustificadas ao trabalho durante o período de 24 (vinte e quatro) meses que antecederem à progressão horizontal; Mais de 5 (cinco) faltas injustificadas ao trabalho durante o período de 36 (trinta e seis) meses que antecederem à progressão vertical; Penalização por processo administrativo disciplinar, no período entre uma progressão e outra, garantido o direito de ampla defesa; Não contar no mínimo 240 (duzentos e quarenta) dias de exercício em razão das licenças e afastamentos.

§1º Servidor que se encontrar afastado para servir a outro órgão ou entidade não se beneficiará das progressões.

§2º A designação para o exercício de cargo de provimento em comissão com atribuições e competências próprias não interrompe o interstício para as progressões, nem caracteriza desvio de função.

§3º Ocorrendo o disposto neste artigo, o interstício para fazer jus aos benefícios será:

12 (doze) meses, no caso de advertência; 18 (dezoito) meses, nas demais situações.

Art. 15º Os interstícios das progressões horizontais e verticais para os servidores efetivados em datas anteriores a publicação desta Lei, iniciar-se-ão na data do enquadramento dos respectivos servidores.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 16 É concedida Progressão Horizontal ao servidor efetivo e estável que:

Tenha cumprido 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão em que se encontre, após o cumprimento do estágio probatório; Obtenha conceito igual ou superior a 70% dos pontos possíveis em todos os procedimentos de avaliação de desempenho.

Art. 17 Alcançando o servidor a última referência do nível em que se encontra, a progressão horizontal devida dar-se-á para o nível seguinte, na referência cujo valor do vencimento seja imediatamente superior ao que percebia o servidor à época da concessão.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 18 É concedida Progressão Vertical ao servidor efetivo e estável que:

Tenha cumprido 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no padrão em que se encontre, após o cumprimento do estágio probatório; Frequentou curso de aprimoramento, atualização, desenvolvimento, ação ou programas de capacitação com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, no interstício de que trata o inciso anterior, podendo essa carga horária mínima ser fracionada em vários cursos. Obtenha conceito igual ou superior a 70% dos pontos possíveis em todos os procedimentos de avaliação de desempenho;

Art. 19 Os cursos de aprimoramento, atualização, desenvolvimento, ação ou programas de capacitação serão oferecidos e disponibilizados pela administração pública mediante contratação, parceria ou convênio com entidades e/ou autarquias especializadas.

Parágrafo único. Na impossibilidade de realização dos cursos pela administração pública, no período de progressão vertical, a mudança de nível poderá ser efetivada mediante a obtenção de certificados de participação em cursos que mantém correlação com as atribuições desempenhadas pelo servidor.

CAPITULO VII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 20 Será criado um sistema de avaliação com base no desempenho dos servidores que integram o quadro dos mesmos, o qual deverá ser regulamentado no prazo de 6 (seis) meses, contados da sanção desta Lei.

Art. 21 O sistema de avaliação referido no artigo anterior consiste em um processo de análise do desempenho do servidor, o qual deverá ser realizado mediante critérios objetivos.

Art. 22 Não serão avaliados os servidores que não se encontrarem no exercício de suas atribuições junto ao órgão/secretaria onde estiver lotada.

§1º Considera-se afastado o servidor que não estiver no exercício de suas atribuições, no mínimo 6 (seis) meses anteriores à avaliação.

§2º Exclui-se de avaliação o servidor que se encontrar afastado para servir a outro órgão ou entidade, em razão de convenio firmado com o Município de Porto Nacional Estado do Tocantins.

§3º Para efeitos de progressão é dispensada a avaliação de desempenho aos servidores com licença para mandato classista e eletivo.

Art. 23 A Avaliação de Desempenho será processada anualmente por uma Comissão de Avaliação, com a participação de servidores da área de recursos humanos do Município.

Art. 24 O Programa de Avaliação de Desempenho para o quadro dos servidores deste PCCR será implantado para fins de Progressões Horizontais e Verticais, considerando habilitado o servidor que alcançar avaliação satisfatória no período de interstício, correspondente à média igual ou superior a 70% (setenta por cento).

Parágrafo único. Não sendo realizada a avaliação de desempenho pela Administração, o servidor será considerado apto e aprovado a passar para o nível ou referência seguinte, desde que cumpridas as demais exigências.

CAPITULO VIII DOS INCENTIVOS

Art. 25 A qualificação dos servidores, bem como a melhoria da qualidade de serviços por eles executados, será estimulada através da concessão das seguintes vantagens:

Incentivo a Produtividade; Outras vantagens legais.

SEÇÃO I DO INCENTIVO A PRODUTIVIDADE

Art. 26 Os Servidores Concursados que, no exercício de suas atribuições, contribuírem para a maior eficácia ou incremento das atribuições que lhe são inerentes, farão jus ao Incentivo a Produtividade Fiscal, cujas funções poderão ser:

Exercícios da função de coordenador; Designado, por ato próprio para serviços especiais no interesse da fiscalização urbana; Membro da junta julgadora;

Art. 27 O incentivo a produtividade será computado por meio do sistema de pontuação. Para que o servidor tenha direito ao teto máximo da gratificação de produtividade, ou seja, 50% (cinquenta por cento) do salário base do servidor, o servidor terá que obter 1.000 (um mil) pontos. Cada ação realizada corresponderá pontuação específica, observando-se para este fim as condições e os limites estabelecidos e discriminados nas tabelas do Anexo III.

Art. 28 Os Incentivos a Produtividade serão pagos mensalmente, no mês subsequente ao período auferido.

Art. 29 O incentivo a produtividade será devido aos servidores nomeados para designar funções de cargos de Secretário, Subsecretário, Superintendente, Diretor, Coordenador, Gerente, Chefia, Membro Julgador, Assessoramento Superior ao Poder Executivo Municipal, Gestão e demais funções da Administração Pública, farão jus ao limite máximo de incentivo de produtividade, podendo o incentivo a produtividade ser acumulada com outras gratificações.

Art. 30 Os servidores em gozo de férias receberão os valores referentes ao incentivo a produtividade, cujo cálculo se fará pela média dos três meses anteriores

Art. 31 Farão jus ao recebimento dos valores referentes ao incentivo de produtividade, no importe de 50% (cinquenta por cento) da média dos três meses anteriores os servidores em gozo:

Licenças: Para tratamento de saúde: própria saúde; do cônjuge; dos filhos ou dos pais. Maternidade e paternidade; Por adoção ou guarda judicial para fins de adoção; Afastamentos: Atender convocação da Justiça Eleitoral, durante o período eletivo; Casamento; Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados.

Art. 32 Será advertido administrativamente de acordo com a legislação pertinente e com a perda automática dos pontos a que fez jus, o servidor que, no exercício de sua função:

Omitir informações sobre irregularidades observadas no seu setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade; Deixar de apresentar relatório mensal de suas atividades; Deixar de anotar as irregularidades, injustificadamente, que sejam do conhecimento no seu relatório mensal e notas sobre os serviços de fiscalização efetuados no setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade; Deixar de informar ou prestar falsas informações aos cidadãos relativas ao processo de regularização de situações anormais aos respectivos setores. O servidor que optar por um período de férias superior a 30 (trinta) dias não fará jus ao Incentivo à Produtividade no segundo período.

Art. 34 Caberá as Coordenações, promover mensalmente, a soma da pontuação através dos documentos comprobatórios das ações.

Art. 35 Os Incentivos a Produtividade terá como base a respectiva produção mensal, representada pelo conjunto das tarefas prestadas pelo servidor e será determinada mediante a atribuição de quotas por serviço realizado, observando-se para este fim as condições e limites estabelecidos no Anexo III desta Lei.

§1º A atribuição de quotas de produtividade obedecerá às metas estabelecidas mensalmente conforme o artigo seguinte.

§2º O excedente de quotas poderá ser usado mensalmente, até o limite de 30% das quotas auferidas, para efeito de amortização de quotas deduzidas ou para complementar a pontuação relativa ao mês imediatamente posterior.

Art. 35 A comprovação das cotas efetivas, relativas ao Incentivo a Produtividade será feita mediante a apresentação dos seguintes relatórios:

Relatório semanal de resultado de trabalho; Relatório mensal de resultado de trabalho; Os relatórios de trabalho serão apresentados pelos Servidores nos prazos, locais e periodicidade previstos pelo superior hierárquico; A falta da apresentação de relatório mensal, injustificadamente, até o último dia do prazo ensejará no corte total do Incentivo a Produtividade; Em não se calculando dentro do prazo para lançamento em folha de pagamento do mês, adotar-se-á o valor integral do Incentivo a Produtividade do referido mês.

CAPITULO IX DA REMUNERAÇÃO

Art. 36 O sistema de remuneração dos servidores abrangidos por este PCCR terá a seguinte composição:

Salário base; Incentivo a Produtividade; Outras vantagens legais.

Art. 37 O salário base corresponde ao valor estabelecido para o padrão salarial do nível de classificação e referência ocupado pelo servidor, constante nas Tabelas Financeiras no Anexo II desta Lei.

Art. 38 O Incentivo a Titulação e Aperfeiçoamento, a ser percebido pelos servidores constituirá vantagem incorporável à aposentadoria, na forma da legislação própria.

CAPITULO X DA BASE SALARIAL

Art. 39 A base salarial, com os respectivos padrões de salários dos cargos definidos nesta Lei, é estruturada na forma do Anexo II e compõem-se de cargos, carreiras, níveis e referências.

CAPITULO XI DO ENQUADRAMENTO

Art. 40 O Enquadramento obedecerá, no tocante ao tempo de efetivo exercício no cargo do Poder Executivo até a data de publicação desta Lei, e a qualificação do servidor, o seguinte critério:

Nível "I", Referência "A", Estágio Probatório, servidor efetivo com até 3 (três) anos; O enquadramento dos demais servidores, que já tenham passado pelo Estágio Probatório, será efetivado conforme tabela de enquadramento constante no Anexo IV desta Lei.

§1º Se a remuneração atual do servidor na data de publicação desta Lei for superior ao valor do enquadramento mencionado anteriormente, este se dará no Nível e Referência imediatamente superior ao do valor percebido;

§2º A nomeação para cargo em comissão e designação para função de confiança na Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO não prejudicam o tempo de efetivo exercício, nem caracteriza desvio de função.

§3º O enquadramento dos servidores neste PCCR se dará a partir da publicação da presente Lei.

CAPITULO XII DAS ATRIBUIÇÕES, PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Art. 41 Esta Lei complementar não exclui os deveres e direitos instituídos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Porto Nacional - TO, Lei 1.435/94.

Art. 42 Compete aos ocupantes dos cargos integrantes da Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Posturas e Obras, dentre outras previstas em Lei e no efetivo exercício do cargo:

§1º Podem exercer suas funções de forma individual ou coletiva;

§2º Desenvolvem as atividades de fiscalização predominantemente em ambientes a céu aberto, em canteiros de obras, em eventos, em edificações (residencial, comercial e industrial), em operações especiais e em escritório;

§3º Será aplicada a isonomia dos deveres e direitos aos Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Posturas e Obras, uma vez que estes servidores labutam no mesmo meio ambiente e em condições e situações laborais idênticas.

Art. 43 Compete aos Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente:

§1º Exercer suas funções predominantemente de forma conjunta, no mínimo 2 (dois) agentes de fiscalização ambiental, ou poderá em casos excepcionais atuar com outros agentes de fiscalização de outras pastas e/ou com a guarda municipal de Porto Nacional;

§2º Desenvolver as atividades com supervisão ocasional, exercendo a fiscalização predominantemente em ambientes externos, eventualmente em operações especiais e em escritório;

§3º Executar suas atribuições majoritariamente em horário diurno, devendo, quando solicitado, prestar plantões em situações específicas (feriados, à noite ou finais de semana);

§4º Quando julgar necessário ou em decorrência de operações especiais, o Agente de Fiscalização de Meio Ambiente poderá solicitar o apoio da Guarda Municipal ou da Polícia Militar e/ou da Polícia Civil.

Art. 44 Compete aos Analistas Ambientais:

I. Executar, coordenar e avaliar atividades e ações relacionadas com o planejamento, monitoramento, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental de acordo com os programas e políticas municipais de preservação, conservação, controle e uso sustentável dos recursos naturais e legislação vigente;

II. Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município;

III. Planejar e executar atividades de fiscalização ambiental podendo, para tanto, aplicar multas e medidas administrativas estabelecidas na legislação específica, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e nos procedimentos operacionais vigentes;

IV. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo;

V. Participar de capacitações e treinamentos.

Art. 45 Compete aos Agentes de Fiscalização Sanitária e Fiscais Sanitários a execução de ações tendentes a eliminar, diminuir e/ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

I. O controle no âmbito do Município de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;

II. O controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;

III. O controle da circulação e demais formas de comercialização de bens e produtos e a prestação de serviços temporários;

IV. A inspeção do exercício de atividades profissionais, diretamente relacionadas com a saúde;

V. fiscalizar a propaganda comercial no âmbito do Município no que diz respeito a sua adequação às normas de proteção à saúde;

VI. promover programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor, para a população em geral;

VII. fornecer, às unidades Estaduais e Federal, informações referentes à atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis;

Parágrafo único: Consideram-se como controle sanitário as ações desenvolvidas pelas autoridades sanitárias com vistas à aprovação de projetos arquitetônicos, ao monitoramento da qualidade dos produtos para saúde e de interesse à saúde e a verificação das condições para o licenciamento e funcionamento dos estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde, abrangendo:

I. A inspeção e orientação;

II. A fiscalização;

III. A lavratura de termos e autos;

IV. A aplicação de sanções.

SEÇÃO I DA COORDENADORIA

Art. 46 O cargo de Coordenador de chefia dos servidores do órgão de Posturas e Obras deverá ser exclusivamente preenchido por indicação dos Fiscal de Posturas e Obras em conjunto com os Agente de Fiscalização de Posturas e Obras através de nomeação por decreto executivo.

Art. 47 O cargo de Coordenador de chefia dos servidores do Órgão Ambiental deverá ser exclusivamente preenchido por indicação dos Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente em conjunto com os Analista Ambientais através de nomeação por decreto executivo.

Art. 48 O cargo de Coordenador de chefia dos servidores do Órgão da Vigilância Sanitária deverá ser exclusivamente preenchido por indicação dos Agentes de Fiscalização Sanitária em conjunto com os Fiscais Sanitários através de nomeação por decreto executivo.

Art. 49 O cargo de coordenação, além das atribuições de cargo próprio, terá acumuladamente, as seguintes atribuições:

Distribuição de tarefas com elaboração de Ordem de Serviço; Recebimento, organização, arquivamento de processos; Envio de vistorias, relatórios e respostas de despachos; Recebimento de denúncias; Resposta das consultas prévias e gerenciamento das vistorias do sistema Simplifica Tocantins; Participar de operações; É competência do Coordenador solicitar/contratar assistente administrativo necessário aos serviços internos e atendimentos referentes às atividades Ambientais. Em sua ausência, o Coordenador designará um substituto temporário para realizar as suas funções; Constatada a necessidade de o Servidor exceder o quantitativo das horas estabelecidas na sua escala, estas serão autorizadas pelo Coordenador responsável, que as compensará mediante pagamento das horas extras, em acordo prévio com o servidor.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 50 São ações atribuídas dos Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras e dos Fiscais de Posturas e Obras:

§1º Realizar vistorias e fiscalizações:

Receber demanda/denúncia/ofícios/despachos; Consultar sistema e banco de dados; Verificar conformidades/zonamento; Deslocar-se até local de vistoria; Verificar existência de irregularidades; Solicitar documentação do responsável e do local; Verificar conformidades do projeto com a atividades/obras; Fotografar ocorrências/irregularidades; Realizar medições; Acionar órgãos técnicos competentes e Solicitar apoio operacional. (Órgãos Técnicos/Polícia Civil e Militar).

§2º Lavrar autos/embargos/apreensões/termos:

Descrever ato infracional; Consultar legislação; Enquadrar a infração na legislação; Identificar infrator; Transcrever legislação; Calcular valor da multa; Estabelecer prazo para corrigir irregularidades; Dar ciência de autos e termos ao infrator e Analisar defesa de infração.

§3º Exercer poder de polícia administrativa:

Interditar atividades econômicas; Interditar edificações em situação de risco iminente; Paralisar construção de edificações irregulares ou sem documentação; Participar das interdições em situação de risco iminente; Lacrar instalações físicas; Embargar obras; Propor cassação de licenças; Apreender bens, materiais e equipamentos; Acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos; Acompanhar demolições de obras e edificações; Comandar demolição de obras/edificações; Dar voz de prisão; Encaminhar infrator para delegacia de polícia; Solicitar apoio da Guarda Municipal/Polícia Civil/Militar quando necessário e Fornecer apoio à Guarda Municipal/Polícia Civil/Militar quando solicitado.

§4º Fiscalizar ordenamento urbano:

Fiscalizar obras edificações e urbanismo; Fiscalizar posturas; Fiscalizar atividades econômicas; Fiscalizar atividades em áreas públicas; Fiscalizar limpeza e higienização urbana; Fiscalizar acessibilidade urbana; Fiscalizar poluição visual e Fiscalizar poluição sonora.

§5º Realizar diligência:

Constatar ocorrências; Organizar operações fiscais; Comandar operações fiscais; Participar de operações fiscais e Participar de operações especiais.

§6º Auditar processos:

Verificar documentação; Verificar pagamento de taxas; Analisar processos; Propor correções/soluções e Monitorar processos.

§7º Comunicar-se:

Orientar população; Cadastrar autos e termos; Encaminhar documentação para abertura de processo; Solicitar abertura de processo; Planejar ações de fiscalização; Coordenar ações de fiscalização; Elaborar relatório fotográfico; Elaborar relatórios e Emitir parecer.

Art. 51 São atribuições dos Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente:

§1º Fiscalizar atividades e obras para prevenção e preservação ambiental:

I - Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência;

II - Solicitar documentação ao fiscalizado;
 III - Acionar órgãos técnicos competentes;
 IV - Coletar dados e informações técnicas assim como produtos irregulares;

V - Enquadrar legalmente o caso em apuração;

VI - Acompanhar o desembargo de obras e atividades;

VII - Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos;

VIII - Acompanhar termos de compromisso;

IX - Participar de operações especiais (blitz);

X - Atender situações de emergência;

XI - Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.

§2º Vistoriar locais, atividades e obras:

I - Verificar documentação do vistoriado;

II - Checar as informações do processo administrativo;

III - Verificar existência de irregularidades ambientais;

IV - Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas;

V - Verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental;

VI - Averiguar o impacto da atividade;

VII - Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local;

VIII - Verificar condições sanitárias do local e das instalações;

IX - Verificar o atendimento dos termos de compromisso.

§3º Autuar infratores

I - Intimar infrator;

II - Notificar o Infrator;

III - Advertir o infrator;

IV - Multar infratores;

V - Apreender equipamentos/instrumentos/materiais e produtos;

VI - Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares

VII - Interditar estabelecimentos e atividades;

VIII - Embargar obras;

IX - Apreender produtos/subprodutos irregulares;

X - Inutilizar produtos/subprodutos irregulares;

XI - Apreender animais quando em condições ilegais;

XII - Nomear o fiel depositário;

XIII - Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes;

XIV - Providenciar a destinação de produtos irregulares;

XV - Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário.

§4º Analisar tecnicamente projeto e processos inerentes ao Licenciamento Ambiental:

I - Elaborar relatórios técnicos;

II - Analisar projetos e processos;

III - Emitir licenças;

IV - Elaborar laudos técnicos;

V - Analisar recursos de autuação;

VI - Elaborar contradita;

VII - Participar de reuniões técnicas.

§5º Orientar o público sobre saúde e meio ambiente:

I - Dar orientações técnicas aos interessados;

II - Promover educação sanitária e ambiental;

III - Orientar Conselhos Deliberativos Municipais e Regionais;

IV - Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições;

V - Promover encontros;

VI - Ministras palestras;

VII - Elaborar material didático.

§6º Controlar documentos e processos administrativos:

I - Abrir processos;

II - Preencher autos de infração;

III - Emitir termos e notificações;

IV - Emitir autorizações e intimações;

V - Controlar fluxo de documentação e prazos;

VI - Preencher fichas cadastrais e relatórios administrativos;

VII - Preencher e encaminhar o CBA - Comunicação de Bens Apreendidos;

VIII - Formalizar proposta de embargo, interdição e multa;

IX - Solicitar a expedição de auto pela polícia;

X - Registrar denúncias.

§7º Gerenciar as atividades de fiscalização: Controlar documentos e processos administrativos:

- I - Distribuir tarefas e programar trabalhos;
- II - Coordenar equipes;
- III - Gerenciar recursos humanos e materiais;
- IV - Administrar recursos financeiros;
- V - Administrar manutenção de equipamentos e instalações;
- VI - Encaminhar denúncias e documentos aos órgãos competentes;
- VII - Encaminhar documentos para supervisão;
- VIII - Planejar operações;
- IX - Fornece suporte técnico à polícia ambiental;
- X - Solicitar apoio à polícia.

§8º Exercer poder de polícia administrativa:

- I - Interditar atividades econômicas;
- II - Participar das interdições em situação de risco iminente;
- III - Lacrar instalações físicas;
- IV - Embargar obras;
- V - Propor cassação de licenças;
- VI - Apreender bens, materiais e equipamentos;
- VII - Acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos;
- VIII - Acompanhar demolições de obras e edificações;
- IX - Comandar demolição de obras/edificações;
- X - Dar voz de prisão;
- XI - Encaminhar infrator para delegacia de polícia;

XII - Solicitar apoio da Guarda Municipal/Polícia Civil/Militar quando necessário;

XIII - Fornecer apoio à Guarda Municipal/Polícia Civil/Militar quando solicitado

Art. 52 São atribuições dos Analistas Ambientais:

§1º Elaborar ações inerentes a ações Ambientais:

- I - Elaborar diagnóstico e pareceres;
- II - Acompanhar os cumprimentos de requisitos legais da área de meio ambiente;
- III - Controlar ações relacionadas aos requisitos legais ambientais;
- IV - Elaborar os processos de licenciamento ambiental e demais autorizações;
- V - Implantar execução de ações ambientais

- VI - Acompanhar ações;
- VII - Encaminhar documentos para supervisão.

§2º Analisar tecnicamente projeto e processos inerentes ao Licenciamento Ambiental:

- I - Elaborar relatórios técnicos;
- II - Analisar projetos e processos;
- III - Emitir licenças;
- IV - Elaborar laudos técnicos;
- V - Analisar recursos de autuação;
- VI - Elaborar contradita;
- VII - Participar de reuniões técnicas.

§3º Orientar o público sobre saúde e meio ambiente:

- I - Dar orientações técnicas aos interessados;
- II - Promover educação sanitária e ambiental;
- III - Orientar Conselhos Deliberativos Municipais e Regionais;
- IV - Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições;
- V - Promover encontros;
- VI - Ministras palestras;
- VII - Elaborar material didático.

§4º Controlar documentos e processos administrativos:

- I - Abrir processos;
- II - Preencher autos de infração;
- III - Emitir termos e notificações;
- IV - Emitir autorizações e intimações;
- V - Controlar fluxo de documentação e prazos;
- VI - Preencher fichas cadastrais e relatórios administrativos;
- VII - Preencher e encaminhar o CBA - Comunicação de Bens Apreendidos;
- VIII - Formalizar proposta de embargo, interdição e multa;
- IX - Solicitar a expedição de auto pela polícia;
- X - Registrar denúncias.

Art. 53 São atribuições dos Agentes de Fiscalização Sanitária:

Executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e o policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóvel recém-construída ou reformada para proteger a saúde da coletividade; Controlar e manifestar nos processos administrativos de sua competência; Elaborar, executar, monitorar e avaliar projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; Proceder à fiscalização de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador, atender aos pedidos de vistoria solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; Participar de campanhas de controle de vetores, vacinação antirrábica, dentre outras; Formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária; Promover trabalhos educativos junto à comunidade, tais como: palestras, distribuição de folder e cartazes; elaborar relatórios de inspeções realizadas e executar outras atribuições afins.

