

SUMÁRIO

SECRETARIA DA ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.....	1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.....	7
SECRETARIA DA FAZENDA.....	11
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA.....	11
SECRETARIA DA SAÚDE.....	11
ASTT	13

SECRETARIA DA ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

RESOLUÇÃO 09.2017

Dispõe sobre a publicação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS), no uso de suas atribuições legais, e considerando em reunião ordinária realizada dia 30 de Maio de 2017, às quatorze horas e trinta minutos, na Sala da Articulação dos Conselhos Municipais, Ata nº 124.2017, no uso da competência conferida pela a Lei Municipal nº. 1790, de 17 de fevereiro de 1998.

CONSIDERANDO que o Regimento Interno desse Conselho não está de acordo com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar o Regimento Interno do CMAS de Araguaína, com nova redação.

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

Araguaína, 14 de Junho de 2017.

Jocelia Alves da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE

Art.1º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, instituído pela Lei nº 1790, de 17 de fevereiro de 1998, é órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente, descentralizado e participativo da Assistência Social de composição paritária entre o Governo e Sociedade Civil, vinculado à Administração Pública Municipal, responsável pela fiscalização e Controle Social da Política Municipal de Assistência Social, na cidade de Araguaína - TO, tendo o seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

Prefeitura de Araguaína Gabinete do Prefeito



Imprensa Oficial

<http://diariooficial.araguaina.to.gov.br/>
Avenida José de Brito Soares, lote 07, Quadra WZ
Setor Anhanguera - Araguaína, Tocantins
Telefone: (63) 3411-7022 / 9949-6218

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art.2º - No estabelecimento e manutenção da Política Municipal de Assistência Social compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS:

I. Aprovar seu regimento interno;

II. Definir as prioridades e aprovar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e do Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) do Tocantins;

III. Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, bem como os programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais de acordo com as prioridades estabelecidas pela Conferência Municipal de Assistência Social;

III. Normatizar complementarmente as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social no município;

IV. Estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e definir critérios para celebração de convênios, contratos e repasse de recursos entre município e as Entidades e Organizações de Assistência Social;

V. Acompanhar e fiscalizar a administração e o funcionamento do FMAS, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos institucionais de controle e aprovar os critérios para programação e execução financeira e orçamentária do FMAS, fiscalizando a movimentação dos recursos;

VI. Fiscalizar as entidades e organizações da Assistência Social, não governamentais e filantrópicas legalizadas junto ao CMAS para execução de atendimento conforme critérios estabelecidos na Resolução nº 27, de 19 de setembro de 2011 e na Resolução nº 14, de 15 de maio de 2014, ambas do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

VII. Convocar, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá atribuição de avaliar a situação da Assistência Social do município e aprovar diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

VIII. Propor a formulação de estudos e, pesquisas com vistas a identificar situações relevantes, e qualidade dos serviços de Assistência Social prestados no âmbito do município;

IX. Publicização de todas as suas resoluções no Diário Oficial do Município;

X. Fiscalizar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os indicadores sociais e o desempenho dos programas, projetos e serviços aprovados no âmbito do município;

XI. Regulamentar os benefícios eventuais, de forma complementar as normas estabelecidas pelo artigo 22 da Lei nº 8.742/93, pela Lei 12.435/2011, pela Norma Operacional Básica (NOB/SUAS) e pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 39, de 09 de dezembro de 2010;

XII. Propor ao Conselho Estadual de Assistência Social do Tocantins e demais órgãos de outras esferas de governo e organizações não governamentais, programas, serviços e financiamentos de projetos;

XIII. Acompanhar as condições de acesso da população usuária da Assistência Social visando à inclusão social;

XIV. Apoiar campanhas para incentivar na sociedade, o desenvolvimento de organizações que realizem, em parceria com a Administração Municipal, o combate à exclusão social;

XV. Propor o cancelamento do registro das Entidades e Organizações de Assistência Social que incorrerem em irregularidades na aplicação de recursos públicos, conforme o disposto no artigo 36 da Lei 8.742/93 alterada pela Lei 12.435 de 2011 (LOAS);

XVI. Trabalhar para o cumprimento da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e suas normas operacionais básicas no âmbito municipal.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO
Seção I
Da Composição I

Art.3º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é composto por 12 (doze) membros Titulares e seus respectivos suplentes, nomeados por ato do Prefeito Municipal, dentre representantes da área governamental e não governamental, de acordo com os seguintes critérios:

I. Da área Governamental:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda;

e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

f) 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;

II. Da área Não Governamental se divide em: trabalhadores, prestadores de serviços e usuários;

a) 01 (uma) vaga para entidades representativas de profissionais trabalhadores da política da Assistência Social (associações de trabalhadores, sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, conselhos federais de profissões);

b) 03 (três) vagas para entidades representativas dos prestadores de serviço da Assistência Social, inscritas previamente no CMAS, que necessariamente atendam:

- Crianças e adolescentes;
- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Pequenos produtores rurais;
- Associação de moradores;
- Atendimento social (Enfrentamento à violência, educação política, defesa de direitos, ética, cidadania e entidades que atuem na área jurídica dos direitos humanos dentre outros).

c) 02 (duas) vagas para entidades representativas dos usuários da política da Assistência Social, inscritas previamente no CMAS, de acordo a resolução CNAS nº 11 de 23 de setembro de 2015.

- Crianças e adolescentes;
- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Pequenos produtores rurais;
- Associação de moradores;
- Famílias em situação de risco social.

Parágrafo único - Serão considerados representantes de usuários sujeitos coletivos vinculados aos serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda da política de assistência social, mobilizadas de diversas formas, e que têm como objetivo a luta pela garantia de seus direitos. Reconhecem-se como

legítimos: associações, movimentos sociais, fóruns, redes ou outras denominações, sob diferentes formas de constituição jurídica, política ou social.

§ 1º. Serão consideradas organizações de usuários aquelas juridicamente

constituídas, que tenham, estatutariamente, entre seus objetivos, isolada ou

cumulativamente, o atendimento, assessoramento e defesa dos direitos de indivíduos

e grupos vinculados à Política Nacional de Assistência Social (PNAS), sendo

caracterizado seu protagonismo na organização mediante participação nos efetivas

participação ou de seu

representante legal, quando for o caso.

§ 2º. Não havendo entidades representativas dos usuários inscritas no CMAS, serão consideradas a participação dos usuários aqueles que participam dos serviços, programas, projetos e benefícios de transferência de renda no âmbito da Política Pública de Assistência Social participante há mais de 6 (seis) meses.

a) os candidatos deverão apresentar ofício dirigido à comissão eleitoral, informando os dados do titular e suplente, anexando ao ofício cópia dos seguintes documentos exigidos:

- Cópia da Identidade;
- Cópia do CPF;
- Comprovante de endereço;
- Declaração do CRAS, CREAS ou do Cadastro Único reconhecendo a vinculação à Política de Assistência Social.

SEÇÃO II
ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art.4º - Aos conselheiros compete:

I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias quando convocado, justificando as faltas por escrito (enviadas de forma impressa ou por e-mail a Secretária Executiva) quando ocorrem;

II. Comparecer às reuniões e as comissões das quais participem, relatando processos, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito da matéria em discussão;

III. Solicitar à Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que deseje discutir;

IV. Propor convocação de reuniões extraordinárias;

V. Participar de Comissões ou outras funções designadas pelo plenário;

VI. Declarar-se impedido de cumprir quaisquer funções, justificando-se;

VII. Pedir vistas de processos em discussão, apresentando parecer e devolvendo-os no prazo máximo de cinco dias úteis ou requerer adiamento de votação;

VIII. Solicitar ao Presidente, quando julgar necessário, a presença em sessão do postulante ou de titular de qualquer órgão informante, para as entrevistas que se fizerem indispensáveis;

IX. Propor emenda ou reforma no Regimento Interno do CMAS;

X. Votar e ser votado para cargos do Conselho;

XI. Requisitar à Secretária Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

XII. Fornecer à Secretária executiva do Conselho todos os dados e informações à que tenha acesso ou que se situem nas respectivas áreas de sua competência, sempre que o julgar importante para as deliberações do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;

XIII. Requerer votação de matéria em regime de urgência;

XIV. Apresentar Moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos de interesse da Política de Assistência Social;

XV. Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões ou conselheiros;

XVI. Propor a criação de comissões, indicarem nomes para e dela participar;

XVII. Participar em eventos de capacitação e aperfeiçoamento da Assistência Social, mantendo-se atualizado;

XVIII. Realizar visitas de inspeção nas entidades de Assistência Social que compõe a rede de proteção, emitindo parecer sobre seu funcionamento, avaliando as condições para a inscrição das mesmas no Conselho;

XIX. Fiscalizar os programas, projetos e serviços oferecidos pelo Órgão Gestor da Assistência Social e outros órgãos que executem tal política;

SEÇÃO III
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.5º - Cada titular do CMAS terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa, eleito da mesma forma que o seu respectivo titular.

§ 1º. Em se tratando das instituições da sociedade civil (não governamental) quando da eleição, haverá um titular e suplente de instituições diferentes considerando um mesmo segmento representativo.

