



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS-TO

Código 8412024918

SEGUNDA, 30 DE DEZEMBRO DE 2024

ANO IV

EDIÇÃO Nº 841

Estado do Tocantins

Prefeitura Municipal de Ananás-TO

Av. Duque de Caxias, nº 300 - Centro
Ananás-TO / CEP: 77890000

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito Municipal

✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**

✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.

✓ Imprensa oficial instituída por **585 de 17 de Março de 2020**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

<https://www.ananas.to.gov.br/diariooficial>

por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

8412024918

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024	2
DECRETO Nº 480/2024	9
DECRETO Nº 481/2024	9
DECRETO Nº 482/2024	10
DECRETO Nº 483/2024	10
DECRETO Nº 484/2024	11
PORTARIA Nº 1049/2024	11
PORTARIA Nº 1050/2024	12
PORTARIA Nº 1051/2024	12
PORTARIA Nº 1052/2024	13
PORTARIA Nº 1053/2024	13
PORTARIA Nº 1054/2024	13
PORTARIA Nº 1055/2024	13
PORTARIA Nº 1056/2024	14

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024**DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS/TO, NOS TERMOS REDIGIDOS PELOS ARTIGOS 70, CAPUT, E 74 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (NORMAS REPRODUZIDAS NOS ARTS. 122 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E AINDA A LEI 346/2005).**

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a estrutura, a organização e o funcionamento da governança e a gestão organizacional da Prefeitura Municipal de Ananás do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO que foi identificada pela Controladoria na revisão do estoque regulatório de normas a vigência da **Lei nº 346/2005**, a qual traz a inexistência de regulamentação em vigor, que dispõe sobre a estruturação da Controladoria e atuação da Corregedoria na realização de suas atividades, divergências com o **Art. 122 da Lei Orgânica** da Prefeitura Municipal de Ananás e ainda da **Lei Federal nº 10.180** de 06 de fevereiro de 2001;

CONSIDERANDO que as atualizações visam adequar a norma de modo a evitar quaisquer obscuridades;

CONSIDERANDO, a **Resolução 09/2024** - Dispõe sobre o sistema de controle interno no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCETO), nos termos erigidos pelos artigos 70, caput, e 74 da constituição federal (normas simetricamente reproduzidas nos arts. 32 e 36 da constituição estadual).

CONSIDERANDO, ainda a CARTILHA DE BOAS PRÁTICA do Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - TO no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ananás - TO,

RESOLVE:**DAS DIRETRIZES**

Art. 1º Fica regulamentado a Sistema de Controle Interno - SCI, da Prefeitura Municipal de Ananás/TO, contemplando a macro função de controle interno, por meio da utilização de uma abordagem preferencialmente baseada em riscos, com o objetivo de velar pela eficiência de suas atividades, estimular a observância das diretrizes estabelecidas e avaliar o cumprimento das metas programadas.

Parágrafo único. A regulamentação do Sistema de Controle Interno - SCI e a atuação do Núcleo de Controle Interno - NUCIN, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ananás - TO obedecerão ao disposto nesta Regulamentação Administrativa em consonância da Lei

346/2005.

Art. 2º Para os fins desta Regulamentação Administrativa conceitua-se:

I - sistema de controle interno da Prefeitura Municipal de Ananás - TO: consiste no conjunto de todas as unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, estruturadas por macro funções e linhas de controle, que devem agir de forma harmonizada, multidisciplinar e integrada para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e em outros atos normativos legais e infra legais;

II - governança: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas ao alcance da visão, dos objetivos e metas institucionais; **§ 3º** Compete aos Coordenadores presidir as reuniões, assinar ofícios de pedidos e fornecimentos de informações, bem como coordenar todas as demais ações necessárias à transição;

III - primeira linha (operacional): responsável pela entrega de produtos/serviços, pela observância da conformidade, pela implementação dos próprios controles internos e pelo gerenciamento dos próprios riscos;

IV - segunda linha (supervisão): é responsável por apoiar e monitorar a primeira linha, por meio de conhecimentos complementares em controles internos, gestão de riscos, compliance, integridade, transparência, conformidade legal, comportamento ético, combate à fraude e prevenção da corrupção, segurança da informação, privacidade e proteção de dados, qualidade dos serviços, entre outros;

V - terceira linha (avaliação e consultoria): responsável por avaliar a adequação e a eficácia dos processos de governança, de controle interno e de gerenciamento de riscos do TCETO, exercida com independência pela Divisão de Auditoria Interna - DAUIN, unidade vinculada ao Núcleo de Controle Interno - NUCIN, visando proteger e agregar valor;

VI - riscos: a possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter repercussão no cumprimento dos objetivos da organização, sendo medido em termos de impacto e de probabilidade; e

VII - gerenciamento de riscos: é o processo que visa a identificar, analisar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização e incrementar o processo de tomada de decisão com base em informações gerenciais preventivas.

- **1º** A Controladoria é formado pela Unidade Central fiscalizadora, representada pelos Controladores efetivos, vinculada ao assessoramento direto do Gabinete, e pelas Unidades Executoras - UES, de todos os níveis hierárquicos da Prefeitura Municipal,

as quais aplicarão, de forma conjunta e integrada, os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos, sob a coordenação da unidade central.

