



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Formoso do Araguaia - TO

Instituído pela Lei Municipal Nº. 988 de 30 de Março de 2022

ANO I

SEGUNDA, 19 DE SETEMBRO DE 2022

EDIÇÃO 109/2022

SUMÁRIO

▶ Prefeitura Municipal	2
LEI Nº 997/2022	2
DECRETO Nº 186/2022	6
▶ Licitações e Contratos	6
AVISO DE DISPENSA Nº 025/2022	6
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022	7
▶ Fundo Municipal de Assistência Social	7
PORTARIA Nº 106/2022	7
▶ Fundo Municipal de Saúde	8
PORTARIA Nº 400/2022	8
PORTARIA Nº 401/2022	8

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificação Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

A Prefeitura Municipal de Formoso do Araguaia - TO garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

<https://diario.formosodoaraguaia.to.gov.br/consultadiario/1092022>

LEI Nº. 997, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL E ESTABELECE CRITÉRIOS TÉCNICOS, DE MÉRITO E DE DESEMPENHO E A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR PARA A SELEÇÃO AO CARGO DE DIRETOR (A) DE ESCOLA DO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA -TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, Faço saber que a Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 1º A presente lei institui a gestão democrática do ensino público municipal de Formoso do Araguaia - TO, em conformidade com as seguintes leis:

I - Constituição Federal, art. 206, inciso VI;

II - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei nº 9.394/96, art. 3º, VIII e art. 14;

III - Lei Orgânica do município de Formoso do Araguaia - TO.

IV - Plano Municipal de Educação do Município de Formoso do Araguaia - TO.

V - Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Formoso do Araguaia - TO, Lei Complementar nº 833/2013;

DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 2º A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal será exercida, na forma desta lei complementar, com vista à observância dos seguintes princípios:

I - participação da Comunidade Escolar, representada pelo Conselho Municipal de Educação e Associações de Apoio das Escolas Municipais, na escolha do Plano de Gestão Escolar das unidades escolares;

II - elaboração do Plano de Gestão Escolar - PGE pelo proponente;

III - transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;

IV - respeito aos mecanismos de supervisão da Secretaria de Educação;

V - garantias do cumprimento da proposta curricular, em consonância com a Secretaria de Educação;

VI - eficácia no uso dos recursos;

VII - garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para o exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho;

VIII - compromisso com as metas estabelecidas pela Secretaria de Educação;

IX - cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano, atendendo o calendário escolar organizado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação;

X - conhecimento e respeito aos mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados da escola, estabelecidos pela Secretaria de Educação e Ministério da Educação.

1º Integram a comunidade escolar os alunos, seus pais ou responsáveis, os profissionais da educação e demais servidores em exercício na unidade escolar, representados pelo Conselho Municipal de Educação e Associações de Apoio das Escolas Municipais.

2º A gestão democrática da Rede Municipal de Educação apresenta-se com os seguintes elementos:

I - Os conselhos de Educação;

II - A construção do Projeto Político Pedagógico;

IV - O processo de designação dos Gestores.

Art. 3º As unidades escolares de ensino contam, na sua estrutura e organização, com os seguintes colegiados:

I - Associações de Apoio das Escolas Municipais.

II - Conselho Municipal de Educação;

Art. 4º A designação dos Diretores escolares ocorrerá por meio de seleção, mediante critérios de competência técnica, mérito e desempenho, mediante processo seletivo cujas regras serão estabelecidas em edital próprio.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º A gestão das unidades escolares será exercida por:

I - diretor escolar;

II - equipe técnica administrativa e pedagógica;

III - colegiado constituído pela Associações de Apoio das Escolas Municipais e pelo Conselho Municipal de Educação naquelas unidades de ensino em que for instituído.

Art. 6º A autonomia da gestão administrativa dos estabelecimentos de ensino será assegurada:

I - pelo provimento dos cargos dos diretores escolares, através do processo seletivo por critério de competência técnico-pedagógica e pelo executivo municipal, na forma prevista nesta lei complementar;

II - pela avaliação de desempenho anual dos dirigentes escolares;

III - pela destituição do Diretor, na forma regulamentada nesta lei complementar.