§ 2º. Caso não exista em número suficiente para compor o que reza o parágrafo anterior, a titularidade e a suplência ficarão a cargo de uma mesma Instituição.

Art.6º - Em caso de vacância, assumirá o suplente.

Art.7º - Na impossibilidade de comparecimento à reunião do Conselho, o integrante ausente designará seu suplente para substituí-lo.

Art.8º - Independentemente da presença do titular, os suplentes deverão ser convidados a participar do Plenário.

Art.9º - Os representantes das entidades governamentais e não governamentais titulares e suplentes, podem ser substituídos a qualquer tempo, mediante nova indicação do órgão representado. O ato deverá ser constatado em ata e formalizado em resolução, devidamente publicada no Diário Oficial do município.

Art.10º - Perde o mandato, sendo vedada a recondução para o mesmo período, o conselheiro, que no exercício de sua função, faltar 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões intercaladas, salvo justificativa escrita (ou enviada por e-mail para a Secretária Executiva) e aprovada pelo Plenário.

§ 1º. Na perda do mandato, a Presidência do Conselho comunicará o fato por escrito ao órgão ou entidade de representação, informando a posse do suplente ou segundo o artigo 9º que substitua seu representante.

§ 2º. A entidade governamental deverá indicar novo representante, acompanhado do seu suplente e a entidade representativa não governamental deve ser substituída por outra, observada a ordem numérica da suplência estabelecida no fórum eleitoral.

I – Em se tratando de entidade governamental, a presidência do CMAS deverá comunicar a entidade informando da perda do mandato e a necessidade de uma nova indicação, bem como publicar o fato por meio de resolução.

SEÇÃO IV DO PROCESSO ELEITORAL

Art.11º - Os membros representantes de entidades não governamentais de que trata o inciso II do artigo 3º, serão eleitos em assembléia própria, sob orientação da Comissão Eleitoral e fiscalização do Ministério Público, sendo vedada a indicação pelo Executivo Municipal.

Parágrafo único. A votação é direta e o voto é secreto, podendo em caso de inscrição de uma chapa única, optar pelo sistema de aclamação conforme decisão da Assembléia.

Art.12º - O mandato de Conselheiro Municipal de Assistência Social será de 02 (dois) anos, permitida a recondução, através de referendo da assembléia própria, cuja constituição será homologada por Decreto do Prefeito Municipal, com a respectiva posse, que será registrada em livro específico.

Parágrafo único. Em se tratando de Fundação, deverá apresentar além do previsto nos incisos I a VI deste artigo, os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada da escritura de sua instituição, devidamente registrada no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou lei de criação;

b) Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como de suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.

Art.13º - O processo de escolha será organizado mediante elaboração de resolução que disciplinará o pleito e formará uma comissão eleitoral sob a responsabilidade e coordenação do CMAS.

Parágrafo único: A constituição da Comissão Eleitoral dar-se-á em reunião ordinária respeitando o prazo previsto na lei.

Art.14º - Somente poderão se inscrever no processo de escolha as entidades não governamentais devidamente inscritas no CMAS, de acordo com a Resolução nº 14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Não estão aqui incluídas as entidades representativas de profissionais trabalhadores da política da Assistência Social. As entidades deverão apresentar as cópias dos seguintes documentos:

I – Ata de fundação;

II – Ata da última eleição da diretoria;

III – Carteira de identidade e CPF do Presidente da entidade ou seu representante legal e endereço;

IV – Declaração, em papel timbrado da entidade, assinado pelo dirigente, na qual consta, sob as penas da lei, que a entidade está em pleno e regular funcionamento, citando os dias e horários, cumprindo suas finalidades estatutárias e a qualificação completa dos membros da diretoria atual.

Parágrafo único: Apenas os representantes oficialmente indicados por cada entidade participarão da votação.

Art.15º - A candidatura deve ser registrada no prazo de 30 (trinta) dias antes da eleição, mediante apresentação de requerimento endereçado ao presidente da Comissão Eleitoral, acompanhado dos requisitos estabelecidos no artigo anterior.

Art.16º - O pedido do registro será protocolado pela Secretária Executiva do CMAS, abrindo-se vistas a eventual impugnação, no prazo de 03 (três) dias, decidindo a comissão Eleitoral em igual prazo.

Art.17º - Das decisões relativas às impugnações caberá recurso à própria comissão Eleitoral, no prazo de 03 (três) dias, contados da ciência de impugnação.

Art.18º - O processo eleitoral será publicado pelo presidente da comissão de escolha, mediante resolução, no Diário Oficial do Município e na imprensa local 04 (quatro) meses antes do término dos mandatos dos membros do CMAS.

Art.19º - É proibida a campanha de candidatos com propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público ou particular, com exceção dos locais autorizados pela Prefeitura para utilização por todos os candidatos, em igualdade de condições, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas.

Art.20º - Concluída a apuração dos votos, o presidente da Comissão Eleitoral proclamará o resultado da votação, mandando publicar os nomes dos candidatos eleitos e suas respectivas entidades representativas.

§ 1º Os 06 (seis) primeiros mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais, pela ordem de votação, como suplentes.

§ 2º Havendo empate na votação, será considerada eleita à entidade com maior tempo de funcionamento no município de Araguaína.

§ 3º Os eleitos serão nomeados por ato do Prefeito, tomando posse no cargo de conselheiro no dia seguinte ao término do mandato de seus antecessores.

Art.21º - São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro, genro e nora, irmãos, cunhados, durante o mandato, tios e sobrinhos, padrasto ou madrasta e enteado.

Parágrafo único. Da mesma forma estão impedidos de servir os representantes do Poder Judiciário, membros do Ministério Público e representantes do Poder Legislativo, como os vereadores.

SEÇÃO V DA INDICAÇÃO DOS MEMBROS GOVERNAMENTAIS

Art.22º - O presidente do Conselho Municipal de Assistência Social solicitará aos órgãos competentes, 30 (trinta) dias antes do término do mandato, a indicação dos novos membros.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art.23º - O exercício da função de Conselheiro não será remunerada, e é considerado serviço público relevante;

Art.24º - Será justificada sua ausência no trabalho quando o mesmo desenvolver atividades inerentes a sua função (reuniões ordinárias e extraordinárias, inspeções, teleconferências, capacitações, viagens);

Art.25º - Os custos financeiros de representação dos conselheiros governamentais e não governamentais encaminhados pelo Plenário a eventos, tanto em nível intermunicipal ou interestadual, serão efetuados pela Secretaria Municipal responsável pela Política de Assistência Social;

Art.26º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS terá a seguinte estrutura:

I – Plenário composto por reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-presidente;

III – Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho;

IV – Secretária Executiva;

V – Assessoria técnica.

SEÇÃO I DO PLENÁRIO

Art.27º - O Plenário é o órgão deliberativo do CMAS, constituindo-se pela reunião ordinária e extraordinária dos seus membros e assembleias.

Art.28º - O CMAS reunir-se-á mensalmente, conforme calendário, pré-estabelecido em caráter ordinário, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria absoluta de seus membros, ou seja, metade mais um de todos os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, inclusive os ausentes, observado ambos os casos, o prazo mínimo de 24 horas para a convocação da reunião extraordinária.

Parágrafo único - às emendas propostas para ata de reuniões ordinárias devem ser enviadas até 48 horas antes da realização da reunião para apreciação da mesma.

Art.29º - Cabe ao Plenário:

I – Apreçar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao CMAS, bem como as matérias de sua competência inscritas de acordo com a legislação vigente sobre a Política Nacional Assistência Social e neste Regimento.

II – Aprovar a criação e dissolução das Comissões e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimento e prazo de duração;

III – Exercer o controle das ações de atendimento desenvolvidas por organizações governamentais e não governamentais orientandos quando necessário, o reordenamento dos programas, projetos e serviços, através de normas de cumprimento compulsório;

IV – Acompanhar a execução do plano de aplicação de FMAS (Fundo Municipal de Assistência Social), bem como a aplicação dos recursos existentes nos demais setores públicos, destinados à área da Assistência Social;

V – Alterar ou modificar o Regimento Interno, com quorum de 2/3(dois terços) dos seus membros em primeira chamada e de maioria simples em segunda chamada, realizada 30 (trinta) minutos após a primeira chamada;

VI – eleger a Mesa Diretora do CMAS;

§ 1º. O Plenário será presidido pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, que em sua falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente,

§ 2º. Considerar-se-á presente e votante, para efeito de quorum, o membro que se abster de votar;

§ 3º. As decisões serão tomadas por maioria de 2/3 (dois terços) dos votos nominados e serão consubstanciadas em resoluções, que serão publicadas no Diário Oficial do Município.

§ 4º. A verificação de quorum será feita pela lista de presença;

§ 5º. A votação será nominal e cada titular terá direito a um único voto na sessão plenária;

§ 6º. Na impossibilidade de comparecer à reunião do Conselho, o titular deverá comunicar por escrito ou por e-mail à Secretária executiva, com antecedência de 01 (um) dia útil da data da reunião.