- **2º** A unidade central fiscalizadora e as unidades gerenciais mencionadas no parágrafo anterior serão denominadas de unidades integrantes da Controladoria Geral do Município.
- **3º** Todas as unidades que integram o sistema referido no caput deste artigo devem utilizar dos controles internos como ferramenta de trabalho, que deverão ser aplicados de forma prévia, subsequente e, sempre que possível, concomitantemente aos atos controlados.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos desta Regulamentação Administrativa e dos demais atos que disponham sobre normas de controle interno no âmbito da Prefeitura Municipal de Ananás - TO entende-se como:

I - Sistema de Controle Interno - SCI: processo contínuo conduzido pela estrutura de governança e executado pelos órgãos da Administração, composto por um conjunto de normas, procedimentos, métodos e/ou rotinas, que tem como finalidade proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e auxiliar a Administração Superior na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, de modo a fornecer razoável segurança ao processo de tomada de decisão nos moldes dos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública:

1. **a)** eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
2. **b)** integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de accountability;
3. **c)** conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos da própria instituição; e
4. **d)** adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

II - Núcleo de Controle Interno - NUCIN: unidade da estrutura organizacional, vinculada diretamente à Presidência, responsável pela coordenação, supervisão, orientação e avaliação do SCI;

III - Unidades Executoras do Controle Interno - UES: unidades integrantes da estrutura organizacional responsáveis pela execução dos processos da instituição, identificação e avaliação dos riscos inerentes aos processos, bem como pela normatização das atribuições, responsabilidades, rotinas de trabalho e dos

procedimentos de controle dos sistemas administrativos;

IV - Estrutura de Governança: tem por objetivo supervisionar e estabelecer as políticas, diretrizes e expectativas sobre o desenho e o funcionamento do SCI;

VI - Manual de Rotinas e de Procedimentos de Controle: previsto na Cartilha do Controlador Interno previsto no TCE TO, normatização das atribuições e responsabilidades das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco, dos procedimentos de controle dos SCI administrativos e dos processos de trabalho com finalidade de garantir o funcionamento eficaz do SCI;

VII - Representação de Controle Interno: documento no qual o responsável pelo NUCIN informa ao Chefe do Poder Executivo sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário que possam ensejar responsabilidade civil, administrativa ou penal ao servidor, detectada na execução das atividades de controle interno;

DAS FINALIDADES

Art. 4º São finalidades da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Ananás:

I - orientar a Administração Superior, sendo processo contínuo de suporte à missão, à continuidade e à sustentabilidade institucional, por intermédio da garantia razoável de atingimento dos objetivos estratégicos do órgão, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública;

II - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas previstas nos planos estratégicos, tático e operacional, além das políticas, programas, projetos e atividades, garantindo a concretização dos objetivos traçados pelo órgão por meio da execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;

III - assegurar que as informações produzidas sejam tempestivas, íntegras e confiáveis ao processo de tomada de decisões, bem como para o cumprimento da transparência, da prestação de contas e das obrigações de accountability;

IV - resguardar e proteger os ativos evitando perdas, desvios e desperdícios, além de preservar os interesses da instituição em relação à prevenção de ilegalidades, erros, fraudes e demais práticas irregulares;

V - subsidiar a elaboração de relatórios e outros informes previstos na **Lei Orgânica** da Prefeitura Municipal de Ananás, a **Lei 346/2005** e legislação aplicável, inclusive para encaminhar ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 5º O Controlador Geral e os integrantes de Cargo em Comissão da Controladoria serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo servidores exclusivamente efetivo de Cargo de Controle Interno e contarão com a infraestrutura necessária e unificada para o regular desempenho de suas atribuições.

Paragrafo Único: O Poder Executivo e Legislativo manterão, de forma integrada (adaptada, incorporada, unida), um sistema de controle interno, apoiado nas informações contábeis, com objetivos de... **Art. 122** da Lei Orgânica.

Art. 6º Ao servidor lotado na Controladoria compete exclusivamente o exercício das atividades de controle interno, ressalvadas as atividades de instrutória.

Art. 7º A Controladoria poderá solicitar formalmente ao Chefe do Poder Executivo o apoio de outras unidades ou de servidores da Prefeitura Municipal para o exercício de determinada atribuição de controle interno.

DA COMPOSIÇÃO DA CONTROLADORIA

Art. 8º É unidade integrante da Estrutura da Controladoria Geral do Município de Ananás:

I - Núcleo de Controle Interno - NUCIN.

II - Divisão de Auditoria Interna - DAUIN.

- **1º** Integram o NUCIN, o Chefe do NUCIN, servidor efetivo, de cargo de provimento efetivo de nível superior da Prefeitura, e os servidores titulares de cargo de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal da Controladoria.
- **2º** Integram a DAUIN, o Chefe da DAUIN, servidor efetivo, de cargo de provimento efetivo de nível superior da Prefeitura Municipal, e os servidores titulares de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Controladoria.

DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA

Art. 9º A Controladoria é responsável pela implantação de métodos e práticas operacionais a serem empregadas por todas as demais unidades que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal, de forma a enfrentar os riscos e fornecer razoável segurança de que os objetivos e metas da instituição serão atingidos, observando-se os princípios da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade, com as seguintes competências:

I - assessorar ao Prefeito em matéria de gestão e controle;

II - promover estudos e executar trabalhos correlatos com as funções inerentes ao controle interno que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

III - propor normativas visando sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais referentes às atividades da Controladoria;

IV - acompanhar o cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e assinar o Relatório de Gestão Fiscal da Prefeitura Municipal, em conjunto com outras autoridades responsáveis;

V - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto

à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal;

VI - acompanhar denúncias e representações que tenham por objeto a comunicação à Ouvidoria de irregularidades na gestão da Prefeitura Municipal, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA

Art. 10 A Controladoria tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na gestão orçamentário-financeira e patrimonial da Prefeitura, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e as seguintes funções específicas:

I - realizar o acompanhamento, monitoramento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional das unidades da Prefeitura, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial, bem como avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, ficando vedado a realização de auditoria inspeção nos Órgãos e sistemas da Prefeitura, por terceirizados e contratados. Se não da anuência da Controladoria por parte da Auditoria, caso cedido parte da anuência, um dos Controladores Internos será o Coordenador e Relator do Relatório Final.

II - orientar os gestores de Fundos da Prefeitura Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

III - certificar, nas contas anuais da Prefeitura, a gestão dos responsáveis por bens e dinheiros públicos;

IV - avaliar o cumprimento das metas previstas nos programas pela Prefeitura Municipal, conforme estabelecido no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA; e

V - zelar pela qualidade e pela independência da Controladoria;

VI - elaborar e submeter à aprovação do Prefeito Municipal o Programa Anual de Atividades de Controle Interno, com respectivos cronogramas, métodos e procedimentos, a ser adotado no desempenho das suas atividades;

VII - avaliar e submeter previamente ao Chefe do Poder Executivo o Plano Anual de Auditoria Interna, elaborado pela DAUIN;

VIII - apresentar ao Prefeito Municipal, quadrimestralmente e ao final do exercício, relatórios contendo recomendações para uma efetiva política de

qualidade de serviços por parte da Prefeitura Municipal;

IX - emitir parecer quanto à exatidão e legalidade dos atos de admissão de pessoal e dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão expedidos pela Prefeitura Municipal;

X - manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos da Administração Pública;

XI - representar ao Prefeito Municipal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

XII - planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades relativas ao controle interno, na forma da legislação vigente;

XIII - executar as tarefas de acompanhamento e orientação das atividades exercidas pela Prefeitura Municipal, que visem à racionalização da execução da despesa;

XIV - orientar e auxiliar na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, conforme planejamento e diretrizes estabelecidas pela administração da Prefeitura Municipal;

XV - orientar a administração da Prefeitura e, sempre que solicitado, emitir parecer, visando esclarecimentos e racionalização quanto a execução da despesa, a eficiência e eficácia da gestão e a efetividade da atuação da Unidade Gestora;

XVI - atestar a compatibilidade, ou não, dos bens e rendimentos declarados por servidores ocupantes de cargo ou função de confiança no âmbito da Prefeitura Municipal; e

XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 11 A Controladoria, no âmbito de suas atribuições e prerrogativas, apresentará suas atividades por meio dos seguintes atos:

I - Memorando: **a)** de orientação, para apoio às atividades das unidades organizacionais da Prefeitura; e **b)** de recomendação, em decorrência do resultado de trabalhos específicos, objetivando corrigir e/ou eliminar imperfeições constatadas.

II - Despacho, quando houver necessidade de diligenciar processos para suprir a ausência de informações ou instruí-los com documentos e demais instrumentos congêneres;

III - Análise Técnica acerca do Termo de Referência e/ou Projeto Básico, podendo conter recomendações, sugestões e/ou modificações;

IV - Nota Técnica contendo recomendações de correção e orientações nos processos administrativos de despesas nas fases de empenho, liquidação e pagamento, visando a conformidade dos atos com o ordenamento jurídico, bem

como aprimorar os procedimentos e controles, e aumentar a responsabilidade gerencial de forma a assegurar o cumprimento fiel da lei, das normas e dos princípios que regem a Administração Pública, sobretudo os atinentes à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, entre outros;

V - Certidão do Controle Interno na Prestação de Contas da Prefeitura Municipal e nos Fundos da Prefeitura Municipal;

VI - Relatório Anual de Atividades, abrangendo o que foi executado pela Controladoria durante o exercício anterior, bem como outros procedimentos voltados ao acompanhamento e à orientação da gestão; e

VII - Relatório quadrimestral contendo recomendações, monitoramento e os resultados das atividades realizadas para uma efetiva política de qualidade de serviços por parte da Prefeitura Municipal.