Art. 54 São atribuições dos Fiscais Sanitários:

Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área de saúde; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como:

- a) Barbearias,
- b) salões de beleza,
- c) casas de banho,
- d) estabelecimentos esportivos de ginástica,
- e) cultura física,
- f) natação e congêneres,
- g) asilos,
- h) creches e similares.
- i) estabelecimentos de ensino,
- j) hotéis,
- k) motéis e congêneres,
- l) clubes recreativos e similares,

m) lavanderias e similares,

n) agências funerárias,

o) velórios,

p) necrotérios,

q) cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;

Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros e envasem bebidas e águas minerais; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar a interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia administrativa do Município na área da saúde pública e outras atividades inerentes ao cargo.

CAPITULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 Os Servidores, quando nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão ou designados para o exercício de função de confiança, ou, ainda, quando designados para plantão fiscal, funções internas e tarefas especiais de interesse da administração tais como chefias, secretarias, diretorias, coordenadorias, gerências, presidência de conselhos e comissões, e demais atividades administrativas dentro da municipalidade, farão jus, além da gratificação devida ao ocupante de cargo comissionado ou de função de confiança, ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido das demais vantagens remuneratórias, inclusive dos Incentivos à Produtividade, desde que estejam exercendo as atribuições e funções correlatas ao seu cargo.

Art. 56 O servidor regido por este PCCR poderá ser cedido a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, inclusive deste Município, bem como aos Poderes Legislativo e Judiciário.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o caput deste artigo, somente farão jus às vantagens concedidas nesta Lei Complementar, desde que a cessão seja para exercer funções correlatas às atribuições funcionais do cargo efetivo.

Art. 57 Fica estabelecido o mês de abril de cada ano, como data referente para reajuste da data base salarial para a categoria, obedecendo ao INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

Art. 58 É parte integrante da presente Lei Complementar os Anexos I, II, III e IV.

Art. 59 As despesas decorrentes da implantação do PCCR de que trata esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 60 Revogadas as disposições em contrário, 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 05 dias do mês de abril do ano de 2.024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DAS CARREIRAS

TABELA I - FISCAL DE POSTURAS E OBRAS E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS

| CARREIRA | CARGO | NÍVEL | REF. | QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO | QUANTITATIVO DO CARGO |
|----------------------------------|--|-------|------|---|-----------------------|
| FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS | FISCAL DE POSTURAS E OBRAS | I | Aa Q | - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. | 07 |
| | | II | Aa Q | | |
| | | III | Aa Q | | |
| | | IV | Aa Q | | |
| | | V | Aa Q | | |
| | | VI | Aa Q | | |
| | | VII | Aa Q | | |
| | | VIII | Aa Q | | |
| | | IX | Aa Q | | |
| | AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS | I | Aa Q | - CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL, OU ARQUITETURA E URBANISMO. | 14 |
| | | II | Aa Q | | |
| | | III | Aa Q | | |
| | | IV | Aa Q | | |
| | | V | Aa Q | | |
| | | VI | Aa Q | | |
| | | VII | Aa Q | | |
| | | VIII | Aa Q | | |
| | | IX | Aa Q | | |

TABELA II- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL- AFMA

| CARGO | NÍVEL | REF. | QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO | QUANTITATIVO DO CARGO |
|--|-------|------|--|-----------------------|
| AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL- AFMA | I | Aa Q | Curso superior completo Ciências Biológicas ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal ou Geografia ou Gestão Ambiental ou Geólogo ou Agrônomo. | 12 |
| | II | Aa Q | | |
| | III | Aa Q | | |
| | IV | Aa Q | | |
| | V | Aa Q | | |
| | VI | Aa Q | | |
| | VII | Aa Q | | |
| | VIII | Aa Q | | |
| | IX | Aa Q | | |

TABELA III- ANALISTA AMBIENTAL

| CARGO | NÍVEL | REF. | QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO | QUANTITATIVO DO CARGO |
|--------------------|-------|------|---|-----------------------|
| ANALISTA AMBIENTAL | I | Aa Q | Curso superior completo em Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas. | 04 |
| | II | Aa Q | | |
| | III | Aa Q | | |
| | IV | Aa Q | | |
| | V | Aa Q | | |
| | VI | Aa Q | | |
| | VII | Aa Q | | |
| | VIII | Aa Q | | |
| | IX | Aa Q | | |

TABELA IV- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E FISCAL SANITÁRIO

| CARREIRA | CARGO | NÍVEL | REF. | QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO POR CONCURSO PÚBLICO | QUANTITATIVO DO CARGO |
|--------------------------------------|----------------------------------|-------|------|---|-----------------------|
| FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA | AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA | I | Aa Q | - CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM OU BIOMEDICINA OU FARMÁCIA OU ODONTOLOGIA OU NUTRIÇÃO OU ENGENHARIA DE ALIMENTOS OU BIOLOGIA. | 20 |
| | | II | Aa Q | | |
| | | III | Aa Q | | |
| | | IV | Aa Q | | |
| | | V | Aa Q | | |
| | | VI | Aa Q | | |
| | | VII | Aa Q | | |
| | | VIII | Aa Q | | |
| | | IX | Aa Q | | |
| | FISCAL SANITÁRIO | I | Aa Q | - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. | 05 |
| | | II | Aa Q | | |
| | | III | Aa Q | | |
| | | IV | Aa Q | | |
| | | V | Aa Q | | |
| | | VI | Aa Q | | |
| | | VII | Aa Q | | |
| | | VIII | Aa Q | | |
| | | IX | Aa Q | | |

ANEXO II

TABELA FINANCEIRA DOS VENCIMENTOS DOS NIVEIS E DAS REFERENCIAS

CARGO: FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

| NÍVEL | REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
| I | 4.357,28 | 4.466,40 | 4.578,06 | 4.692,51 | 4.809,82 | 4.930,07 | 5.053,32 | 5.179,65 | 5.309,14 | 5.441,87 | 5.577,92 | 5.717,37 | 5.860,30 | 6.006,81 | 6.156,98 | 6.310,90 | 6.468,67 |
| II | 4.575,33 | 4.689,72 | 4.806,96 | 4.927,13 | 5.050,31 | 5.176,57 | 5.305,98 | 5.438,63 | 5.574,60 | 5.713,96 | 5.856,81 | 6.003,23 | 6.153,32 | 6.307,15 | 6.464,83 | 6.626,45 | 6.792,11 |
| III | 4.804,10 | 4.924,20 | 5.047,31 | 5.173,49 | 5.302,83 | 5.435,40 | 5.571,28 | 5.710,57 | 5.853,33 | 5.999,66 | 6.149,65 | 6.303,40 | 6.460,98 | 6.622,51 | 6.788,07 | 6.957,77 | 7.131,71 |
| IV | 5.044,31 | 5.170,41 | 5.299,67 | 5.432,17 | 5.567,97 | 5.707,17 | 5.849,85 | 5.996,09 | 6.146,00 | 6.299,65 | 6.457,14 | 6.618,57 | 6.784,03 | 6.953,63 | 7.127,47 | 7.305,66 | 7.488,30 |
| V | 5.296,52 | 5.428,93 | 5.564,66 | 5.703,77 | 5.846,37 | 5.992,53 | 6.142,34 | 6.295,90 | 6.453,30 | 6.614,63 | 6.779,99 | 6.949,49 | 7.123,23 | 7.301,31 | 7.483,85 | 7.670,94 | 7.862,71 |
| VI | 5.561,35 | 5.700,38 | 5.842,89 | 5.988,96 | 6.138,69 | 6.292,15 | 6.449,46 | 6.610,69 | 6.775,96 | 6.945,36 | 7.118,99 | 7.296,97 | 7.479,39 | 7.666,38 | 7.858,04 | 8.054,49 | 8.255,85 |
| VII | 5.839,41 | 5.985,40 | 6.135,03 | 6.288,41 | 6.445,62 | 6.606,76 | 6.771,93 | 6.941,23 | 7.114,76 | 7.292,63 | 7.474,94 | 7.661,82 | 7.853,36 | 8.049,70 | 8.250,94 | 8.457,21 | 8.668,64 |
| VIII | 6.131,38 | 6.284,67 | 6.441,79 | 6.602,83 | 6.767,90 | 6.937,10 | 7.110,53 | 7.288,29 | 7.470,50 | 7.657,26 | 7.848,69 | 8.044,91 | 8.246,03 | 8.452,18 | 8.663,49 | 8.880,07 | 9.102,08 |
| IX | 6.437,95 | 6.598,90 | 6.763,88 | 6.932,97 | 7.106,30 | 7.283,95 | 7.466,05 | 7.652,70 | 7.844,02 | 8.040,12 | 8.241,13 | 8.447,15 | 8.658,33 | 8.874,79 | 9.096,66 | 9.324,08 | 9.557,18 |

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E OBRAS

| NIVEL | REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
| I | 4.357,28 | 4.466,40 | 4.578,06 | 4.692,51 | 4.809,82 | 4.930,07 | 5.053,32 | 5.179,65 | 5.309,14 | 5.441,87 | 5.577,92 | 5.717,37 | 5.860,30 | 6.006,81 | 6.156,98 | 6.310,90 | 6.468,67 |
| II | 4.575,33 | 4.689,72 | 4.806,96 | 4.927,13 | 5.050,31 | 5.176,57 | 5.305,98 | 5.438,63 | 5.574,60 | 5.713,96 | 5.856,81 | 6.003,23 | 6.153,32 | 6.307,15 | 6.464,83 | 6.626,45 | 6.792,11 |
| III | 4.804,10 | 4.924,20 | 5.047,31 | 5.173,49 | 5.302,83 | 5.435,40 | 5.571,28 | 5.710,57 | 5.853,33 | 5.999,66 | 6.149,65 | 6.303,40 | 6.460,98 | 6.622,51 | 6.788,07 | 6.957,77 | 7.131,71 |
| IV | 5.044,31 | 5.170,41 | 5.299,67 | 5.432,17 | 5.567,97 | 5.707,17 | 5.849,85 | 5.996,09 | 6.146,00 | 6.299,65 | 6.457,14 | 6.618,57 | 6.784,03 | 6.953,63 | 7.127,47 | 7.305,66 | 7.488,30 |
| V | 5.296,52 | 5.428,93 | 5.564,66 | 5.703,77 | 5.846,37 | 5.992,53 | 6.142,34 | 6.295,90 | 6.453,30 | 6.614,63 | 6.779,99 | 6.949,49 | 7.123,23 | 7.301,31 | 7.483,85 | 7.670,94 | 7.862,71 |
| VI | 5.561,35 | 5.700,38 | 5.842,89 | 5.988,96 | 6.138,69 | 6.292,15 | 6.449,46 | 6.610,69 | 6.775,96 | 6.945,36 | 7.118,99 | 7.296,97 | 7.479,39 | 7.666,38 | 7.858,04 | 8.054,49 | 8.255,85 |
| VII | 5.839,41 | 5.985,40 | 6.135,03 | 6.288,41 | 6.445,62 | 6.606,76 | 6.771,93 | 6.941,23 | 7.114,76 | 7.292,63 | 7.474,94 | 7.661,82 | 7.853,36 | 8.049,70 | 8.250,94 | 8.457,21 | 8.668,64 |
| VIII | 6.131,38 | 6.284,67 | 6.441,79 | 6.602,83 | 6.767,90 | 6.937,10 | 7.110,53 | 7.288,29 | 7.470,50 | 7.657,26 | 7.848,69 | 8.044,91 | 8.246,03 | 8.452,18 | 8.663,49 | 8.880,07 | 9.102,08 |
| IX | 6.437,95 | 6.598,90 | 6.763,88 | 6.932,97 | 7.106,30 | 7.283,95 | 7.466,05 | 7.652,70 | 7.844,02 | 8.040,12 | 8.241,13 | 8.447,15 | 8.658,33 | 8.874,79 | 9.096,66 | 9.324,08 | 9.557,18 |

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

| NIVEL | REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
| I | 4.357,28 | 4.466,21 | 4.577,87 | 4.692,31 | 4.809,62 | 4.929,86 | 5.053,11 | 5.179,44 | 5.308,92 | 5.441,65 | 5.577,69 | 5.717,13 | 5.860,06 | 6.006,56 | 6.156,72 | 6.310,64 | 6.468,41 |
| II | 4.575,14 | 4.689,52 | 4.806,76 | 4.926,93 | 5.050,10 | 5.176,36 | 5.305,76 | 5.438,41 | 5.574,37 | 5.713,73 | 5.856,57 | 6.002,99 | 6.153,06 | 6.306,89 | 6.464,56 | 6.626,17 | 6.791,83 |
| III | 4.803,90 | 4.924,00 | 5.047,10 | 5.173,28 | 5.302,61 | 5.435,17 | 5.571,05 | 5.710,33 | 5.853,09 | 5.999,41 | 6.149,40 | 6.303,13 | 6.460,71 | 6.622,23 | 6.787,79 | 6.957,48 | 7.131,42 |
| IV | 5.044,10 | 5.170,20 | 5.299,45 | 5.431,94 | 5.567,74 | 5.706,93 | 5.849,61 | 5.995,85 | 6.145,74 | 6.299,39 | 6.456,87 | 6.618,29 | 6.783,75 | 6.953,34 | 7.127,18 | 7.305,36 | 7.487,99 |
| V | 5.296,30 | 5.428,71 | 5.564,43 | 5.703,54 | 5.846,13 | 5.992,28 | 6.142,09 | 6.295,64 | 6.453,03 | 6.614,35 | 6.779,71 | 6.949,21 | 7.122,94 | 7.301,01 | 7.483,53 | 7.670,62 | 7.862,39 |
| VI | 5.561,12 | 5.700,14 | 5.842,65 | 5.988,71 | 6.138,43 | 6.291,89 | 6.449,19 | 6.610,42 | 6.775,68 | 6.945,07 | 7.118,70 | 7.296,67 | 7.479,08 | 7.666,06 | 7.857,71 | 8.054,15 | 8.255,51 |
| VII | 5.839,17 | 5.985,15 | 6.134,78 | 6.288,15 | 6.445,35 | 6.606,49 | 6.771,65 | 6.940,94 | 7.114,46 | 7.292,33 | 7.474,63 | 7.661,50 | 7.853,04 | 8.049,36 | 8.250,60 | 8.456,86 | 8.668,28 |
| VIII | 6.131,13 | 6.284,41 | 6.441,52 | 6.602,56 | 6.767,62 | 6.936,81 | 7.110,23 | 7.287,99 | 7.470,19 | 7.656,94 | 7.848,37 | 8.044,57 | 8.245,69 | 8.451,83 | 8.663,13 | 8.879,71 | 9.101,70 |
| IX | 6.437,69 | 6.598,63 | 6.763,59 | 6.932,68 | 7.106,00 | 7.283,65 | 7.465,74 | 7.652,39 | 7.843,70 | 8.039,79 | 8.240,78 | 8.446,80 | 8.657,97 | 8.874,42 | 9.096,28 | 9.323,69 | 9.556,78 |

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

| NIVEL | REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
| I | 3.634,05 | 3.724,90 | 3.818,02 | 3.913,47 | 4.011,31 | 4.111,59 | 4.214,38 | 4.319,74 | 4.427,74 | 4.538,43 | 4.651,89 | 4.768,19 | 4.887,39 | 5.009,58 | 5.134,82 | 5.263,19 | 5.394,77 |
| II | 3.815,75 | 3.911,15 | 4.008,92 | 4.109,15 | 4.211,88 | 4.317,17 | 4.425,10 | 4.535,73 | 4.649,12 | 4.765,35 | 4.884,49 | 5.006,60 | 5.131,76 | 5.260,06 | 5.391,56 | 5.526,35 | 5.664,51 |
| III | 4.006,54 | 4.106,70 | 4.209,37 | 4.314,61 | 4.422,47 | 4.533,03 | 4.646,36 | 4.762,52 | 4.881,58 | 5.003,62 | 5.128,71 | 5.256,93 | 5.388,35 | 5.523,06 | 5.661,14 | 5.802,66 | 5.947,73 |
| IV | 4.206,87 | 4.312,04 | 4.419,84 | 4.530,34 | 4.643,59 | 4.759,68 | 4.878,68 | 5.000,64 | 5.125,66 | 5.253,80 | 5.385,15 | 5.519,77 | 5.657,77 | 5.799,21 | 5.944,19 | 6.092,80 | 6.245,12 |
| V | 4.417,21 | 4.527,64 | 4.640,83 | 4.756,85 | 4.875,77 | 4.997,67 | 5.122,61 | 5.250,68 | 5.381,94 | 5.516,49 | 5.654,40 | 5.795,76 | 5.940,66 | 6.089,17 | 6.241,40 | 6.397,44 | 6.557,37 |
| VI | 4.638,07 | 4.754,02 | 4.872,87 | 4.994,70 | 5.119,56 | 5.247,55 | 5.378,74 | 5.513,21 | 5.651,04 | 5.792,32 | 5.937,12 | 6.085,55 | 6.237,69 | 6.393,63 | 6.553,47 | 6.717,31 | 6.885,24 |
| VII | 4.869,97 | 4.991,72 | 5.116,52 | 5.244,43 | 5.375,54 | 5.509,93 | 5.647,68 | 5.788,87 | 5.933,59 | 6.081,93 | 6.233,98 | 6.389,83 | 6.549,57 | 6.713,31 | 6.881,15 | 7.053,18 | 7.229,50 |
| VIII | 5.113,47 | 5.241,31 | 5.372,34 | 5.506,65 | 5.644,32 | 5.785,43 | 5.930,06 | 6.078,31 | 6.230,27 | 6.386,03 | 6.545,68 | 6.709,32 | 6.877,05 | 7.048,98 | 7.225,20 | 7.405,83 | 7.590,98 |
| IX | 5.369,15 | 5.503,38 | 5.640,96 | 5.781,98 | 5.926,53 | 6.074,70 | 6.226,56 | 6.382,23 | 6.541,78 | 6.705,33 | 6.872,96 | 7.044,79 | 7.220,91 | 7.401,43 | 7.586,46 | 7.776,13 | 7.970,53 |

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

| NIVEL | REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
| I | 4.683,63 | 4.800,72 | 4.920,74 | 5.043,76 | 5.169,85 | 5.299,10 | 5.431,57 | 5.567,36 | 5.706,55 | 5.849,21 | 5.995,44 | 6.145,33 | 6.298,96 | 6.456,44 | 6.617,85 | 6.783,29 | 6.952,88 |
| II | 4.917,81 | 5.040,76 | 5.166,78 | 5.295,95 | 5.428,34 | 5.564,05 | 5.703,15 | 5.845,73 | 5.991,88 | 6.141,67 | 6.295,21 | 6.452,59 | 6.613,91 | 6.779,26 | 6.948,74 | 7.122,46 | 7.300,52 |
| III | 5.163,70 | 5.292,79 | 5.425,11 | 5.560,74 | 5.699,76 | 5.842,25 | 5.988,31 | 6.138,02 | 6.291,47 | 6.448,76 | 6.609,98 | 6.775,22 | 6.944,61 | 7.118,22 | 7.296,18 | 7.478,58 | 7.665,54 |
| IV | 5.421,89 | 5.557,43 | 5.696,37 | 5.838,78 | 5.984,75 | 6.134,37 | 6.287,73 | 6.444,92 | 6.606,04 | 6.771,19 | 6.940,47 | 7.113,99 | 7.291,84 | 7.474,13 | 7.660,98 | 7.852,51 | 8.048,82 |
| V | 5.692,98 | 5.835,31 | 5.981,19 | 6.130,72 | 6.283,99 | 6.441,09 | 6.602,11 | 6.767,17 | 6.936,35 | 7.109,75 | 7.287,50 | 7.469,69 | 7.656,43 | 7.847,84 | 8.044,03 | 8.245,13 | 8.451,26 |
| VI | 5.977,63 | 6.127,07 | 6.280,25 | 6.437,25 | 6.598,19 | 6.763,14 | 6.932,22 | 7.105,52 | 7.283,16 | 7.465,24 | 7.651,87 | 7.843,17 | 8.039,25 | 8.240,23 | 8.446,24 | 8.657,39 | 8.873,83 |
| VII | 6.276,51 | 6.433,42 | 6.594,26 | 6.759,12 | 6.928,10 | 7.101,30 | 7.278,83 | 7.460,80 | 7.647,32 | 7.838,50 | 8.034,47 | 8.235,33 | 8.441,21 | 8.652,24 | 8.868,55 | 9.090,26 | 9.317,52 |
| VIII | 6.590,34 | 6.755,10 | 6.923,97 | 7.097,07 | 7.274,50 | 7.456,36 | 7.642,77 | 7.833,84 | 8.029,69 | 8.230,43 | 8.436,19 | 8.647,09 | 8.863,27 | 9.084,85 | 9.311,97 | 9.544,77 | 9.783,39 |
| IX | 6.919,85 | 7.092,85 | 7.270,17 | 7.451,93 | 7.638,22 | 7.829,18 | 8.024,91 | 8.225,53 | 8.431,17 | 8.641,95 | 8.858,00 | 9.079,45 | 9.306,44 | 9.539,10 | 9.777,57 | 10.022,01 | 10.272,56 |

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

| NIVEL | REFERÊNCIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
| I | 2.907,24 | 2.979,92 | 3.054,42 | 3.130,78 | 3.209,05 | 3.289,28 | 3.371,51 | 3.455,79 | 3.542,19 | 3.630,74 | 3.721,51 | 3.814,55 | 3.909,91 | 4.007,66 | 4.107,85 | 4.210,55 | 4.315,81 |
| II | 3.052,60 | 3.128,92 | 3.207,14 | 3.287,32 | 3.369,50 | 3.453,74 | 3.540,08 | 3.628,58 | 3.719,30 | 3.812,28 | 3.907,59 | 4.005,28 | 4.105,41 | 4.208,05 | 4.313,25 | 4.421,08 | 4.531,60 |
| III | 3.205,23 | 3.285,36 | 3.367,50 | 3.451,68 | 3.537,98 | 3.626,43 | 3.717,09 | 3.810,01 | 3.905,26 | 4.002,90 | 4.102,97 | 4.205,54 | 4.310,68 | 4.418,45 | 4.528,91 | 4.642,13 | 4.758,19 |
| IV | 3.365,49 | 3.449,63 | 3.535,87 | 3.624,27 | 3.714,88 | 3.807,75 | 3.902,94 | 4.000,51 | 4.100,53 | 4.203,04 | 4.308,12 | 4.415,82 | 4.526,21 | 4.639,37 | 4.755,35 | 4.874,24 | 4.996,09 |
| V | 3.533,77 | 3.622,11 | 3.712,67 | 3.805,48 | 3.900,62 | 3.998,13 | 4.098,09 | 4.200,54 | 4.305,55 | 4.413,19 | 4.523,52 | 4.636,61 | 4.752,53 | 4.871,34 | 4.993,12 | 5.117,95 | 5.245,90 |
| VI | 3.710,46 | 3.803,22 | 3.898,30 | 3.995,76 | 4.095,65 | 4.198,04 | 4.302,99 | 4.410,57 | 4.520,83 | 4.633,85 | 4.749,70 | 4.868,44 | 4.990,15 | 5.114,91 | 5.242,78 | 5.373,85 | 5.508,19 |
| VII | 3.895,98 | 3.993,38 | 4.093,21 | 4.195,54 | 4.300,43 | 4.407,94 | 4.518,14 | 4.631,10 | 4.746,87 | 4.865,54 | 4.987,18 | 5.111,86 | 5.239,66 | 5.370,65 | 5.504,92 | 5.642,54 | 5.783,60 |
| VIII | 4.090,78 | 4.193,05 | 4.297,87 | 4.405,32 | 4.515,45 | 4.628,34 | 4.744,05 | 4.862,65 | 4.984,22 | 5.108,82 | 5.236,54 | 5.367,46 | 5.501,64 | 5.639,18 | 5.780,16 | 5.924,67 | 6.072,78 |
| IX | 4.295,32 | 4.402,70 | 4.512,77 | 4.625,59 | 4.741,23 | 4.859,76 | 4.981,25 | 5.105,78 | 5.233,43 | 5.364,26 | 5.498,37 | 5.635,83 | 5.776,72 | 5.921,14 | 6.069,17 | 6.220,90 | 6.376,42 |