§ 7º. Qualquer membro poderá solicitar a transcrição em ata de voto escrito ou comentário relacionado com a matéria em pauta;

§ 8º. As sessões do Conselho Municipal de Assistência Social serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo em conformidade com a legislação específica.

Art.30º - O Plenário do CMAS instalar-se-á e deliberará com presença de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros em primeira convocação e com maioria simples, ou seja, metade mais um dos membros presentes em segunda convocação e última convocação, depois de decorridos 30 (trinta) minutos.

Parágrafo único – As reuniões, quando iniciadas em segunda convocação e com quorum inferior a 2/3 (dois terços) dos membros do CMAS, somente poderão deliberar sobre os assuntos constantes da pauta.

Art.31º - Quando se tratar de matérias relacionadas à alteração do Regimento Interno, eleição da Presidência, Fundo e Orçamento, o quorum mínimo de votação será de 2/3 (dois terços) de seus membros em primeira chamada e de maioria simples em segunda chamada, realizada 30 (trinta) minutos após a primeira chamada.

Art.32º - Os trabalhos do Plenário obedecerão à seguinte ordem:

I. Verificação de quórum para a instalação dos trabalhos;

II. Apreciação e votação da ata da Reunião Plenária anterior;

III. Aprovação da pauta do dia;

IV. Apresentação das justificativas de ausências;

V.Leitura de informes;

VI. Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;

VII. Momento das Comissões e da Mesa Diretora (avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, correspondência e outros documentos de interesse do Plenário;

VIII. Encaminhamentos;

IX. Encerramento;

§ 1º. No caso de urgência, quando o prazo referido no caput não possa ser cumprido, o Conselheiro deverá encaminhar justificativa por escrito ou por e-mail à Presidência no prazo de 24 horas após o término da reunião;

§ 2º. A Secretária executiva procederá à convocação de suplente logo após receber comunicado do Conselheiro Titular, informando a sua ausência;

§ 3º. Os suplentes dos membros do conselho terão direito a voz e serão chamados a votar quando da ausência do respectivo titular;

Art.33º - A pauta organizada pela Mesa Diretora juntamente com a Secretária Executiva, será comunicada previamente, a todos os Conselheiros, com antecedência de 48 horas, assim como, será enviada a ata da reunião anterior.

§ 1º. Em caso de urgência ou de relevância, o CMAS, por voto de maioria simples, poderá alterar a Ordem do Dia.

§2º. Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos à reunião subsequente.

Art.34º - O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas da matéria.

Parágrafo único – O prazo de vistas, em comum, será até a data da próxima reunião.

Art.35º - A cada reunião será lavrada uma ata com a exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações a qual deverá ser assinada pelo Presidente, secretário e demais membros e, posteriormente, arquivada na Secretaria Executiva do CMAS.

Art.36º - É facultado a qualquer interessado, o pedido de reexaminar, por parte da Assembleia Geral, de qualquer resolução exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção e inadequação técnica- administrativa- financeira.

Art.37º - As assembleias serão convocadas para eleição das entidades ou para outras atividades que deliberar o conselho.

Parágrafo Único – o direito de voto nas reuniões é individual e intransferível, não, podendo ser exercido por procuração;

SEÇÃO II DA SECRETÁRIA EXECUTIVA

Art.38º - A Secretaria Executiva é órgão de apoio técnico e administrativo do CMAS vinculado à presidência e à Plenária.

Parágrafo único: Será composto por, no mínimo, um profissional de nível superior, que seja trabalhador do SUAS, com experiência na política de assistência Social formado, designado pelo órgão gestor da política pública de assistência social do município.

Art.39º - Compete à Secretária executiva:

I. Encaminhar as recomendações do Conselho à Administração Municipal e órgãos subordinados;

II. Articular com os órgãos responsáveis pela execução das ações, as estratégias para implementação das recomendações do Conselho Municipal de Assistência Social CMAS;

III. Secretariar o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), auxiliando na preparação das reuniões e elaborando as atas das reuniões;

IV. Atuar em estreito relacionamento e articulação com a Secretária Executiva do Conselho Nacional de Assistência Social- CNAS e a Secretária Executiva do Conselho Estadual de Assistência Social do Tocantins – CEAS;

V. Promover a divulgação das ações no âmbito municipal;

VI. Manter cadastro atualizado das entidades e organizações de Assistência Social do município;

VII. Preparar e coordenar eventos promovidos pelo CMAS.

VIII. Organizar as reuniões informando aos membros do CMAS a pauta, mediante protocolo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil;

IX. Sugerir o estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e controle da execução da política de Assistência Social;

X. Viabilizar a articulação técnica e o apoio administrativo às comissões do CMAS;

XI. Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e de suas comissões;

XII. Buscar e dar suporte técnico operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;

XIII. Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;

XIV. Controlar o patrimônio permanente do CMAS;

XV. Acompanhar o Diário oficial do Município no que se refere às publicações de interesse do CMAS;

XVI. Executar outras competências que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora;

SEÇÃO III DA MESA DIRETORA

Art.40º - A Mesa Diretora, eleita pelo Plenário, através de voto direto de seus integrantes e por maioria simples, respeitando a paridade do conselho, ficando eleita para o primeiro mandato de presidente a instituição mais votada.

Art. 41º - A mesa diretora será eleita por voto direto, secreto, por maioria absoluta.

Art. 42º - Para a sucessão do segundo mandato da mesa diretora, assumirá a presidência o vice-presidente. No caso da presidência anterior ter sido governamental a atual necessariamente será não governamental, ou vice-versa;

§ 1º - A Mesa Diretora é composta:

I – Presidente;

II – Vice-presidente;

Art.43º - A Mesa Diretora será escolhida dentre os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, imediatamente após posse, através de votação nominal.

Art.44º - O processo eleitoral será conduzido por uma comissão paritária indicada pelos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e nomeada pelo Presidente na penúltima reunião antes do término do seu mandato.

Art.45º - A comissão dará posse aos eleitos no mesmo dia da votação.

Art.46º - Em caso de vacância, no cargo de vice-presidente, assumirá a terceira instituição mais votada, respeitando os critérios de paridade.

Art.47º - A Mesa Diretora do CMAS compete:

I. Dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do CMAS;

II. Observar o quórum da maioria simples de seus membros para a realização de suas decisões;

III. Tomar decisão, em caráter de urgência, com referência ao Plenário;

IV. Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento de suas atribuições;

V. Prestar, em Plenário, as informações que lhe forem solicitadas pelo Presidente e pelos Conselheiros.

Art.48º- Compete ao Presidente:

I. Representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS e passivamente em juízo e fora dele;

II. Convocar, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias, inclusive e das comissões e resolver questões de ordem;

III. Designar relator para os processos;

IV. Constituir as comissões que o plenário julgar necessárias;

V. Despachar os requerimentos feitos à mesa e os pedidos de informações de membros;

VI. Requerer a nomeação do Secretário Executivo;

VII. Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII. Submeter à pauta a aprovação do plenário do Conselho;

IX. Assinar as resoluções e demais documentos do Conselho;

X. Delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;

XI. Submeter ao Plenário ou a Mesa Diretora os convites para representar o Conselho Municipal de Assistência Social em eventos municipais, estaduais, nacionais e internacionais e apresentar formalmente o nome do conselheiro escolhido;

XII. Publicar resoluções decorrentes das deliberações do Conselho;

XIII. Decidir, ad referendum do Conselho, sobre matéria de competência deste, quando estas, por sua urgência, exigirem tratamento excepcional, comunicando o plenário na reunião posterior;

XIV. Tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto de qualidade no caso de empate na votação;

XV. Destituir os membros faltantes nos termos do artigo deste Regimento, convocar o seu suplente para assumir o seu lugar e informar sua exclusão à entidade que representa dela solicitando a indicação de novo membro que assumirá o lugar vago;

XVI. Zelar pelo patrimônio do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Art.49º - Compete ao Vice-Presidente.

I – Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausência.

II – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo plenário;

Parágrafo único – O Vice-Presidente assumirá o mandato do Presidente, em caso de vacância e na sucessão presidencial nos termos do art. 39º.

SEÇÃO IV CAPÍTULO I Das comissões

Art. 50º - Integram a estrutura do CMAS as Comissões Temáticas de caráter permanente com participação igualitária entre poder público e representante da sociedade civil.

§ 1º. As Comissões Temáticas têm por finalidade subsidiar as decisões da Plenária no cumprimento de suas competências, bem como da Mesa Diretora, quando solicitados.

§ 2º. Todos os conselheiros, titulares e/ou suplentes, deverão compor, como membro, pelo menos uma Comissão Temática.

§ 3º. O conselheiro deverá justificar por escrito ou por e-mail sua ausência às reuniões da Comissão Temática para o coordenador da mesma.

§ 4º. Não há obrigatoriedade de o conselheiro titular e seu suplente participarem da mesma comissão.