Seção II

DOS DIRETORES

Art. 7º A gestão das unidades escolares da rede municipal de ensino do município de Formoso do Araguaia - TO será exercida por Diretor Escolar, com as seguintes atribuições:

I - representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;

II - coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Plano de Gestão Escolar - PGE, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

III - submeter o Plano de Gestão Escolar - PGE - da unidade escolar à comissão para aprovação;

IV - submeter à Secretaria de Educação, no final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o Plano de Gestão Escolar - PGE, nele incluídos as respectivas prestações de contas, os dados de avaliação externa e interna e as propostas visando à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da escola;

V - manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria de Educação, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento interno da unidade escolar /Estatuto da Associações de Apoio das Escolas Municipais e o Plano de Gestão Escolar - PGE;

VI - organizar o quadro de pessoal da escola respeitadas as determinações da Secretaria de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;

VII - manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VIII - acompanhar diariamente a frequência de alunos e professores, comunicando aos pais, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7 (sete) dias intercalados, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Regimento Escolar

IX - garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

X - fornecer as informações requeridas pela Secretaria de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar e os demais sistemas de sua competência observando os prazos estabelecidos;

XI - estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;

XII - implementar e assegurar condições de funcionamento para a Associações de Apoio das Escolas e Conselho Municipal de Educação;

XIII - garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com eficácia e eficiência;

XIV - responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

XV - gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assuma obrigação de natureza pecuniária;

XVI - manter em dia os registros e controles das despesas realizadas pela escola;

XVII - divulgar trimestralmente, de comum acordo com a Associações de Apoio das Escolas Municipais a movimentação financeira da escola;

XVIII - aderir e executar os programas e projetos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação;

1º. A Secretaria de Educação estabelecerá normas pertinentes à administração dos estabelecimentos de ensino, cabendo ao Diretor Escolar zelar por seu fiel cumprimento.

2º. A unidade escolar não poderá executar projetos e programas sem o conhecimento e autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º A autonomia da gestão pedagógica será assegurada:

I - pelo cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e estratégias emanadas da Secretaria de Educação;

II - pela atualização anual do Plano de Gestão Escolar - PGE;

III - pela utilização de teorias, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seus educandos e

que resultem em maior eficácia e qualidade na execução dos objetivos educacionais, bem como na determinação de critérios para formação de turmas, de acordo com orientações e normas da Secretaria de Educação;

IV - pela aplicação de avaliações diagnósticas, sem prejuízo de outros mecanismos implementados pela escola.

Art. 9º As ações do Plano de Gestão Escolar - PGE referentes às áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional, serão elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria de Educação e com as especificidades da comunidade escolar.

Art. 10. Os Diretores Escolares terão seu desempenho avaliado segundo os critérios e procedimentos regulamentados em norma própria.

Art. 11. O Projeto Político Pedagógico - PPP, instrumento de autonomia da Escola, é o documento específico que contém todas as normas, deliberações administrativas, e as relações entre alunos, professores, direção, demais servidores e pais.

1º Cabe à Secretaria de Educação estabelecer as diretrizes para elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, incluindo regras básicas e comuns às unidades escolares, explicitando os direitos e deveres dos alunos, dos professores, dos pais e dos demais servidores, bem como, de normas disciplinares, das funções do colegiado, de avaliação externa e deveres do Diretor.

2º Cabe à Escola, respeitado o âmbito de sua autonomia, elaborar o seu Projeto Político Pedagógico - PPP, inserindo regras locais adequadas à realidade da comunidade e dos alunos.

CAPÍTULO III

DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 12. O exercício das funções de direção de unidades escolares é reservado aos profissionais da Carreira do Magistério Público da Educação Básica da rede municipal de ensino que tenham cumprido estágio probatório em pelo menos um vínculo de 20 (vinte) horas em sala de aula.

Art. 13. O processo de seleção dos Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos e contará com a participação da comunidade escolar, representada pelas Associações de Apoio das Escolas Municipais e Conselho de Escolar.

SEÇÃO I DOS CRITÉRIOS

Art. 14. Os profissionais da educação interessados em exercer a função de Diretor Escolar deverão elaborar o Plano de Gestão Escolar e preencher os seguintes requisitos:

I - ter no mínimo de 03 (três) anos de exercício profissional na Rede Municipal de Ensino, como professor

efetivo.