ANEXO III

TABELA I - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Agente de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Posturas e Obras em sua respectiva área de atuação:

| Procedimentos realizados | Quotas* |
|---|---------|
| Análise e julgamento de processo à revelia | 25 |
| Análise e julgamento de processos com defesa | 25 |
| Apresentação de relatório diário/semanal | 10 |
| Apresentação de relatório mensal | 15 |
| Atendimento a ordem de serviço de qualquer natureza com relatório (dia) | 35 |
| Apreensão de faixas, pequenas placas, banners, etc. por unidade | 10 |
| Auto de apreensão de bens/por infrator | 25 |
| Auto de infração | 25 |
| Manifestação processual | 25 |
| Coleta de dados/por endereço, informada em relatório | 10 |
| Desocupação de área pública/lotamentos irregulares. | 50 |
| Informação de irregularidade estando o contribuinte ausente no momento da vistoria | 10 |
| Levantamento em áreas públicas com relatório circunstanciado por procedimento | 15 |
| Levantamento em engenhos publicitários/por engenho | 15 |
| Levantamento em lotamentos com relatório circunstanciado por ordem de serviço | 50 |
| Termo de embargo de obras | 25 |
| Termo de interdição de estabelecimento | 25 |
| Notificações | 15 |
| Notificação de alvará de construção | 15 |
| Notificação de alvará de funcionamento | 15 |
| Notificação de lotes vagos, ou casas abandonadas | 15 |
| Parocer técnico circunstanciado | 25 |
| Retirada e apreensão de equipamentos publicitários acima de 10m², por equipamento | 25 |
| Retirada e apreensão de equipamentos publicitários acima de 2m² até 10m², por equipamento | 25 |
| Retirada de equipamentos publicitários até 2m², por equipamento | 15 |
| Vistoria com relatório | 10 |
| Vistoria de Alvará de Localização e Funcionamento | 10 |
| Vistoria de habite-se acima de 300,01m² | 50 |
| Vistoria de habite-se até 150,01 até 300,00m² | 40 |
| Vistoria de habite-se até 150,00m² | 30 |
| Vistoria com diligência para apuração de valor de mercado de imóvel para ITBI | 50 |
| Vistoria em estabelecimento com alvará de localização e funcionamento | 20 |
| Vistoria em obra com alvará de construção | 20 |
| Vistoria para atualização imobiliária e lançamento de IPTU | 20 |
| Vistoria para Desdobro/Remembramento | 20 |
| Vistoria para instalação de equipamentos publicitários | 20 |
| Vistoria para revisão de área | 20 |
| Vistoria de áreas invadidas | 50 |
| Vistoria em Zona Rural | 20 |
| Consulta prévia (Simplifica Tocantins) | 15 |
| Atendimento de Denúncia | 15 |
| Trabalho interno de atendimento aos contribuintes (por dia) | 35 |
| Participação de cursos, treinamentos, seminários, palestras, reuniões de alinhamento (por dia) | 35 |
| Vistorias não efetivadas devidamente comprovadas (ITBI, HABITE-SE, IPTU, ISS, ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, ABERTURA EMPRESA) | 20 |
| - Obs.: A atribuição de quotas por desocupação de áreas públicas deverá ser devidamente atestada pelo superior hierárquico. - Toda atribuição de quotas será efetivada por meio do comprovante que lhe deu origem. | |

TABELA II - DEDUÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Agente de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Posturas e Obras em sua respectiva área de atuação:

| | |
|--|-------------------------|
| Omitir informações sobre irregularidades observadas no seu setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade. | 10 |
| Deixar de apresentar relatório semanal ou mensal de suas atividades. | 10 |
| Reter processos que estejam sob sua responsabilidade por mais de 10 (dez) dias úteis. | 10 |
| Deixar de anotar as irregularidades que sejam do conhecimento no seu relatório diário e notas sobre os serviços de fiscalização efetuados no setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade. | 10 |
| Deixar de informar ou prestar falsas informações aos cidadãos relativas ao processo de regularização de situações anormais nos respectivos setores. | 5 |
| Falta de apresentação de relatório semanal/diário ou apresentado em desacordo com as normas regulamentares. | 20 |
| Ausência à Coordenação da Fiscalização de Posturas e Obras, quando solicitado pelo superior imediato para execução de serviços, cujas atribuições lhes compete. | 25 |
| Encaminhamento de autos, processos e qualquer outro documento fiscal fora do prazo legal por dia de atraso. | 10 |
| Autos encaminhados ao Contencioso Administrativo com erros parcial ou total que os anulem. | (valor do procedimento) |
| Não cumprimento da ORDEM DE SERVIÇO expedida pelos superiores. | 35 |
| CANCELAMENTO de autos sem justificativa ou ausência do superior hierárquico. | 25 |
| Não cumprimento da Ordem de Serviço no Prazo Estabelecido. | 35 |

TABELA III - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Agente de Fiscalização de Meio Ambiente em sua respectiva área de atuação:

| Nº | TAREFA | PONTOS |
|-------|---|--------|
| 1 | Vistoria ou fiscalização em área urbana | 40 |
| 2 | Vistoria ou fiscalização em área rural | 80 |
| 3 | Vistoria ou fiscalização em locais perigosos ou insalubres (Galpão de Fertilizantes e Defensivos Agrícolas, Ambientes com potencial de Toxicidade; Extravasamento de Esgoto, Aterro Sanitário, dentre outros) | 150 |
| 4 | Atendimento a Ordem de Serviço - OS | 50 |
| 5 | Análise de bancos de dados e sistemas de informações ambientais - Prodata, Geo Mais, Google Earth, Auto Cad, Simplifica, IDoc, dentre outros. | 30 |
| 6 | Controle de Documentos e Processos Administrativos | 30 |
| 7 | Orientação ao Público (em eventos do Meio Ambiente); Atividade de Educação Ambiental e Sanitária, Assessoria à projetos de cunho Ambiental no Município. | 90 |
| 8 | Prestar Informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretária de Meio Ambiente e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à legislação Ambiental por informações | 80 |
| 9 | Diligências e Emissão de parecer técnico requisitado pelo Ministério Público ou outros órgãos governamentais oficiais | 80 |
| 10 | Participação em treinamentos, simpósios, congressos, cursos de aperfeiçoamento da equipe e palestras na área de Meio Ambiente com carga horária de no mínimo 4 horas | 100 |
| 11 | Emissão de taxas de cunho administrativos | 30 |
| 12 | Notificação | 40 |
| 13 | Relatório de Notificação e Registro Fotográfico | 40 |
| 14 | Cadastro/Abertura de Processo de Notificação | 20 |
| 15 | Auto de Infração | 150 |
| 16 | Relatório de Auto de Infração e Registro Fotográfico | 120 |
| 17 | Apreensão | 80 |
| 18 | Demolição de Obras | 80 |
| 19 | Embargo de Obra ou Atividade | 80 |
| 20 | Suspensão de Venda ou Fabricação de Produto | 80 |
| 21 | Destruição ou Inutilização do Produto ou Equipamento | 80 |
| 22 | Suspensão Parcial ou Total das Atividades | 80 |
| 23 | Atendimento a Denúncia com Relatório | 40 |
| 24 | Diligências e Emissão de Parecer Técnico Requisitado Pelo Ministério Público e Outros Órgãos Governamentais Oficiais | 80 |
| 25 | Plantão Fiscal Por Turno/Finais de Semana ou Feriados | 150 |
| 26 | Atendimento de denúncia fora do horário regular de trabalho | 150 |
| 27 | Emissão de Licença Ambiental | 30 |
| 28 | Emissão de Ofício de Pendência | 30 |
| 29 | Representar o Órgão Ambiental Municipal perante outros Órgãos, Entidades, Organizações, Comissões e Etc. | 150 |
| 30 | Análise Técnica de Processos e Projetos com Emissão de Parecer | |
| 30.1 | Licença de Operação - LO | 150 |
| 30.2 | Licença de Instalação - LI | 120 |
| 30.3 | Licença Prévia - LP | 100 |
| 30.4 | Licença Ambiental Simplificada | 120 |
| 30.5 | Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental - DDLA | 80 |
| 30.6 | Renovação de Licença de Operação - LO | 150 |
| 30.7 | Cadastro de Consultor Ambiental | 80 |
| 30.8 | Autorização Ambiental | 80 |
| 30.9 | Ampliação de Empreendimento | 80 |
| 30.10 | Mudança de Titularidade | 80 |
| 30.11 | Parecer Ambiental Indicador de Necessidade de Licenciamento Ambiental - PAINLA | 50 |
| 30.12 | Parecer Ambiental Referente ao Termo de Compromisso com a Administração Pública Municipal - PATCAM | 50 |
| 30.13 | Parecer de Resposta de Ofício de Pendências de Processos Ambientais | 90 |
| 30.14 | Emissão de Ofício de Pendência | 30 |

TABELA IV - DEDUÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de: Agente de Fiscalização de Meio Ambiente.

| Nº | PROCEDIMENTOS REALIZADOS | PONTOS |
|----|---|--------|
| 01 | Deixar de Apresentar Relatório de Notificação com Respeito Relatório Fotográfico no prazo de 5 de dias úteis | 20 |
| 02 | Deixar de Apresentar Relatório de Fiscalização com Respeito Relatório Fotográfico no prazo de 5 de dias úteis, após a entrega do auto de infração | 20 |
| 03 | Não Realizar a Análise Técnica de Processo e Projeto no prazo de até 90 dias | 75 |
| 04 | Prevaricação de Realização das Funções Inerentes à Fiscalização de Meio Ambiente no Município | 80 |
| 05 | Insubordinação ao Superior Hierárquico | 75 |
| 06 | Ausência Justificativa para Realização de Ordem de Serviço Emitida pelo Superior Hierárquico | 75 |
| 07 | Atraso no Encaminhamento de Autos de Infração e Notificação para o Jurídico do Órgão | 50 |
| 08 | Não Cumprimento de Ordem Serviço Expedida pelo superior Hierárquico | 40 |

TABELA V - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Analista Ambiental em sua respectiva área de atuação:

| Nº | PROCEDIMENTOS REALIZADOS | QUOTAS |
|----|---|--------|
| 01 | Emissões de taxas de cunho administrativo | 150 |
| 02 | Análise Técnica de Processos e Projetos | 90 |
| 03 | Vistoria para o licenciamento ambiental - Área Rural | 80 |
| 04 | Vistoria para o licenciamento ambiental - Área Urbana | 40 |
| 05 | Vistoria em locais perigosos ou insalubres - Galpão de Fertilizantes e Defensivos Agrícolas, Ambientes com potencial de Toxicidade, Estação Elevatória de Esgoto, Aterro Sanitário, dentre outros | 150 |
| 06 | Relatório de Vistoria do Licenciamento Ambiental e registro fotográfico | 30 |
| 07 | Cadastro/Abertura de Processo | 20 |
| 08 | Emissão de Parecer Técnico | 90 |
| 09 | Análise de bancos de dados e sistemas de informações ambientais - Prodata, GEO MAIS, Google Earth, Auto Cad, dentre outros | 80 |
| 10 | Controle de Documentos e Processos Administrativos | 30 |
| 11 | Orientação e apoio ao Público (em eventos do Meio Ambiente): Atividades de Educação Ambiental e Sanitária, Assessoria à Projetos de Cunho Ambiental no Município - Guardiões do Meio Ambiente, Porto Sustentável, dentre outros | 50 |
| 12 | Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria de Meio Ambiente e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Ambiental por informação | 40 |
| 13 | Emissão de Parecer Técnico requisitados pelo Ministério Público e outros órgãos governamentais oficiais | 50 |
| 14 | Participação em treinamentos, simpósios, congressos, cursos de aperfeiçoamento da equipe e palestras na área de Meio Ambiente com carga horária de no mínimo 4 horas. | 150 |
| 15 | Criar e Executar Projetos para Captação de Recursos na área de Meio Ambiente | 150 |
| 16 | Monitoramento das ações e elaboração de relatórios para pontuação no ICMS Ecológico | 150 |
| 17 | Coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de preservação e recuperação dos recursos ambientais | 150 |
| 18 | Executar e coordenar atividades e ações relacionadas com o planejamento das atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental | 100 |
| 19 | Prestar informações e orientações ao público sobre as atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental | 100 |
| 20 | Elaboração de Nota Técnica | 150 |

TABELA VI - DEDUÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Analista Ambiental

| Nº | DESCRIÇÃO | QUOTAS |
|----|---|--------|
| 01 | Não realizar a análise técnica de Processos e Projetos no prazo de até 90 dias | 30 |
| 02 | Deixar de apresentar Relatório de Vistoria de Licenciamento Ambiental com respectivo relatório fotográfico no prazo de até 5 dias | 30 |
| 03 | Deixar de realizar o devido controle de documentos e processos administrativos sob sua responsabilidade | 100 |
| 04 | Deixar de prestar orientação e apoio ao Público nos diversos eventos realizados pela Diretoria de Meio Ambiente | 70 |
| 05 | Prevaricação na realização das funções inerentes ao Licenciamento Ambiental no município | 70 |
| 06 | Insubordinação ao superior hierárquico | 75 |
| 07 | Procrastinação quanto a criação e execução de Projetos para Captação de Recursos na área de Meio Ambiente | 75 |
| 08 | Procrastinação quanto ao Monitoramento das ações e elaboração de relatórios para pontuação no ICMS Ecológico | 50 |

TABELA VI - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS

Aplica-se ao cargo de Agente de Fiscalização Sanitária e Fiscal Sanitário em sua respectiva área de atuação:

FICHA DE AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

| |
|------------------|
| SERVIDOR: |
| CARGO: |
| CHEFIA IMEDIATA: |
| SERVIÇO: |
| MÊS: |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | PONTOS POR AÇÃO REALIZADA | PONTOS OBTIDOS |
|------|---|---------------------------|----------------|
| | Ordem de Serviço atendida | 50 PONTOS | |
| | Vistoria (ou fiscalização) em Área Rural | 100 PONTOS | |
| | Vistoria (ou fiscalização) em Área Urbana | 70 PONTOS | |
| | Inspeção/Reinspeção/Orientação | 90 PONTOS | |
| | Notificação | 100 PONTOS | |
| | Emissão Parecer Técnico | 80 PONTOS | |
| | Atendimento às Denúncias e Reclamações | 80 PONTOS | |
| | Relatório de Denúncia | 60 PONTOS | |
| | Intimação Cumprida (Caracteriza-se intimação cumprida, a geração do ato e o resultado do mesmo). | 50 PONTOS | |
| | Autuação | 80 PONTOS | |
| | Elaboração de relatório/parecer técnico de inspeção, relatório circunstanciado ou similar. | 70 PONTOS | |
| | Instrução/parecer técnico/avaliação técnica em Processo Administrativo Fiscal; | 70 PONTOS | |
| | Apreensão de produtos, equipamentos, documentos, utensílios, recipientes e matérias-primas, que não atendam às normas legais de higiene, saúde ou segurança da população. | 80 PONTOS | |

| | | | |
|---|--|------------|--|
| | Intutilização de produtos, equipamentos, utensílios, recipientes, matérias-primas e insumos; | 60 PONTOS | |
| | Interdição ou desinterdição de estabelecimentos, local, área/equipamento, produtos e outros. | 80 PONTOS | |
| | Coleta de amostra para análise | 50 PONTOS | |
| | Atendimento de solicitações de outros órgãos | 40 PONTOS | |
| | Busca Ativa (Novos Estabelecimentos) | 90 PONTOS | |
| | Suspensão e/ou proibição de propaganda e/ou publicidade; | 60 PONTOS | |
| | Capacitações (realização de cursos, palestras e outros) | 80 PONTOS | |
| | Participação em cursos, treinamentos ou outros eventos, mediante apresentação de relatório. | 50 PONTOS | |
| | Realização de atividades educativas relativas à saúde, higiene, segurança do trabalho e outras atinentes à fiscalização. (Orientações ao setor regulado e a população) | 80 PONTOS | |
| | Participação em Ação Fiscal permanente em turno noturno, Sábado, Domingo e Feriado. | 80 PONTOS | |
| | Realização de cadastramento de estabelecimentos. | 50 PONTOS | |
| | Realização de incineração ou destruição de produtos, materiais ou equipamentos apreendidos. | 80 PONTOS | |
| | Entrega de produto/equipamento/documento e outros a fiel depositário. | 80 PONTOS | |
| | Entrega de Licença, Certidão, Autorização, Certificado de Vistoria, Auto de Imposição de Penalidade e outros. | 30 PONTOS | |
| | Informativos sobre acidentes e doenças do trabalho; e outros Alertas Sanitários; Comunicados de Risco a respeito dos perigos decorrentes da atenção à saúde. | 50 PONTOS | |
| | Elaboração de material para atividades de educação em vigilância sanitária (panfletos, folders, cartilhas, materiais audiovisuais, palestras/cursos de orientação ao público fiscalizado, profissionais da saúde e/ou aos consumidores contemplando temas pertinentes à prevenção e promoção da saúde); | 80 PONTOS | |
| | Análise e avaliação de Manual de Boas Práticas; Procedimentos Operacionais Padronizados; Plano de Gerenciamento de Resíduos; Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização; Programas (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Programa de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, Programa de Certificação e outros); rotulagem de produtos; fluxograma de produção e de serviços; laudos e ensaios laboratoriais; Comprovante de manutenção e calibração de equipamentos; e outros documentos. | 60 PONTOS | |
| | Conferência de medicamentos, substâncias ou produtos sob regime de controle especial por meio físico nos estabelecimentos e/ou no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC). | 50 PONTOS | |
| | Conferência de Balanços Mensal, Trimestral e Anual de substâncias e produtos sob regime de controle especial entregues na Vigilância Sanitária. | 50 PONTOS | |
| | Atendimento e orientação técnica a profissionais responsáveis técnicos, proprietários de estabelecimentos ou preposto. | 40 PONTOS | |
| | Participação em Conselhos, Comissões, Fóruns, Congressos, Campanhas de Saúde, reuniões técnicas, qualificação profissional, Grupos de estudo técnico-científico para normatização e outros. | 50 PONTOS | |
| | Confeção de relatórios de contestação/contrarrazão de defesa de Auto de Infração ou similares. | 70 PONTOS | |
| | Realização de ação fiscal conjunta com o Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, Polícia Federal, PROCON, DECON, ANVISA, Secretaria Estadual de Saúde e outros. | 100 PONTOS | |
| | Realização de fiscalização para verificação da existência ou renovação de Licença/Certidão/Autorização/Certificado de Vistoria. | 40 PONTOS | |
| | Emissão de Licença, Certidão, Autorização, Certificado de Vistoria (carimbo e assinatura). | 30 PONTOS | |
| TOTAL DE PONTOS | | | |
| CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A TABELA | | | |
| Caracteriza-se pela intimação cumprida, a geração do ato e o resultado do mesmo. Todo ato deverá estar assegurado dentro da legislação, com descrição da Lei, artigo, parágrafo, inciso e alínea. Quando houver realização de trabalho em equipe pelo Agente de Fiscalização Sanitária e Fiscal Sanitário, os pontos serão computados para ambos os cargos. | | | |

ANEXO IV

TABELA DE ENQUADRAMENTO

| Tempo de Serviço | Enquadramento |
|------------------|------------------------------|
| 07 anos | NÍVEL "II" - REFERÊNCIA "C" |
| 08 anos | NÍVEL "II" - REFERÊNCIA "C" |
| 11 anos | NÍVEL "III" - REFERÊNCIA "E" |
| Acima de 20 anos | NÍVEL "V" - REFERÊNCIA "J" |

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão de Assessor de Arrecadação e Oficial de Diligências Administrativas e disponibilização de pessoal ao Poder Judiciário na forma que especifica e dá outras providências."

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

Art. 1º. Ficam criados os cargos de Assessor de Arrecadação e Oficial de Diligências Administrativas, sendo estes de provimento em comissão, que poderão ser disponibilizados ao Poder Judiciário para atuação junto a Central de Execução Fiscal da Comarca de Porto Nacional, na forma da tabela abaixo transcrita:

| CARGO | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|--|---------|------------|
| Assessor de Arrecadação | DAS-01 | 20 |
| Oficial de Diligências Administrativas | DAS-01 | 10 |

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a disponibilizar ao poder Judiciário o pessoal necessário ao Apoio Técnico Administrativo da Central de Execuções Fiscais, na Comarca de Porto Nacional.

Parágrafo Único: Para cumprimento deste artigo serão disponibilizados no máximo 30 (trinta) servidores, comissionados na forma desta Lei.

Art. 3º. Os servidores previstos no artigo 1º desta Lei, serão nomeados mediante Decreto pelo Chefe do Poder Executivo, e serão remunerados mediante DAS (Direção e Assessoramento Superior), acompanhando os níveis, previstos no artigo 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 087 de 29 de dezembro de 2021.

Art. 4º. Ao servidor disponibilizado e que exerça o encargo de Oficial de Diligências Administrativas atribui-se remuneração do cargo de origem e verba indenizatória no valor de R\$ 1,00 (um real) por Mandado Judicial Cumprido;

Parágrafo Único.: A verba indenizatória de que trata este artigo:

Destina a compensar os gastos efetuados pelo agente público no desempenho das atribuições de que trata esta Lei; É desprovida de natureza salarial e não gera desconto previdenciário ou direito à incorporação para qualquer efeito; Não se submete ao regime da legislação de pessoal do Município; Corre à conta de dotação da Secretaria Municipal da Fazenda ou Procuradoria-Geral do Município, consignada em Orçamento Geral do Município; Exclui o pagamento de ajuda de custo e diárias, exceto em casos de excepcionais de efetivo interesse do Município, mediante autorização do Chefe do Executivo.

Art. 5º. Por força desta Lei ficam excluídos os cargos de Oficial "ad hoc", previsto no artigo 8º, inciso VII, item 3.11, da Lei Complementar 087 de 29 de dezembro de 2021.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Lei Municipal 2.190, de 12 de agosto de 2014.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS

ASSESSOR DE ARRECADAÇÃO E OFICIAL DE DILIGÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

| CARGO | SÍMBOLO | VALOR | QUANTIDADE |
|--|---------|--------------|------------|
| Assessor de Arrecadação | DAS-01 | R\$ 2.000,00 | 20 |
| Oficial de Diligências Administrativas | DAS-01 | R\$ 2.000,00 | 10 |

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ASSESSOR DE ARRECADAÇÃO E OFICIAL DE DILIGÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Assessor de Arrecadação: 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. Oficial de Diligências Administrativas: Praticar os atos administrativos do Setor de Execução Fiscal, tomando as providências necessárias para garantir o bom andamento do serviço público, fazendo diligências administrativas, processuais, comparecendo em locais, datas e horários registrados em mandados para entregar comunicações da vara de execução fiscal (ou seja, citações, intimações e notificações judiciais).

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

LEI COMPLEMENTAR Nº 118, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

“Institui, organiza e regulamenta a atuação da Procuradoria-Geral do Município (PGM), regulamenta a Carreira e o Regime Jurídico dos Procuradores do Município, regulamenta a arrecadação e rateio dos honorários advocatícios de sucumbência, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Porto Nacional/TO, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar.

LIVRO I DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TÍTULO I DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 1º. Fica instituída, a Procuradoria-Geral do Município de Porto Nacional/TO (PGM), instituição permanente, essencial à justiça, à legalidade e à função jurisdicional, incumbida da tutela do interesse público e dos interesses difusos e coletivos municipais, com autonomia técnico- jurídica, com funções típicas de estado, nos termos da Constituição Federativa do Brasil, a qual obedecerá ao regime jurídico especial estabelecido por esta Lei Complementar.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município de Porto Nacional (PGM) possui autonomia administrativa e dotações orçamentárias próprias de Secretaria Municipal, especificamente para o fim organizacional.

Art. 2º. A Procuradoria-Geral do Município tem como funções institucionais:

- exercer a representação jurídica, judicial e extrajudicial do Município, e seus órgãos; - prestar consultoria e assessoramento jurídico da Administração municipal direta; - zelar pelo controle administrativo da legalidade dos atos da Administração Municipal Direta; - promover a inscrição e cobrança dos créditos inseridos em dívida ativa municipal.

