

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO IV, QUINTA-FEIRA, 31 DE OUTUBRO DE 2024

EDIÇÃO 860

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	7
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	8

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 515, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.

"Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2024, para os órgãos e entidades do Poder Executivo, e adota outras providências".

O PREFEITO DE PORTO NACIONAL - TO no uso das atribuições que lhe confere o art. 40, incisos I e II, da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo no encerramento do exercício financeiro de 2024 e no levantamento de balanços por meio do Sistema Integrado de Contabilidade do Município - PRODATAWEB. INF.BR.

Art. 2º São fixadas, no exercício de 2024, as seguintes datas limite para o processamento de despesas:

I. 15 de Novembro, para atividades relativas a empenho e liquidação de recursos ordinários do tesouro e recursos próprios, com exceção daqueles com disponibilidade financeira liberada posteriormente a esta data;

II. 20 de dezembro, para as despesas relativas às demais fontes de recursos;

III. 27 de dezembro, para expedição de Ordem Bancária.

§1º - Os prazos fixados no caput deste artigo não se aplicam às despesas relacionadas à folha de pagamento, às ações e serviços públicos de saúde, manutenção e desenvolvimento do ensino, às transferências constitucionais, aos recursos de operações de crédito, às emendas parlamentares, aos convênios federais e suas contrapartidas, às demandas judiciais, às fianças diversas, aos precatórios judiciais, às Requisições de Obrigações de Pequeno Valor - ROPV, às pensões judiciais, aos acordos e/ou demandas judiciais, às tarifas bancárias, ao auxílio natalidade, ao auxílio alimentação, ao auxílio funeral, às despesas com tarifas de água, saneamento básico, energia elétrica, telefonia, link de internet, serviços postais, possíveis despesas da mesma natureza das listadas neste parágrafo.

Art. 3º Incumbe às unidades gestoras da Administração Direta e Indireta:

I. adotar os procedimentos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetem o resultado financeiro, econômico e patrimonial do Município e dos saldos a transferir para o exercício subsequente;

II. proceder até 27 de Dezembro o levantamento do material de consumo existente em estoque e emitir relatório, enviando-o para o Setor de Contabilidade.

Art. 4º Efetuar o cancelamento dos Saldos de Restos a Pagar Não Processados, relativos ao exercício anterior, até o dia 29 de novembro do exercício vigente, resguardado ao credor o direito de exigir, administrativamente, o crédito e comunicar o ato ao Setor de Contabilidade.

Art. 5º Efetuar a Anulação dos Saldos de Empenhos a Pagar Não Processados, relativos ao exercício vigente, até o dia 29 de novembro do exercício vigente, com exceção daqueles com disponibilidade financeira garantida para posterior a esta data, e comunicar o ato ao Setor de Contabilidade.

Art. 6º Para a Administração Direta e Indireta, o fechamento do mês de dezembro deve ser efetuado no PRODATAWEB. INF.BR até 15 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 7º Até o dia 15 de novembro, os Secretários Municipais da Fazenda e do Planejamento e Inovação deverão:

I. editar instruções complementares necessárias ao encerramento do exercício de que trata este Decreto;

II. fixar outros prazos tecnicamente necessários, devidamente justificados.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com revogação de disposições contrárias.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de outubro do ano de 2024.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal



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

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO

PORTARIA Nº 26, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

VIAGEM A DESITINA AO SEMINÁRIO DE NOVOS GESTORES e a ATM incentiva a participação de todos nesta imersão que abordará os principais temas das prefeituras, bem como orientações que resultarão em um mandato bem-sucedido, em Brasília-DF entre os dias 04/11 ao dia 09/11/2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE PORTO NACIONAL no uso das atribuições que lhe confere o DECRETO Nº 393 de 2023. Considerando a Lei Nº. 2.245, de 21 de Maio de 2.015 e sua alteração do Anexo I da Lei 2.065 de 22 de janeiro de 2.013, que dispõe sobre diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município e autoriza outras providências;

CONSIDERANDO que o Diretor administrativo Alex Jhon Otaviano da Silva, ira acompanhar o Excelentíssimo Sr. Ronivon Maciel, Prefeito Municipal de Porto Nacional, que irá participar da do seminário de novos gestores, incentiva a participação de todos nesta imersão que abordará os principais temas das prefeituras, bem como orientações que resultarão em um mandato bem-sucedido, em Brasília-DF entre os dias 04/11 ao dia 09/11/2024.

RESOLVE:

Art. 1º conceder ao servidor Alex Jhon Otaviano da Silva, Diretor Administrativo, lotado na secretaria Municipal de comunicação de Porto Nacional, 05 (cinco) diárias com pernoite e 1 (uma) sem pernoite e totalizando no valor de R\$ 2,200,00 (dois mil e duzentos reais).