II - estar em efetivo exercício das suas funções na Rede Municipal de Ensino;

III - não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado mediante declaração emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoal do município de Formoso do Araguaia - TO;

IV - dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva à escola, seja decorrente do cargo efetivo de 40 (quarenta) horas, seja por ampliação de carga horária nos casos de servidor efetivo e estável com vínculo de 20 (vinte) horas;

V - não ter mais do que 05 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nos três anos que antecedem a inscrição do Plano de Gestão Escolar;

VI - ter cumprido o estágio probatório;

VII- ter habilitação em nível superior em cursos de licenciatura plena (em pedagogia e /ou normal superior) para exercício da carreira do magistério público da educação básica;

VIII- ter no mínimo um (01) curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, contendo na ementa a disciplina Gestão Escolar, com carga horária mínima de 80 horas.

IX -Aprovação em processo seletivo (entrevista, prova de títulos e prova de conhecimentos educacionais) conforme regras a serem estabelecidas em Edital.

Parágrafo único. A comprovação de cumprimento do estágio probatório prevista no inciso VI pode se dar em apenas um dos vínculos de 20 (vinte) horas para os professores que possuem dois vínculos com a administração municipal.

Art. 15. Os prazos e demais informações adicionais serão definidas em edital de seleção expedido pela Secretária Municipal de Educação, cujos atos serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Formoso do Araguaia - TO.

1º. Os profissionais da educação de que trata o caput deste artigo poderão inscrever sua proposta de Plano de Gestão Escolar em apenas uma unidade escolar.

Seção III

DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 16. A comissão do processo seletivo, responsável por acompanhar o processo seletivo, será formada:

I - dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação, indicados pelo Prefeito Municipal;

II - dois representantes da Associação de Associações de Apoio das Escolas Municipais, sendo um deles o Presidente e outro membro por ele indicado desde que não exerça a função de diretor escolar;

III - dois representantes do Conselho Municipal de Educação, CAE- Conselho de Alimentação Escolar sendo um deles o Presidente e outro membro por ele indicado;

IV - dois representantes dos profissionais do magistério indicado pelo Sindicato da Categoria - SINTET.

V - dois representantes do Fórum Municipal de Educação, sendo um deles o Coordenador do Fórum e outro membro por ele indicado.

VI - dois representantes dos servidores técnico administrativo a ser indicados pela categoria;

Seção IV

DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

Art. 17. O candidato elaborará o Plano de Gestão Escolar - PGE, nas áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional em consonância com a legislação municipal, especialmente o Sistema Municipal de Ensino e o Plano Municipal de Educação.

1º O Plano de Gestão Escolar - PGE deve observar: plano de matrícula, critérios de formação de turmas ("enturmação"), número de alunos por turma, processo de avaliação quantitativa e qualitativa, recuperação e promoção, propondo mecanismos, para sua resolução, bem como:

a) a identificação da escola, equipe gestora, quadro de docentes, serviços de apoio, áreas e/ou etapas de ensino;

b) introdução e justificativa;

c) objetivos geral e específicos;

d) diagnóstico da situação atual da escola, nas dimensões: socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e contábil;

e) metas programadas, contendo: dimensão, ação, objetivo, público alvo, responsáveis, período, recursos e observações;

f) avaliação do plano;

g) considerações finais;

h) referências;

i) outras observações necessárias.

2º O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o calendário escolar e o edital de matrículas organizados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as resoluções, portarias e outras normas vigentes no município.

3º O(a) candidato(a) deverá elaborar o PGE e entregar no dia da inscrição, o qual deverá ser apresentado em sessão pública, em data a ser definida em Edital.

Art. 18. O Plano de Gestão Escolar deve atentar às atribuições do Diretor Escolar previstas na legislação municipal e na presente lei cabendo a este ainda:

I - zelar pelo bom uso e manutenção das instalações físicas, equipamentos, acervo bibliográfico e demais instrumentos pedagógicos da escola;

II - supervisionar os atos e assinar todos os documentos relativos à vida escolar;

III - realizar requerimentos de pequenos consertos e ou obras de reforma e ampliação da unidade escolar, devidamente justificadas, encaminhando o pedido à Secretaria Municipal de Educação para providências e encaminhamentos, cabendo-lhe o cogerenciamento da execução, comunicando eventuais irregularidades.

IV - coordenar e controlar o uso racional dos insumos básicos, inclusive água, energia elétrica, telefone.

Sessão V DA DESIGNAÇÃO

Art. 19. Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores Escolares do Município Formoso do Araguaia - TO, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo.

Art. 20. No ato da designação, o Diretor Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:

I - pelo acesso e permanência dos alunos, bem como a qualidade de ensino;

II - pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino, seguindo o calendário escolar anual elaborado pela SME; SEMEDUC- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Assuntos Indígenas.