DAS ATRIBUIÇÕES DA DAUIN

(Divisão de Auditoria Interna)

Art. 12 A Divisão de Auditoria Interna - DAUIN tem por finalidade avaliar a adequação e a eficácia dos sistemas de controles internos, gestão de riscos, garantir a conformidade com leis, regulamentos, políticas internas, governança, compliance, otimizar processos e operações, proporcionar informações e recomendações para a melhoria do desempenho da Prefeitura Municipal, competindo-lhe:

I - realizar auditorias, inspeções, monitoramentos e levantamentos nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, operacional e patrimonial nas unidades da secretaria da Prefeitura Municipal com vistas a verificar a legalidade, a legitimidade, a eficiência e a eficácia dos atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentária-financeira e patrimonial;

II - elaborar e propor ao Chefe do Poder Executivo o Plano Anual de Auditoria Interna;

III - relatório de auditoria para avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e pessoal da administração;

IV - relatório de inspeção para apurar o funcionamento regular dos sistemas de gestão, a integridade dos bens públicos, a existência, consistência, ou procedência de fatos, ou indícios de irregularidades;

V - relatório de monitoramento para acompanhar e comprovar o cumprimento e atendimento das recomendações realizadas pela DAUIN;

VI - elaborar relatório de auditoria de gestão, bem como certificado de auditoria e parecer conclusivo a ser submetido ao Chefe da Controladoria, para integrar a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal e dos Fundos Ordenadores de Despesas;

VII - executar os demais procedimentos correlatos com as funções de auditoria interna;

VIII - promover, em conjunto com a Controladoria Geral, a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos no âmbito de suas competências;

IX - submeter à Controladoria Geral matérias suscetíveis de sistematização e padronização das unidades organizacionais auditadas;

X - propor medidas corretivas e preventivas, e acompanhar o desenvolvimento das ações que devam ser observadas pelas unidades para a melhoria dos sistemas de controle interno e respectivas normas e rotinas, quando estes, ao serem avaliados, apresentarem fragilidades; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES EXECUTORAS

(Unidade Executora Serviços)

Art. 13 As Unidades Executoras (UES) serão definidas em Portaria expedida pelo Prefeito Municipal, com designação do servidor representante de cada unidade executora, sem prejuízo de suas atribuições.

Parágrafo único. O representante de cada UES tem como missão dar suporte ao funcionamento do SCI em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a UES e o NUCIN.

Art. 14 Compete às UES integrantes do SCI, além de outras atribuições que podem ser fixadas em portaria emitida pelo Prefeito Municipal:

I - prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - cumprir e exercer o acompanhamento da efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

III - encaminhar, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;

IV - atender às solicitações de informações, providências e recomendações;

V - exercer o controle e fiscalizar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, monitorando a elaboração dos relatórios;

VI - propor a adoção de métodos, mecanismos, processos, procedimentos ou quaisquer outros atos que visem à máxima eficiência, eficácia e efetividade do SCI;

VII - disponibilizar informações, documentos, acesso a sistemas e banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados;

VIII - comunicar à chefia superior, com cópia para o NUCIN, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades; e

IX - promover o mapeamento e o gerenciamento de riscos relacionados aos objetivos operacionais dos processos de trabalho de responsabilidade da respectiva unidade.

Parágrafo único. A implementação do SCI não exime os gestores das demais unidades que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual de controle, nos limites de sua competência.

X - A não nomeação dos representantes das Unidades Executoras, não impedirá da Controladoria realizar suas funções institucionais, em razão da integridade, uma vez realizado pelo Controlador Geral e/ou designação através de ofício.

DO PROGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES DO

(Núcleo de Controle Interno)

Art. 15 O Programa Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) do NUCIN consiste no planejamento dos trabalhos que serão executados durante o exercício.

- **1º** O PAACI deve apresentar o cronograma das atividades do NUCIN, compreendendo as ações a serem desenvolvidas, realização das fiscalizações internas, levantamentos, acompanhamentos e monitoramentos de controle interno.
- **2º** O PAACI deve ser elaborado considerando as matrizes de riscos organizacionais que contemplem a materialidade, o risco de controle e o caráter estratégico das ações a serem auditadas, e deve estar em conformidade com o Plano de Gestão do TCETO.

Art. 16. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) consiste em estabelecer o cronograma das fiscalizações e monitoramentos a serem realizados pela DAUIN.

Parágrafo único. O PAAI deve ser elaborado considerando as matrizes de riscos organizacionais que consideram a materialidade, o risco de controle e as normas que regulamentam o processo de auditoria.

DOS INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DE CONTROLE INTERNO E DA DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA

(Dos Instrumentos de Fiscalização)

Art. 17 A DAUIN deverá realizar suas atividades com vistas a verificar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e a efetividade de atos, fatos e contratos administrativos praticados pelo TCETO e pelos órgãos que compõem sua estrutura organizacional,

mediante os seguintes instrumentos de fiscalização:

- I** - Auditoria interna;
- II** - Inspeção;
- III** - Levantamento de Controle Interno;
- IV** - Acompanhamento de Controle Interno; e
- V** - Monitoramento de Controle Interno.

Parágrafo único. O SCI da Prefeitura Municipal deve adotar, no que couber, as normas da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI, Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público - NBASP e Normas de Auditoria Governamental - NAGS, como referência para estruturação e funcionamento das atividades de controle interno.

DAS AUDITORIAS INTERNAS

Art. 18 Auditoria é o instrumento de fiscalização utilizado para o exame objetivo e sistemático de operações financeiras, contábeis, administrativas e de gestão, contendo as seguintes finalidades:

I - examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão do TCETO e do Fundo de Aperfeiçoamento Profissional e Reequipamento Técnico quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;

II - avaliar o desempenho da gestão, assim como dos sistemas, dos programas e das ações governamentais, quanto aos aspectos da economicidade, da eficiência e da eficácia dos atos praticados; e

III - subsidiar a emissão de parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Presidente do TCETO.