Art. 2º Esta concessão se faz necessária para que Alex Jhon Otaviano da Silva, possa se deslocar até a cidade de Brasília - DF, entre os dias 04 ao dia 09 de novembro de 2024, na finalidade de acompanhar o excelentíssimo senhor Prefeito, no seminário de novos gestores.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 31 dias do mês de outubro de 2024

DANIEL DOS SANTOS MACHADO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 427/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO

PORTARIA Nº 34, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.

"Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores efetivos e comissionados lotados na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo para o mês de dezembro de 2024, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO 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 n.º 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 relacionado, integrante do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotados na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, para o mês de dezembro de 2024.

NOME	MAT	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Ângela Mª Dantas de Macedo	23903	02/01/2023 a 01/01/2024	02/12/2024 a 31/12/2024
Gilvânia Alves da Silva	10938	16/08/2023 a 15/08/2024	20/12/2024 a 18/01/2025
Valter Ferreira dos Reis	9794	02/02/2023 a 01/02/2024	09/12/2024 a 07/01/2025

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 DA CULTURA E DO TURISMO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 30 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL

PORTARIA Nº 10, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

"Dispõe sobre concessão de férias aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital referente ao mês de Dezembro de 2024, na forma específica."

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL 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 de Porto Nacional, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital, para o mês de Dezembro de 2024.

NOME	MAT	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
JAKELINE FERREIRA MARTINS BARBOSA	10262	27/01/2023 a 27/01/2024	01/12/2024 a 30/12/2024

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.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL DE LUZIMANGUES, PORTO NACIONAL, 31 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2024.

EDSON PIRES DE ALMEIDA JUNIOR
Secretario Municipal de Desenvolvimento Distrital
Decreto nº 295 - 20/05/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024 SEMDEE
REPUBLICADA

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO, em atendimento ao §3º e com fulcro no art. 75, Inc. II, da Lei nº 14.133/21, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Contratação Direta por Dispensa de Licitação, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CAMISETAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, DESTINADAS A REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO NATAL FELIZ, QUE SERÁ REALIZADO POR ESTA SECRETARIA, CUJA CAMPANHA INICIA NO MÊS DE DEZEMBRO E A PREMIAÇÃO SE DARÁ NO ANO SUBSEQUENTE.

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 08 de novembro de 2024 às 08:30 horas para o e-mail: portonacional.comprasdiretas@gmail.com.

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 12 do Termo de Referência, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, 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 portonacional.comprasdiretas@gmail.com e informação através do fone (63) 3363-6000 ramal 214.

Porto Nacional - TO, 30 de outubro de 2024.

Lamara Reis Costa
Agente de Contratação

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2024 SEMDEE

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO, em atendimento ao §3º e com fulcro no art. 75, Inc. II, da Lei nº 14.133/21, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Contratação Direta por Dispensa de Licitação, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS (MESAS, CADEIRAS, AR CONDICIONADOS, COMPUTADORES E ARMÁRIOS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO.

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 07 de novembro de 2024 às 09:00 horas para o e-mail: portonacional.comprasdiretas@gmail.com.

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 05 do Termo de Dispensa, no prazo máximo de até 2 horas, após a declaração do vencedor.

O Ato Convocatório e o modelo de proposta encontram-se disponível Junto ao site <https://portonacional.to.gov.br/editaislicitacoes>, os demais arquivos estão disponíveis na Comissão de Licitação e ou por solicitação por meio do e-mail portonacional.comprasdiretas@gmail.com e informação através do fone (63) 9 9277 3347

Porto Nacional - TO, 31 de outubro de 2024.

Sueli Alves da Silva Fonseca
Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 408, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de Processo".

A GESTORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2006/2010, em seu art. 5º.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 117, da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

"Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência."

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidora: Wilma Alves A. Marinho - Diretora Pedagógica Educacional, Matrícula funcional nº. 20131, como Fiscal de Contrato com números de processos abaixo relacionados 2024003804, referente a contratação de empresa com notória especialização em consultoria e assessoria em levantamento de dados com diagnóstico, propondo soluções para a melhora dos indicadores de receita da pasta. O serviço incluirá a análise das fontes de financiamento atuais, identificação de oportunidades para aumentar a captação de recursos, e a proposição de estratégias para otimizar a gestão financeira da Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 22 dias do mês de outubro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 419, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

"Dispõe sobre contratação específica e dá outras providências."

A GESTORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2006/2010, em seu art. 5º.