§1º. As entidades e órgãos da administração direta e indireta, darão assistência, inclusive com suporte técnico, à Procuradoria-Geral do Município no patrocínio dos interesses do Município, observando os prazos que lhes forem assinalados.

§2º. O não atendimento às requisições emanadas da Procuradoria-Geral do Município, por qualquer dos seus membros, salvo motivo de força maior, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, sujeitará o servidor ou empregado público, da administração direta e indireta do Município de Porto Nacional, às sanções disciplinares previstas no respectivo regime jurídico.

Art. 3º. A Procuradoria-Geral do Município exercerá suas funções institucionais por via dos Procuradores do Município investidos no cargo e será chefiada pelo Procurador-Geral do

Município, o qual será auxiliado e substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Subprocurador-Geral do Município.

Art. 4º. O Procurador-Geral do Município e Subprocurador-Geral do Município serão nomeados em cargo de comissão pelo Prefeito Municipal, dentre advogados de reputação ilibada e reconhecido saber jurídico, que tenham no mínimo 5 (cinco) anos de exercício da advocacia.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município será composta por:

- Direção Superior: Gabinete do Procurador-Geral Gabinete do Subprocurador-Geral Coordenadoria Administrativa e Financeira Coordenadoria Jurídica Assessoria de Gabinete da PGM - Procuradorias Adjuntas Temáticas: Assuntos administrativos e legislativos Licitações e contratos Jurídico contencioso Tributária e fiscal I Tributária e fiscal II - Equipe de Apoio às Procuradorias Adjuntas:

a) Assessoria Técnica da PGM

VI - Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município

Art. 6º. A Procuradoria-Geral do Município contará com quadro de servidores necessário ao apoio de suas atividades.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º. O Procurador-Geral do Município, será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, com prerrogativas, posição hierárquica de Secretário e remuneração independente e desvinculada de Secretário Municipal, por meio de Lei específica que defina a estrutura administrativa dos cargos comissionados, dentre advogados de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada, que comprove ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício na advocacia, cabendo-lhe a chefia da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 8º. São atribuições do Procurador-Geral do Município, sem prejuízo de outras previstas em Lei ou regulamento:

I - chefiar a Procuradoria-Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II - receber citações, notificações e intimações nas ações judiciais de interesse do Município;

III - promover a distribuição das atribuições e serviços aos membros e servidores, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

IV - expedir normativos, instruções e provimentos para os servidores da Procuradoria-Geral do Município, sobre o exercício das suas respectivas funções;

V - referendar atos e decretos expedidos pelo Prefeito, relativos a matérias relacionadas à Procuradoria-Geral do Município;

VI - propor ao Prefeito as alterações a esta Lei Complementar;

VII - delegar aos Procuradores do Município atribuições a ele originalmente conferidas nesta Lei;

VIII - emitir pareceres jurídicos, sobre processos ou atos administrativos, nos casos de impedimento, suspeição, ausência ou acúmulo de serviço do Procurador Adjunto.

IX - atuar na defesa dos interesses do Município, nas esferas administrativas e judicial.

SEÇÃO II DO SUBPROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. Ao Subprocurador-Geral do Município, compete o acompanhamento de todos os processos e procedimentos junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Tocantins, Câmara Municipal e demais órgãos de fiscalização e controle externo, tais como, prestação de contas, auditorias, inspeções, consultas e demais previstos em Lei.

Art. 10. Compete ainda ao Subprocurador-Geral do Município, a emissão de pareceres jurídicos nos processos de regularização imobiliária bem como o acompanhamento e a defesa judicial nas Ações Cíveis Públicas distribuídas contra o Município.

Art. 11. Ao Subprocurador-Geral do Município, além de outras atribuições que forem delegadas pelo Procurador-Geral do Município, compete à substituição deste nos seus impedimentos e afastamentos eventuais, bem como representá-lo quando designado.

Art. 12. O Subprocurador-Geral do Município será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, dentre advogados de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada, que comprove ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício na advocacia, e terá remuneração correspondente à 80% da remuneração do Procurador-Geral do Município.

SEÇÃO III COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 13. A Coordenadoria Administrativa e Financeira, será chefiada por Coordenador, nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, e terá as seguintes atribuições:

I - direção, supervisão e coordenação das atividades administrativas e operacionais da Procuradoria-Geral do Município;

II - determinar o registro, em livro próprio, do encaminhamento de expedientes de uma unidade a outra, ou de um servidor a outro;

III - receber e distribuir os expedientes dirigidos ao Procurador-Geral do Município;

- realizar atos de expediente, tais como atender o público e prestar-lhes as informações pertinentes, bem como, cuidar do material de expediente e dos equipamentos do Departamento Jurídico, e controlar a entrada e saída de documentos; - gerenciar a agenda do Procurador-Geral do Município, fazendo agendamento de reuniões e programações; - acompanhar o e-mail institucional da Procuradoria-Geral do Município diariamente, fazendo o encaminhamento de intimações, notificações e qualquer ato oficial à pessoa competente. - desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município;

SEÇÃO IV COORDENADORIA JURÍDICA

Art. 14. A Coordenadoria Jurídica, será chefiada por Coordenador Jurídico, nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, dentre advogados, e terá as seguintes atribuições:

I - organizar o registro, arquivo das Leis, emendas às Leis em geral, decretos, portarias, resoluções, informes administrativos e outros atos normativos;

II - determinar o registro sistemático de todos os contratos, convênios, processos em geral, ajustes ou similares de que a Procuradoria-Geral do Município tenha participado;

realizar levantamento para elaborar relatórios mensais das atividades realizada pelos setores da Procuradoria-Geral do Município; - autuar, instruir e acompanhar processos administrativos gerais de interesse da Procuradoria. - acompanhar o e-mail institucional da Procuradoria-Geral do Município diariamente, fazendo o encaminhamento de intimações, notificações e qualquer ato oficial à pessoa competente.

VI - gerenciar o painel do gerente criado junto ao E-proc e outros sistemas judiciais, para fins de fazer a devida distribuição e encaminhamento ao Procurador Adjunto responsável.

- desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município;

SEÇÃO V ASSESSORIA DE GABINETE DA PGM

Art. 15. A Assessoria de Gabinete da PGM, terá as seguintes atribuições:

I - direção, supervisão e coordenação do Gabinete do Procurador-Geral do Município;

II - prestar serviços de assessoria em geral ao Procurador-Geral do Município;

III - desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município.

CAPÍTULO II DAS PROCURADORIAS ADJUNTAS TEMÁTICAS

Art. 16. As funções institucionais da Procuradoria-Geral do Município serão distribuídas em procuradorias adjuntas temáticas, que serão chefiadas por Procurador do Município com mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício, a ser indicado pelo Procurador-Geral do Município.

Parágrafo Único. Fica criada a Função Gratificada da Procuradoria (FG - PGM), em benefício dos Procuradores do Municípios em chefia das Procuradorias Adjuntas Temáticas, a qual terá o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) definido e regulamentado pela Lei de estrutura administrativa.

Art. 17. Ao Procurador Adjunto, sem prejuízo das atribuições específicas do cargo de Procurador do Município, compete:

I - supervisão e gerenciamento das atividades exercidas em sua respectiva Procuradoria Adjunta;

II - uniformização dos entendimentos jurídicos referentes à respectiva área de atuação;

III - dirimir conflitos entre as atuações dos servidores e estagiários a ele subordinados;

IV - elaborar o planejamento estratégico de atuação, com respectivo apoio técnico e logístico das mesmas;

V - coordenar a distribuição das Comunicações Internas, ofícios e demais expedientes necessários à consecução das atividades;

VI - administrar e controlar junto aos demais órgãos, o atendimento aos assuntos pertinentes à área de atuação;

VII - supervisionar e acompanhar os trabalhos realizados pelos assessores, servidores de apoio e estagiários;

VIII - prestar assistência jurídica nas demandas do Gabinete do Procurador-Geral em assuntos relacionados às respectivas competências;

IX - articular-se com as demais áreas da Procuradoria-Geral para observância dos entendimentos administrativos e judiciais;

X - apresentar ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral os temas controvertidos, para fins de elaboração de súmulas administrativas, que servirão como orientações jurídicas à Administração Municipal para consecução das políticas públicas locais;

XI - manifestar-se nas demandas afetas à respectiva Procuradoria Adjunta, quando o grau de complexidade ou de relevância assim exigir; e

XII - avocar todas as competências e demandas dos integrantes da Procuradoria Adjunta a ele subordinada.

SEÇÃO I DA PROCURADORIA ADJUNTA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS

Art. 18. À Procuradoria Adjunta de Assuntos Administrativos e Legislativos compete:

I - coordenar, supervisionar e executar as atividades jurídicas da Procuradoria-Geral do Município, relacionadas a área administrativa e legislativa;

II - prestar consultoria e assessoramento jurídico a todos os órgãos da Administração Direta, na sua área de competência;

III - prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos às entidades da Administração Indireta;

IV - analisar documentos e instrumentos jurídicos a serem assinados pelo Chefe do Executivo, ressalvados aqueles de competência das demais Procuradorias Adjuntas;

V - promover a consultoria e assessoramento dos órgãos municipais responsáveis pela Política Municipal de Regularização Fundiária e de Habitação;

VI - avaliar a viabilidade, direcionamento, bem como acompanhamento das ações expropriatórias, atendendo às declarações de utilidade pública do Chefe do Poder Executivo;

VII - subsidiar respostas para as demandas junto ao Ministério Público, Tribunal de Contas e todos os órgãos e entidades da União, dos Estados e dos Municípios referentes às demandas relacionadas às competências previstas neste artigo;

VIII - minutar ou manifestar-se quanto aos Projetos de Lei de iniciativa do Executivo municipal a serem encaminhados à Câmara Municipal;

IX - deliberar sobre a elaboração de vetos totais ou parciais relacionados aos projetos de Leis considerados inconstitucionais, ou contrários ao interesse público;

X - analisar a pertinência e adequação jurídico-legal dos atos normativos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo, orientando na interpretação e aplicação da legislação municipal;

XI - analisar e responder os ofícios e demais comunicações encaminhadas pela Câmara de Vereadores, conforme demandado pelo Gabinete do Prefeito, pelo Procurador-Geral; e

XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 19. À Procuradoria Adjunta de Licitações e Contratos compete:

I - coordenar, supervisionar e executar as atividades jurídicas da Procuradoria-Geral do Município em matérias relacionadas às licitações, aos contratos públicos e instrumentos congêneres;

II - avaliar e exarar pareceres jurídicos, emitir manifestações jurídicas, informações, despachos, ofícios e memorandos nas demandas da Administração Pública Direta referentes às licitações, contratos, bem como em seus aditivos e alterações, nas dispensas e inexigibilidades, nos processos de credenciamento e nos procedimentos regidos pela Lei nº 13.019/2014;

III - prestar consultoria, assessoramento e orientação jurídica ao chefe do poder executivo e aos demais órgãos da Administração Pública Direta, nos assuntos relativos às suas competências;

IV - auxiliar na articulação com as demais áreas do órgão, bem como com os Secretários Municipais, para observância dos pareceres de sua competência;

V - subsidiar respostas para as demandas junto ao Ministério Público, Tribunal de Contas e todos os órgãos e entidades da União, dos Estados e dos Municípios referentes às demandas relacionadas às suas competências;

VIII - acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com a concepção, aplicação e aperfeiçoamento da legislação municipal na sua área de competência;

IX - examinar e emitir parecer quando solicitado pelo chefe do poder executivo ou procurador-geral, na área de sua competência;

X - coordenar a distribuição e a tramitação interna dos processos administrativos de sua área de competência e atuação;

XI - tratar dos processos administrativos de maior relevância, nos termos estabelecidos pelo procurador-geral; e

XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO III DA PROCURADORIA ADJUNTA DE CONTENCIOSO

Art. 20. À Procuradoria Adjunta Jurídico Contencioso compete:

I - coordenar, supervisionar e executar a atividade jurídico contenciosa da Procuradoria-Geral do Município;

II - gerenciar distribuição das publicações de processos físicos ou eletrônicos, referente aos processos de interesse do Município, assim como demais comunicações administrativas ou judiciais, segundo critérios objetivos, auxiliando inclusive no controle de prazos;

III - coordenar, aprovar e executar, nas ações de maior relevância, a elaboração de petições e manifestações jurídicas das unidades vinculadas e determinar a distribuição de novas ações judiciais no interesse e defesa do Município;

IV - promover a arguição de inconstitucionalidade de Leis por meio de ADI;

V - avaliar a viabilidade jurídica de distribuição de novas ações judiciais, fazendo a gestão de risco;

VI - supervisionar a tramitação e dar o devido impulso resolutivo nas ações sob sua responsabilidade, em nome do Município de Porto Nacional - TO, com exceção das ações de execução fiscal, em todas as instâncias e tribunais, principalmente junto: TJTO 1º e 2º Grau, TRT10 1º e 2º Grau, JFTO, TRF1, STJ e STF.

VII - Estabelecer mecanismos de monitoramento, acompanhamento e impulso das ações judiciais mencionadas no inciso VI.

VIII - controlar a entrada, distribuição, tramitação, juntada, saída, protocolo e arquivamento de documentos, mandados e de outros;

IX - orientar na condução de audiências cíveis, trabalhistas e demais atuações em procedimentos administrativos e/ou judiciais, com vistas a auxiliar quaisquer tratativas;

X - gerenciar a formação e pagamento das requisições de pequeno valor e dos e precatórios judiciais;

XI - coordenar pesquisa e estudos para ingresso de ações específicas e medidas atinentes à suspensão de liminares, quando for o caso de grave lesão à ordem, à economia e à segurança pública;

XII - prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo, ao Procurador-Geral e aos Órgãos do Município, nos assuntos de sua competência;

XIII - exercer nos termos da Lei o duplo grau de jurisdição; e

XIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO IV DAS PROCURADORIAS ADJUNTAS TRIBUTÁRIAS E FISCAIS I E II

Art. 21. Às Procuradorias Adjuntas Tributárias e Fiscais I e II competem:

I - coordenar, supervisionar e executar as atividades jurídicas da Procuradoria-Geral do Município nas matérias tributárias e de execução fiscal em todas as instâncias;

II - promover a inscrição e a cobrança judicial da Dívida Ativa Municipal;

III - sustar a cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, ou o seu cancelamento, nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada;

IV - determinar a distribuição de novas execuções fiscais;

V - promover a defesa do Município em processos de natureza tributária e fiscal;

VI - coordenar e controlar o cumprimento dos prazos dos processos em tramitação de sua competência.

VII - promover e executar a atividade jurídica-consultiva fiscal;

VIII - garantir a uniformização das atividades jurídicas e das manifestações judiciais sob a sua competência;

IX - auxiliar nas atividades relativas à concepção, aplicação e aperfeiçoamento da legislação tributária do Município;

X - auxiliar no assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo, ao Procurador-Geral e aos Órgãos do Município nos assuntos de sua competência;

XI - exercer nos termos da Lei, o duplo grau de jurisdição;

XII - supervisionar a tramitação e dar o devido impulso resolutivo nas ações de execução fiscal e afins sob sua responsabilidade em nome do Município de Porto Nacional - TO, em todas as instâncias e tribunais, principalmente junto: TJTO 1º e 2º Grau, STJ e STF.

XIII - Estabelecer mecanismos de monitoramento, acompanhamento e impulso das ações judiciais mencionadas no inciso XII.

XIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO III

DA EQUIPE DE APOIO ÀS PROCURADORIAS ADJUNTAS

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA DA PGM

Art. 22. A Assessoria Técnica da PGM prestará assessoramento direto à Procuradoria-Geral e aos Procuradores Municipais adjuntos, com as seguintes atribuições:

- desenvolver os fundamentos das ações judiciais e seus conteúdos, de modo a facilitar o trabalho na elaboração de peças processuais e de defesa; - atualizar o banco de dados contendo as jurisprudências e os registros de assuntos necessários ao bom desempenho da função dos Procuradores Municipais; - auxiliar os Procuradores Municipais Adjuntos na prestação de orientação jurídica às unidades administrativas na esfera do Município, minutando pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, licitatórios e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; - realizar estudos e emissão de atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; - interpretar as normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas e emissão de pareceres ao Procurador Adjunto; - realizar estudos de questões de interesse do Município que apresentem aspectos jurídicos específicos; - analisar minutas de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; - elaborar estudo dos processos de aquisição, alienação, permissão, cessão, permuta e transferência de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação; - elaborar

informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, minutando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, sempre sobre a orientação do Procurador-Geral ou de Procurador Municipal.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 23. Ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral, presidido pelo Procurador-Geral do Município, e integrado por 04 Procuradores do Município, eleitos pelos Procuradores do Município em atividade, compete:

I - elaborar e aprovar seu regimento interno, com prévia anuência do Chefe do Executivo;

II - sugerir a adoção de medidas necessárias à melhoria e aperfeiçoamento dos serviços e da estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município, em qualquer dos seus setores;

III - opinar quanto à necessidade de concurso para ingresso na carreira de Procurador do Município, e indicar representante para integrar a comissão do concurso;

IV - opinar sobre propostas de alteração de Lei que atinjam direta ou indiretamente a estrutura, organização e atribuições da Procuradoria-Geral do Município e regime jurídico dos Procuradores do Município;

V - conhecer e pronunciar-se de forma imparcial, nos processos administrativos disciplinares contra Procurador do Município, sem, contudo interferir na autonomia da instituição da Corregedoria;

VI - propor, independente da iniciativa de outras autoridades, a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para a apuração de irregularidades que envolvam procuradores de carreira do município;

VII - tutelar as prerrogativas funcionais, desagravando, a pedido ou de ofício, o Procurador do Município ofendido no exercício de seu cargo, e oficiando as autoridades competentes;

VIII - propor a elaboração ou reexame de súmulas e orientações normativas com efeito vinculante para os demais órgãos da Administração Direta, para uniformização da orientação jurídico-administrativa do Município;

IX - regulamentar as normas de atribuições e de procedimentos dos órgãos jurídicos da Procuradoria-Geral do Município, dirimindo em última instância, eventuais conflitos;

X - promulgar o resultado da aferição mensal da Produtividade Individual dos Procuradores do Município, para fins de eventuais pagamento da gratificação de produtividade;

XI - editar a tabela dos indicadores para aferição da produtividade individual dos procuradores do município;

XII - definir as metas de produtividade (MEPROs) para fins de aferição da produtividade Ggobal (PG) dos procuradores do município;

XIII - editar os indicadores de desempenho para fins de persecução das Metas de Produtividade (MEPROs);

XIV - desenvolver outras atividades afins.

§1º. O mandato dos membros do Conselho Superior da Procuradoria-Geral é de 2 (dois) anos, admitida a recondução.

§2º. O Conselho Superior da Procuradoria-Geral reunir-se-á ordinariamente a cada 03 (três) meses, na primeira sexta-feira do mês, devendo ser suas decisões e deliberações tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Procurador-Geral o voto de desempate.

§3º. O Conselho Superior da Procuradoria-Geral poderá ser convocado extraordinariamente pelo Procurador-Geral do Município, ou por ½ (metade) dos seus membros em exercício.

§4º. Serão lavradas atas consubstanciadas das reuniões do Conselho Superior da Procuradoria-Geral, a serem arquivadas em livro próprio, atuando como secretário um Procurador do Município indicado pelo Procurador-Geral do Município para esse fim.

LIVRO II DA CARREIRA E REGIME JURÍDICO DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

CAPÍTULO ÚNICO DA LEGISLAÇÃO GERAL E SUBSIDIÁRIA APLICÁVEL

Art. 24. A carreira de Procurador do Município fica submetida ao regime jurídico previsto nesta Lei, sem exclusão dos direitos e deveres previstos no Estatuto do Servidor Público do Município (Lei 1.435/93), bem como dos direitos, garantias e prerrogativas próprias dos advogados em geral, previstos na Lei Federal 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB), quando não conflitarem com o disposto nesta Lei.

TÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PROCURADORES DO MUNICÍPIO: DO CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO.

CAPÍTULO I DO QUADRO GERAL DE PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 25. Fica criado o Quadro Geral de Procuradores do Município de Porto Nacional/TO, nos termos do Anexo I desta Lei, compostos pelos atuais Procuradores do Município e os que vierem a ingressarem na carreira, todos com salários definido em níveis e classes, conforme previsto no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II DO CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 26. O cargo de Procurador do Município de Porto Nacional/TO é organizado em carreira composta por níveis e classes, de acordo com o disposto no Anexo II desta Lei.

Art. 27. O ingresso na carreira de Procurador do Município dar-se-á na referência inicial e dependerá da aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, organizado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, com o acompanhamento da Procuradoria-Geral do Município e participação da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, respeitado o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28. Os Procuradores do Município estão sujeitos à jornada de trabalho, caracterizada pela prestação de serviços relativas a 40 horas semanais, sem prejuízo do atendimento às exigências decorrentes do exercício de suas atribuições, concernentes à representação judicial e extrajudicial do Município, as quais serão cumpridas e compensadas, se necessário, independente do período ou horário funcional.

§1º. A jornada de trabalho dos Procuradores do Município poderá ser distribuída de acordo com regime de escalas de serviços, podendo ser organizada inclusive em regime de plantões, visando atender a necessidade do funcionamento dos serviços públicos municipais.

§2º. Em virtude de cumprirem rotineiramente atividades externas, a necessária flexibilidade de horários exigíveis à liberdade de atuações inerentes ao cargo, os Procuradores do Município e seus respectivos assessores técnicos, não serão submetidos ao controle de frequência (conforme STF em RE 1400161 - 14/12/22).

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. A remuneração dos Procuradores do Município terá a seguinte composição:

- salário básico; - gratificações e adicionais instituídos pela legislação que trata do regime jurídico dos servidores públicos do município (Estatuto dos Servidores); - adicional de incentivo a titulação. - gratificação de produtividade técnico-jurídica.

SEÇÃO II DO SALÁRIO BÁSICO

Art. 30. O salário básico é a retribuição mensal devida ao Procurador do Município pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao valor estabelecido para a referência (nível e classe) ocupado pelo servidor, conforme tabela constante do Anexo II integrante desta Lei.

Parágrafo único. A tabela de salários básicos terá revisão geral pela referência do mês de abril, com base no índice nacional de preços ao consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou de outro índice que venha a substituí-lo.

SEÇÃO III DO ADICIONAL DE INCENTIVO A TITULAÇÃO

Art. 31. O adicional de incentivo a titulação:

I - destina-se ao estímulo para a qualificação dos Procuradores do Município, bem como a constante melhoria da qualidade dos serviços por eles executados;

II - será calculada sobre o salário básico do Procurador do Município;

III - será aplicada a partir do mês subsequente ao do requerimento, que deverá ser acompanhado de cópia do certificado do respectivo título, devidamente registrado no órgão competente;

IV - será aplicada somente para certificados com data de conclusão após o ingresso do Procurador do Município no cargo;

V - não são acumuláveis entre si.

Art. 32. O Adicional de Incentivo a titulação será devida ao Procurador do Município estável que concluírem:

I - especialização *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, à razão de 15% (quinze por cento);

II - mestrado, à razão de 20% (vinte por cento);

III - doutorado, à razão de 25% (vinte e cinco por cento).

§1º O Adicional de Incentivo a titulação somente será devido se o curso realizado for em área a fim às atividades correlacionadas com as atribuições do cargo.

§2º O título utilizado para fins do adicional previsto nesta seção, não poderão serem reaproveitados para fins de progressão vertical.

§3º Somente serão aceitos para fins do incentivo regulamentado na presente seção, os títulos cujos cursos foram iniciados em período posterior à publicação da presente Lei, respeitando as demais disposições em contrário quanto à particularidade da titulação.

TÍTULO III DA DISTRIBUIÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I. a distribuição, a alocação e a movimentação dos Procuradores do Município.

II. a progressão, a ascensão nas referências da carreira, dispostas em níveis e classes, conforme tabela do Anexo II.

CAPÍTULO II DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 34. A distribuição e alocação dos Procuradores do Município, dar-se-á por ato do Procurador-Geral do Município de acordo com a necessidade de serviço.