Parágrafo único. As auditorias serão realizadas conforme previsão no Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, e poderão ser realizadas por determinação do Controlador Geral do Município.

DA INSPEÇÃO

Art. 19 A inspeção é o instrumento de fiscalização com a finalidade de verificar, quanto à gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, nos casos de:

I - omissões no cumprimento de normas legais, de atribuições regimentais, de atos do Prefeito e de decisões da Prefeitura Municipal;

II - denúncias ou representações quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de atos praticados pela Administração;

III - ausência de comprovação da aplicação de recursos, a ocorrência de desfalque ou o desvio de valores e perdas de bens públicos; e

IV - execução orçamentária e financeira, a realização de processo administrativo licitatório, de inexigibilidade e de

dispensa, a execução de contratos e convênios e atos de pessoal, os quais envolvam materialidade, relevância e risco significativo.

Parágrafo único. As inspeções serão realizadas conforme previsão no Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, e poderão ser realizadas por determinação do Controlador Geral, independentemente de programação prévia.

DO LEVANTAMENTO

Art. 20 Levantamento de controle interno é o instrumento de fiscalização visando:

I - conhecer a organização e o funcionamento dos processos das unidades administrativas da Prefeitura Municipal e Fundos, assim como dos sistemas, programas, projetos e ações, sob os aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais;

II - identificar e definir objetos de fiscalização;

III - avaliar a viabilidade da realização de auditorias internas;

IV - promover diagnósticos com a finalidade de identificar fragilidades, determinar a adoção de medidas corretivas e/ou propor melhorias nos processos, ou unidades administrativas avaliadas.

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 21 Acompanhamento de controle interno é o instrumento de fiscalização visando:

I - examinar, ao longo de um período predeterminado, a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; e

II - avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho dos processos, sistemas, programas, projetos e atividades, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados.

Art. 22 O acompanhamento das atividades e atos de gestão será realizado pelo NUCIN de forma seletiva e concomitante, mediante análise, em especial, de:

I - procedimento licitatório dispensa e inexigibilidade de licitação;

II - contratos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres;

III - cumprimento dos requisitos legais de transparência da Prefeitura Municipal;

IV - processos de concessão de passagens e diárias;

V - processos de suprimento de fundos;

VI - limite de gastos com pessoal;

VII - editais de concursos públicos;

VIII - execução orçamentária e financeira da receita e despesa pública realizada pela Prefeitura Municipal de Ananás e Fundos; e

IX - análise das folhas de pagamento de pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal de Ananás/TO.

DO MONITORAMENTO

Art. 23 Monitoramento é o instrumento de fiscalização utilizado para verificar o cumprimento das deliberações, determinações e recomendações exaradas pelo Controlador Geral do Municipal em decorrência de recomendações do NUCIN e da DAUIN.

DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DO MODELO DAS TRÊS LINHAS

Art. 24 O Modelo das Três Linhas ajuda as organizações a identificar estruturas e processos que melhor auxiliam no atingimento dos objetivos e facilitam uma forte governança e gerenciamento de riscos.

Art. 25 A primeira linha é integrada por todos os servidores do TCETO, cuja responsabilidade deve estar limitada às suas atribuições.

Parágrafo único. O controle exercido pela primeira linha é o conjunto de regras, procedimentos e diretrizes operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do TCETO, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que os objetivos da organização serão alcançados.

Art. 26 A segunda linha, formada por especialistas, é responsável por apoiar a primeira linha, por meio de conhecimentos complementares em controles internos, gestão de riscos, compliance, integridade, transparência, conformidade legal, comportamento ético, combate à fraude e prevenção da corrupção, segurança da informação, privacidade e proteção de dados, qualidade dos serviços, entre outros.

Art. 27 A terceira linha é representada pela DAUIN, que exerce atividades de avaliação (auditoria governamental) e de consultoria em processos de governança, de controles internos e de gerenciamento de riscos.

- **1º** A auditoria interna da Prefeitura Municipal não deve atuar em cogestão, sob pena de comprometer a independência e a objetividade das suas atividades, embora deva estar alinhada com a gestão do órgão.
- **2º** A atividade de consultoria realizada pela auditoria interna é desenvolvida sobre casos hipotéticos sobre processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos.

DAS GARANTIAS

Art. 28. Constitui-se em garantias do servidor lotado no NUCIN/ DAUIN:

I - independência profissional para o desempenho das atividades;

II - acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

- **1º** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do NUCIN no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.
- **2º** Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o NUCIN dará tratamento especial, conforme estabelecido pelo Controlador Geral.

DAS VEDAÇÕES

Art. 29. É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo comissionados de servidores que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Justiça e Tribunal de Contas;

II - punidas por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, e por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo; e

III - condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na **Lei Federal nº 7.492/1986**, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei Federal nº 8.429/1992 e ainda na **Lei 227/1995**.

Art. 30. Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ananás, é vedado aos servidores, com função no NUCIN ou DAUIN, exercer:

I - atividade político-partidária; e

II - patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Art. 31 É vedado ao servidor lotado no NUCIN/DAUIN e demais UES pertencentes à Controladoria a divulgação de dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. Os servidores integrantes da Controladoria deverão guardar absoluto sigilo e confidencialidade sobre documentos, informações e dados obtidos no exercício de sua função.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 A possibilidade de responsabilidade solidária prevista no art. 74, §1º, da Constituição Federal - em eventual irregularidade ou ilegalidade - aplicar-se-á aos dirigentes da Controladoria, no limite das suas atribuições, caso não remetam as questões à ciência do TCETO,

enquanto órgão de controle externo.