CONSIDERANDO os princípios que norteiam a Administração Pública, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade;

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição, a discricionariedade da Administração e a necessidade de contratação de empresa com notória especialização em consultoria e assessoria em levantamento de dados com diagnóstico, propondo soluções para a melhora dos indicadores de receita da pasta;

CONSIDERANDO, que os serviços a serem contratados pela administração pública é a contratação de empresa com notória especialização em consultoria e assessoria em levantamento de dados com diagnóstico, propondo soluções para a melhora dos indicadores de receita da pasta. O serviço incluirá a análise das fontes de financiamento atuais, identificação de oportunidades para aumentar a captação de recursos, e a proposição de estratégias para otimizar a gestão financeira da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO, que a PGS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA, é possuidora de uma capacidade intelectual e profissional comprovada, nos serviços a serem contratados, conforme documentos constante nos autos do Processo Administrativo nº 2024003804;

CONSIDERANDO a proposta de "prestação de serviços" apresentada pela empresa PGS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA, na execução do objeto a ser contratado, espelha o valor compatível com a realidade da Secretaria de Educação, dentro do princípio da economicidade pela singularidade e extensão do objeto contratual;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 74 da Lei nº 14133/2021, inc. III, alíneas 'c', e suas alterações e suas modificações posteriores que possibilita a decretação de inexigibilidade para a contratação de serviços de notória especialização destinados à assessorias ou consultorias técnicas;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inexigibilidade de licitação para a contratação de empresa com notória especialização em consultoria e assessoria em levantamento de dados com diagnóstico, propondo soluções para a melhora dos indicadores de receita da pasta. O serviço incluirá a análise das fontes de financiamento atuais, identificação de oportunidades para aumentar a captação de recursos, e a proposição de estratégias para otimizar a gestão financeira da Secretaria Municipal de Educação, para a realização dos serviços mencionados e proposta apresentada ao Secretaria de Educação, em prestação de serviços a ser firmado com a empresa PGS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA, com sede e foro em Brasília - DF estabelecida à QUADRA CLN 206 BLOCO A, S/Nº, LOJA 06 PARTE IB, ASA NORTE, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 34.190.378/0001-17, conforme proposta apresentada, no valor total de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), pelos serviços supramencionados, durante a vigência do pacto contratual.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 22 dias do mês de outubro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 420, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho dos servidores públicos da Secretaria Municipal da Educação e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PORTO

NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Decreto nº 135/2023, e considerando a necessidade da Avaliação de Desempenho dos Servidores, segundo estabelece a Lei nº 1928 de 28 de março de 2008, resolve:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Avaliação de Desempenho visa atender tanto as necessidades de organização da instituição quanto às dos profissionais, no que diz respeito à qualificação do servidor e a evolução funcional.

Art. 2º Serão avaliados os servidores titulares de cargos de provimento efetivo (servidor estabilizado), os cargo em comissão e os contratos temporários, lotados nesta Secretaria.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos do Sistema Permanente de Avaliação de Desempenho

Art. 3º São objetivos da avaliação de desempenho:

I - diagnosticar e analisar o desempenho individual e coletivo dos servidores no desenvolvimento dos trabalhos;

II - envolver os profissionais da educação para a adesão ao processo avaliativo;

III - aprimorar o senso de responsabilidade de todo profissional ao aplicar a avaliação de desempenho;

IV - verificar, de forma sistemática, o desempenho de cada servidor na função e seu potencial de desenvolvimento futuro;

V - proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores para o bom desempenho de suas funções;

VI - possibilitar aos profissionais da educação em cargo de provimento efetivo

VII ou estabilizados a valorização profissional por meio da evolução funcional;

VIII - possibilitar maior estreitamento nas relações interpessoais e a cooperação entre todos os profissionais e suas chefias;

IX - direcionar políticas e programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores;

X - identificar ações para o desenvolvimento profissional do servidor;

XI - ser instrumento de alinhamento das metas individuais com as institucionais.

CAPÍTULO III

Das responsabilidades relativas ao processo de avaliação

Seção I

Das responsabilidades das lideranças do setor/unidade escolar

Art. 4º O chefe de cada setor/unidade escolar é responsável pelo processo de avaliação, devendo:

I - assegurar a adequada condução no processo avaliativo de desempenho no setor/unidade escolar onde atua;

II - realizar o sorteio que indicará o quarto avaliador avaliador;

III - acompanhar, orientar e avaliar com imparcialidade o desempenho do servidor

IV - responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estipulados;

V - responsabilizar-se pelo caráter fidedigno das informações prestadas;

VI - incluir, no planejamento do setor/unidade escolar onde é responsável, a necessidade de capacitação do servidor, cujo desempenho não tenha atendido às expectativas no Plano de Cargos, carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação;

VII - responsabilizar-se pela avaliação dos servidores que apesar de possuírem mais de quatro meses de efetivo exercício, durante o período avaliatório, se encontrar afastados e/ou licenciados;

Seção II

Das responsabilidades do servidor avaliado

Art. 5º São responsabilidades do servidor Avaliado:

I - contribuir para a implementação da Avaliação de Desempenho;

II - autoavaliar-se de maneira consciente e objetiva;

III - empreender esforços para melhorar continuamente seu desempenho;

IV - corresponsabilizar-se pelo próprio desenvolvimento profissional;

V - colaborar para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção III

Das responsabilidades da Diretora Administrativa e Gestão de Pessoas.