§1º. Para a distribuição dos Procuradores do Município, o Procurador-Geral observará, sempre que possível, o critério de especialização.

§2º. A movimentação ocorrerá com fundamento no interesse público e deverá ser motivada.

CAPÍTULO III DAS PROGRESSÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. A evolução funcional dos Procuradores do Município opera-se por progressão por tempo de serviço e progressão por capacitação dos procuradores.

Parágrafo único. Aprovado no estágio probatório, o procurador do município estará apto às progressões desta Lei.

Art. 36. As progressões induzem efeitos financeiros para o Procurador do Município a partir do mês subsequente ao que o direito houver sido adquirido.

Art. 37. Não poderá ser beneficiado pelas progressões, o Procurador do Município que na data da aquisição do direito, estiver cumprindo pena decorrente de procedimento administrativo disciplinar.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO (HORIZONTAL)

Art. 38. A progressão por tempo de serviço é a ascensão horizontal do Procurador do Município de uma referência salarial para a imediatamente posterior, dentro da mesma classe, conforme posições representadas por letras de "A até K", constantes da tabela do Anexo II parte integrante desta Lei.

§1º. São requisitos para a progressão por tempo de serviço:

I - ter efetivo exercício de pelo menos 24 (vinte e quatro) meses na referência que se encontra, e;

II - ter avaliação de desempenho favorável, com média mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis.

§2º. Para os efeitos da progressão por tempo de serviço, considera-se efetivo exercício o tempo de serviço do Procurador do Município, excluídos os afastamentos não remunerados, conforme disposto no Estatuto do Servidor Público do Município (Lei 1.435/93).

Art. 39. Alcançando o Procurador do Município a última classe do nível em que se encontra, a progressão por tempo de serviço devida dar-se-á para o nível seguinte, na referência cujo valor do salário seja imediatamente superior ao que percebia o Procurador do Município à época da aquisição do direito.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO (VERTICAL)

Art. 40. A progressão por capacitação é a ascensão do Procurador do Município de uma referência salarial para a imediatamente superior, dentro do mesmo nível, conforme posições representadas por algarismos romanos de "I até VII", constantes da tabela do Anexo II, parte integrante desta Lei.

§1º. São requisitos para a progressão por capacitação:

I - ter efetivo exercício de pelo menos 36 (trinta e seis) meses na referência que se encontra;

II - ter frequentado curso de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação, no interstício de que trata o inciso anterior;

III - ter avaliação de desempenho favorável, com média mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis.

§2º. Para os efeitos da progressão por capacitação, considera-se efetivo exercício o tempo de serviço do Procurador do Município, excluídos os afastamentos não remunerados, conforme disposto no Estatuto do Servidor Público do Município (Lei 1.435/93).

Art. 41. Os cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação considerados são os seguintes:

I - cursos de aperfeiçoamentos na área jurídica, totalizando carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas;

II - participações em seminários, congressos ou cursos, voltados a Administração Pública, totalizando carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas;

III - participações como membro em grupos de trabalhos, comissões, conselhos ou outras espécies de colegiados municipais, não remunerados, por um mínimo de 180 dias, sucessivos ou não;

IV - pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu* em sua área de atuação.

CAPÍTULO IV DO ENQUADRAMENTO DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO JÁ EM EXERCÍCIO

Art. 42. Os atuais ocupantes dos cargos de Procuradores do Município constantes do Quadro Geral do Poder Executivo previsto na Lei 2.045/2012, serão redistribuídos para o Quadro Geral de Procuradores do Município descrito nesta Lei, devendo serem enquadrados conforme a tabela contida no Anexo II que integra esta Lei.

§1º. Os requisitos já obtidos pelos respectivos Procuradores do Município para fins de progressões por tempo de serviço ou por capacitação, relativos às qualificações e avaliações funcionais já obtidas, deverão ser observados para fins do enquadramento na referência (nível e classe) equivalente a que já ocupava.

Art. 43. O enquadramento ora estabelecido será considerado automático, a partir da vigência desta Lei.

TÍTULO IV DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE TÉCNICO-JURÍDICA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (GPP)

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. Fica instituída gratificação de produtividade técnico-jurídica na Procuradoria-Geral do Município (GPP), como estímulo às atividades jurídicas, judiciais, extrajudiciais e administrativas desenvolvidas em nome do município de Porto Nacional, conforme estabelecido nessa Lei.

Art. 45. A Gratificação de Produtividade da Procuradoria (GPP) será apurada e paga mensalmente aos Procuradores do Município em efetivo exercício, conforme sistema de aferição de pontos atribuídos com base no limite disposto a seguir:

I - Produtividade Individual até 1000 (mil) pontos;

Parágrafo Único.: O valor financeiro de cada ponto de Produtividade terá o valor correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor recebido a título de remuneração pelo Procurador do Município beneficiário.

Art. 46. Os Procuradores do Município, quando designados para o exercício de cargos em comissão, função gratificada, chefia de Procuradorias Adjuntas Temáticas ou cargos de natureza política, integrantes da estrutura organizacional do município, farão jus ao limite de pontos relativos à Produtividade, resguardado o direito de opção pela remuneração mais favorável.

Art. 47. Os Procuradores do Município quando em licenças e afastamentos remunerados, farão jus aos pontos de produtividade pela média de pontos obtidos nos últimos 12 (doze) meses.

CAPÍTULO II DA PRODUTIVIDADE

Art. 48. A produtividade dos Procuradores do Município será aferida mensalmente pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município, em função dos pontos e de acordo com os critérios a seguir especificados:

I - Cada Procurador do Município apresentará seu relatório e comprovantes de suas atividades ao Procurador-Geral do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao qual faz referência;

II - O Procurador-Geral do Município, com base nos relatórios, promoverá a aferição dos pontos obtidos individualmente pelos Procuradores do Município, observando os indicadores constantes das tabelas do Anexo III que integram esta Lei, submetendo em seguida o resultado ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município;

IV - ocorrendo divergência entre a pontuação indicada no relatório apresentado e o resultado da aferição promovida pelo Procurador-Geral, poderá o interessado pedir reconsideração do resultado ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município, no prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva ciência;

V - promulgado o resultado definitivo a pontuação aferida será inserida nos apontamentos pessoais do Procurador do Município e encaminhada, mensalmente, ao Recursos Humanos para inclusão na folha de pagamento.

Parágrafo único. A produtividade será calculada sobre o número de pontos efetivamente alcançado por Procurador do Município, como produto do trabalho realizado no período compreendido entre o primeiro e o último dia útil do mês anterior.

Art. 49. O Procurador-Geral do Município, sempre que o interesse do serviço exigir, poderá atribuir pontos aos Procuradores do Município, por critério de especificidade de trabalhos desenvolvidos.

LIVRO III DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS DE SUCUMBÊNCIA

TÍTULO I DA ARRECAÇÃO E RATEIO DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

Art. 50. Os honorários advocatícios de sucumbência das causas em que for parte o Município, pertencem originariamente aos Procuradores do Município, sem prejuízo de seus demais vencimentos e vantagens:

Parágrafo único. Serão incluídos no rateio dos honorários advocatícios de sucumbência os ocupantes dos cargos comissionados de Procurador-Geral do Município e Subprocurador-Geral do Município.

Art. 51. Os honorários advocatícios de sucumbência incluem:

I - O total do produto dos honorários de sucumbência recebidos nas ações judiciais em que forem parte o Município;

II - O total do produto de eventuais honorários advocatícios que incidirem sobre a cobrança extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa municipal.

Art. 52. O produto integral da arrecadação dos honorários advocatícios previstos no artigo 51, será dividido entre os Procuradores ativos e inativos, nas seguintes proporções:

I - Para os ativos, 25% (vinte e cinco por cento) de uma cota parte durante o primeiro ano de efetivo exercício, crescente na proporção de 25 (vinte e cinco) pontos percentuais em cada um dos anos seguintes, até completar 100% da cota parte;

II - Para os inativos, 100% (cem por cento) de uma cota-parte durante o primeiro ano de aposentadoria, decrescente à proporção de 20 (vinte) pontos percentuais em cada um dos anos seguintes.

Parágrafo único. Não entrarão no rateio dos honorários:

- I - pensionistas;
- II - aqueles em licença para tratar de interesses particulares;
- III - aqueles em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- IV - aqueles em licença para atividade política;
- V - aqueles em afastamento para exercer mandato eletivo;
- VI - aqueles cedidos ou requisitados para entidade ou órgão estranho à Administração Pública Municipal Direta;
- VII - aqueles no exercício de cargo em comissão, estranhos às atribuições de Procurador;
- VIII - aqueles afastados da função para cumprimento de punição após regular Processo Administrativo Disciplinar;
- IX - aqueles que estiverem enquadrados nos demais casos de licenças e afastamentos não remunerados, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 53. O recolhimento dos valores mencionados no art. 51 desta Lei, será realizado por meio de documentos de arrecadação oficial do município e depositados em instituição financeira oficial, em conta bancária específica, a ser providenciada pela Secretaria Municipal da Fazenda e serão contabilizados como receitas extra orçamentárias, conforme art. 3º, parágrafo único, da Lei 4.320/1964.

§1º. Os valores recebidos através de alvará judicial, relativos a honorários advocatícios, também deverão ser depositados na conta específica indicada neste artigo.

§2º. Os honorários advocatícios arrecadados, serão apurados e consolidados mensalmente para rateio nos termos do artigo 52, no mês subsequente ao que se consumir o recolhimento, devendo serem pagos até o 10º dia útil de cada mês.

Art. 54. O valor recebido mensalmente a título de honorários, somados a remuneração do Procurador não poderão ultrapassar o subsídio mensal dos Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§1º. Efetuado o cálculo, for verificado que o rateio naquele mês excederá o teto constitucional de que trata o caput, o valor excedente ficará reservado ao respectivo Procurador efetivo ou Comissionado, para lhe ser pago nos meses seguintes, de modo a assegurar o rateio nas proporções estabelecidas nesta Lei.

§2º. Os honorários não integram os vencimentos das pessoas beneficiárias e não servirão como base de cálculo para adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária, bem como não integrarão a base de cálculo, compulsória ou facultativa, da contribuição previdenciária.

Art. 55. Os honorários advocatícios referidos no art. 51, não poderão ser objeto de renúncia, redução ou compensação em virtude de campanhas de conciliação promovidas pelo Município, sem a prévia anuência da Procuradoria-Geral, que deverá ter aprovação pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral, sendo nula qualquer disposição legal, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire, no todo ou em parte, o direito ao recebimento e rateio dos honorários advocatícios de que trata este Título.

Parágrafo único. Na regulamentação da execução orçamentária do Município, não serão admitidas restrições de qualquer espécie aos honorários advocatícios, tendo em vista a natureza da verba, de caráter privado e alimentar.

Art. 56. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal n. 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB) e no Código de Processo Civil (Lei Federal 13.105/2015).

TÍTULO II DO CONSELHO GESTOR DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

Art. 57. Fica criado o Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios (CGHA), composto por, (três) membros, sendo 02 (dois) efetivos e o Procurador-Geral, e 02 (dois) suplentes, eleitos, dentre os Procuradores do Município em atividade, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§1º. A primeira eleição do Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios deverá ocorrer em no máximo 15 (quinze) dias, após a publicação desta Lei, em reunião realizada com os Procuradores do Município em atividade.

§2º. As eleições ou reconduções posteriores deverão ocorrer nos 03 (três) meses anteriores ao término do mandato vigente.

§3º. Realizada a eleição do Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios, o Presidente será automaticamente o Procurador-Geral.

§4º. A participação no Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 58. Compete ao Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios a fiscalização e a gestão financeira dos valores previstos no art. 49 desta Lei, bem como:

- I - editar seu regimento interno;
- II - editar normas para operacionalizar o crédito e a distribuição dos honorários advocatícios;
- III - fiscalizar a correta destinação dos honorários advocatícios, conforme o disposto nesta Lei;
- IV - adotar as providências necessárias para que os honorários advocatícios sejam creditados pontualmente;
- V - requisitar dos órgãos e das entidades públicas responsáveis as informações cadastrais, contábeis e financeiras necessárias à apuração, ao crédito dos valores dos honorários advocatícios, à identificação das pessoas beneficiárias e ao cálculo das respectivas cotas de rateio.

§1º. O Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios terá o prazo de 15 (quinze) dias para editar seu regimento interno a contar da instalação do Conselho.

§2º. O Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios reunir-se-á, ordinária e extraordinariamente, na forma de seu regimento interno e deliberará por maioria de seus membros.

§3º. O Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios deliberará por meio de resolução, quando se tratar de ato de natureza normativa.

§4º. A Procuradoria-Geral do Município, a Secretaria Municipal da Fazenda e demais órgãos, prestarão ao Conselho Gestor dos Honorários Advocatícios o auxílio técnico necessário para a apuração, o recolhimento e o crédito dos honorários advocatícios.

Art. 59. A Secretaria Municipal da Fazenda disponibilizará ao Conselho Gestor dos Honorários Advocáticos, mediante boletim contábil mensal, os valores dos honorários advocatícios arrecadados em cada mês, até o dia 1º do mês subsequente.

Parágrafo único. O Conselho Gestor dos Honorários Advocáticos promoverá, no prazo de até 03 (três) dias, a conferência do boletim contábil mensal, efetuará os cálculos das cotas para rateio, requerendo à Secretaria Municipal da Fazenda que promova o crédito para as contas bancárias das pessoas beneficiárias dos honorários.

Art. 60. Os casos omissos serão regulamentados, no que couber, mediante resoluções do Conselho Gestor dos Honorários Advocáticos.

LIVRO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Esta Lei revoga os artigos 4º, 5º, 6º, ambos da Lei Complementar nº 081 de 23 de setembro de 2020, assim como o artigo 15, Inciso VIII da Lei Complementar nº 87 de 29 de Dezembro de 2021.

Art. 62. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementá-las, se necessário.

Art. 63. Fica o Poder Executivo Municipal legitimado a regulamentar mediante Decreto, no que couber, as questões omissas da presente Lei.

Art. 64. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas disposições legais em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05 dias do mês de Abril do ano de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito do Município de Porto Nacional

ANEXO I QUADRO DE VAGAS DO QUADRO GERAL DE PROCURADORES DO MUNICÍPIO

| Descrição do Cargo | Qualificação para ingresso na carreira por concurso público | Vagas |
|-------------------------|--|-------|
| Procurador do Município | Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Direito, devidamente fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou por quem de direito; registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). | 10 |

ANEXO II TABELA DE VENCIMENTOS FINANCEIROS

| 2,50% | TABELA | | | | | | | | | | |
|--------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 5% | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
| I | 5.838,88 | 5.984,85 | 6.134,47 | 6.287,84 | 6.445,03 | 6.606,16 | 6.771,31 | 6.940,59 | 7.114,11 | 7.291,96 | 7.474,26 |
| II | 6.130,82 | 6.284,09 | 6.441,20 | 6.602,23 | 6.767,28 | 6.936,46 | 7.109,88 | 7.287,62 | 7.469,81 | 7.656,56 | 7.847,97 |
| III | 6.437,37 | 6.598,30 | 6.763,26 | 6.932,34 | 7.105,65 | 7.283,29 | 7.465,37 | 7.652,00 | 7.843,30 | 8.039,39 | 8.240,37 |
| IV | 6.759,23 | 6.928,21 | 7.101,42 | 7.278,96 | 7.460,93 | 7.647,45 | 7.838,64 | 8.034,60 | 8.235,47 | 8.441,36 | 8.652,39 |
| V | 7.097,20 | 7.274,63 | 7.456,49 | 7.642,90 | 7.833,98 | 8.029,82 | 8.230,57 | 8.436,33 | 8.647,24 | 8.863,42 | 9.085,01 |
| VI | 7.452,05 | 7.638,36 | 7.829,32 | 8.025,05 | 8.225,67 | 8.431,32 | 8.642,10 | 8.858,15 | 9.079,61 | 9.306,60 | 9.539,26 |
| VII | 7.824,66 | 8.020,27 | 8.220,78 | 8.426,30 | 8.636,96 | 8.852,88 | 9.074,20 | 9.301,06 | 9.533,59 | 9.771,93 | 10.016,22 |
| Cargo: | Procurador | | | | | | | | | | |

ANEXO III

TABELA DOS INDICADORES DE PONTUAÇÃO DA PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL

PROCEDIMENTOS E ATOS JUDICIAIS

| COD. | ESPECIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO/ATO | PONTOS |
|------|-----------------------------------|--------|
| A1 | | |
| A2 | | |
| A3 | | |
| A4 | | |
| A5 | | |
| A6 | | |
| A7 | | |
| A8 | | |
| A9 | | |
| A10 | | |
| A11 | | |
| A12 | | |
| A13 | | |
| A14 | | |
| A15 | | |
| A16 | | |
| A17 | | |
| A18 | | |
| A19 | | |
| A20 | | |
| A21 | | |
| A23 | | |

PROCEDIMENTOS E ATOS ADMINISTRATIVOS

| COD. | ESPECIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO/ATO | PONTOS |
|------|-----------------------------------|--------|
| B1 | | |
| B2 | | |
| B3 | | |
| B4 | | |
| B5 | | |
| B6 | | |
| B7 | | |
| B8 | | |
| B9 | | |
| B10 | | |
| B11 | | |
| B12 | | |
| B13 | | |
| B14 | | |
| B15 | | |
| B16 | | |
| B17 | | |
| B18 | | |
| B19 | | |
| B20 | | |
| B21 | | |
| B22 | | |
| B23 | | |

ATIVIDADES ESPECIAIS

| COD. | ESPECIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO/ATO | PONTOS |
|------|-----------------------------------|--------|
| C1 | | |
| C2 | | |
| C3 | | |
| C4 | | |
| C5 | | |
| C6 | | |
| C7 | | |
| C8 | | |
| C9 | | |
| C10 | | |
| C11 | | |
| C12 | | |
| C13 | | |
| C14 | | |
| C15 | | |
| C16 | | |
| C17 | | |
| C18 | | |
| C19 | | |
| C20 | | |
| C21 | | |
| C22 | | |
| C23 | | |

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito do Município de Porto Nacional

LEI Nº 2647, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre Alteração do Anexo I da Lei 2.045, de 09 de Abril de 2012 - Nível Médio - Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Porto Nacional e dá outras providências”.

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

Art. 1º Fica concedido reajuste salarial aos servidores ocupantes do cargo de Agentes de Avaliação Imobiliária, alterando o voltar total da remuneração para R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), já incluídos os reajustes anteriores a esta Lei.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

ANEXO I
TABELA TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO III

| | TABELA TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - III | | | | | | | | | | |
|--------|-------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
| I | 3.200,00 | 3.280,00 | 3.362,00 | 3.446,05 | 3.532,20 | 3.620,51 | 3.711,02 | 3.803,79 | 3.898,89 | 3.996,36 | 4.096,27 |
| II | 3.360,00 | 3.444,00 | 3.530,10 | 3.618,35 | 3.708,81 | 3.801,53 | 3.896,57 | 3.993,98 | 4.093,83 | 4.196,18 | 4.301,08 |
| III | 3.528,00 | 3.616,20 | 3.706,61 | 3.799,27 | 3.894,25 | 3.991,61 | 4.091,40 | 4.193,68 | 4.298,53 | 4.405,99 | 4.516,14 |
| IV | 3.704,40 | 3.797,01 | 3.891,94 | 3.989,23 | 4.088,96 | 4.191,19 | 4.295,97 | 4.403,37 | 4.513,45 | 4.626,29 | 4.741,95 |
| V | 3.889,62 | 3.986,86 | 4.086,53 | 4.188,70 | 4.293,41 | 4.400,75 | 4.510,77 | 4.623,54 | 4.739,12 | 4.857,60 | 4.979,04 |
| VI | 4.084,10 | 4.186,20 | 4.290,86 | 4.398,13 | 4.508,08 | 4.620,79 | 4.736,31 | 4.854,71 | 4.976,08 | 5.100,48 | 5.227,99 |
| VII | 4.288,31 | 4.395,51 | 4.505,40 | 4.618,04 | 4.733,49 | 4.851,82 | 4.973,12 | 5.097,45 | 5.224,88 | 5.355,51 | 5.489,39 |
| Cargo: | Avaliadores Imobiliários | | | | | | | | | | |

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

LEI Nº 2648, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Cria o INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE PORTO NACIONAL - IASP e dá outras providências".

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

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado o INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE PORTO NACIONAL- IASP, entidade autárquica, vinculada ao executivo municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, sendo regido por esta Lei.

§1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as medidas necessárias à implantação do Instituto de Assistência dos Servidores de Porto Nacional- IASP.

§2º. A autonomia administrativa e financeira do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE PORTO NACIONAL- IASP não exclui o exercício da supervisão de suas atividades pelos órgãos competentes do Poder Executivo.

Art. 2º É objetivo primordial do IASP a realização, mediante a correspondente contribuição pecuniária, das operações de assistência à saúde aos servidores públicos do Município de Porto Nacional, servidores de outros Entes e Entidades públicas, na forma prevista e autorizada nesta Lei, em Regulamento e atos normativos expedidos pelo IASP.

Para efeito dessa Lei, poderão ser assitidos pelo IASP: servidores da Prefeitura Municipal de Porto Nacional -TO, servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Nacional -TO, servidores do Intituto de Previdência social do Município de Porto Nacional, servidores do IASP, servidores de qualquer outra entidade pertencente a administração direta ou indireta do Município de Porto Nacional -TO, já criada ou a ser criada;

Art. 3º Para efeitos dessa Lei, considera-se Plano de Assistência o sistema de normas e princípios que regem os benefícios assistenciais, médico-hospitalar, ambulatorial, hospitalar, fisioterapêutico e odontológico, bem como dos atos necessários ao diagnóstico e aos tratamentos devidos aos usuários, na forma estabelecida nesta Lei e em normas complementares.

Art. 4º A assistência à saúde prevista nesta Lei será disponibilizada pelo IASP, mediante credenciamento e contrato de prestação de serviços com terceiros, pessoa jurídica, vedada qualquer discriminação por parte dos credenciados no atendimento aos usuários do IASP em relação a outros clientes/consumidores.

Parágrafo único. O ingresso e permanência no sistema assistencial de que trata esta Lei será facultativo.

Art. 5º Compete ao Presidente do IASP expedir atos normativos que disciplinarão o funcionamento do sistema assistencial de que trata esta Lei.

DO PLANO DE ASSISTÊNCIA

Art. 6º Os serviços assistenciais aos usuários do IASP serão oferecidos por intermédio da rede credenciada, mediante contrato com pessoas jurídicas, cujas regras complementares serão estabelecidas em regulamento.

Art. 7º O Plano de Assistência do IASP selecionará os profissionais, instituições e entidades interessados em prestar serviços de assistência na forma prevista nesta Lei.

DOS CONTRIBUINTES E BENEFICIÁRIOS

Art. 8º São contribuintes automáticos do Plano de Assistência do IASP os servidores do Município de Porto Nacional-TO:

Investidos em cargo ou emprego público, de caráter efetivo, admitidos mediante prévia aprovação em concurso público; Estáveis no serviço público por força do art. 19 do ADCT/88; Que ocupem cargo em comissão ou que exerçam funções de confiança; Contratados por tempo determinado, na forma prevista pelo inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; Servidores públicos das autarquias municipais, dos Fundos e Fundações do Município de Porto Nacional; Servidores do Intituto de Previdência social do Município de Porto Nacional-TO Servidores do IASP; Servidores do Poder Legislativo do Município de Porto Nacional -TO, sem qualquer exceção, seja qual for a forma de sua admissão; Titulares das aposentadorias; Titulares de mandato eletivo municipal.