Art. 33 Caso as irregularidades ou ilegalidades tenham sido constatadas em inobservância à Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, os responsáveis pelas linhas de controle (1ª, 2ª e 3ª linha) deverão adotar as medidas previstas no **art. 169, § 3º**, incisos I e II, da referida lei.

Art. 34 Aos casos omissos ou excepcionais aplicam-se as normas globais de auditoria interna, no que couber.

Art. 35 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ananás/TO, aos 30 dias do mês de dezembro de 2024.

JANILTON PEREIRA DA SILVA

CONTROLADOR INETRNO DO MUNICIPAL DE ANANÁS - TO

Mat. 5474780

Portaria 416/2022

DECRETO Nº 480/2024

Dispõe sobre a concessão do incentivo funcional a que alude da subseção VIII do artigo 127 da Lei nº 227/1995 Estatuto do Servidor Público, de 10 de agosto de 1995, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e com base na Lei 546/2017,

DECRETA:

Art 1º - CONCEDER, o servidor **WIVI RIBEIRO PINTO, MAT: 555.331, ocupante do cargo efetivo de Assistente administrativo**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ananás TO, adicional de incentivo funcional de 10% calculada sobre o valor do vencimento base.

Art 2º - O incentivo funcional a que alude à subseção VIII do artigo 127 da Lei nº 227/1995 Estatuto do Servidor Público, de 10 de agosto de 1995, passa a corresponder a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do vencimento base.

Art 3º - Conceder o pagamento retroativo do **adicional de incentivo funcional**, com data a requerimento do servidor do dia 08 de março de 2022, conforme decisão do chefe do Poder Executivo, e será implantado na folha remuneratória.

Art 4º - O pagamento dos valores retroativos será realizado na proporção de uma competência por mês até a

sua efetiva quitação, referente o período aquisitivo dos meses de março de 2022 a novembro de 2024, conforme disponibilidade financeira e orçamentária da Secretaria de Finanças do Município de Ananás - TO.

Art 5º - Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS-TO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito do Municipal

DECRETO Nº 481/2024

"CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL AOS SERVIDORES DO QUADRO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANANÁS TO QUE PREENCHERAM OS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI MUNICIPAL Nº 422-A/2009."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANANÁS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 422-A/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica e apoio administrativo do Município de Ananás - TO;

CONSIDERANDO que a progressão horizontal é um direito garantido aos Profissionais e somente ainda não tinha sido concedido por falta de recursos financeiros;

CONSIDERANDO que segundo relatório da Contabilidade, hoje o Fundo Municipal de Educação detém capacidade econômica suficiente para conceder estas progressões;

CONSIDERANDO que a nova lei do FUNDEB (Lei Federal nº 14.133/2020), majorou de 60% para 70% o valor mínimo que o Município deve investir nos profissionais do magistério;

CONSIDERANDO que a Controladoria Municipal de Ananás - TO, conjuntamente com o Conselho Municipal de Educação realizaram a tabela de progressões horizontais, observando a contemplação dos critérios dispostos na Lei Municipal nº 422-A/2009, descrevendo o direito de cada profissional, de forma detalhada (Planilha em anexo);

CONSIDERANDO, por fim, os pareceres do Conselho Municipal de Educação e Conselho do FUNDEB pela aprovação da planilha com a relação nominal dos Profissionais da Educação e respectivo direito adquirido.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado para que surta os efeitos jurídicos, a tabela em anexo, com as progressões

horizontais dos servidores do quadro administrativo da Educação.

Art. 2º Fica concedida aos Profissionais do Quadro dos servidores do quadro administrativo da Educação do Município de Ananás - TO, a **Progressão Horizontal, a partir de 30/12/2024**, com respectivas alterações nos níveis salariais e na folha de pagamento;

Art. 3º As despesas decorrentes das progressões correrão por conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Educação, especialmente as do FUNDEB;

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Ananás - Estado do Tocantins, em 30 de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito do Município

DECRETO Nº 482/2024

“DISPÕE ADICIONAL DE INCENTIVO FUNCIONAL AO SERVIDOR ABAIXO INDICADO, COM PERCENTUAL DEFINIDO DE ACORDO COM O VENCIMENTO BASE”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e com base na Lei 546/2017,

DECRETA:

Art. 1º. CONCEDER, a servidora **BRUNA MICHELLE SILVA CAVALCANTE BRASIL**, MAT: 5474843, ocupante do cargo de Controladora Interno, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e habitação, adicional de incentivo funcional de 20%, calculada sobre o valor do vencimento base.