Art. 6º São responsabilidades da Diretora Administrativa e Gestão de Pessoas e da Assessoria de Recursos Humanos.

I - orientar e monitorar os processos de avaliação de desempenho nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação;

II - realizar estudos sobre avaliação de desempenho do servidor, objetivando aprimorar os processos e instrumentos de avaliação;

III - fazer a tabulação com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;

IV - confrontar os resultados obtidos no processo de avaliação de desempenho com os das avaliações de ensino e aprendizagem realizadas por instituições externas, para implementação de monitoramentos e intervenções que visem a melhoria do processo de avaliação de desempenho;

V - disponibilizar as informações referentes ao processo de avaliação a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação (PCCR).

CAPÍTULO IV

Da Aplicação da Avaliação de Desempenho por Função

Art. 7º A avaliação de desempenho por função é um processo anual e sistemático, no qual o Servidor será avaliado se possuir no mínimo 120 dias de efetivo exercício, ressalvado o servidor público efetivo que ainda não é estável.

Parágrafo único. O Servidor removido no âmbito desta Secretaria, que tiver menos de dois meses de exercício na lotação atual, deverá ser avaliado na lotação anterior.

Art. 8º O servidor fará a autoavaliação e será avaliado por três avaliadores, selecionados de acordo com critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§1º Nas Unidades Escolares:

I - Docente será avaliado por um Coordenador Pedagógico em parceria com o Supervisor Escolar, pelo Gestor da Unidade Escolar e por um Docente (regência) sorteado do turno do servidor avaliado;

II - Coordenador Pedagógico será avaliado pelo Gestor da Unidade Escolar, pelo Supervisor Escolar que atua na Unidade de Ensino e por um Docente (regência) sorteado que atua na mesma modalidade de ensino;

III - Coordenador Administrativo e Financeiro será avaliado por uma Técnica da Prestação de Contas em parceria com a Nutricionista, pelo Gestor e por um Auxiliar de Serviços Gerais sorteado da Unidade Escolar;

IV - Secretário Escolar será avaliado pelo Gestor da Unidade Escolar, por uma Técnica da Inspeção Escolar da SEMED/sorteio e pelo Auxiliar de Secretaria. A Unidade Escolar que não tem a função de auxiliar de secretaria, o mesmo será avaliado pelo Coordenador Pedagógico e na ausência dessas funções será avaliado por um Docente sorteado;

V - Gestor de Unidade Escolar será avaliado pela Secretária Municipal de Educação, pela Diretora Pedagógica e por um docente sorteado;

VI - Orientador Educacional será avaliado pelo Supervisor Escolar, pelo Gestor da Unidade Escolar que atua e por um docente sorteado da Unidade Escolar;

VII - Agente Administrativo Educacional serão avaliados pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um servidor da mesma função e/ou que trabalhem juntos;

VIII - Técnico Administrativo Educacional serão avaliados pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um servidor da mesma função e/ou que trabalhem juntos;

IX - Docente Educação Especial (AEE) será avaliado pelo Coordenador Pedagógico em parceria com o Gestor da Unidade Escolar, pela Técnica de Inclusão Escolar e por um docente sorteado da Unidade Escolar;

X - Professor Interprete de Libras será avaliado pelo Coordenador Pedagógico, pelo Orientador de Estudos - LIBRAS e pelo Professor Regente de sala;

§2º Na Secretária Municipal da Educação:

I - A Secretária Municipal de Educação será avaliada por um Diretor, um Gestor de Unidade Escolar e por Servidor sorteado da secretaria;

II - Superintendente será avaliado pela Secretária Municipal de Educação, por um Diretor e por um servidor sorteado do setor;

III - Diretor será avaliado pela Secretária Municipal de Educação, por um Gestor de Unidade Escolar sorteado e por um Servidor sorteado do setor;

IV - Coordenador de Diretoria será avaliado pelo chefe imediato, chefe mediato e por um servidor sorteado do setor;

V - Gerente será avaliado pelo chefe imediato, chefe mediato e por um colega sorteado do setor;

VI - Orientador(as) de Estudo serão avaliados pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um Docente sorteado das Unidades Escolares que fazem parte dos programas;

VII - Supervisor Educacional será avaliado pela Diretora de Educação, por um Gestor Escolar e por um Docente sorteado das Unidades de Escolares que atuam;

VIII - Agente Administrativo Educacional será avaliado pelo chefe imediato, pelo Coordenador Administrativo e por um Colega sorteado da mesma função;