Art. 51º - O Conselho terá as seguintes Comissões Temáticas permanentes:

I. Comissão de Políticas Públicas;

II. Comissão de Documentação e Inscrição fiscalização/ monitoramento e cadastro de entidades;

III. Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social;

IV. Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda e Instancia de Controle do Programa Bolsa Família.

Art. 52º - Cada Comissão será formada por, no mínimo 02 conselheiros, e no Maximo 04 (quatro) conselheiro ou suplente de forma paritária.

Parágrafo Único. O coordenador e relator de cada Comissão Temática serão escolhidos internamente pelos próprios membros.

Art. 53º - As reuniões das Comissões Temáticas ocorrerão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando necessário.

Parágrafo Único. A reunião deverá acontecer preferencialmente com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias da Reunião Plenária.

Art. 54º - Cada Comissão Temática elaborará seu plano de trabalho interno que comporá o Plano Anual de Ações do CMAS no prazo de 45 dias após sua formação;

Parágrafo Único. As comissões terão autonomia para envio de ofícios solicitando informações e esclarecimentos, que subsidiarão seus trabalhos.

Art. 55º - Ao coordenador da Comissão Temática compete:

I. Coordenar a reunião da Comissão;

II. Designar um dos membros para, com o apoio da Secretária Executiva, fazer o relato da reunião;

III. Solicitar à Secretaria Executiva o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão;

IV. Apresentar e encaminhar, à Plenária e à Mesa Diretora, o relato contendo as propostas, pareceres e recomendações da Comissão para deliberação.

Art. 56º - São atribuições do relator:

- I. Secretariar a reunião da Comissão Temática;
- II. Responsabilizar-se, juntamente com a Secretária Executiva, pelos relatórios das reuniões;
- III. Apresentar o material discutido/criado na reunião plenária do CMAS, quando necessário.

Art. 57º - O coordenador da comissão poderá convidar entidades, autoridades, cientistas, profissionais e técnicos para colaborarem nos estudos ou participarem das Comissões Temáticas.

Art. 58º - As Comissões Temáticas, no que for pertinente, poderão interagir com as demais comissões deste conselho e de outros, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica para a formulação de políticas ou normatização de ações de atendimento.

Art. 59º - Aos demais conselheiros, ainda que não integrem a respectiva comissão, poderão participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito à voz.

Parágrafo único. Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho pessoas convidadas, a critério de cada Comissão ou Grupo.

Art. 60º - As reuniões das Comissões Temáticas serão públicas, podendo acontecer de forma ampliada e/ou descentralizadas, oportunidade em que os demais presentes participarão na condição de ouvinte, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS COMISSÕES

Art. 61º - À Comissão de Políticas Públicas, nos limites de sua competência, cabe:

- I. Acompanhar e fiscalizar os serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais do município;
- II. Propor, acompanhar, avaliar e dar parecer sobre os instrumentos normativos de gestão do SUAS elaborado pelo órgão de execução da Política Municipal de Assistência Social;
- III. Acompanhar e realizar estudos e proposições sobre a política de assistência social, nos aspectos normativos jurídicos, teóricos e políticos, bem como, sua intersetorialidade com as demais políticas sociais e de defesa de direitos, na perspectiva do fortalecimento do SUAS.

Art. 62º - À Comissão de Documentação e Inscrição Fiscalização/Monitoramento e Cadastro de entidades nos limites de sua competência, cabe:

- I. Receber, analisar e emitir parecer à plenária sobre os requerimentos de inscrição e renovação de inscrição no CMAS, das entidades, bem como serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social de âmbito municipal e a respectiva documentação;
- II. Providenciar visita à entidade ou organização de Assistência Social e emitir parecer à plenária sobre as condições do funcionamento das mesmas;
- III. Acompanhar e fiscalizar os serviços, programas, projetos e benefícios desenvolvidos pelas entidades de assistência social inscritas;
- IV. Elaborar proposta de plano de acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações de assistência social, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos;
- V. Manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS), Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e órgãos correlatos;
- VI. Propor à plenária modelo de Plano de Ação, Relatório de Atividades Anual e demais documentos para as entidades e organizações de assistência social;

Art. 63º - À Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social, nos limites de sua competência, cabe:

- I. Acompanhar, fiscalizar e orientar a gestão dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), bem como, analisar e emitir parecer quanto ao Plano de Aplicação Financeira do respectivo fundo;
- II. Acompanhar a elaboração e a execução do orçamento referente à Política de Assistência Social do Município;
- III. Apreciar previamente, para posterior deliberação do CMAS, as propostas orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social para compor o orçamento municipal;

IV. Analisar e emitir parecer acerca dos repasses de recursos financeiros para os serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais apresentados ao CMAS;

V. Propor em conjunto com as demais comissões, os critérios para análise dos planos de trabalho das entidades de assistência social para repasse de Transferência Voluntária do Fundo Municipal Assistência Social – SUAS.

VI. Analisar e emitir parecer sobre os instrumentos de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, referente ao financiamento;

VII. Receber, analisar e manifestar-se sobre a execução orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, reprogramação de saldos e demais convênios, encaminhados pelo órgão gestor responsáveis pela Política de Assistência Social.

Art. 64º - À Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda, nos limites de sua competência, cabe:

- I. Acompanhar, avaliar e subsidiar a fiscalização da execução do Programa Bolsa Família, no âmbito municipal ou jurisdicional;
- II. Acompanhar e estimular a integração e a oferta de outras políticas públicas sociais para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- III. Acompanhar a oferta por parte dos governos locais dos serviços necessário para a realização das condicionalidades;
- IV. Estimular a participação comunitária no controle da execução do Programa Bolsa Família;
- V. Exercer outras atribuições estabelecidas em normas complementares do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome;
- VI. Verificar se a relação de beneficiários do Programa Bolsa Família está sendo amplamente divulgada;

CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 65º - A assessoria técnica será requisitada sempre que os conselheiros necessitarem de orientação da política de assistência social, bem como, temas afins.

Art. 66º - A requisição será dirigida ao chefe do executivo, que por sua vez acionará os órgãos competentes a fim de atender a solicitação do conselho.

Art. 67º - Compete ao assessor técnico:

- I. Prestar esclarecimentos;
- II. Emitir pareceres técnicos.

Art. 68º - Poderão ser convidados pelo Conselho Municipal de Assistência Social CMAS autoridades ou técnicos especializados para proferirem palestras e/ou assessorar sobre assunto de interesse do mesmo.

CAPÍTULO VII DOS PROCESSOS E EXPEDIENTES

Art. 69º - As solicitações de inscrição, renovação e quaisquer outras informações de competência do CMAS, deverão ser encaminhadas à secretaria executiva, em nome do presidente, para os procedimentos cabíveis.

Art. 70º - A Secretária Executiva, considerando o assunto de competência do Conselho, fará o encaminhamento da matéria ao presidente, para as devidas providências.

Art. 71º - Designado o relator do processo, este terá prazo fixado pelo Presidente para se manifestar, podendo o prazo ser prorrogado uma vez.

Parágrafo 1º - De acordo com a natureza do procedimento a ser adotado pelo conselheiro, este terá um prazo fixado pelo presidente, o qual poderá ser prorrogado por uma única vez.

Parágrafo 2º - Vencido o prazo previsto, o Presidente determinará "ex- officio", ou requerimento de qualquer membro, o andamento do processo, designando conselheiro especial.

Art. 72º - A Secretária Executiva, por determinação do Presidente poderá pedir a inclusão de manifestação ou parecer de outros órgãos, entidades ou pessoas, nos processos.

Art. 73º - Devolvido à Secretária Executiva, o processo ficará automaticamente incluído na pauta de reunião seguinte.

Art. 74º - Uma vez aprovado o parecer sobre o processo, caberá a Secretária Executiva elaborar resolução contendo as principais considerações e a decisão do Conselho acerca do assunto.

CAPITULO VIII DO PATRIMÔNIO

Art.75º - Da receita e do patrimônio do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS será constituído por:

I. Bens móveis ou imóveis, obtidos por aquisição ou doação feita por entidades nacionais ou internacionais;

II. Recursos financeiros advindos de dotação orçamentária federal, estadual e municipal;

III. Recursos financeiros advindos da assinatura de convênios de âmbito nacional ou internacional, entre o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e entidades governamentais ou não, bem como das doações de organizações privadas.

Art.76º - Os recursos financeiros a que alude o artigo anterior e suas alíneas serão transferidos automaticamente aos Fundos Municipal de Assistência Social – FMAS, cabendo à sua Diretoria responder perante o poder público e as entidades privadas pela sua transferência.

CAPITULO IX DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art.77º - O FMAS será administrado pela Secretária Municipal de Assistência Social sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art.78º - A deliberação dos recursos do FMAS pelo Conselho Municipal de Assistência Social deverá basear-se em processo com análise técnica contendo os seguintes itens:

I. Características do programa, projeto, serviços, benefícios e outros;

II. Metas e indicadores;

III. Cronograma de desembolso financeiro;

IV. Parecer técnico-financeiro.

Art.79º - Os processos que impliquem em liberação de recursos deverão possuir análise técnica financeira e avaliação periódica por parte do órgão executor da política municipal de Assistência Social, antes de submetida à apreciação do Plenário.