III - pelo cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. O(A) Diretor(a) Escolar poderá permanecer na função por 02 (dois) anos, podendo participar de uma nova escolha e ser reconduzido por igual período.

Art. 22. A dispensa do Diretor Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Avaliadora;

II - infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;

III - pelo não cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

IV - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

Parágrafo único: Nos casos previstos neste artigo, a destituição do Diretor Escolar será precedida de processo administrativo mediante contraditório e ampla defesa.

Art. 23. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará servidor efetivo para ocupar a função de Diretor Escolar, nas seguintes hipóteses:

I - inexistência de candidatos inscritos;

II - vacância;

III - na criação de unidade de ensino.

Art. 24. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa.

Parágrafo único. O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme disposto na lei.

CAPÍTULO IV

DOS MECANISMOS DE SUPERVISÃO DAS ESCOLAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 25. O Diretor Escolar é o responsável pelo resultado do desempenho dos alunos juntamente com o corpo docente, cabendo-lhes implementar as estratégias a serem usadas com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos.

Parágrafo único. Compete ao Diretor Escolar encaminhar, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, casos de professores que não possuam habilidades e conhecimentos adequados para o desempenho de suas funções, desde que esgotadas todas as possibilidades de intervenção pedagógica e administrativa pela Escola.

Art. 26. A supervisão das escolas pela Secretaria Municipal de Educação será exercida por meio dos técnicos, coordenadores e diretores que têm como função apoiar, fortalecer e desenvolver mecanismos de responsabilização nas unidades escolares visando a melhoria da qualidade do ensino.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O (a) candidato(a) que não atender os critérios estabelecidos na presente lei complementar e no edital poderão ser automaticamente desclassificado(a) do processo de escolha.

Art. 29. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do (a) candidato (a).

Art. 30. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral com propaganda e/ou congêneres anterior ou durante o processo de qualificação, sendo tal conduta

causa suficiente para indeferimento de inscrição e/ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão do Processo Seletivo.

Art. 31. Os recursos oriundos do processo de qualificação para o exercício de Diretor Escolar da rede pública municipal de ensino do município de Formoso do Araguaia - TO, serão interpostos perante a Comissão do Processo Seletivo, nos prazos e na forma previstos no edital.

Art. 32. O processo de escolha dos Diretores das Escolas será regido pela presente Lei, obedecidos os critérios estabelecidos em Edital.

Art. 33. A presente lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS
aos 15 dias do mês de setembro de 2022.

HENO RODRIGUES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 186 DE 19 DE SETEMBRO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art.1º - Fica nomeado o servidor público **DAVI GOMES DOS SANTOS** no cargo de **DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E APOIO AO ESTUDANTE**, na função de **DIRETOR II**, da **Secretaria Municipal de Educação**.

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Formoso do Araguaia - TO, aos 19 (Dezenove) dias do mês de setembro de 2022.

HENO RODRIGUES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA/TO.

AVISO DE DISPENSA.

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de

Formoso do Araguaia/TO torna público que fará realizar sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21, Artigo 75, II, a abertura da Dispensa nº 025/2022(PROC. ADM 1000/2022) para contratação de empresa para o fornecimento de material de limpeza e de higiene pessoal, conforme descrição, quantidade e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal de Formoso do Araguaia - TO, estabelece que no período de: 21/09/2022 **até as 13 horas do dia 23/09/2022**, receberá propostas de preços juntamente com os documentos de habilitação, através do e-mail: dispensalicitacao@formosodoaraguaia.to.gov.br ou entregues no departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, localizada no endereço: Avenida Hermínio Azevedo Soares, nº 150, centro, Formoso do Araguaia-TO. As propostas serão julgadas pelo "menor preço", de acordo com as normas pertinentes à Lei Federal nº 14.133/21, consoante as condições estabelecidas em Edital, e em conformidade com a solicitação da Secretaria Demandante. O Edital poderá ser obtido através do link: www.formosodoaraguaia.to.gov.br demais informações poderão ser obtidas no departamento de Licitações, no horário de expediente, das 07:00h às 13:00h de segunda a sexta feira.

Formoso do Araguaia /TO, 19 de setembro de 2022.

Marcos Santos Jorge

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA/TO.

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO.