IX - Agente de Transporte Educacional será avaliado pelo Coordenador de Transporte, por um Colega sorteado e por um Servidor dentre os que utilizam os transportes com frequência;

X - Técnico Administrativo Educacional será avaliado pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor;

XI - Nutricionista será avaliada pelo chefe imediato, por um Gestor sorteado e um Coordenador Administrativo sorteado;

XII - Psicólogo será avaliada pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor;

XIII - Psicopedagoga será avaliada pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor;

XIV - Assistente Social será avaliada pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor;

XV - Contador (a) será avaliado (a) pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega do setor;

XVI - Técnica de Inclusão Escolar será avaliada pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um Colega sorteado;

XVII - Orientadora Educacional/SEMED será avaliada pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado.

§3º Os cargos que apresentarem vacância serão avaliados pelo chefe mediato.

Art. 9º. Serão considerados aprovados no Sistema Anual de Avaliação de Desempenho os servidores que obtiverem conceito entre Bom a Excelente, em conformidade com a legenda nos Instrumentos de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO V Dos Recursos

Art. 10. É de quinze dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação do Resultado Individual da Avaliação de Desempenho, o prazo para interpor eventuais recursos junto à Comissão:

I - O recurso deverá ser:

a) protocolado junto à Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho, que conta com a colaboração da Comissão de Gestão do PCCR;

b) interposto formalmente, por meio do SIGE, vedada a apresentação manuscrita;

c) endereçado à Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação e Desempenho, contendo nome, lotação, cargo, matrícula e assinatura do servidor;

d) formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados.

II - Não serão reconhecidos como recursos, meros protestos ou manifestações desprovidas de fundamento ou, ainda, os recursos encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos. Só será permitido o recurso protocolado no SIGE.

III - Os recursos interpostos nos termos deste Capítulo serão julgados pela Comissão de Acompanhamento para Aferição Individual do Mérito do Profissional da educação no prazo máximo de 30 dias úteis.

CAPÍTULO VI Das Disposições Gerais

Art. 11. O servidor que se encontra de licença médica superior a 08 meses repetirá a nota da avaliação anterior.

Art. 12. O servidor em afastamento para aprimoramento profissional será avaliado na lotação a qual pertence.

Art. 13. O período da licença maternidade será considerado efetivo exercício e o servidor será avaliado na lotação a qual pertence.

Art. 14. O servidor que está à disposição e amparado pelo Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação (PCCR), será avaliado na lotação a qual pertence.

CAPÍTULO VII Das Disposições Finais

Art. 15. Anualmente será publicado, por meio de portaria do titular da Secretaria Municipal da Educação, o cronograma de atividades da Avaliação de Desempenho dos servidores do respectivo exercício.

Art. 16. Na ausência do Chefe/Avaliador (férias, licenças e afastamentos legais) a avaliação será realizada por um superior imediato que tenha uma relação profissional mais próxima com o avaliado.

Art. 17. Na hipótese da inviabilidade da realização da avaliação via Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE), os Instrumentos de Avaliação de Desempenho não devem conter rasuras nem questões sem respostas.

Art. 18. Na hipótese da inviabilidade da realização da avaliação via SIGE, todas as folhas dos Instrumentos de Avaliação devem ser rubricadas pelo servidor avaliado e avaliadores.

Art. 19. O Servidor detentor de dois cargos deverá ser avaliado em cada cargo de acordo com a função exercida.

Art. 20. O Servidor que estiver lotado em mais de uma Unidade Escolar deverá ser avaliado na de maior carga horária, de acordo com a função exercida.

Art. 21. O servidor que estiver lotado em duas Unidades Escolares com carga horária iguais de atuação, deverá ser avaliado na Unidade Escolar que possuir mais tempo de exercício.

Art. 22. Cada uma das avaliações realizadas pelos avaliadores terá peso único e o resultado final será a média aritmética e o conceito das quatro avaliações.

Art. 23. O Servidor que se recusar a assinar qualquer uma das avaliações registrar-

se-á o fato em documento assinado por duas testemunhas devidamente identificadas (Assinatura por extenso).

Art. 24. A contabilização das notas serão feitas automaticamente pelo SIGE.

Art. 25. Não serão validadas as avaliações que houver recusa de assinaturas pelo servidor após impressão do SIGE.

Art. 26. Para sanar eventuais dúvidas quanto à interpretação desta norma, análise de casos omissos, fatos relevantes e situações não contempladas nesta Instrução Normativa, deverá ser consultada a Secretaria Municipal da Educação.

Art. 27. A avaliação de desempenho é promovida pelo Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE) e nela contempla todos os mecanismos necessários para a realização desse processo.