CAPÍTULO X DOS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS NO PROCESSO DE RECEBIMENTO E APURAÇÃO DE DENÚNCIAS

Art. 80º - Os procedimentos dar-se-ão da seguinte forma:

I. As denúncias deverão ser protocoladas na Secretaria Executiva do Conselho, por escrito ou oralmente, com identificação opcional;

II. As denúncias apresentadas oralmente serão reduzidas a termo, conforme modelo em anexo e colhidas às assinaturas;

III. Serão aceitas denúncias anônimas;

IV. A Secretária Executiva com a ciência da Mesa Diretora, encaminhará as denúncias à Comissão afeta ao assunto;

V. A comissão poderá solicitar oficialmente a manifestação e ou esclarecimentos do denunciado, com prazo previamente estipulado, de acordo com a natureza da denúncia. Após o recebimento das informações, caso seja necessário, os membros da comissão poderão fazer visita in loco, preferencialmente com participação paritária, entre os representantes governamentais e da sociedade civil e elaborar relatório por escrito, fundamentado e com parecer que deverá ser entregue à Secretária Executiva antes da realização da reunião plenária, com tempo hábil para ser incluído na pauta;

VI. A plenária, mediante apreciação do relato da comissão, deverá deliberar acerca dos encaminhamentos e ou providências cabíveis.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.81º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação na forma de extrato no Diário Oficial de Araguaína-TO, poderá ser alterado mediante aprovação de 2/3 dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social, ad referendum, por decreto do Prefeito Municipal.

Art.82º - Em caso de dissolução do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o seu patrimônio integrar-se-á aos bens do órgão gestor da política municipal de assistência social.

Art.83º - Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em plenário de maioria simples.

Art.84º - Este Regimento interno entra em vigor na data de sua publicação.

Araguaína, 30 de maio de 2017.

Jocélia Alves da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2016
PROCESSO Nº 2474.0006017/2015
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
CONTRATADA: AP Empreendimentos LTDA - EPP
OBJETO: Aditamento de Prazo Contratual Construção de Escola de Educação Infantil Tipo 2 Programa Proinfância no Setor São Miguel.
VIGENCIA: 240 (Duzentos e Quarenta) dias
DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 14/06/2017
DOTAÇÃO: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.365.2024.1.336 /
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.99 / Fonte 0023.

Araguaína – Estado do Tocantins, 14 de junho de 2017.

Publique-se

JOCIRLEY DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 39/2016
PROCESSO Nº 2474.00007033/2015
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araguaína
SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
CONTRATADA: CRPP CONSTRUTORA EIRELI-ME, CNPJ nº17.645.465/0001-00
OBJETO: O aditamento financeiro no valor de R\$ 25.914,74 (Vinte e Cinco Mil Novecentos e Catorze Reais e Setenta e Quatro Centavos) da Conclusão de Construção de uma Escola de Educação Infantil, Tipo B do Programa Proinfância, no Setor Monte Sinai em Araguaína Tocantins.
DATA DA ASSINATURA: 14/06/2017
DOTAÇÃO: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.365.2024.1.366/
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00/ FICHA: 106 / FONTE: 0010.

Araguaína – Estado do Tocantins, 14 de junho de 2017.

Publique-se

JOCIRLEY DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

AUTORIZAÇÃO

O Secretário Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso da atribuição que lhe confere pelo artigo 1º do Decreto nº 133, de 23 de maio de 2013, resolve:

Autorizar o deslocamento de Valeria Elias Nogueira, Assessora Especial III na forma especificada a seguir, atribuindo-lhe diárias no valor total de R\$ 500,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais) para participar VII ENCONTRO ESTADUAL DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS a realizar-se em Palmas -TO.

Período: de 22 a 24 de junho de 2017.
Localidade: Palmas-TO.

Jocirley de Oliveira
Secretário Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria nº 003/2017

REGULAMENTO
3º TORNEIO DE FÉRIAS DE FUTEBOL 7 SOCIETY 2017 NOTURNO.
- CAMPO BEIRA CIMBA -

I – DOS OBJETIVOS

Art. 01 – Reunir através do desporto, atletas de todas as classes comunitárias, empresas e independentes no intuito de manter o intercâmbio sócio-cultural, de lazer e estreitar as relações entre os participantes, buscando a melhoria da qualidade de vida e o exercício pleno da cidadania.

II – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 02 – O 3º TORNEIO DE FÉRIAS DE FUTEBOL SETE SOCIETY, contará com 64 equipes e será realizado no campo da comunidade Beira Cimba e estarão aptas a participar todas as equipes que se adequem as normas do presente regulamento.

• A organização, direção e execução deste evento serão de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer em parceria com Associação de Corredores de Rua de Araguaína (ACRA).

III – DA INSCRIÇÃO:

Art. 03 – O atleta inscrito em uma equipe na 1ª fase, não poderá jogar por outra equipe em fases subsequentes. Obs: Verificar a Súmula de jogo.

Art. 04 – Cada equipe poderá inscrever no máximo 18 atletas e no mínimo 12 atletas.

Art. 05 – Os critérios de seleções das equipes participantes seguirão os seguintes tópicos:

1º - Comprovante de existência da equipe em um período de 02 (dois) anos.

2º - Verificar a classificações das equipes em competições anteriores.

3º - Sorteio das equipes.

Art. 06 – As inscrições para o certame se iniciarão no dia 12/06/2017 e se encerrarão dia 20/06/2017.

IV – SISTEMA DE DISPUTA

Art. 07 – Mata à Mata:

Anexo – (a) Os jogos serão realizados Segunda à Sexta-Feira. Obs: Horário noturno das 19:00hs às 22:30hs, a partir do dia 03 de julho de 2017.

Anexo – (b) Caso haja necessidade de alteração de datas ou horários das partidas marcadas na tabela, caberá a organização do evento através de suas atribuições legais, avisar com antecedência, e realizar tais mudanças.

V - REGULAMENTO TÉCNICO

Art. 08 – As equipes deverão apresentar-se devidamente uniformizadas para as partidas Obs: (não será permitido o uso de chuteiras de travas, somente tênis, chuteiras society ou descalços).

Art. 09 – As equipes participantes deverão trazer um segundo uniforme para eventual necessidade de uso da mesma; sendo que em caso de semelhança de uniformes a equipe que estiver do lado esquerdo da tabela terá que efetuar a troca.

Art. 10 – O horário do inicio das partidas será rigorosamente observado. As equipes deverão apresentar-se devidamente uniformizadas 15(Quinze) minutos antes do horário marcado.
Obs: Haverá tolerância de 10 (dez) minutos para o inicio da 1ª partida.

Art. 11 – Os jogos serão regidos pelas regras da Confederação Brasileira de Futebol Sete Society, exceto em alguns artigos contidos neste regulamento.

Art. 12 – Os jogos serão disputados em 02 (dois) tempos de 20 (Vinte) minutos corridos, com intervalo de 05 minutos.

Art. 13 – Caberá recurso, sempre que sejam apresentadas provas de irregularidades cometidas por outras equipes, que infrinjam as normas

constantes neste regulamento. O prazo legal para apresentação de recurso, será até as 15hs. do dia subsequente à partida realizada e a equipe infratora terá até as 15hs do dia seguinte à notificação, para apresentar defesa por escrito, acompanhada de provas junto a organização. Será de responsabilidade da comissão organizadora apurar, analisar e julgar, bem como divulgar o boletim com as respectivas decisões.

Parágrafo Único: caso uma equipe apresente recurso junto a organização, será cobrada uma taxa de R\$ 100,00 (Cem Reais).

Art. 14 – O representante técnico ou atleta que desrespeitar as normas disciplinares e éticas desportivas dentro da competição estará sujeito as seguintes penalidades:

- Advertência
- Suspensão de 01 a 03 partidas
- Eliminação da competição
- Suspensão da equipe, de atletas e de dirigentes de qualquer evento realizado pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer e outros eventos apoiados e/ou realizados dentro das unidades de esporte de responsabilidade da Secretaria, por um período de um ano.
- Os infratores ainda serão relacionados e informados por suas atitudes e demais ocorrências ante desportivas praticadas pelos mesmos, a outros organizadores de eventos desta natureza; mantendo assim a disciplina nas diversas competições e eventos realizados em nosso município.

VI – CARTÕES DISCIPLINARES

Art. 15 – Os atletas, técnicos ou dirigentes estarão suspensos com:

- 02 cartões amarelos, suspensão de 01 jogo.
- 01 cartão vermelho, suspensão automática, e o mesmo será julgado podendo ser penalizado dependendo da gravidade da infração.
- 02 cartões amarelos e 01 vermelho no mesmo jogo serão suspensos por 02 jogos.

Art. 16 – O atleta expulso, não poderá ficar no banco de reservas até que a pena seja totalmente cumprida.

Art. 17 – O representante técnico ou atleta que for expulso deverá sair da área de jogo e estará sujeito às penalidades constante neste regulamento.