Art. 9º São beneficiários do Plano de Assistência do IASP, mediante inscrição:

Servidores da Prefeitura Municipal de Porto Nacional -TO; Servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Nacional -TO, Servidores dos fundos e fundações do Município de Porto Nacional, Servidores do Instituto de Previdência social do Município de Porto Nacional-TO, Servidores do IASP; Servidores de qualquer outra entidade pertencente a administração direta ou indireta do Município de PORTO NACIONAL -TO, já criada ou a ser criada, Ex-prefeitos, ex-vice-prefeitos e ex-vereadores do município de Porto Nacional. Ex-servidores da administração direta e indireta do município de Porto Nacional -TO

§1º. O usuário mencionado neste artigo, em caso de desligamento do serviço público, poderá manter-se como beneficiário do Plano de Assistência do IASP desde que manifeste até dez dias após o ato de desligamento a intenção de continuar na qualidade de beneficiário e contribuinte, assumindo o pagamento mensal de suas contribuições e a participação prevista no artigo 16 desta Lei.

§2º. O usuário que, por faculdade ou imperativo legal, suspender o exercício de suas atividades funcionais, poderá continuar como beneficiário do Plano de Assistência, desde que cumpra os requisitos previstos no §1º deste artigo.

§3º. São também beneficiários do Plano de Assistência os dependentes dos servidores mencionados neste artigo.

Art. 10. É facultado aos servidores de outras Entidades Federativas, colocados à disposição dos entes mencionados no artigo 9º, que percebam ou não remuneração, aderir ao Plano de Assistência do IASP na condição de usuário, mediante requerimento de adesão e contribuição mensal, observado o disposto no artigo 16 desta Lei.

Art. 11. Perde a condição de usuário e será desligado do IASP:

Aquele que se utilizar de meios fraudulentos contra o IASP, sendo o fato oficialmente encaminhado ao órgão a que pertencer o usuário para as devidas providências; O usuário que interromper o pagamento da contribuição por período superior a sessenta dias ou, atraso no pagamento de 2 mensalidades no intervalo de doze meses, desde que o servidor seja comprovadamente notificado da inadimplência; O usuário que solicitar o cancelamento da inscrição junto ao IASP;

§1º. Não se aplicam as normas inseridas no inciso II deste artigo durante a ocorrência de internação hospitalar do titular.

§2º. É vedada a suspensão da inscrição.

DOS DEPENDENTES

Art. 12. Os dependentes do usuário optante do plano assistencial, após requerimento e deferimento, atendidos os requisitos, serão considerados:

DEPENDENTES DIRETOS do usuário: o cônjuge; o companheiro ou companheira nos termos do art. 1.723 e seguintes do Código Civil, desde que haja co-habitação mínima de dois anos ou, reconhecimento judicial da relação de união estável, ou que tenha filho em comum, desde que não exista cônjuge com qualidade de dependente; os filhos menores de 18 (dezoito) anos, inclusive no curso de processo de adoção, desde que haja decisão judicial neste sentido; o filho maior curatelado, desde que a incapacidade tenha ocorrido durante a menoridade; o filho inválido, maior de 18 (dezoito) anos, solteiro, desde que a invalidez tenha ocorrido durante a menoridade; o menor sob sua guarda judicial; os enteados, nas mesmas condições dos filhos. DEPENDENTES INDIRETOS do usuário: o filho maior de 18 (dezoito) e menor de 24 (vinte quatro) anos de idade, que esteja cumulativamente: solteiro; matriculado e efetivamente estudando em instituição regular de ensino e não possua renda própria; os pais com mais de sessenta anos, que vivam às expensas do usuário, ou inválidos, comprovadamente. o irmão não emancipado menor de 18 (dezoito) anos;

§1º. A dependência econômica do cônjuge e dos filhos menores de dezoito anos é presumida, devendo, nas demais hipóteses, ser comprovada.

§2º. Os casos de invalidez dependem sempre de comprovação pericial pela junta médica oficial do Ente público que o usuário seja vinculado e comprovação pericial feita pelo perito do IASP, se houver.

Art. 13. A perda da condição de dependente ocorre:

pela anulação do casamento, pela separação e pelo divórcio; pela dissolução da união estável; pelo limite de idade; pela cessação de invalidez ou incapacidade; pelo falecimento do dependente; pela perda de qualquer dos requisitos previstos nos artigo anterior.

DA INSCRIÇÃO

Art. 14. O usuário e seus dependentes estão sujeitos à inscrição junto ao IASP para a obtenção da prestação dos serviços oriundos de seu Plano Assistencial.

§1º. O usuário é inscrito mediante o preenchimento do requerimento de adesão e cumprimento das formalidades estabelecidas pelo Regulamento desta Lei.

§2º. Os beneficiários descritos no artigo 9º desta Lei deverão, expressamente, manifestarem interesse em aderir como usuários do IASP, sob pena de não serem beneficiados pela cobertura oferecida.

§3º. A inscrição do dependente recém-nascido, filho natural ou adotivo do usuário, deve ocorrer no período máximo de trinta dias após o nascimento/adoção para que o mesmo não cumpra período de carência.

Art. 15. A inscrição dos dependentes incumbe ao próprio usuário e será feita:

sempre que a dependência econômica for presumida, no ato da inscrição do usuário e mediante a apresentação da certidão de casamento ou nascimento; nos demais casos, por requerimento, nos termos estabelecidos no Regulamento desta Lei.

DA CONTRIBUIÇÃO

Art. 16. A contribuição mensal do usuário, estabelecida de acordo com a remuneração do servidor e/ou a idade do titular e dos dependentes, será prevista em tabela própria para cada categoria de usuário, instituída por ato do Presidente do IASP, atualizada anualmente, levando em consideração os índices de correção oficial, o custo de manutenção da assistência oferecida pelo Instituto e seu equilíbrio econômico -financeiro, sendo arrecadada mediante desconto em folha ou outra forma eficaz.

§1º. A contribuição devida em razão da inclusão de dependentes, será efetuada nos mesmos moldes da contribuição do titular.

§2º. A perda da qualidade de usuário, não implica em direito a restituição das contribuições recolhidas;

§3º. Aquele que se inscrever no IASP ou voltar a condição de usuário, após o desligamento do plano, estará sujeito à período de carência.

§4º. Sendo ambos os cônjuges ou companheiros, passíveis de serem titulares do plano de assistência, será vedada a inscrição como dependente daquele que receber maior remuneração;

§5º. Caso os cônjuges ou companheiros sejam servidores públicos, fica facultada, a inscrição de ambos como titular do Plano de Assistência à saúde.

Art. 17. Aquele que se inscrever no IASP ou voltar a condição de usuário, após o desligamento do plano, estará sujeito ao seguinte período de carência:

consultas médicas 120 dias; exames laboratoriais 120 dias; exames de imagens 120 dias; cirurgias, internações e demais serviços 120 dias; partos 300 dias.

Parágrafo único. urgência e emergência não estão sujeitos a período de carência.

DA ARRECADAÇÃO

Art. 18. A arrecadação e o recolhimento das contribuições e quaisquer importâncias devidas ao Plano de Assistência do IASP poderão ser lançadas e descontadas em folhas de pagamento do usuário ou outra forma eficaz de arrecadação.

Parágrafo único. Os beneficiários/usuários mencionados nos incisos VII e VIII do artigo 9º, deverão pagar diretamente ao INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE PORTO NACIONAL- IASP as contribuições devidas nos termos do artigo 16.

Art. 19. As contribuições consignadas em folha de pagamento e descontadas dos usuários, na forma do artigo anterior, devem ser depositadas em conta própria até cinco dias úteis contados da data em que forem pagas aos contribuintes quaisquer importâncias constitutivas de sua remuneração de contribuição.

DA PARTICIPAÇÃO DO USUÁRIO

Art. 20. O percentual de coparticipação do usuário nas despesas pelos serviços previstos nos termos desta Lei, serão estabelecidos por ato do Presidente do IASP, não podendo ser inferior a 30% nem superior a 40% do valor dos serviços realizados, levando em consideração a complexidade/porte de cada procedimento e/ou classe do estabelecimento.

Art. 21. O Usuário deverá efetuar o pagamento de sua coparticipação diretamente para o credenciado/prestador do serviço, sob pena de não ter o serviço ofertado.

Art. 22. O Instituto de Assistência dos Servidores de Porto Nacional- IASP poderá financiar a coparticipação do usuário, desde que seja servidor público efetivo/concursado, nas seguintes condições:

Autorização prévia do IASP, mediante requerimento escrito e assinado pelo usuário. Parcelas não superiores a vinte por cento da remuneração do usuário, corrigidas na mesma época e proporcional à correção da remuneração. Autorização para desconto em folha de pagamento. Termo de confissão de dívida do valor financiado pelo IASP.

§1º. As parcelas vencidas à época de eventual desligamento do usuário do serviço público terão vencimento antecipado e deverão ser automaticamente pagas no ato do desligamento.

§2º. O titular e dependentes são solidariamente responsáveis, perante o IASP, pelo pagamento das contribuições, bem como por qualquer despesa realizada pelo IASP em benefício do titular ou dos dependentes.

Art. 23. O processo de arrecadação obedecerá as instruções especiais que forem expedidas pelo IASP.

Art. 24. Todas as quantias devidas ao Plano de Assistência do IASP, não recolhidas no prazo estipulado, ficam acrescidas de juros de mora, multa e correção monetária.

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 25. As prestações asseguradas pelo Plano de Assistência do IASP consistem nos seguintes benefícios e serviços:

Assistência médica, ambulatorial e hospitalar. Assistência fisioterapêutica e odontológica. Assistência complementar de diagnósticos.

Parágrafo único. Os procedimentos não acobertados pelo Plano de Assistência IASP serão especificados em ato próprio.

DA ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 26. A assistência médico-hospitalar compreenderá a prestação de serviços de natureza clínica, cirúrgica, ambulatorial.

§1º. A assistência médica será prestada de forma indireta e dirigida no ambulatório do próprio médico.

§2º. O IASP organizará os serviços de assistência médica, seguindo o critério de seleção profissional.

Art. 27. A assistência médica e hospitalar do IASP será prestada de forma indireta e dirigida, através de hospitais e clínicas credenciadas, com preferência dos integrantes da rede pública, compreendendo hospitalização para fins clínicos, cirúrgicos e obstétricos.

Parágrafo único. São vedadas cirurgias corretivas e estéticas, salvo os casos de comprometimento físico do usuário e seu dependente, nas formas especificadas em Regulamento desta Lei.

Art. 28. É permitido ao IASP na prestação da assistência médica ambulatorial ou hospitalar aos beneficiários, contratar serviços de terceiros, mediante pagamento de preços e diárias globais ou per capita, que cubram a totalidade do tratamento, conforme tabela adotada.

Art. 29. Para fins de assistência médica, a locação de serviços entre profissionais e entidades privadas, que mantenham contrato com o IASP, não deverá determinar, entre o Instituto e os profissionais, qualquer vínculo empregatício ou funcional.

Art. 30. As demais disposições referentes à assistência médico-hospitalar serão estatuídas no Regulamento desta Lei.

DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO

Art. 31. A Assistência Complementar de Diagnósticos será prestada de forma indireta e dirigida através de laboratórios, clínicas radiológicas e outros serviços complementares de diagnósticos.

Parágrafo Único. As demais disposições referentes à assistência complementar de diagnósticos serão estatuídas em ato próprio.

DA ASSISTÊNCIA FISIOTERAPÊUTICA E ODONTOLÓGICA

Art. 32. A assistência fisioterapêutica e odontológica será prestada de forma indireta e dirigida, compreendendo procedimentos preventivos e curativos a todos os usuários do IASP e seus dependentes, na forma estatuída em ato próprio.

DA COBERTURA E REEMBOLSO

Art. 33. Havendo serviços e profissionais credenciados, IASP não reembolsará despesas realizadas fora do universo de credenciamento.

O reembolso somente será concedido: Por inexistência de profissionais, serviços e estabelecimentos de saúde credenciados no IASP para àqueles serviços de responsabilidade do IASP; Quando existirem credenciados, mas comprovadamente o atendimento não for realizado pelos mesmos; O pedido de reembolso deverá ser protocolado na central de atendimento do IASP no prazo de 90 (noventa) dias da data da efetiva prestação dos serviços, sob pena de indeferimento; Será reembolsado ao usuário a diferença do percentual previsto no artigo 20, do valor de tabela de plano, do procedimento comprovadamente realizado.

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA

Art. 34. Este plano operacionalizar-se-á da seguinte forma:

Credenciamento; Convênio.

DO CREDENCIAMENTO

Art. 35. O Credenciamento será firmado, diretamente, entre o IASP e os profissionais e entidades nos termos da legislação pertinente.

Art. 36. Os credenciamentos somente terão validade após a assinatura de ambas as partes apostas no contrato ou convênio.

Art. 37. O descredenciamento poderá acontecer por solicitação do credenciado ou por conveniência administrativa do IASP, ou quando ocorrer descumprimento das condições contratadas ou não acatamento das normas do credenciamento ou políticas do IASP.

DO PAGAMENTO AO CREDENCIADO

Art. 38. O pagamento será efetuado mediante a apresentação das Relações de Serviços Prestados - RSPs, e da relação de outros documentos de prestação de serviços ao IASP, com os anexos exigidos, conforme previsto no Regulamento desta Lei.

Art. 39. O pagamento das RSPs não implicará em aprovação das despesas nela relacionadas, ficando as mesmas sujeitas à apreciação da Perícia Técnica do Instituto, caso em que terão o seu valor descontado nos pagamentos futuros.

DAS TABELAS ADOTADAS

Art. 40. IASP poderá adotar tabela própria de honorários para efetuar o pagamento das RSPs, tendo como limite os percentuais fixados nas tabelas oficiais das Associações e Federações Nacionais de cada área específica.

Art. 41. Os cálculos dos serviços médicos, hospitalares, psicológico, fonoaudiológico, fisioterapêutico, terapêutica ocupacional, nutricional, odontológico e exames complementares de diagnósticos serão feitos de acordo com as tabelas adotadas pelo IASP.

Art. 42. IASP poderá proceder à inclusão ou exclusão de procedimentos cobertos, para manter equilíbrio econômico-financeiro, bem como negociar índices e épocas de reajuste, sempre levando em conta as condições os índices oficiais, o mercado, demandas peculiares regionais e o equilíbrio econômico-financeiro do IASP.

DO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO

Art. 43. O IASP possuirá um cadastro atualizado com todos os profissionais e entidades credenciados.

Art. 44. O cadastro será relacionado por especialidade e endereço, mantido sempre atualizado.

Art. 45. O rol de credenciados IASP será disponibilizado no sítio do IASP, divulgado em meios de comunicação, distribuído entre os interessados.

SUBSEÇÃO DO CONVÊNIO

Art. 46. O usuário IASP e seus dependentes poderão ter assistência através dos convênios firmados pelo Instituto.

DA RECEITA

Art. 47. Constitui receita do Plano de Assistência do IASP:

Contribuições dos usuários. Contribuições suplementares, complementares, adicionais ou extraordinárias autorizadas em Lei. Rendas resultantes de aplicação financeira de reservas. Contribuição mensal dos entes estatais, previstas em Lei. Subvenções e outras rendas eventuais. Reserva de qualquer importância. Contribuições pela prestação de serviços a outras instituições legalmente autorizadas. Taxas, contribuições, porcentagens e outras importâncias devidas em decorrência de prestações de serviços. Doações. Rendimentos.

Parágrafo único. As receitas do Plano de Assistência serão empregadas, exclusivamente, na consecução de suas finalidades próprias.

DO REGIME FINANCEIRO E PATRIMONIAL DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE PORTO NACIONAL- IASP

Art. 48. Fica estabelecida a unicidade patrimonial do IASP para atender o Plano de Assistência, com fundos, contas, receitas e despesas financeiras específicas.

Parágrafo único. Inclui-se nas despesas financeiras as relativas ao pagamento de prestadores de serviços, pagamento das folhas dos servidores e do Presidente e despesas administrativas do IASP.

Art. 49. Constitui patrimônio do Instituto de Assistência dos Servidores de Porto Nacional- IASP:

Bens móveis e imóveis. Ações, apólices e títulos. Reservas técnicas. Doações, legados, subvenções outras rendas eventuais. Juros, multas e correção monetária de pagamento de contas a ele devidas. Rendas resultantes de locação de imóveis. Prêmios e outras rendas provenientes de seguros por ele efetuados.

DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 50. O orçamento, a programação financeira e os balanços do IASP obedecerão aos padrões e normas instituídas por legislação específica, ajustadas às suas peculiaridades.

§1º. IASP efetuará a reavaliação atuarial de suas reservas matemáticas, fundos e provisões, no sentido de garantir o equilíbrio econômico - financeiro e o elenco de benefícios assistenciais para o cumprimento dos compromissos assumidos para com seus usuários.

§2º. IASP poderá contratar, anualmente, empresa de auditoria externa independente, legalmente habilitada, para a realização de avaliação atuarial inicial e em cada balanço e o desempenho da rentabilidade da carteira de ativos, a qual compete apresentar relatório amplo e circunstanciado de suas conclusões, para avaliação.

Art. 51. IASP terá política de recursos humanos própria, constante de um Plano de Cargos e Vencimentos de seus servidores e outras normas pertinentes.

Parágrafo único. Na ausência de Plano de Cargos específico do intuito, será usado de forma subsidiária as normas do Município de Porto Nacional - TO.

Art. 52. IASP deverá manter os seus registros contábeis, espelhando a situação econômico-financeira de cada exercício, evidenciando ainda a situação ativa e passiva, as despesas e receitas.

Art. 53. IASP deverá elaborar anualmente proposta orçamentária que integrará o orçamento do Município, junto com a proposta do Poder Executivo, dentro dos limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 54. Aplica-se ao IASP, na condição de órgão pagador, as regras de recolhimento de contribuições disciplinadas em Lei.

Art. 55. Os servidores do IASP serão regidos por normas estatutárias Poder Público Municipal.

DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 56. Compete IASP fiscalizar a arrecadação e o recolhimento de qualquer importância que lhe seja devida e verificar as folhas de pagamento dos funcionários dos entes estatais, ficando os responsáveis obrigados a prestar os esclarecimentos e as informações que lhe forem solicitadas.

Art. 57. O IASP, na condição de Autarquia Municipal, prestará contas ao Tribunal de Contas do Estado, respondendo seus gestores pelo desempenho de suas atribuições e mandatos na forma da Lei.

Parágrafo único. O IASP deverá remeter ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo, quando solicitados, os balancetes mensais, bem como, os documentos comprobatórios da receita e da despesa, além das conciliações bancárias onde mantiver movimentação financeira.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. As normas para concessão de benefícios e serviços a serem prestados e demais normas necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por ato do Presidente do IASP.

Art. 59. Para atender as despesas decorrentes dispostas nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento do corrente ano, crédito adicional especial com recursos provenientes das anulações de saldos remanescentes em dotações diversas.

Art. 60. Os vencimentos e as remunerações dos servidores do IASP serão correspondentes aos dos mesmos cargos da Prefeitura Municipal de Porto Nacional-TO, ficando ainda vedado qualquer benefício não concedido aos servidores do Executivo.

Art. 61. Os critérios de credenciamento, o sistema funcional, a forma de prestação de contas e os pagamentos aos prestadores de serviços serão regulamentados por ato do presidente do IASP, obedecida a legislação pertinente.

Art. 62. Decreto do Executivo regulamentará, o que for cabível desta Lei, a partir de sua publicação.

Art. 63. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05 dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

LEI Nº 2649, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Aprova o Plano Municipal da Primeira Infância e dá Outras providências"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, nos usos das atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal pela Primeira Infância de Fortaleza (PMPiF), constante do Anexo Único desta Lei, com vistas ao cumprimento do Marco Legal da Primeira Infância (Lei federal nº 13.257, de 8 de março de 2016).

Art. 2º O Plano Municipal pela Primeira Infância de Fortaleza visa ao atendimento aos direitos das crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos no âmbito do Município, abrangendo as órfãs da covid-19, contendo o diagnóstico, o histórico, os eixos temáticos, os objetivos, as ações estratégicas e as metas a serem alcançadas no período de 2022 a 2031.

Art. 3º. São eixos temáticos do Plano Municipal pela Primeira Infância do Município de Porto Nacional:

I - Saúde;

II - Educação;

III - Assistência Social;

IV - Cidadania;

V - Espaço e Direito de Brincar;

VI - Meio Ambiente e Sustentabilidade.

§1º As ações contempladas no Plano Municipal pela Primeira Infância do Município de Porto Nacional serão executadas, preferencialmente, de maneira intersetorial entre as diversas secretarias e os órgãos municipais.

§2º As metas do Plano Municipal pela Primeira Infância do Município de Porto Nacional serão monitoradas sistematicamente e os seus resultados serão avaliados e divulgados anualmente.

Art. 4º Fica criada a Comissão Intersetorial da Primeira Infância, formada pelos representantes dos seguintes órgãos:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Saúde; Conselho Municipal da Criança e do Adolescente; Conselho Municipal da Saúde; Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal de Alimentação Escolar; Conselho Tutelar; Câmara Municipal; Pastoral da Criança; Membros da Sociedade Civil Organizada;

Art. 5º A Comissão Municipal da Primeira Infância deverá convidar representantes das seguintes instituições para contribuir com as discussões e auxiliar em suas decisões:

I - Ministério Público do Estado do Ceará;

II - Defensoria Pública do Estado do Ceará;

III - organizações da sociedade civil com atuação na área da primeira infância;

IV - instituição de ensino superior com pesquisa na área da primeira infância;

V - representante de pais de criança de 0 (zero) a 6 (seis) anos.

Art. 6º As atribuições da Comissão Intersetorial da Primeira Infância e do Grupo Técnico Intersetorial serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo, competindo-lhes, dentre outras atividades, o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal da Primeira Infância.

Art. 7º O plano plurianual (PPA), as Leis de diretrizes orçamentárias (LDO) e os orçamentos anuais (LOA) observarão as dotações orçamentárias compatíveis com os eixos, as metas e as ações estratégicas do PMPIF, a fim de viabilizar sua execução.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DE PORTO NACIONAL, aos 05 de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2650, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Institui Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo - PDAA aos Servidores Efetivos dos Quadros Quadro-Geral lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e aos Analistas de Controle Interno, 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 instituída a Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo - PDAA, a título de produtividade, aos Servidores do Quadro-Geral lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e aos Analistas de Controle Interno, desprovida de característica salarial, com valor mensal estabelecido nos termos de regulamento.

§1º A PDAA consiste na concessão de um incentivo funcional no intuito de incentivar o desempenho profissional, a celeridade processual nas licitações, a ação fiscal, e consequentemente o aumento da ARRECADAÇÃO municipal, decorrente do cumprimento de suas atribuições, bem como as metas de arrecadação dos tributos e do esforço progressivo de alcançar maiores e melhores níveis de produtividade e eficiência em seu desempenho profissional individual.

§2º Farão jus à PDAA os servidores ativos, lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e Analistas de Controle Interno, pertencentes ao Quadro Geral do Poder Executivo Municipal, na conformidade da Lei nº 2045, de 09 de abril de 2012 (PCCR Quadro Geral).

§3º O servidor, que vier a ser lotado na Secretaria Municipal da Fazenda, a partir do 1º dia após a publicação desta Lei, fará jus à PDAA apenas depois de transcorridos 03 (três) meses ininterruptos de serviços prestados.

§4º A investidura dos servidores de que tratam o §2º, do art. 1º desta Lei, nos cargos em comissão, que pertencem a estrutura funcional da fazenda municipal, não interrompe a contagem do interstício de 03 (três) meses para a percepção da produtividade.

§5º Uma vez cumprido o interstício de 03 (três) meses para a percepção da produtividade, o servidor poderá se desligar do quadro da Secretaria Municipal da Fazenda, e, ao seu retorno, fará jus a PDAA no mês seguinte ao seu retorno.

Art. 2º. A produtividade de que trata o art. 1º desta Lei não se incorpora, em qualquer hipótese:

Ao vencimento; À base de cálculo dos proventos de inatividade.

Art. 3º. A PDAA será atribuída mensalmente, resultará de avaliação de desempenho, não ultrapassará 100% (cem por cento) do valor do salário base do cargo efetivo ocupado pelo servidor percebedor da gratificação, incidirá sobre o 13º salário e as férias, e não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§1º A PDAA deverá ser realizada juntamente à folha de pagamento.

§2º A regulamentação em até 100% (cem por cento) que trata o caput deste, obedecerá ao enquadramento do município nos limites de gastos com pessoal que trata o artigo 20, III da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (LC Nº 101/2000), excetuando aos casos de incentivos direto à arrecadação municipal.