Parágrafo único. Os servidores deverão respeitar o cronograma estabelecido e não serão aceitos avaliações fora do prazo, visto que o Sistema estará inativo, e, caso haja a necessidade, o servidor deverá solicitar reabertura do Sistema via ofício ao setor de Diretoria de Gestão de Pessoas, contendo justificativa.

Art. 28. São considerados Agentes Administrativos Educacionais: Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Porteiro, Vigias, Aux. de Secretaria, Cuidador, Telefonista, Monitor de Transporte e Monitor Escolar.

Art. 29. São considerados Técnicos Administrativos Educacionais: Servidores lotados na SEMED, Apoio Administrativo, Auxiliar de Sala, Auxiliar de Sala de Leitura e Briquedoteca, Secretário (a) Escolar e Coordenador Administrativo e Financeiro.

Art. 30. O processo de avaliação deverá ser realizado no período de 06 a 30 de novembro do corrente ano, conforme as seguintes orientações contidas no Anexo I.

Art.31. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Porto Nacional - TO, 31 de outubro de 2024.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação
DECRETO Nº 135, DE 19 DE ABRIL DE 2023

ANEXO I

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Decreto de 498/2018, e considerando a necessidade da Avaliação de Desempenho dos Servidores, segundo estabelece a Lei nº 1928 de 28 de março de 2008, resolve:

ESTABELECER o cronograma de atividades da Avaliação de Desempenho dos Servidores desta Secretaria, por função, ano de referência 2024, conforme tabela a seguir. Segue também em anexo o link de orientação aos(às) secretários (às) escolares no que concerne ao cadastro de servidores:

ASSUNTO	DATA
Organização do sorteio na Unidade Escolar	06/11 e 07/11/2024
Período de realização do processo de Avaliação de Desempenho (cadastro dos servidores e aplicação dos instrumentos) nas Unidades Escolares, Sede da Secretaria Municipal de Educação e Anexo da SEMED.	08/11 a 30/11/2024
Link de orientação aos secretários concernente ao cadastro de servidores: https://digitissistemas.tomticket.com/xb/sige-escola/como-cadastrar-avaliadores-para-avaliacao-de-desempenho-202211281203	

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação
DECRETO Nº 135, DE 19 DE ABRIL DE 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PORTARIA Nº 1050, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

"Dispõe sobre a designação de colaboradores para exercer a função de fiscal e gestor titular de contratos e aquisições.

A GESTORA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2006/2010, em seu art. 5º.

Considerando que cabe ao Fundo Municipal de Saúde acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e aquisições de materiais de consumo e permanentes celebrados onde essa função será exercida por um representante da administração, de acordo com art 58, III e art 67 da Lei 8.666/93.

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

Considerando que as atribuições principais dos Fiscais de contrato são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, pela quantidade dos produtos fornecido e dos serviços prestado ao Fundo Municipal de Saúde;

II - Verificar se a prestação de serviço está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III - Acompanhar, Fiscalizar e Atestar as notas Fiscais das execuções dos serviços.

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora CRISTIANE LIMA DE OLIVEIRA MACEDO - COORDENADORA ALMOXARIFADO como fiscal titular de contratação de empresa especializada, para fornecimento de serviços de refeições prontas tipo marmitex, Self-Service, Coffee Breack, café da manhã, lanches e Buffet, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Porto Nacional. Destinado a atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde de Porto Nacional e distritos, referente ao processo nº 2024003642, para acompanhar e fiscalizar todas as fases/etapas da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo com suas obrigações contratuais com qualidade a execução dos contratos inerentes ao Fundo Municipal de Saúde.

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

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos dias 15 de outubro de 2024.

CRISTIANE NUNES DE OLIVEIRA AIRES AMARAL
Secretária Municipal de Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 111, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024. Republicado(a) para correção

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 005 de 03 de janeiro de 2022.

Considerando que, conforme o disposto no art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 2245, de 21 de maio de 2015, sendo válidas as alterações de valores nela constantes, especificamente o seu Anexo I que dispõe sobre as diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município, a diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

RESOLVE:

Art. 1º - Portanto, fica concedida 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite para a servidora Marilene Gomes Araujo Pereira, decreto nº 473/2024, destinado ao custeio de despesa oriunda de viagem a cidade de Brasília - DF, considerando a participação da mesma no II Encontro Nacional de Secretarias no dia 05 de novembro de 2024 e na Reunião Decentralizada e Ampliada do CNAS que será realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. De acordo com o Anexo I da Lei nº 2.245, de 21 de maio de 2015 que altera o Anexo I da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, considerando que a localidade do deslocamento para a Capital do Distrito Federal, o valor com pernoite da diária corresponde a R\$ 300,00 (trezentos reais); a diária sem pernoite é devida pela metade conforme preconizado no §1º do art. 4º da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, correspondendo a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), deste modo, conforme formulário de afastamento, 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite totaliza o valor de R\$ 1.350,00 (1 mil trezentos e cinquenta reais).