Art. 18 – O atleta que agredir fisicamente árbitros, mesários, torcedores, adversários, membros da organização, bem como, acumular 02 cartões vermelhos, será automaticamente eliminado da competição.

Art. 19 – A equipe que utilizar atletas que não estejam inscritos na competição, perderá o ponto independente do resultado da partida em que ocorrer a irregularidade.

Art. 20 – o atleta que participar da fase preliminar por uma equipe, não poderá defender outra equipe na mesma competição.

- Fica a súmula de jogo a inscrição do atleta. Somente poderá ser feita a mudança de um jogador até o termino da 1ª fase, desde que o mesmo não tenha atuado em nenhuma partida pela equipe que o mesmo estivera inscrito.

VII – DAS ARBITRAGENS.

Art. 21 – As partidas serão dirigidas por árbitros com escalação previa feita pela Comissão Organizadora.

VIII – DA PREMIAÇÃO.

Art. 22 – O 3º TORNEIO DE FÉRIAS DE FUTEBOL SETE SOCIETY, terá um prêmio no valor de 8.500,00 (Oito Mil e Quinhentos reais) Medalhas e troféus, a serem distribuídos nas seguintes formas:

- CAMPEÃO R\$: 3.000,00 (Três mil reais) MEDALHAS E TROFÉU
- VICE-CAMPEÃO R\$:2.000,00 (Dois mil reais) MEDALHAS E TROFÉU
- TERCEIRO-LUGAR R\$:1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) MEDALHAS E TROFÉU
- QUARTO-LUGAR R\$: 1.000,00(Hum mil reais) MEDALHAS E TROFÉU
- ARTILHEIRO R\$: 500,00 (Quinhentos reais) e TROFÉU
- MELHOR GOLEIRO R\$: 500,00 (Quinhentos reais) e TROFÉU

IX – DA COMPETIÇÃO

A Competição acontecerá de segunda-feira a sexta-feira, das 19h00minhs às 22h30min, tendo seu início no dia 03/07/2017 e seu término no dia 28/07/2017.

Art. 23 - Parágrafo Único: O Congresso Técnico acontecerá as 18:00h do dia 20/07/2017, no Auditório da Prefeitura.

Art. 24 – A equipe que não comparecer no dia do Congresso Técnico e que não mandarem nenhum representante será automaticamente excluída do Torneio. Será obrigatoriamente entregar a relação dos atletas no durante o congresso técnico.

OBS: A Prefeitura de Araguaína, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, não se responsabilizará por nenhum objetos deixando nas dependências do local do evento.

Araguaína-TO, 05 de Junho de 2017

Vitorino Gomes
Presidente da ACRA

Jocirley de Oliveira
Secretário Municipal da Educação,
Cultura, Esporte e Lazer.

Wilamas Ferreira
Sec. Executivo da Educação,
Cultura, Esporte e Lazer.

Luciano Santana
Superintendente da Juventude
e Lazer.

Jarbas Abudd
Diretor de Esportes.

TABELA DO 3º TORNEIO DE FÉRIAS DE FUTEBOL 7 SOCIETY.
1ª FASE MATA - MATA

1ºJG		X		03/07	19:00 HS
2ºJG		X		03/07	19:50 HS
3ºJG		X		03/07	20:40 HS
4ºJG		X		03/07	21:30 HS
5ºJG		X		04/07	19:00 HS
6ºJG		X		04/07	19:50 HS
7ºJG		X		04/07	20:40 HS
8ºJG		X		04/07	21:30 HS
9ºJG		X		05/07	19:00 HS
10ºJG		X		05/07	19:50 HS
11ºJG		X		05/07	20:40 HS
12ºJG		X		05/07	21:30 HS
13ºJG		X		06/07	19:00 HS
14ºJG		X		06/07	19:50 HS
15ºJG		X		06/07	20:40 HS
16ºJG		X		06/07	21:30 HS
17ºJG		X		07/07	19:00 HS
18ºJG		X		07/07	19:50 HS
19ºJG		X		07/07	20:40 HS
20ºJG		X		07/07	21:30 HS
21ºJG		X		10/07	19:00 HS
22ºJG		X		10/07	19:50 HS
23ºJG		X		10/07	20:40 HS
24ºJG		X		10/07	21:30 HS
25ºJG		X		11/07	19:00 HS
26ºJG		X		11/07	19:50 HS
27ºJG		X		11/07	20:40 HS
28ºJG		X		11/07	21:30 HS
29ºJG		X		12/07	19:00 HS
30ºJG		X		12/07	19:50 HS
31ºJG		X		12/07	20:40 HS
32ºJG		X		12/07	21:30 HS

2ª FASE MATA-MATA

33ºJG	VENC. 1ºJG	X	VENC.2ºJG	13/07	19:00 HS
34ºJG	VENC.3ºJG	X	VENC.4ºJG	13/07	19:50 HS
35ºJG	VENC.5ºJG	X	VENC.6ºJG	13/07	20:40 HS
36ºJG	VENC.7ºJG	X	VENC.8ºJG	13/07	21:30 HS

37ºJG	VENC.9ºJG	X	VENC.10ºJG	14/07	19:00 HS
38ºJG	VENC.11ºJG	X	VENC.12ºJG	14/07	19:50 HS
39ºJG	VENC.13ºJG	X	VENC.14ºJG	14/07	20:40 HS
40ºJG	VENC.15ºJG	X	VENC.16ºJG	14/07	21:30 HS
41ºJG	VENC. 17ºJG	X	VENC.18ºJG	17/07	19:00 HS
42ºJG	VENC.19ºJG	X	VENC.20ºJG	17/07	19:50 HS
43ºJG	VENC.21ºJG	X	VENC.22ºJG	17/07	20:40 HS
44ºJG	VENC.23ºJG	X	VENC.24ºJG	17/07	21:30 HS
45ºJG	VENC.25ºJG	X	VENC.26ºJG	18/07	19:00 HS
46ºJG	VENC.27ºJG	X	VENC.28ºJG	18/07	19:50 HS
47ºJG	VENC.29ºJG	X	VENC.30ºJG	18/07	20:40 HS
48ºJG	VENC.31ºJG	X	VENC.32ºJG	18/07	21:30 HS

3ª FASE MATA-MATA

49ºJG	VENC. 33ºJG	X	VENC.34ºJG	19/07	19:00 HS
50ºJG	VENC.35ºJG	X	VENC.36ºJG	19/07	19:50 HS
51ºJG	VENC.37ºJG	X	VENC.38ºJG	19/07	20:40 HS
52ºJG	VENC.39ºJG	X	VENC.40ºJG	19/07	21:30 HS
53ºJG	VENC.41ºJG	X	VENC. 42ºJG	20/07	19:00 HS
54ºJG	VENC.43ºJG	X	VENC.44ºJG	20/07	19:50 HS
55ºJG	VENC.45ºJG	X	VENC.46ºJG	20/07	20:40 HS
56ºJG	VENC.47ºJG	X	VENC.48ºJG	20/07	21:30 HS

4ª FASE MATA-MATA

57ºJG	VENC. 49º JG	X	VENC.50ºJG	24/07	19:00 HS
58ºJG	VENC. 51º JG	X	VENC.52ºJG	24/07	19:50 HS
59ºJG	VENC. 53º JG	X	VENC. 54ºJG	24/07	20:40 HS
60ºJG	VENC. 55º JG	X	VENC. 56º JG	24/07	21:30 HS

SEMI FINAL

61ºJG	VENC. 57ºJG	X	VENC. 58ºJG	26/07	19:30 HS
62ºJG	VENC. 59ºJG	X	VENC. 60ºJG	26/07	20:20 HS

FINAL

PERDEDOR		X	PERDEDOR	28/07	19:30 HS
VENCEDOR		X	VENCEDOR	28/07	20:20 HS

CAMPEÃO: _____
VICE-CAMPEÃO: _____
3º LUGAR: _____
4º LUGAR: _____
ARTILHEIRO: _____
MELHOR GOLEIRO: _____

**ESCOLA MUNICIPAL CASEMIRO FERREIRA SOARES
ARAGUAÍNA-TOCANTINS**

AVISO DE LICITAÇÃO

A ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA MUNICIPAL CASEMIRO FERREIRA SOARES, torna público que realizará na Escola Municipal Casemiro Ferreira Soares, localizada na Rua Rio Lontra, nº 393, Setor Urbano, CEP: 77809-100 Araguaína - TO a licitação abaixo:
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017
Processo nº: 034/2017
Objeto: Aquisição de Alimentos – Arroz, feijão, etc.
Abertura: 28/06/2017 às 08h
Telefone (63) 3414-7460
E-mail: escolacasemiro@hotmail.com
Amparo Legal: Lei Federal 10.520/2002 e 8.666/93 e alterações posteriores.

Araguaína- TO, 14 de junho de 2017.

Ozelita Dias Caldas de Jesus
Pregoeira

**CEI MUL. WILLIAM CASTELO BRANCO MARTINS
ARAGUAÍNA - TOCANTINS**

PORTARIA/SEMED Nº 01/2017
ARAGUAÍNA–TO, 02 DE JANEIRO DE 2017.