Art. 4º. A PDAA não será devida durante as licenças, afastamentos ou ausências, ainda que legal e regularmente concedidos, exceto para:

Atender convocação da Justiça Eleitoral durante o período eletivo; Servir ao Tribunal do Júri; Afastamento médico inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos para tratamento de saúde própria, ou de familiar; Licença maternidade/paternidade; Férias de 30 (trinta) dias por exercício.

Art. 5º. Sob pena de responsabilidade do Agente Público, é vedado:

Atribuir PDAA ou avaliar servidor em desacordo com as disposições desta Lei e de seu Regulamento; Atestar indevidamente que o servidor atenda aos requisitos necessários à atribuição da produtividade.

Art. 6º. Verificado o recebimento da PDAA de forma indevida:

Quando paga a maior, será descontada nas próximas PDAAs que o servidor vier a receber, mas o valor não poderá ser superior à 50% de produtividade quando paga a menor, será restituída ao servidor em sua próxima folha de pagamento.

Art. 7º. Fica instituída a:

Comissão Permanente de Avaliação no âmbito de cada Secretária, Fundo, ou Fundação em que estiver a lotação dos servidores percebedor da PDAA, dotada da competência necessária para: Analisar, avaliar e apurar valores de incidência individual; Emitir relatório financeiro relativo à concessão e ao pagamento da PDAA; Para fixar, avaliar e alterar: A meta global de arrecadação das Receitas Tributária; Índices, períodos de apuração, valores de incidência e limites de pagamento da PDAA;

§1º Cumpre à Comissão Instituída no âmbito do órgão arrecador, estabelecer, avaliar e fixar para cada período, quando for o caso, a meta global de arrecadação, caso não haja entidade superior que possua estas atribuições, observado o desempenho da arrecadação dos tributos no Município, considerando:

A sazonalidade; O crescimento da arrecadação em relação a períodos anteriores; As políticas de incentivos fiscais, de subsídio à produção de bens e serviços e de anistia praticadas pelos Governos Municipal, Estadual e Federal, inclusive a alteração no sublimite municipal de faturamento das empresas enquadradas no Simples Nacional; A potencialidade e a expectativa de crescimento econômico e tributário municipal; As conjunturas econômicas regional, estadual e nacional; Outros fatores que, em razão da situação do mercado financeiro ao tempo da fixação da meta, sejam apropriados para projetar o incremento da receita.

§2º A Comissão Permanente de Avaliação dos Analistas de Controle Interno, será composta pelo Controlador Geral e de no mínimo 03 (três) servidores ativos/efetivos, lotados e em exercício nas Pastas, pertencentes ao Quadro Geral do Poder Executivo Municipal, a serem indicados pelo Secretários, Presidentes das áreas percebadora, e da Administração, sendo:

1 (um) servidor do quadro administrativo de cada área; 1 (um) servidor representante do RH Central; 1 (um) servidor membro do quadro da Secretaria Municipal de Administração.

§3º A Comissão Permanente de Avaliação no âmbito da arrecadação municipal será composta por 05 (cinco) servidores ativos/efetivos, lotados e em exercício na Secretaria Municipal da Fazenda, pertencentes ao Quadro Geral do Poder Executivo Municipal, a serem indicados pelo Secretário Municipal de Fazenda e da Administração, sendo:

3 (três) servidores do quadro administrativo da Fazenda Municipal; 1 (um) servidor representante da fiscalização tributária municipal; 1 (um) servidor membro do quadro da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 8º. O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará o regulamento desta Lei.

§1º Fica assegurado aos Servidores do Quadro-Geral lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e aos Analistas de Controle Interno, enquanto não regulamentado pelo executivo municipal a percepção de até 60% (sessenta por cento), do valor percebido a título de vencimento base a ser paga mediante cumprimento de meta mensal preestabelecida em normas anteriores aos Servidores do Quadro Geral lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e aos Analistas de Controle Interno;

§2º O regulamento poderá trazer percentuais diferentes para atividades, cargos, funções. Podendo também escalonar por valores de intervalos de salário base, ou ainda definir percentuais cheios à algumas atividades/cargos/funções:

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

LEI Nº 2651, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Organiza e disciplina o Sistema de Controle Interno do Município de Porto Nacional e dá outras providências.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, submete à CÂMARA MUNICIPAL o seguinte projeto de Lei:

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 1º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Porto Nacional, Estado do Tocantins tem a incumbência de atuar no controle de contas com abrangência em todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta, fundacional e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos.

CAPÍTULO II

CARGOS QUE COMPÕEM O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º. A Controladoria-Geral do Município de Porto Nacional, órgão central do Sistema de Controle Interno, integrará a estrutura organizacional do Poder Executivo, vinculada diretamente ao Gabinete do(a) Prefeito(a), com finalidades e competências definidas nesta Lei.

§1º. O cargo de Controlador Geral do Município, com status de Secretário Municipal, com os mesmos rendimentos, tem por incumbência zelar pelo fiel cumprimento das Leis, regulamentos e demais normativos pertinentes, e pelo funcionamento eficiente e coordenado do Sistema de Controle Interno, sendo-lhe vedado exercer atividade de direção político-partidária.

§2º. O cargo de Subcontrolador Geral do Município com as finalidades e competências definidas nesta Lei, tem as mesmas limitações impostas ao Controlador Geral, com as finalidades, competências e atribuições definidas na forma da Lei Complementar 087 de 29 de dezembro de 2021.

§3º. A Controladoria Interna contará 12 (doze) cargos em Comissão de Assessor Técnico de Controle Interno, para atuação no órgão de Controle Interno, com as finalidades, competências e atribuições definidas na forma da Lei Complementar 087 de 29 de dezembro de 2021.

§4º. A ocupação dos cargos apontados no parágrafo anterior se dará de acordo à necessidade do Órgão e condicionada à disponibilidade orçamentária.

§5º. Integram o quadro da Controladoria-Geral do Município, para atuação neste órgão central de Controle Interno, os Analistas de Controle Interno.

§6º. Poderão ser designados via decreto para atuarem nas unidades administrativas servidores que ficarão responsáveis pelo Controle Interno de cada unidade para que forem nomeados, em cumprimento ao disposto nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal e art. 169 da Lei 14.133/2021, subordinados à Controladoria-Geral, com as finalidades e competências definidas nesta Lei, cujas atribuições poderão ser regulamentadas via ato normativo do Controlador Geral.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 3º. As despesas Sistema de Controle Interno correrão por conta dos recursos orçamentários alocados na Secretaria de Gestão e Governança ou órgão que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO IV DA CATEGORIA E FINALIDADE DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 4º. A Controladoria-Geral, órgão central do Sistema de Controle Interno subordinada unicamente ao Prefeito (a), é órgão de governança pública, a que cabe o conjunto de mecanismos de controle postos em prática para normatizar procedimentos administrativos, avaliar, direcionar e monitorar a gestão, podendo para isso emitir Instruções Normativas.

Art. 5º. A Controladoria-Geral, órgão de atuação interna da Gestão do Executivo Municipal, especializado de fiscalização, auditoria, Tomada de Contas Especial e no monitoramento financeiro, orçamentário e contábil, tem por finalidade:

Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do executivo municipal, além dos atos dos responsáveis pela arrecadação e aplicação dos recursos. Apreçar a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência dos gastos com pessoal, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do executivo municipal. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Realizar a verificação da legalidade dos atos de execução orçamentária prévia, concomitante e subsequentemente. A qualquer tempo, realizar levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos. Realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados.

CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. Compete ao Sistema de Controle Interno:

Realizar inspeções, fiscalizações e as auditorias necessárias nos órgãos da Administração Pública municipal que lhe cabe, conforme art. 1º desta Lei. Sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos responsáveis pelos órgãos da Administração Pública Municipal a instauração de Tomadas de Contas nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que tenha resultado em dano ao Erário. Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar falhas. Propor a instauração de Sindicância, quando recomendável, face a natureza da irregularidade apurada. Examinar e acompanhar procedimentos e processos administrativos, em curso, em órgãos ou entidades da administração pública, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade e moralidade, assegurada a total independência do servidor designado. Requisição de dados, de informações e de documentos relativos a procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da administração pública. Requisição a órgão ou a entidade da administração pública de informações e de documentos necessários a seus trabalhos ou a suas atividades.

§1º. À Controladoria-Geral, no exercício de suas competências, cumpre dar andamento às representações ou às denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público.

§2º. Nenhum documento ou informação poderá ser negado aos integrantes do Sistema de Controle Interno, no exercício de suas funções, sob pena de responsabilidade administrativa.

§3º. Quando a documentação ou informação de que trata o parágrafo anterior envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dado tratamento especial e o servidor do Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções, utilizadas, exclusivamente para a elaboração de relatórios e manifestações no cumprimento do seu dever funcional.

CAPÍTULO VI DA AUDITORIA

Art. 7º. O trabalho de Auditoria deverá ser desenvolvido com obediência as seguintes normas básicas:

As auditorias serão realizadas mediante programação e organização pela Controladoria-Geral. Verificação do cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores municipais no exercício de suas funções nas diversas Unidades Operacionais, ou por aqueles beneficiados com recursos públicos. Registro do trabalho de auditoria em relatório, com indicação clara de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas. O relatório de auditoria será encaminhado ao Controlador Geral, ou na ausência deste ao Subcontrolador, para emissão de parecer e encaminhamento as autoridades competentes, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas apontadas.

CAPÍTULO VII DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS

Art. 8º. O trabalho de Tomada de Contas Especiais será efetuado pelo Sistema de Controle Interno, por comissão ou por tomador de contas designado pelo Controlador, quando houver determinação do Prefeito (a), Tribunal de Contas do Estado ou ex officio em obediência às normas de Tomada de Contas.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral poderá elaborar manual de Tomada de Contas Especiais com vistas a regulamentar a Tomada de Contas no município, ou na ausência deste utilizar, subsidiariamente, o manual de Tomada de Contas de órgãos do Estado do Tocantins e/ou de órgãos da União.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. O subsídio do cargo do Analista de Controle Interno será equiparado ao do cargo de Procurador do Município, excluídas as vantagens pecuniárias próprias da Carreira.

Parágrafo único. O subsídio do cargo de Assessor Técnico de Controle Interno será equivalente ao subsídio de ingresso no cargo de Analista de Controle Interno.

Art. 10. O Assistente Administrativo que atuar no órgão de Controle Interno central, perceberá, indenização por responsabilidade técnica no importe equivalente à 16% (dezesesseis por cento), do subsídio base do cargo de Analista de controle Interno previsto nesta Lei.

Art. 11. O Chefe do Poder Executivo, por meio de Decreto, poderá instituir aos servidores que atuam no Sistema de Controle Interno, discriminados no art. 2º desta Lei, indenização de responsabilidade técnica, que não será incorporada permanentemente à remuneração, devendo ser concedida em UFM (Unidade Fiscal Municipal), ou outra unidade que vier a substituí-la, e não poderá superar o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio de ingresso no cargo de Analista de Controle Interno.

Art. 12. Poderão ser expedidas normas complementares que se fizerem necessárias à plena organização e ao funcionamento do Sistema de Controle Interno.

Art. 13. Os responsáveis pelo Sistema de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de, não o fazendo, arcar com 'responsabilidade solidária.

Art. 14. É vedado ao responsável pelo Sistema de Controle Interno exercer publicamente atividade político partidária.

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 1.853 de 26 de outubro de 2005.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Porto Nacional, Estado do Tocantins, aos 05 dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

LEI Nº 2652, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder, mediante procedimento licitatório, à permissão para exploração de quiosques, trailers e outros, no Município de Porto Nacional e Distrito de Luzimangues e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, nos usos das atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 156 da Lei Orgânica do Município, autorizado a realizar concessão e permissão de uso de espaços públicos, mediante processo de licitação, de pontos destinados a exploração comercial nos ramos de cantina, restaurante ou quiosques, trailers e atividades afins, nos locais determinados pela administração pública, os quais serão identificados no certame.

§1º. A utilização de área pública por quiosques e trailers deve ser precedida de licitação pública, observadas as normas desta Lei e da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, cuja duração é a prevista nesta Lei e instrumentalizada por meio de Termo de Permissão de Uso.

§2º. a concessão de que trata o caput deste artigo será a título oneroso, precedida de processo licitatório por melhor proposta e por prazo determinado.

§3º. A concessão/permissão de que trata o artigo é intransferível, salvo por sucessão hereditária e não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de rescisão contratual, com imediata revogação da permissão.

§4º. Os quiosques, a que se refere o art. 1º desta Lei, serão inventariados pela administração pública municipal, os quais serão destinados para o comércio de livros, revistas, jornais, chaveiro, bomboniere, café expresso, gêneros alimentícios em geral, sorveteria, açaiteria, artesanato e demais atividades congêneres.

Art. 2º Em caso de desistência, a qualquer tempo, o ponto e as edificações existentes serão devolvidos ao Município, que deverá realizar nova licitação, nas mesmas condições originalmente concessionadas, sem qualquer ressarcimento ao desistente.

CAPÍTULO II DA OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA POR CONCESSÃO

Art. 3º. Em consonância com o previsto no inciso VII, do art. 15, da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, a licitação para concessão de Quiosques e demais exploração comercial exigirá habilitação técnica, que será dada previamente à proposta financeira e condicionante para sua validação, nos termos do art. 30, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, definida pelo atingimento de uma pontuação mínima, fixada conforme decreto de regulamentação, expedido pelo Poder Executivo, e obtida pela combinação dos seguintes critérios:

Experiência e/ou formação no ramo de atividade proposto;
Residir no Município de Porto Nacional/TO

Parágrafo Único: Servirão para auferir o atendimento aos requisitos anteriormente fixados, qualquer meio idôneo capaz de demonstrar as qualificações acima elencadas.

Art. 4º Nos espaços comerciais objeto desta Lei, está autorizado a comercialização de gêneros alimentícios, bebidas e quaisquer produtos lícitos, previamente regulamentado por Decreto.

Art. 5º As edificações serão oferecidas pelo Poder Público ou suportadas pelos concessionários, podendo, entretanto, permitir a construção de novas edificações nos moldes do Projeto e Memorial Descritivo definidos pelo setor competente e indicados no edital de licitação.

Parágrafo Único. Não será permitida construção fora dos padrões definidos pelo Poder Executivo, bem como, não será possível a ampliação ou alteração das características das construções já existentes, exceto em razão de necessidade que busque atender a segurança dos usuários, mediante a apresentação de projeto e aprovação prévia dos órgãos competentes.

Art. 6º A concessão de uso que trata o art. 3º desta Lei, será realizada pelo prazo de 20 (vinte) anos, podendo, a critério do Poder Público, ser prorrogado.

§1º A concessão/permissão de uso de Quiosques e demais bens públicos com a finalidade comercial, será de caráter bilateral e oneroso, podendo ser revogada a qualquer momento se o concessionário paralisar as comercializações por mais de 60 (sessenta) dias por motivo injustificado ou em razão de violação de cláusula contratual, salvo em caso de relevante interesse público.

§2º O prazo de paralização que enseja a revogação da concessão, de que trata o parágrafo primeiro deste artigo independe de quaisquer impedimentos causados por motivo de caso fortuito ou força maior, bem como eventuais alegações pessoais do concessionário.

Art. 7º O preço mínimo da área pública destinada para instalação de Quiosque e Trailer no certame licitatório será determinado considerando a localização, as atividades econômicas a ser desenvolvidas e as características do local.

Art. 8º É de inteira responsabilidade do concessionário, a instalação do respectivo Quiosque ou Trailer, às suas expensas, sem direito a qualquer tipo de indenização pelo Poder Público, obedecidos os prazos e as condições estabelecidas no edital de licitação ou no Termo de Permissão de Uso, bem como o projeto-padrão de arquitetura expedido pelo Órgão Competente.

§1º O projeto definirá o padrão construtivo da área, que deverá ser compatível com a atividade que será exercida.

§2º Ato do Chefe do Poder Executivo designará o órgão responsável pela elaboração do projeto padrão.

§3º Háverá possibilidade de indenização ou ressarcimento em casos em que a rescisão da Concessão/Permissão se der por ato discricionário da administração, fora dos permissivos estabelecidos no §1º do artigo 6º desta Lei.

CAPÍTULO III

DA OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA POR PERMISSÃO

Art. 9º - O uso de bens municipais por terceiros poderá ser outorgado mediante permissão, que será concedido mediante título precário, sem prazo certo e regulamentado mediante decreto, no qual serão estabelecidas todas as condições constantes na legislação específica e no Termo de Permissão.

Art. 10º - A permissão de Uso será outorgada nos termos estabelecidos no Decreto ou Termo, iniciando-se com a assinatura do respectivo Termo de Permissão.

Art. 11º - O Permissionário não se eximirá, em casos de eventual construção ou edificação, de observar a legislação edilícia e de posturas deste Município, bem como os requisitos estabelecidos no Edital ou no Termo de Permissão.

Art. 12º - Revogada ou extinta a Permissão, as obras, reformas, adaptações ou qualquer benfeitoria necessária, útil ou voluptuária, realizada no imóvel objeto do presente Termo, reverterão automaticamente ao patrimônio público municipal, não possuindo o Permissionário qualquer direito à indenização, retenção ou compensação.

Art. 13º - O Permissionário se responsabilizará:

Pelos danos materiais causados a bens e equipamentos municipais que acaso guarneçam o imóvel objeto da Permissão de Uso; Por toda e qualquer despesa oriunda da utilização do imóvel cedido, tais como os referentes ao consumo de água, luz, telefone, ao pagamento de tributos incidentes sobre o mesmo e eventuais multas; Pela obediência à legislação e aos regulamentos administrativos, qualquer que seja sua determinação; Por manter o imóvel em perfeitas condições de higiene e conservação; Pela conservação da fauna e da flora local; Por quaisquer danos ocasionados a terceiros ou ao Permitente, oriundos da utilização do bem; Por desocupar o imóvel, finda a Permissão ou rescindida ela por qualquer motivo, independente de notificação ou aviso prévio do Permitente.

Art. 14º - Ao Permissionário, é vedado expressamente ceder, no todo em ou parte, a área objeto da Permissão de Uso, bem como transferir a terceiros, a qualquer título, os direitos decorrentes da permissão.

Parágrafo Único. É expressamente vedado ao Permissionário locar, sublocar, arrendar, ceder, emprestar ou de qualquer forma transferir a terceiros, o espaço, área ou dependência do bem imóvel objeto da Permissão.

Art. 15º - O Município de Porto Nacional poderá revogar a Permissão de Uso, através de seu Gestor, a qualquer tempo, desde que por motivo de interesse público devidamente justificado, não cabendo ao Permissionário qualquer direito de indenização ou retenção pelas construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, há mais de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16º - São obrigações dos concessionários e permissionários:

Manter conservada e limpa a área permitida e a área limite adjacente de até dez metros; Manter condicionado o lixo, de forma adequada para fins de coleta nos termos da legislação vigente; Usar uniformes e equipamentos apropriados para a comercialização de produtos alimentícios, conforme legislação sanitária específica, se for o caso; Manter o Alvará de Localização e Funcionamento e demais documentos relativos ao Quiosque ou Trailer em local visível; Exercer exclusivamente as atividades previstas no Termo de Permissão de Uso e Alvará de Localização e Funcionamento; Manter em dia o preço público e demais encargos relativos à ocupação; Exercer as atividades somente em dias, horários e local permitidos, conforme determinado em Alvará Municipal; Obedecer as exigências de padronização impostas pelo concedente; Utilizar exclusivamente a área permitida; Conservar o Quiosque ou Trailer dentro das especificações previstas nesta Lei; Não utilizar som mecânico ou ao vivo, sendo permitida a utilização de televisão sem amplificação de som, salvo previa autorização do Poder concedente; Desenvolver pessoalmente a atividade licenciada, podendo contratar mão de obra obedecida a legislação pertinente; Arcar com as despesas de água, luz, telefone, internet e outras decorrentes da instalação e do uso do Quiosque ou Trailer ou da Atividade desenvolvida; Cumprir as normas de postura, de saúde pública, de segurança pública, de trânsito, de meio ambiente e outras estipuladas para cada tipo de atividade a ser exercida, nos termos da legislação específica;

Art. 17º Extinta a concessão ou permissão, por quaisquer dos meios previsto em Lei, retornam ao Poder Público todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao concessionário/permissionário através do Contrato ou Termo de Concessão/Permissão de uso.

Art. 18º Fica autorizada a regularização dos imóveis públicos existentes nas proximidades do Mercado Municipal, nos termos do art. 3º e art. 7º, caput e §1º desta Lei.

Art. 19º - Aplicam-se os demais dispostos desta Lei, para regularizar e alienar os imóveis públicos existentes nas adjacências do Mercado Município, sendo vedada a doação de área no local, a partir da vigência desta Lei, salvo se o interessado comprovar desenvolver atividade comercial há mais de 20 (vinte) anos no local, houver demonstrado o interesse público devidamente justificado, além de outros requisitos trazidos pela legislação específica.

Art. 20º - Compete ao Órgão Gestor, dentro das normas pertinentes estabelecidas por meio de regulamento, a coordenação, o acompanhamento, a fiscalização permanente e a administração das outorgas, nos termos desta Lei.

Art. 21º - Os permissionários e concessionários que descumprirem as normas desta Lei, e as demais Leis municipais pertinentes, bem como deixar de cumprir as obrigações do Termo de Permissão ou de Concessão, total ou parcialmente, estarão sujeitos às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - cassação do Termo de Permissão ou de Concessão.

Art. 22º - Será permitida uma única concessão ou permissão para cada pessoa física ou jurídica, devidamente habilitada no procedimento licitatório/processo administrativo, assim como aos antigos ocupantes que já exerciam as atividades tratadas nesta Lei.

§1º Ocorrendo o falecimento do Permissionário ou Concessionário, ou no caso de enfermidade física ou mental que o impeça de ferir seus próprios atos, a permissão/concessão será transferida, pelo prazo restante, na seguinte ordem:

I - Ao cônjuge ou companheiro (a);

II - Aos descendentes;

III - aos ascendentes.

Art. 23º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei e através de Decreto Municipal no prazo de noventa dias.

Parágrafo único: As regras contidas na presente Lei aplicam-se também ao Distrito de Luzimangus.

Art. 24º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 2.578 de 28 de dezembro de 2.022.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DE PORTO NACIONAL, aos 05 de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

LEI Nº 2653, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Cria a Tabela Técnico de Nível Médio VIII do Nível I, Referência A, Anexo da Lei nº 2.045 de 09 de Abril de 2012 e adota outras providências".

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

Art. 1º Ficam os servidores efetivos Técnico em Agropecuária, Técnico em Informática, Técnico em Logística e Técnico em Saúde Bucal, desvinculados da Tabela Técnico Nível Médio I, IV e Técnico Nível I - Quadro da Saúde, da Lei nº 2.045/2012, e inseridos na Tabela Técnico Nível Médio VIII.

I - O Valor do Nível I, Referência A, da Tabela Técnico Nível Médio VIII, será de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

ANEXO I

| | TABELA TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - VI | | | | | | | | | | |
|--------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
| I | 2.800,00 | 2.870,00 | 2.941,75 | 3.015,29 | 3.090,68 | 3.167,94 | 3.247,14 | 3.328,32 | 3.411,53 | 3.496,82 | 3.584,24 |
| II | 2.940,00 | 3.013,50 | 3.088,84 | 3.166,06 | 3.245,21 | 3.326,34 | 3.409,50 | 3.494,74 | 3.582,10 | 3.671,66 | 3.763,45 |
| III | 3.087,00 | 3.164,18 | 3.243,28 | 3.324,36 | 3.407,47 | 3.492,66 | 3.579,97 | 3.669,47 | 3.761,21 | 3.855,24 | 3.951,62 |
| IV | 3.241,35 | 3.322,38 | 3.405,44 | 3.490,58 | 3.577,84 | 3.667,29 | 3.758,97 | 3.852,95 | 3.949,27 | 4.048,00 | 4.149,20 |
| V | 3.403,42 | 3.488,50 | 3.575,72 | 3.665,11 | 3.756,74 | 3.850,65 | 3.946,92 | 4.045,59 | 4.146,73 | 4.250,40 | 4.356,66 |
| VI | 3.573,59 | 3.662,93 | 3.754,50 | 3.848,36 | 3.944,57 | 4.043,19 | 4.144,27 | 4.247,87 | 4.354,07 | 4.462,92 | 4.574,50 |
| VII | 3.752,27 | 3.846,07 | 3.942,23 | 4.040,78 | 4.141,80 | 4.245,35 | 4.351,48 | 4.460,27 | 4.571,77 | 4.686,07 | 4.803,22 |
| Cargo: | Técnico em Logística, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Agropecuária, Técnico em Informática. | | | | | | | | | | |

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito de Porto Nacional

LEI Nº 2654, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à desafetação e permuta de área de propriedade do Município, na forma que especifica."