Art. 2º. CONCEDER, a servidora **ROSINALVA BARBOSA DE SOUSA GONCALVES**, MAT: 5474472, ocupante do cargo de Controladora Interno, com lotação no Fundo Municipal de Saude (FUS), adicional de incentivo funcional de 10%, calculada sobre o valor do vencimento base.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS-TO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito do Municipal

DECRETO Nº 483/2024

“CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL DOS

PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E QUADRO DO APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - TO QUE PREENCHERAM OS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI MUNICIPAL Nº 422-A/2009.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANANÁS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 62 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 422-A/2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Ananás - TO;

CONSIDERANDO que a progressão vertical é um direito garantido aos Profissionais e somente ainda não tinha sido concedido por falta de recursos financeiros;

CONSIDERANDO que segundo relatório da Contabilidade, hoje o Fundo Municipal de Educação detém capacidade econômica suficiente para conceder estas progressões;

CONSIDERANDO que a nova lei do FUNDEB (Lei Federal nº 14.133/2020), majorou de 60% para 70% o valor mínimo que o Município deve investir nos profissionais do magistério;

CONSIDERANDO que a Controladoria Municipal de Ananás - TO, conjuntamente com o Conselho Municipal de Educação realizaram a tabela de progressões verticais, observando a contemplação dos critérios dispostos No Art. 74, Anexo I e II, Tabelas nº 2/2, 3, 4 e 5 da Lei Municipal nº 422-A/2009, descrevendo o direito de cada profissional, de forma detalhada (Planilha em anexo);

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado para que surta os efeitos jurídicos, as servidoras abaixo relacionadas, com as progressões verticais dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

ANTONIA SOARES MOURA GUIMARÃES - 35911 - PROFESSOR P-1 20 HORAS - 950.292.141-00 (Progressão para Nível 2 Especialização 10%).

RAIMUNDA NONATA CARDOSO DA SILVA - 38961- PROFESSOR (A) P-1 20 HORAS - xxx.907.751-xx ((Progressão para Nível 2 Especialização 10%).

MARIA APARECIDA FERREIRA CANTÃO - 38121- PROFESSOR P-1 20 HORAS- xxx.289.751-xx (Progressão para Nível 2 Especialização 10%).

MARIA LUZINETE RODRIGUES DE SOUSA - 38561- PROFESSOR (A) P-1 20 HORAS - xxx.628.731-xx (Progressão para Nível 2 Especialização 10%).

Art. 2º Fica concedido aos Profissionais do Quadro Magistério do Município de Ananás - TO, a Progressão Vertical, a partir de 29/12/2024, com respectivas alterações nos níveis salariais e na folha de pagamento sendo Professor Nível Superior (Nível - N2 ESPECIALIZAÇÃO 12%) descrito no Anexo II, Tabela nº 2/2,

e de (Nível - N1 para N2 - ESPECIALIZAÇÃO 12%), Anexo II, Tabela nº3.

Art. 3º As despesas decorrentes das progressões correrão por conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Educação, especialmente as do FUNDEB;

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Ananás/TO, em 30 de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito do Município

DECRETO Nº 484/2024

Dispõe sobre a concessão de anuênio conforme a Lei nº 227/1995 Estatuto do Servidor Público, de 10 de agosto de 1995, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e com base na Lei 546/2017,

DECRETA:

Art 1º - CONCEDER, o servidor **NILTON CESAR PEREIRA LIRA**, Matrícula: **5474492**, ocupante do cargo efetivo de **Controle Interno**, da Prefeitura Municipal de Ananás TO, adicional de anuênio de 14% conforme comprovação, calculada sobre o valor do vencimento base.

Art 2º - Art. 114 - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um) por cento por anuênio de serviço público, calculado sobre o valor do vencimento base.

Art 3º - Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS-TO, AOS 30 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito do Municipal

PORTARIA Nº 1049/2024

“DISPÕE SOBRE RESCISÃO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe

são conferidas pela Lei Orgânica do Município: **RESOLVE:**

Art. 1º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, do Prefeito Municipal, **VALDEMAR BATISTA NEPOMUCENO**, inscrito no CPF sob o nº xxx.063.121-xx, lotado no Gabinete do Prefeito, cargo de Prefeito Municipal, matrícula nº 5474484.

Art. 2º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **CLAUDIA IZABEL DE FÁTIMA DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o nº xxx.174.231-xx, lotada na Secretaria de Finanças, ocupante do cargo de Secretaria de finanças, matrícula nº 5474479.

Art. 3º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **JAKELINE PEREIRA DE SOUSA**, inscrita no CPF sob o nº xxx.549.131-xx, lotada na Secretaria de Finanças, ocupante do cargo de Tesoureira, matrícula nº 5474597.

Art. 4º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **PRISCILA FERREIRA DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob o nº xxx.685.241-xx, lotado na Secretaria de Finanças, ocupante do cargo de Assessor Contábil, matrícula nº 5474510.

Art. 5º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **MILKA FERNANDES SILVA BORGES**, inscrita no CPF sob o nº xxx.415.501-xx, lotada na Secretaria Municipal Administração e Planejamento e Habitação, ocupante do cargo de Gestor Geral de Pregão, matrícula nº 5475016.

Art. 6º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **SOLANGE SILVA DE CARVALHO**, inscrita no CPF sob o nº xxx.709.222-xx, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Diretor Chefe UBS, matrícula nº 5474659.

Art. 7º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **JAYANE SILVA DE ALMEIDA**, inscrita no CPF sob o nº xxx.236.201-xx, lotado na Secretaria Municipal Administração e Planejamento e Habitação, ocupante do cargo de Gestor Geral Departamento de Recursos Humanos, matrícula nº 5474859.