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

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 25 de outubro de 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 032/2021

PORTARIA Nº 112, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024. Republicado(a) para correção

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 005 de 03 de janeiro de 2022.

Considerando que, conforme o disposto no art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 2245, de 21 de maio de 2015, sendo válidas as alterações de valores nela constantes, especificamente o seu Anexo I que dispõe sobre as diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município, a diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

RESOLVE:

Art. 1º - Portanto, fica concedida 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite para a servidora Ana Caroline Fernandes Parrião, decreto nº 473/2024, destinado ao custeio de despesa oriunda de viagem a cidade de Brasília - DF, considerando a participação da mesma no II Encontro Nacional de Secretarias no dia 05 de novembro de 2024 e na Reunião Decentralizada e Ampliada do CNAS que será realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. De acordo com o Anexo I da Lei nº 2.245, de 21 de maio de 2015 que altera o Anexo I da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, considerando que a localidade do deslocamento para a Capital do Distrito Federal, o valor com pernoite da diária corresponde a R\$ 300,00 (trezentos reais); a diária sem pernoite é devida pela metade conforme preconizado no §1º do art. 4º da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, correspondendo a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), deste modo, conforme formulário de afastamento, 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite totaliza o valor de R\$ 1.350,00 (1 mil trezentos e cinquenta reais).

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

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 25 de outubro de 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 032/2021

PORTARIA Nº 113, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

Republicado(a) para correção

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 005 de 03 de janeiro de 2022.

Considerando que, conforme o disposto no art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 2245, de 21 de maio de 2015, sendo válidas as alterações de valores nela constantes, especificamente o seu Anexo I que dispõe sobre as diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município, a diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

RESOLVE:

Art. 1º - Portanto, fica concedida 3 (três) diárias com pernoite e 2 (duas) diárias sem pernoite para a servidora Acilney Mara Martins Silva, decreto nº 93/2021, destinado ao custeio de despesa oriunda de viagem a cidade de Brasília - DF, considerando a participação da mesma no II Encontro Nacional de Secretarias no dia 05 de novembro de 2024 e na Reunião Decentralizada e Ampliada do CNAS que será realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. De acordo com o Anexo I da Lei nº 2.245, de 21 de maio de 2015 que altera o Anexo I da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, considerando que a localidade do deslocamento para a Capital do Distrito Federal, o valor com pernoite da diária corresponde a R\$ 300,00 (trezentos reais); a diária sem pernoite é devida pela metade conforme preconizado no §1º do art. 4º da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, correspondendo a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), deste modo, conforme formulário de afastamento, 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite totaliza o valor de R\$ 1.350,00 (1 mil trezentos e cinquenta reais).

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

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 25 de outubro de 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 032/2021

PORTARIA Nº 114, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

Republicado(a) para correção

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 005 de 03 de janeiro de 2022.

Considerando que, conforme o disposto no art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 2245, de 21 de maio de 2015, sendo válidas as alterações de valores nela constantes, especificamente o seu Anexo I que dispõe sobre as diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município, a diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

RESOLVE:

Art. 1º - Portanto, fica concedida 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite para a servidora Maria do Carmo Bonifácio Dias, decreto nº 473/2024, destinado ao custeio de despesa oriunda de viagem a cidade de Brasília - DF, considerando a participação da mesma no II Encontro Nacional de Secretarias no dia 05 de novembro de 2024 e na Reunião Decentralizada e Ampliada do CNAS que será realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. De acordo com o Anexo I da Lei nº 2.245, de 21 de maio de 2015 que altera o Anexo I da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, considerando que a localidade do deslocamento para a Capital do Distrito Federal, o valor com pernoite da diária corresponde a R\$ 300,00 (trezentos reais); a diária sem pernoite é devida pela metade conforme preconizado no §1º do art. 4º da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, correspondendo a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), deste modo, conforme formulário de afastamento, 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite totaliza o valor de R\$ 1.350,00 (1 mil trezentos e cinquenta reais).

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

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 25 de outubro de 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 032/2021

PORTARIA Nº 115, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

Republicado(a) para correção

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 005 de 03 de janeiro de 2022.