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

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetivar a desafetação e permutar o imóvel descrito no inciso I deste artigo, de propriedade do Município de Porto Nacional, pelo imóvel descrito no inciso II, de propriedade da Sra. Alessandra Maia Cavalcante:

Área desmembrada de 2.400m² (dois mil quatrocentos metros quadrados), localizada no Lote 01, Quadra 52, Loteamento Jardim América, Município de Porto Nacional, a ser matriculada no Registro de Imóveis desta cidade, tendo como origem a matrícula de nº 30.056; Área de 729,68² (setecentos e vinte e nove metros e sessenta e oito centímetros quadrados), localizada no Lote assinalado na planta sob o nº 132 desmembrado do Lote nº 01, Remanescente da Quadra Única, do Loteamento Chácara 01, Município de Porto Nacional, matriculada no Registro de Imóveis desta cidade sob nº 83.717;

Artigo 2º A permuta de que trata esta Lei se processará de forma equânime, sendo que não caberá ao Município o pagamento de qualquer diferença ou ônus, em virtude do interesse de ambas as partes na referida permuta.

Artigo 3º Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05 dias do mês de abril do ano de 2.024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 146, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

"Considera Evolução Funcional de Servidor para fins de Aposentadoria por Invalidez e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO A Portaria nº 037, de 26 de janeiro de 2024 que: "Dispõe sobre homologação do resultado da Progressão Horizontal e Vertical de servidores públicos municipais do Quadro Geral e dá outras providências".

CONSIDERANDO a Portaria nº 033/2023 que: "Dispõe sobre a Concessão de Benefício de Aposentadoria por Invalidez a Servidora Sra. DEUSILENE PEREIRA DA SILVA.

DECRETA:

Art. 1º. Fica considerada a evolução funcional Horizontal e Vertical, para Nível III, letra D, da Servidora DEUSILENE PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 8474, auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para fins de Aposentadoria por Invalidez junto ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos - PREVIPOORTO.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 03 dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 153, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerada do cargo de Coordenadora do CRAS Alecrim, a Sra. HERLENE CAROLINA QUEIROZ REGO.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de abril de 2024.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 154, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerada do cargo de Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital, a Sra. NASSA ELIDA PINHEIRO DE ALMEIDA DA SILVA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04 dias de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 156, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, o Sr. THIAGO PAULINO COELHO.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04 dias de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 157, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado do cargo de Superintendente de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, o Sr. DORJAN RODRIGUES ARAÚJO.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04 dias de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 158, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado do cargo de Presidente da Fundação Municipal da Juventude e do cargo Interino de Secretário Municipal de Esporte e Lazer, o Sr. EMIVALDO PIRES DE SOUSA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04 dias de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 158, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado do cargo de Superintendente de Saúde, o Sr. JOÃO LEITE MOURA FILHO.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04 dias de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 160, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado do cargo de Superintendente de Infraestrutura, o Sr. GEOVANE ALVES DOS SANTOS.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04 dias de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 162, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre gratificação na forma que especifica".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

DECRETA:

Art. 1.º - Fica concedida Função Gratificada - FG-6, a servidora efetiva (Assistente Administrativo), a Sra. LAILA DE FATIMA NASCIMENTO FEITOSA, com lotação na Secretaria Municipal da Fazenda, na Diretoria da Receita Municipal no Distrito de Luzimangues, a qual terá carga horária de 08 (oito) horas diárias, com suporte às consultas de processos e orientações direta aos contribuintes.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2024.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05 dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 163, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado do cargo de Comandante da Guarda Municipal, o Sr. FABIO RODRIGUES LIMA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 05, dias do mês de abril de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 29, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação para o mês de maio de 2024, na forma específica."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública elencados no artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 52, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional - TO;

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para o mês de maio de 2024.

| NOME | MAT | PERÍODO AQUISITIVO | PERÍODO DE GOZO |
|-------------------------------------|-------|-------------------------|-------------------------|
| Miqueias Barreira de Sousa Damacena | 20210 | 01/09/2022 a 30/08/2023 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |

Art. 2º Determinar o Departamento de Recursos Humanos para que proceda com as anotações devidas.

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

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 05 DE ABRIL DE 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação
Decreto nº 005/2022

PORTARIA Nº 176, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a concessão de Licença por Interesse Particular ao servidor Alessandro Pereira de Oliveira, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a possibilidade de concessão de licença para interesse particular prevista no art. 59, Inciso VI da Lei n.º 1.435/1994 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Porto Nacional - TO;

CONSIDERANDO que o servidor estável poderá obter licença, sem vencimento, para o trato de assuntos particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme art. 72 da Lei 1.435/1994.

CONSIDERANDO que o requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n.º 2024/050231/015308 para o pedido de licença por interesse particular;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do órgão de origem do servidor quanto ao pleito, conforme o Ofício/SEMED/Gabinete nº 220/2024;

RESOLVE

Art. 1º DEFERIR, a solicitação de licença para Interesse Particular a servidora efetiva abaixo descrita no respectivo período, a saber:

| NOME | MATRÍCULA | CARGO | PERÍODO DA LICENÇA |
|--------------------------------|-----------|-----------|-------------------------|
| ALEXSANDRO PEREIRA DE OLIVEIRA | 8487 | PROFESSOR | 15/02/2024 a 15/02/2026 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de fevereiro de 2024.

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 27 DE MARÇO DE 2024.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO
Decreto nº 139/2023

PORTARIA Nº 186, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre a prorrogação da cessão do servidor Lara Cristina Melquiades Barbosa, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições e;

CONSIDERANDO a solicitação da Prefeitura Municipal de Palmas, acerca da prorrogação da cessão da servidora municipal, nos termos do Ofício nº 355/2024/GAB/PREF;

CONSIDERANDO a autorização expressa do Chefe do Poder Executivo;

RESOLVE

Art. 1º PRORROGAR a cessão da servidora municipal, integrante do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO à disposição da Prefeitura Municipal de Palmas - Tocantins, com ônus para o órgão requisitante, pelo período de 20 de março de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

| NOME | MATRÍCULA | CARGO |
|----------------------------------|-----------|----------------|
| LARA CRISTINA MELQUIADES BARBOSA | 17160 | FISIOTERAPEUTA |

Art. 2º. A cessão será pelo prazo de 09 (nove) meses e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município de Porto Nacional - TO.

Art. 3º Será de responsabilidade do Órgão/Município cessionário, o desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao Instituto de Previdência Próprio - PREVI-PORTO, conforme valores informados por este Município no respectivo encargo financeiro.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 02 DE ABRIL DE 2024.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO
Decreto nº 139/2023

PORTARIA Nº 194, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre a concessão de Licença por Interesse Particular a servidora Raimunda Lice da Costa de Sousa, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a possibilidade de concessão de licença para interesse particular prevista no art. 59, Inciso VI da Lei n.º 1.435/1994 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Porto Nacional - TO;

CONSIDERANDO que o servidor estável poderá obter licença, sem vencimento, para o trato de assuntos particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme art. 72 da Lei 1.435/1994.

CONSIDERANDO que o requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n.º 2024/140158/015593 para o pedido de licença por interesse particular;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do órgão de origem do servidor quanto ao pleito, conforme o Ofício/SEMUS nº 152/2024;

RESOLVE

Art. 1º DEFERIR, a solicitação de licença para Interesse Particular a servidora efetiva abaixo descrita no respectivo período, a saber:

| NOME | MATRÍCULA | CARGO | PERÍODO DA LICENÇA |
|---------------------------------|-----------|-------------------|-------------------------|
| RAIMUNDA LICE DA COSTA DE SOUSA | 18733 | ASSISTENTE SOCIAL | 08/04/2024 à 08/04/2026 |

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

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 04 DE ABRIL DE 2024.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO
Decreto nº 139/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O Município de Porto Nacional, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA convida empresas interessadas a contratar com a administração, a encaminhar cotação de preços para despesa com a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES TIPO SELF-SERVICE, REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, COFFEE BREAK CONTENTO: CENTO DE SALGADOS VARIADOS E SANDUÍCHE DUPLO, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, DESTE MUNICÍPIO. Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas de preços para o objeto constante do Termo de Referência e conforme modelo de proposta até o dia 11 de abril de 2024 às 08:30 horas para o e-mail: departamento.comprasdiretas@portonacional.to.gov.br.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a administração, será convocada para envio da documentação que comprove sua regularidade jurídica e fiscal necessária conforme item 8 do Termo de Referência, para contratar com a administração em até 02 dias úteis após a declaração do vencedor.

O Ato Convocatório e o modelo de proposta encontram-se disponível Junto ao site <https://portonacional.to.gov.br/index.php/cidadao/dispensa-de-licitacao>, os demais arquivos estão disponíveis na Comissão de Licitação e ou por solicitação por meio do e-mail departamento.comprasdiretas@portonacional.to.gov.br e informação através do fone (63) 3363-6000 ramal 214.

Porto Nacional - TO, 05 de abril de 2024.

Medson Dewictor Raphael T. A. Silva
Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

PORTARIA Nº 50, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre Nomeação do fiscal do Processo nº 2024001553, utilização de Ata de Registro de Preço nº 003/2023 FMS do Pregão Presencial nº 001/2023 FMS proveniente do processo administrativo nº 2021018718 para contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção em geral.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA DE PORTO NACIONAL no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº087/2021 e Decreto 137 de 19 de abril de 2023 no uso das atribuições e;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais de contrato são:

I - Zelar pelo o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Fundação Municipal da Juventude;

II - Verificar se a entrega de materiais execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual;

III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

CONSIDERANDO a aquisição de Materiais de Construção em Geral para o prédio da prefeitura está relacionada à necessidade de manutenção, reparos e melhorias nas instalações físicas.

CONSIDERANDO o art. 14, Inciso I, Letra c -2 da Lei Complementar 087/2021, esse dispositivo estabelece que compete à Secretaria de Gestão e Governança o funcionamento do paço municipal, tornando essa responsabilidade de competência da secretaria. Portanto, a aquisição desses materiais está alinhada com as atribuições da secretaria e visa atender às demandas relacionadas à infraestrutura e manutenção do prédio municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Sra Karina Negre Pereira, matrícula nº 102011, para ser o fiscal do Processo nº 2024001553, sobre o objeto de aquisição de Materiais de Construção em Geral;

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E GOVERNANÇA DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04 dias do mês de abril de 2024

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Gestão e Governança
Decreto Nº 137/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA Nº 114, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano para o mês de Maio de 2024, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública elencados no artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 52, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional - TO;

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento, para o mês de Maio de 2024.

| NOME | MAT | PERÍODO AQUISITIVO | PERÍODO DE GOZO |
|------------------------------------|-------|-------------------------|-------------------------|
| ADELSON SOUZA MIRANDA | 692 | 03/02/2023 a 01/02/2024 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |
| ANTONIO CARLOS FERNANDES RODRIGUES | 860 | 27/03/2023 a 26/03/2024 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |
| CLEIBES RODRIGUES AMARAL | 702 | 03/02/2022 a 01/02/2023 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |
| EVA GOMES DA MATA SOUZA | 20694 | 01/01/2023 a 31/12/2023 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |
| JONAS LUZ PIMENTEL | 766 | 03/02/2022 a 01/02/2023 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |
| JORGEVAL CORREIA DE AGUIAR | 841 | 27/03/2023 a 26/03/2024 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |
| JOSE MARTINIANO FILHO | 768 | 03/02/2023 a 01/02/2024 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |
| LUCIO LIRA BARROS JUNIOR | 8440 | 11/03/2023 a 10/03/2024 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |

Art. 2º Determinar o Departamento de Recursos Humanos para que proceda com as anotações devidas.

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

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 05 DE ABRIL DE 2024.

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Infraestrutura e
Des. Urbano de Porto Nacional - TO
Decreto nº 004/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PORTARIA Nº 319, DE 01 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Saúde para o mês de MAIO de 2024, na forma específica."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública elencados no artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 52, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional - TO;

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, para o mês de MAIO de 2024.

| NOME | MAT | PERÍODO AQUISITIVO | PERÍODO DE GOZO |
|-----------------------------------|-------|-------------------------|-------------------------|
| BRUNA LETICIA FERREIRA PINTO | 18723 | 05/01/2023 a 04/01/2024 | 01/05/2024 a 30/05/2024 |
| CARLENE ARAÚJO DA SILVA | 8194 | 08/03/2023 a 07/03/2024 | 02/05/2024 a 31/05/2024 |
| CICERO JOSE DE LIMA SILVA | 1429 | 03/02/2023 a 02/02/2024 | 01/04/2024 a 30/04/2024 |
| CRISTIANE LIMA DE OLIVEIRA MACEDO | 0790 | 23/03/2023 a 23/03/2024 | 01/05/2024 a 30/05/2024 |
| DANIELLY PEREIRA DOS SANTOS | 17325 | 05/05/2023 a 04/05/2024 | 01/05/2024 a 30/05/2024 |
| DIANA ARAGÃO SANTANA | 0704 | 02/03/2023 a 01/03/2024 | 01/05/2024 a 30/05/2024 |
| EDILENE RIBEIRO DA SILVA | 713 | 03/02/2023 a 02/02/2024 | 01/05/2024 a 30/05/2024 |
| ELISABETH FERREIRA CAMPOS | 8393 | 20/03/2023 a 19/03/2024 | 06/03/2024 a 05/04/2024 |
| ELIZIANNE DA COSTA PINTO | 20049 | 13/09/2023 a 12/09/2024 | 01/05/2024 a 30/05/2024 |
| EZEQUIEL DE MEDEIROS BEZERRA | 19457 | 01/03/2023 a 01/03/2024 | 01/03/2024 a 30/03/2024 |
| FRANKLIN AVELINO DA SILVA | 18778 | 04/01/2023 a 03/01/2024 | 01/05/2024 a 30/01/2024 |
| JEANNE PEREIRA CRUZ LIRA | 18765 | 06/01/2022 a 05/01/2023 | 01/04/2024 a 30/04/2024 |

| | | | |
|--------------------------------------|-------|-------------------------|-------------------------|
| JOÃO ALVES DE SOUZA | 8146 | 08/03/2023 A 07/03/2024 | 01/04/2023 A 30/04/2024 |
| JOÃO CARLOS FERREIRA DOS SANTOS | 17161 | 01/02/2023 A 31/01/2024 | 01/05/2024 A 30/05/2024 |
| JULIA MARIA SOUZA FERREIRA CAMPOS | 19658 | 02/04/2023 A 01/04/2024 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |
| GIRLENE PEREIRA RODRIGUES | 8128 | 06/03/2023 A 05/03/2024 | 01/05/2024 A 30/05/2024 |
| IRINEU FERNANDES DE AGUIAR | 8330 | 06/03/2023 A 05/03/2024 | 01/05/2024 A 30/05/2024 |
| ITALA LARISSA MARQUES NEGREIROS | 19872 | 01/05/2023 A 30/04/2024 | 02/05/2024 A 31/05/2024 |
| LUCIANA BRITO DOS SANTOS | 17154 | 01/02/2023 A 31/01/2024 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |
| LUIZ FERNANDO MANZI TAVARES | 17406 | 01/06/2022 A 31/05/2023 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |
| MÁRCIA REGINA PEREIRA SILVA | 1012 | 17/04/2022 A 16/04/2023 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |
| MARIA DE FATIMA RIBEIRO DA SILVA | 21954 | 01/01/2023 A 31/12/2024 | 01/05/2024 A 30/05/2024 |
| MARIA LUCIA DA CONCEIÇÃO SOUSA | 8302 | 01/03/2023 A 29/02/2024 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |
| PATRICIA ARAUJO DE CASTRO | 17120 | 01/02/2023 A 31/01/2024 | 01/03/2024 A 30/03/2024 |
| SANDRA LUCIA DA CUNHA AGUIAR | 8118 | 12/03/2023 A 12/03/2024 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |
| SICLEIDE TAVARES DE ARAÚJO | 0322 | 01/01/2023 A 01/01/2024 | 01/05/2024 A 30/05/2024 |
| STEFANIA CRISTINA MARACAIPE CARNEIRO | 17151 | 06/02/2023 A 05/02/2024 | 01/06/2024 A 30/06/2024 |
| RAFAEL PAZ GONÇALVES | 8117 | 11/03/2023 A 10/03/2024 | 02/05/2024 A 31/05/2024 |
| RANUZE KEILA CARNEIRO DA SILVA | 0168 | 02/02/2023 A 01/02/2024 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |
| RUTH HELENA ALVES TAVARES | 18750 | 04/01/2023 A 03/01/2024 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |
| THAYANE KARLA LOPES RUFINO | 24540 | 11/04/2023 A 10/04/2024 | 02/05/2024 A 31/05/2024 |
| VITÓRIA REGINA COSTA MORAES | 8136 | 05/03/2024 A 04/03/2024 | 01/04/2024 A 30/04/2024 |

Art. 2º Determinar o Departamento de Recursos Humanos para que proceda com as anotações devidas.

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

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 01 DE ABRIL DE 2024.

CRISTIANE NUNES DE OLIVEIRA AIRES AMARAL
Secretária Municipal da Saúde de Porto Nacional - TO
Decreto nº 136/2023

PORTARIA Nº 321, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão para análise dos critérios de avaliação técnica para escolhas dos Credenciados, critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 002/2023 do Processo nº 2023005739, para seleção de profissionais Médicos”

A GESTORA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 136/2023 de 19 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o disposto no item 19.1 e 19.2 do Edital de Credenciamento nº 002/2023 FMS.

R E S O L V E:

Designar os nomes a seguir para compor a comissão para a análise dos Critérios de Avaliação Técnica estabelecidos e previstos no referido Edital. Sendo a primeira nomeada designada a presidente desta comissão.

| NOME COMPLETO | FUNÇÃO/CARGO | DECRETO |
|-----------------------------|----------------------------------|----------|
| Suimárcia de Sousa Costa | Dir. de Atenção Especializada | 709/2022 |
| Danielly Pereira dos Santos | Dir. de Atenção Primária | 14/2023 |
| Marinna Maciel Santana | Dir. Administrativa e Financeira | 743/2021 |

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos, a partir de 22 de janeiro de 2024, revogando as disposições contrárias.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 03 de abril de 2024.

Cristiane Nunes de Oliveira Aires Amaral
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Decreto nº 136/2023

PORTARIA Nº 356, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre a concessão dos adicionais de Insalubridade e periculosidade na forma em que especifica"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições e;

CONSIDERANDO que os adicionais de Insalubridade e periculosidade são vantagens pecuniárias de caráter transitório aos servidores efetivos, que não se incorporam à remuneração do servidor, concedida como uma forma de compensação pelo risco à vida e à saúde, enquanto perdurar a exposição ao risco

CONSIDERANDO o Art 91 da Lei nº 1435/1994 e a regulamentação dada pela Lei nº 2626/2023

CONSIDERANDO o Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho que especificou os locais e agentes que têm direito, elaborado pela Empresa ENGEMED ENGENHARIA CNPJ Nº 25169146/0001-96

CONSIDERANDO que o trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente, única e exclusivamente, sobre o menor vencimento constante da tabela de vencimentos correspondente ao cargo;

CONSIDERANDO que valor do adicional de insalubridade, exceto para os médicos, tem por base o valor inicial constante da tabela de vencimentos correspondente, definidos por 10% (dez por cento) grau mínimo, 20% (vinte por cento) grau médio e 40% (quarenta por cento) grau máximo;

CONSIDERANDO que valor do adicional de insalubridade para os médicos tem por base o vencimento inicial constante da tabela de vencimentos correspondente, definidos por 5% (cinco por cento) para o grau mínimo, 8% (oito por cento) para o grau médio, 12% (doze por cento) para o grau máximo;

CONSIDERANDO o que preceitua o art 25 da Lei nº 2626 de 19 de dezembro de 2023 que, tendo em vista, a disponibilidade orçamentária e financeira, o pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade poderão ser aplicados de forma parcelada, em até 3 (três) vezes, a depender de regulamentação por meio de decreto do chefe do executivo municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 041 de 01 de fevereiro de 2024 que regulamenta o Art 25 da Lei nº 2626 de 19 de dezembro de 2023 sobre a concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade;

CONSIDERANDO que o adicional de insalubridade não tem caráter salarial permanente, possuindo natureza jurídica de salário-condição, não constituindo base de cálculo para contribuições previdenciárias, complementação remuneratória de férias ou qualquer outra complementação ou gratificação natalina

CONSIDERANDO que o adicional de insalubridade e periculosidade não será devido durante a fruição de licença para tratamento da própria saúde ou acompanhamento de doença em pessoa da família por período superior a 30 dias, desde que esta não decorra do exercício das atribuições próprias do cargo ou de acidente de trabalho, não sendo devido durante qualquer das licenças ou afastamentos não remunerados

CONSIDERANDO que o adicional de insalubridade e periculosidade não será devido durante afastamento para atender convocação da Justiça Eleitoral, durante período eletivo ou não, ou para participar de programa de treinamento regularmente instituído, ou ainda para afastamento para exercício de mandato classista;

RESOLVE

Art 1º Conceder o adicional de insalubridade aos servidores descritos abaixo, em virtude de contato com agente nocivo causador do referido adicional:

| Nome: | MT | Cargo | Lotação | Local de Trabalho | Grau de Insalubridade |
|--------------------|------|------------|---------|-------------------|-----------------------|
| Thiago Raposo Buna | 9439 | Enfermeiro | UPA | UPA | 20% |

Art 2º Esta Portaria possui efeitos financeiros a partir do dia 01 de Abril de 2024

Art 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 21 DE MARÇO DE 2024

CRISTIANE NUNES DE OLIVEIRA AIRES AMARAL
Secretária Municipal da Saúde de Porto Nacional - TO
Decreto nº 136/2023

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 61, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação de servidor comissionado, no âmbito da estrutura da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiente de Porto Nacional.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 084, de 10 junho de 2021.

Art. 1º. Fica NOMEADO para o cargo de Coordenador de Regulação de Serviços de Transporte Público, o Sr. Rafael Santarém Costa;

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

GABINETE DO SENHOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, ARPN, Estado do Tocantins, 05 de abril de 2024.

FABRÍCIO MACHADO SILVA

Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiental de Porto Nacional (ARPN)
Decreto no 631/2021

PORTARIA Nº 62, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação de servidor comissionado, no âmbito da estrutura da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiente de Porto Nacional.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhes conferem a Lei Complementar nº 084, de 10 junho de 2021.

Art. 1º. Fica EXONERADO do cargo de vice-presidente, o Sr. TERENCEY PORTO ALVES BARREIRA;

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

GABINETE DO SENHOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, ARPN, Estado do Tocantins, 05 de abril de 2024.

FABRÍCIO MACHADO SILVA

Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiental de Porto Nacional (ARPN)
Decreto no 631/2021

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 187, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, COM BASE NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

ART.1º Fica exonerada da Câmara Municipal de Porto Nacional, a partir de 05 de abril de 2024 a Servidora abaixo relacionada:

| NOME | CARGO | Nº PORTARIA NOMEAÇÃO |
|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| LORRAYNE GOMES DE FRANÇA | Assessora Parlamentar - 1º Secretário | Nº 180 |

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO XIII DE JULHO, GABINETE DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, AOS 05 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2024.

CHARLES RODRIGUES DE SOUSA
- Vereador Presidente -