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Formoso do Araguaia/TO torna público que fará realizar sob a égide da Lei nº 10.520/2002, e da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, a abertura da licitação, Pregão Eletrônico nº 017/2022 - REPUBLICADO (PROC. ADM 689/2022) que se realizará dia 03 de outubro de 2022, as 08h00min horas, através site do portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> com objetivo a Aquisição de 01 (um) veículo de passeio - original de fábrica. tipo suv capacidade 7 lugares, 0 km, bicomustível, direção hidráulica, ar condicionado, câmbio manual de 6 marchas, 4 portas, porta malas de 710 litros ou superior, bancos da segunda fileiras bipartido e rebatível, bancos da terceira fileira rebatível, motorização 1.4 a 1.8, ano a partir de 2020, trio elétrico (vidros, trava e alarme), controle de tração e estabilidade, para-choques e maçanetas da cor do carro, rodas em aço com calotas aro 15 polegadas, pneus sem marcas de uso e originais de fábrica. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados, das 07h00min às 13h00min horas de segunda a sexta feira na sede do Município de Formoso do Araguaia-TO, bem como através do site <https://www.formosodoaraguaia.to.gov.br/>

Formoso do Araguaia /TO, 19 de setembro de 2022.

MARCOS SANTOS JORGE

PREGOEIRO OFICIAL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N.º 106/2022, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA FERNANDA MOREIRA DOS SANTOS GROGG PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o art. 90 da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica designada a servidora público municipal FERNANDA MOREIRA DOS SANTOS GROGG, nomeada como Assessor Técnico Operacional I, sob a matrícula nº 14512, designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Mulher, para exercer a função de Fiscal de Contratos do processo: - Processo Administrativo nº 788/2022 - Locação do espaço da piscina para realização de oficina de hidroginástica para o grupo de idosos dos Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, do CRAS GIRASSÓIS, neste município, para o exercício de 2022.

NOME DA EMPRESA: ANDERSON GOMES ARAÚJO
CNPJ: 42.091.790/0001-08

Art. 2º - O fiscal de contratos, ora nomeado, é garantido pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, e, caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.
- II. Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado; V. Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis

de penalidade;

VI. Solicitar à unidade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII. Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada; VIII. Manter sob sua guarda, se necessário, cópia dos processos de contratação;

IX. Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico financeiro, cronograma de execução e entrega de bens e serviços, substituições de materiais e serviços, bem como de equipamentos, formulados pela contratada;

X. Confrontar os preços e quantidade constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato; XI. Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontra-se de acordo com o estabelecimento no instrumento contratual.

Art. 3º - O Setor de Compras e/ou Comissão Permanente de Licitação disponibilizarão ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, bem como, do setor competente, relatório de prestação de serviços, a relação das faturas recebidas, e, das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GENILZA RIOS SILVA NUNES

**Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora/Ordenadora de despesas do FMAS de
Formoso do Araguaia - TO**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 400 DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE SÃO PAULO/SP, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º - Autorizar o deslocamento de **GILMAR FERREIRA DE SOUZA**, motorista, na Secretaria de Saúde, matrícula 16146, desta cidade até a cidade de **SÃO PAULO-SP**, por período de 05 dias, a saber: 17 a 22 de Setembro de 2022, **levar paciente em Tratamento Especializado em Oncologia.**

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, o pagamento 05 (cinco) diárias completa com pernoite no valor de R\$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais), totalizando o valor de R\$ 750,00 (Setecentos e Cinquenta Reais) para atender as despesas com locomoção e alimentação.

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

Gabinete do Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 16(dezesseis) dias do mês de Setembro de 2022.

DIEGO SEGGER FERREIRA

PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 401 DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE DESLOCAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO DESTA CIDADE ATÉ A CIDADE DE PALMAS-TO, CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º - Autorizar o deslocamento de **IDRAN SANTANA DE ALENCAR**, Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula 14463 desta cidade até a cidade de **PALMAS-TO**, no dia **19/09/2022** com retorno no dia **19/09/2022**, configurando o período de (01) uma diária completa sem pernoite, levar paciente para Tratamento Especializado.

Art.2º - Autorizar o Gestor Financeiro, a efetuar ao servidor em questão, o pagamento de R\$ 100,00 (Cem Reais), para atender as despesas com locomoção e alimentação.

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

Gabinete do Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 16(dezesseis) dias do mês de Setembro de 2022.

DIEGO SEGGER FERREIRA

PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

COMUNIQUE- SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO
ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS.

N. S. 3103016466388928154