O (A) PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DE PAIS E MESTRES DO CEI MUL. WILLIAM CASTELO BRANCO MARTINS, no uso das atribuições legais conferidas pela Ata com registro de nº 6083 de 09/05/2016.

CONSIDERANDO a necessidade da contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica, visando atender instalação que sedia as atividades desenvolvidas pelo (a) CEI Municipais William Castelo Branco Martins, CONSIDERANDO que a contratação do serviço é essencial para o funcionamento deste (a) CEI Municipal William Castelo Branco Martins.

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição com fornecimento de energia elétrica nas regiões do município em que se localiza a instalação da escola, sendo que somente uma particular presta o serviço desejado.

RESOLVE:

Art. 1º - INEXIGIR a realização de licitação, nos termos do Art. 25, "caput", da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, objetivando a contratação da Empresa ODEBRECHT AMBIENTAL SANEATINS, inscrita no CNPJ sob o n.º 25.089.509/000-83, visando atender as necessidades desta pasta no exercício 2017, observando o valor total estimado de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais), que será disponibilizado em parcelas para pagamento mensal, no equivalente ao consumido e detalhado em fatura, tudo em conformidade com o disposto no processo nº 01/2017 da Associação de Apoio de Pais e Mestres do CEI Mul William Castelo Branco Martins. .

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DE PAIS E MESTRE DO CEI MUL WILLIAM CASTELO BRANCO MARTINS, em Araguaína – Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2017.

Gercina Rodrigues dos Santos Silva
Presidente da Associação

PORTARIA/SEMED Nº 02/2017
ARAGUAÍNA–TO, 02 DE JANEIRO DE 2017.

O (A) PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DE PAIS E MESTRES DO CEI MUL. WILLIAM CASTELO BRANCO MARTINS, no uso das atribuições legais conferidas pela Ata com registro de nº 6083 de 09/05/2016.

CONSIDERANDO a necessidade da contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica, visando atender instalação que sedia as atividades desenvolvidas pelo (a) CEI Municipais William Castelo Branco Martins, CONSIDERANDO que a contratação do serviço é essencial para o funcionamento deste (a) CEI Municipal William Castelo Branco Martins.

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição com fornecimento de energia elétrica nas regiões do município em que se localiza a instalação da escola, sendo que somente uma particular presta o serviço desejado.

RESOLVE:

Art. 1º - INEXIGIR a realização de licitação, nos termos do Art. 25, "caput", da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, objetivando a contratação da Empresa ENERGISA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S. A., inscrita no CNPJ sob o n.º 25.086.034/0001-71, visando atender as necessidades desta pasta no exercício 2017, observando o valor total estimado de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais), que será disponibilizado em parcelas para pagamento mensal, no equivalente ao consumido e detalhado em fatura, tudo em conformidade com o disposto no processo nº 02/2017 da Associação de Apoio de Pais e Mestres do CEI William Castelo Branco Martins.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DE PAIS E MESTRES DO CEI CRIANÇA FELIZ, em Araguaína – Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2017.

Gercina Rodrigues dos Santos Silva
Presidente da Associação

**ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO BUENO DE FREITAS
ARAGUAÍNA - TOCANTINS**

PORTARIA/SEMED Nº 003/2017
ARAGUAÍNA–TO, 27 de Janeiro 2017.

A PRESIDENTE DA Associação Apoio da Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas, no uso das atribuições legais conferidas pela Ata com registro de nº 11 de 03/02/2017.

CONSIDERANDO a necessidade da contratação de serviços de fornecimento de energia elétrica, visando atender instalação que sedia as atividades desenvolvidas pela Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas,

CONSIDERANDO que a contratação do serviço é essencial para o funcionamento desta Escola;

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição com fornecimento de energia elétrica nas regiões do município em que se localiza a instalação da escola, sendo que somente uma particular presta o serviço desejado.

RESOLVE:

Art. 1º - INEXIGIR a realização de licitação, nos termos do Art. 25, "caput", da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, objetivando a contratação da Empresa ENERGISA TOCANTINS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S. A., inscrita no CNPJ sob o n.º 25.086.034/0001-71, visando atender as necessidades desta pasta no exercício 2017, observando o valor total estimado de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), que será disponibilizado em parcelas para pagamento mensal, no equivalente ao consumido e detalhado em fatura, tudo em conformidade com o disposto no processo nº 004/2017 da Associação Apoio da Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Associação Apoio da Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas, em Araguaína – Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de janeiro do ano de 2017.

Wellton Jonh Pereira Santos Almeida
Presidente da Associação de Apoio da Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas

PORTARIA/SEMED Nº 004/2017
ARAGUAÍNA–TO, 27 DE JANEIRO DE 2017.

A PRESIDENTE DA Associação Apoio da Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas, no uso das atribuições legais conferidas pela Ata com registro de nº 11 de 03/02/2017.

CONSIDERANDO a necessidade da contratação de serviços de fornecimento de água, visando atender instalação que sedia as atividades desenvolvidas pela Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas,

CONSIDERANDO que a contratação do serviço é essencial para o funcionamento desta Escola;

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição com fornecimento de energia elétrica nas regiões do município em que se localiza a instalação da escola, sendo que somente uma particular presta o serviço desejado.

RESOLVE:

Art. 1º - INEXIGIR a realização de licitação, nos termos do Art. 25, "caput", da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, objetivando a contratação da Empresa ODEBRECHT AMBIENTAL/SANEATINS, inscrita no CNPJ sob o n.º 25.089.509/0001-83, visando atender as necessidades desta pasta no exercício 2017, observando o valor total estimado de R\$ 11.500,00 (Onze mil quinhentos reais), que será disponibilizado em parcelas para pagamento mensal, no equivalente ao consumido e detalhado em fatura, tudo em conformidade com o disposto no processo nº 005/2017 da Associação de Apoio da Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Associação Apoio da Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas, em Araguaína – Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de janeiro do ano de 2017.

Wellton Jonh Pereira Santos Almeida
Presidente da Associação de Apoio da Escola Municipal Francisco
Bueno de Freitas

SECRETARIA DA FAZENDA

PORTARIA 023 /SMF, EM 19 DE MAIO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.134, de 30 de dezembro de 1991 e Lei Municipal nº 2.829, de 31 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República, acumulado com o que dispõe o parágrafo 1º do art. 42, da Constituição Estadual do Estado do Tocantins, combinado com o art. 86 e parágrafo único, da Lei 1.818 de 23 de agosto de 2007,

RESOLVO:

Art. 1º CONCEDER, a servidora, HELENA MOTA LIMEIRA, matrícula 3537800, o gozo de 15 (quinze) dias de férias a partir do dia 22/05 a 05/06/2017, referente ao período aquisitivo de 01/04/2014 a 31/03/2015, que foram suspensas por meio da portaria nº 039/2016, publicada no diário oficial do Município nº 1174 do dia 30 de setembro de 2016.

Art. 2º Determinar à Superintendência de Gestão Administrativa e de Pessoas para que proceda com as anotações devidas.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Fabiano Francisco de Souza
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria 004/2017

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

ORDEM DE SERVIÇO

O Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições autoriza a empresa BUENO & OLIVEIRA LTDA, CNPJ Nº 07.022.164/0001-69 a iniciar a partir desta data, a execução dos serviços correspondente ao contrato n.º 018/2017, referente à CONSTRUÇÃO DE

OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA, ASFALTO E DRENAGEM NOS BAIRROS VILA GOIÁS, SETOR PALMAS E NOVA ARAGUAÍNA, de acordo às especificações técnicas constante no edital, e as descritas no contrato acima referenciado.

Araguaína, 09 de Junho de 2017.

SIMÃO MOURA FÉ RIBEIRO
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria 002/2017

BUENO & OLIVEIRA LTDA
CNPJ: 07.022.164/0001-69
Rafael Antônio Oliveira

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA/GAB/SMS Nº 077 DE 02 DE JUNHO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º - Designar os servidores Henrique Fernandes Vecchione Xisto, Portaria nº 15477298, e Monike da Silva Oliveira, matrícula nº 15418000, para sem prejuízo de suas atribuições normais exercerem o encargo de Fiscais dos contratos abaixo especificados, para fiscalização e acompanhamento dos contratos, a fim de atender as necessidades desta Pasta, de acordo com os respectivos processos:

PROCESSO	CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA
2474.0002238/2017	038/2017	R C L GOMES & CIA LTDA – EPP
2474.0002231/2017	039/2017	JM SILVA PAPELARIA EIRELI – ME
Objeto: Aquisição de mobiliário		

Art. 2º - São atribuições do fiscal:

I – acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;

II – anotar em registro próprio, na forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;

III – determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório à Área de Contratos e Convênios para apreciação;

IV – relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V – opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;

VI – justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

VII – atestar a realização do objeto do contrato;

VIII – observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX – manifestar-se por escrito, mensalmente, na forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

PORTARIA/GAB/SMS Nº 080 DE 02 DE JUNHO DE 2017

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Henrique Fernandes Vecchione Xisto, Portaria nº 15477298, e Ketren Carvalho Gomes, Matricula nº 424302, para sem prejuízo de suas atribuições normais exercerem, respectivamente, o encargo de Fiscal e Suplente do contrato abaixo especificado, para fiscalização e acompanhamento dos contratos, a fim de atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o respectivo processo:

PROCESSO	CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA
2474.0002239/2017	040/2017	SARAIVA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME
Objeto: Aquisição de mobiliário		

Art. 2º - São atribuições do fiscal:

I – acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;

II – anotar em registro próprio, na forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;

III – determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório à Área de Contratos e Convênios para apreciação;

IV – relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V – opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;

VI – justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

VII – atestar a realização do objeto do contrato;

VIII – observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX – manifestar-se por escrito, mensalmente, na forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

PORTARIA/GAB/SMS Nº 084/2017 DE 14 DE JUNHO DE 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os servidores ALCIDES FILHO RODRIGUES, Portaria nº 280/2017 e LARYSSA XAVIER DE SÁ MARTINS, matricula nº 15474840, para sem prejuízo de suas atribuições normais exercerem, respectivamente, o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato abaixo especificado, para fiscalização e acompanhamento do citado contrato, a fim de atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o Processo nº 2474.0002663/2017.