Considerando que, conforme o disposto no art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 2245, de 21 de maio de 2015, sendo válidas as alterações de valores nela constantes, especificamente o seu Anexo I que dispõe sobre as diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município, a diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

RESOLVE:

Art. 1º - Portanto, fica concedida 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite para a servidora Edna Alves Borges, decreto nº 473/2024, destinado ao custeio de despesa oriunda de viagem a cidade de Brasília - DF, considerando a participação da mesma no II Encontro Nacional de Secretarias no dia 05 de novembro de 2024 e na Reunião Decentralizada e Ampliada do CNAS que será realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. De acordo com o Anexo I da Lei nº 2.245, de 21 de maio de 2015 que altera o Anexo I da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, considerando que a localidade do deslocamento para a Capital do Distrito Federal, o valor com pernoite da diária corresponde a R\$ 300,00 (trezentos reais); a diária sem pernoite é devida pela metade conforme preconizado no §1º do art. 4º da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, correspondendo a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), deste modo, conforme formulário de afastamento, 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite totaliza o valor de R\$ 1.350,00 (1 mil trezentos e cinquenta reais).

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

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 25 de outubro de 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 032/2021

PORTARIA Nº 116, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

Republicado(a) para correção

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 005 de 03 de janeiro de 2022.

Considerando que, conforme o disposto no art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 2245, de 21 de maio de 2015, sendo válidas as alterações de valores nela constantes, especificamente o seu Anexo I que dispõe sobre as diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município, a diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

RESOLVE:

Art. 1º - Portanto, fica concedida 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite para a servidora Alexandra Albuquerque Gomes, decreto nº 473/2024, destinado ao custeio de despesa oriunda de viagem a cidade de Brasília - DF, considerando a participação da mesma no II Encontro Nacional de Secretarias no dia 05 de novembro de 2024 e na Reunião Decentralizada e Ampliada do CNAS que será realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. De acordo com o Anexo I da Lei nº 2.245, de 21 de maio de 2015 que altera o Anexo I da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, considerando que a localidade do deslocamento para a Capital do Distrito Federal, o valor com pernoite da diária corresponde a R\$ 300,00 (trezentos reais); a diária sem pernoite é devida pela metade conforme preconizado no §1º do art. 4º da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, correspondendo a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), deste modo, conforme formulário de afastamento, 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite totaliza o valor de R\$ 1.350,00 (1 mil trezentos e cinquenta reais).

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

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 25 de outubro de 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 032/2021

PORTARIA Nº 117, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

Republicado(a) para correção

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 005 de 03 de janeiro de 2022.

Considerando que, conforme o disposto no art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 2245, de 21 de maio de 2015, sendo válidas as alterações de valores nela constantes, especificamente o seu Anexo I que dispõe sobre as diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município, a diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

RESOLVE:

Art. 1º - Portanto, fica concedida 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite para a servidora Crislainy dos Santos Rodrigues, decreto nº 473/2024, destinado ao custeio de despesa oriunda de viagem a cidade de Brasília - DF, considerando a participação da mesma no II Encontro Nacional de Secretarias no dia 05 de novembro de 2024 e na Reunião Decentralizada e Ampliada do CNAS que será realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. De acordo com o Anexo I da Lei nº 2.245, de 21 de maio de 2015 que altera o Anexo I da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, considerando que a localidade do deslocamento para a Capital do Distrito Federal, o valor com pernoite da diária corresponde a R\$ 300,00 (trezentos reais); a diária sem pernoite é devida pela metade conforme preconizado no §1º do art. 4º da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, correspondendo a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), deste modo, conforme formulário de afastamento, 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite totaliza o valor de R\$ 1.350,00 (1 mil trezentos e cinquenta reais).

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

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 25 de outubro de 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 032/2021

PORTARIA Nº 118, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024.

Republicado(a) para correção

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 005 de 03 de janeiro de 2022.

Considerando que, conforme o disposto no art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, alterada pela Lei nº 2245, de 21 de maio de 2015, sendo válidas as alterações de valores nela constantes, especificamente o seu Anexo I que dispõe sobre as diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município, a diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

RESOLVE:

Art. 1º - Portanto, fica concedida 4 (quatro) diárias com pernoite e 1 (uma) diária sem pernoite para o servidor Manoel Olympio Mota Brito, decreto nº 149/2021, destinado ao custeio de despesa oriunda de viagem a cidade de Brasília - DF, considerando a participação do mesmo no II Encontro Nacional de Secretarias no dia 05 de novembro de 2024 e na Reunião Decentralizada e Ampliada do CNAS que será realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2024.

Parágrafo Único. De acordo com o Anexo I da Lei nº 2.245, de 21 de maio de 2015 que altera o Anexo I da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, considerando que a localidade do deslocamento para a Capital do Distrito Federal, o valor com pernoite da diária corresponde a R\$ 300,00 (trezentos reais); a diária sem pernoite é devida pela metade conforme preconizado no §1º do art. 4º da Lei Complementar nº 2065, de 22 de janeiro de 2013, correspondendo a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), deste modo, conforme formulário de afastamento, 4 (quatro) diárias com pernoite (duas) diárias sem pernoite totaliza o valor de R\$ 1.200,00 (1 mil e duzentos reais).

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

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 25 de outubro de 2024.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 032/2021