Nº CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA
049/2017	W A S ALIMENTOS E CIA LTDA – ME
Objeto: fornecimento de refeições e lanches para atender as demandas do SAMU-192	

Art. 2º - São atribuições do fiscal:

I – acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;

II – anotar em registro próprio, na forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;

III – determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório à Área de Contratos e Convênios para apreciação;

IV – relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V – opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;

VI – justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

VII – atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos materiais;

VIII – observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX – manifestar-se por escrito, mensalmente, na forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;

X – exigir que o contratado repare, corrija, remova ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no Edital de Licitação e seus anexos e nas cláusulas contratuais, conforme determina o Art. 69, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº 038/2017

Processo nº 2474.0002238/2017 (Ref. Proc. nº 2474.0011065)

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde

Contratado: R C L GOMES & CIA LTDA - EPP

Objeto: Fornecimento de mobiliário em atendimento às ações da Superintendência de Vigilância em Saúde.

Modalidade: Pregão Presencial - SRP

Valor total estimado: R\$ 14.190,00 (quatorze mil cento e noventa reais)

Data da Assinatura: 02/06/2017

Vigência: de 02/06/2017 a 01/06/2018

Dotação:

Funcional programática	Elemento Despesa	Fonte	Ficha
10.305.2018.2.365	4.4.90.52.12	0406	261
	4.4.90.52.42	0406	261
	4.4.90.52.33	0406	261
10.302.2018.2.363	4.4.90.52.42	0409	170
10.304.2018.2.364	4.4.90.52.42	0406	245
10.305.2018.2.367	4.4.90.52.42	0406	270

Signatário: Secretário Municipal de Saúde

Araguaína-TO, 02 de junho de 2017.

Publique-se

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº 039/2017

Processo nº 2474.0002231/2017 (Ref. Proc. nº 2474.0011065)

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde

Contratado: JM SILVA PAPELARIA EIRELI - ME

Objeto: Fornecimento de mobiliário em atendimento às ações da Superintendência de Vigilância em Saúde.

Modalidade: Pregão Presencial - SRP

Valor total estimado: R\$ 19.718,00 (dezenove mil setecentos e dezoito reais)

Data da Assinatura: 02/06/2017

Vigência: de 02/06/2017 a 01/06/2018

Dotação:

Funcional Programática	Elemento Despesa	Fonte	Ficha
10.305.2018.2.365	4.4.90.52.42	0406	261
10.302.2018.2.363	4.4.90.52.42	0409	170
10.304.2018.2.364	4.4.90.52.42	0406	245
10.305.2018.2.367	4.4.90.52.42	0406	270

Signatário: Secretário Municipal de Saúde

Araguaína-TO, 02 de junho de 2017.

Publique-se

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº 040/2017
Processo nº 2474.0002239/2017 (Ref. Proc. nº 2474.0011065)
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado: SARAIVA DISTRIBUIDORA EIRELI - ME
Objeto: Fornecimento de mobiliário em atendimento às ações da Superintendência de Vigilância em Saúde.
Modalidade: Pregão Presencial - SRP
Valor total estimado: R\$ 7.438,19 (sete mil quatrocentos e trinta e oito reais e dezenove centavos)
Data da Assinatura: 02/06/2017
Vigência: de 02/06/2017 a 01/06/2018
Dotação:

Funcional programática	Elemento Despesa	Fonte	Ficha
10.305.2018.2.365	3.3.90.30.22	0406	252
	4.4.90.52.42	0406	261
10.302.2018.2.363	3.3.90.30.26	0409	162
10.305.2018.2.367	4.4.90.52.42	0406	270

Signatário: Secretário Municipal de Saúde

Araguaína-TO, 02 de junho de 2017.

Publique-se

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº 049/2017
Processo nº 2474.0002663/2017 (Ref. Proc. nº 2474.0004567/2016)
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado: W A S ALIMENTOS E CIA LTDA – ME
Objeto: Fornecimento de refeições e lanches para atender as demandas da sede do SAMU-192
Modalidade: Pregão Presencial - SRP
Valor total estimado: R\$ 246.395,00 (duzentos e quarenta e seis mil trezentos e noventa e cinco reais)
Data da Assinatura: 14/06/2017
Vigência: de 14/06/2017 a 13/06/2018
Dotação:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DESPESA	FICHA	FONTES
10.302.2019.2.385	33.90.39.41.00	203	0409

Signatário: Secretário Municipal de Saúde

Araguaína-TO, 14 de junho de 2017.

Publique-se

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUAÍNA

PORTARIA Nº 010 / 2017 / CMS

Araguaína – TO, 13 de junho de 2017

Dispõe sobre indicação de Conselheira e Conselheiro para comporem o Comitê de Ética em Pesquisas – FACIT.

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Araguaína no uso de suas atribuições legais e Regimentais conferidas pela Lei Nº2738/11, que reestrutura o C.M.S e Regimento Interno com fundamento no disposto nas Leis 8080/90 e 8142/90 e Resolução Nº453/12 e Lei Complementar Nº 141/12.

CONSIDERANDO:

- Ofício Nº 05/2017 FACIT datado no dia 08/06/2017 através de seu Colegiado Superior, em reunião ordinária que ocorreu no dia 15/05/2017, que constituiu seu Comitê de Ética em Pesquisa CEP FACIT;
- Resolução CNS Nº 240/1997, e a Norma Operacional CNS/ CONEP Nº 001/2013, o CEP FACIT deverá ter entre seus membros um representante dos Usuários, cuja presença é essencial.;

RESOLVE:

Art.1º - Nomear a Conselheira Davanita Ferreira de Castro Albuquerque como Titular, representante da APAE, e o Conselheiro Manoel Lúcio do Nascimento, representante das Igrejas como Suplente, para comporem o Comitê de Ética em Pesquisas – FACIT – Faculdade de Ciências do Tocantins.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE – SE. PUBLIQUE – SE.
CUMPRA – SE

Dr. Agnaldo da Silva Teixeira
Presidente do C.M.S

ASTT

PORTARIA/ASTT Nº 48, DE 09 DE JUNHO DE 2017.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE SEGURANÇA TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ARAGUAÍNA - ASTT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º - Designar o servidor WALTER BATISTA NEPOMOCEMO, matrícula nº 15473324, como titular, e RAIMUNDO DE LIMA CABRAL, matrícula nº 15476895, como suplente, para sem prejuízo de suas atribuições normais, exercer o encargo de Fiscal do Contrato, para fiscalização e acompanhamento do contrato abaixo especificado, a fim de atender as necessidades desta Pasta, de acordo com o Processo nº 2474.0005682/2016.

Nº do Contrato	Empresa Contratada
007/2017	Viação Passaredo LTDA
OBJETO: CONTRATO EMERGENCIAL SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS NO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – TO	

Art. 2º - São atribuições do fiscal:

I – Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;

II – Anotar em registro próprio, na forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;

III – Determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório à Área de Contratos e Convênios para apreciação;

IV – Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V – Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;

VI – Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

VII – atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos materiais;

VIII – observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX – Manifestar-se por escrito, mensalmente, na forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;

X – Exigir que o contratado repare, corrija, remova ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no Edital de Licitação e seus anexos e nas cláusulas contratuais, conforme determina o Art. 69, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Fabio Fiorotto Astolfi
Presidente da ASTT
Portaria nº 012/2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 007/2017

PROCESSO Nº: 2474.0002578/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araguaína

COTRATADA: Viação Passaredo LTDA

CNPJ: 49.992.142/0001-71

OBJETO: CONTRATO EMERGENCIAL DE SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS NO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – TO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação/Contrato Emergencial

VALOR ESTIMADO: R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais)

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

SIGNATÁRIO: Agência Municipal de Transporte e Transito

FABIO FIOROTTO ASTOLFI
Presidente da ASTT
Portaria nº 012/2017