Art. 8º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, do servidor **ROBERTO BORGES PARENTE**, inscrito no CPF sob o nº xxx.122.891-xx, lotado na Secretaria Municipal Administração e Planejamento e Habitação, ocupante do cargo de Gestor Municipal de Convênios, matrícula nº 5474921.

Art. 9º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do

dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **THALLYNE MARIA RODRIGUES CASTRO**, inscrita no CPF sob o nº xxx.883.621-xx, lotada na Secretaria Municipal Administração e Planejamento e Habitação, ocupante do cargo de Diretora de Setor, matrícula nº 5475205.

Art. 10º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **ANA CAROLINE PEREIRA DE SOUSA**, inscrita no CPF sob o nº xxx.449.121-xx, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, ocupante do cargo de Chefe Departamento Imobiliário, matrícula nº 5474669.

Art. 11º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **MARCY TAVARES DE LIRA**, inscrita no CPF sob o nº xxx.868.481-xx, lotada No Gabinete do Prefeito, ocupante do cargo de Secretaria Executiva, matrícula nº 5474918.

Art. 12º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, do servidor **FERNANDO DA SILVA SOARES**, inscrito no CPF sob o nº xxx.009.501-xx, lotado na Secretaria Municipal de finanças, ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Finanças, matrícula nº 5475013.

Art. 13º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, do servidor **ELISIONES DE SOUSA MENESES**, inscrito no CPF sob o nº xxx.097.551-xx, lotado na Secretaria Municipal Administração e Planejamento e Habitação, ocupante do cargo de Encarregado da divisão de projetos e convênios, matrícula nº 5475008.

Art. 14º. Rescindir a Contratação Temporária a partir do dia 31 de dezembro de 2024, da servidora **CLEUDIRENE DA SILVA ARAUJO**, inscrita no CPF sob o nº xxx.606.202-xx, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, ocupante do cargo de Chefe de controle orçamentário empenho líquido e pagamentos, matrícula nº 5474481.

Art. 15º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, aos 30 dias de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1050/2024

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO FISCAL DE CONTRATOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE. E OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas no Art. 62 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2024 Portarias nº646, de designação de **Fiscal de Contratos da Prefeitura Municipal de Ananás-TO**, Sra. **AMANDA RODRIGUES DE SOUSA**, CPF: xxx.564.341-xx, publicado no Diário Oficial Edição 443/2023 de 20 de março de 2023.

Art. 2º REVOGAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2024 Portaria nº650, de designação de **Fiscal de Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE**, Sra. **AMANDA RODRIGUES DE SOUSA**, CPF: xxx.564.341-xx, publicado no Diário Oficial Edição 446/2023 de 27 de março de 2023.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, 30 de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1051/2024

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA NOMEAÇÃO DO CARGO DE AGENTE ADM DA JUNTA MILITAR E OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, Lei 62 e 73 da Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR, a partir do dia **31 de dezembro de 2024**, através da Portaria nº 707, de 22 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial nº 500 de 22 de junho de 2023.

Que nomeou a servidora **JORDANA ALVES JARDIM**, CPF: xxx.823.131-xx, MAT: 5474924, para exercer o cargo **AGENTE ADM DA JUNTA MILITAR**, lotada na Secretaria de Administração e habitação e Planejamento.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, aos 30 dias de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1052/2024

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE SERVIDOR E OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR, a partir do dia **31 dezembro de 2024**, a servidora **ANA CAROLINE MOREIRA SILVA**, matrícula nº 5475181, do cargo de CHEFE DE DIVISÃO E PLANEJAMENTO, feita através da Portaria nº 883, de 29 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial nº 706 de 29 de abril de 2024.

Art. 2º REVOGAR, a partir do dia **31 dezembro de 2024**, a servidora **ANA CAROLINE MOREIRA SILVA**, matrícula nº 5475181, do cargo de FISCAL DE CONTRATOS, feita através da Portaria nº 884, de 30 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial nº 707 de 30 de abril de 2024.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, aos 30 dias de outubro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1053/2024

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR E OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, Lei 62 e 73 da Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR, a Portaria nº 416, de 07 de março de 2022, publicada no Diário Oficial nº 238 de 09 de março de 2022. Que nomeou o servidor **JANILTON PEREIRA DA SILVA**, CPF: xxx.141.052-xx, para exercer o cargo em comissão de **CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO**, lotado na Controladoria Geral do Município.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, aos 30 dias de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1054/2024

“CONCEDER LICENÇA DE SERVIDOR POR INTERESSE PARTICULAR E OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais insculpidas nos Artigos 62 e 73, inc. II e IV da Lei Orgânica de Ananás:

Considerando o Estatuto dos Servidores públicos do município de Ananás - TO;

Considerando a Medida provisória 03/2023, altera prazo da licença para tratar de interesse particular prevista na lei 227/95 (ESTATUTO DO SERVIDOR PUBLICO) e da outras providencias.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o servidor **VALMY ALVES FRANCA**, ocupante do Cargo Efetivo de **MECANICO**, MAT: 59371, CPF: xxx.323.xxx-15, **licença pelo período de 02 (dois) anos**, por motivo de interesse particular.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS/TO, aos 30 dias do mês de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMUCENO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1055/2024

"Concede licença prêmio ao servidor."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANANÁS, ESTADO DE TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 154 da Lei Municipal nº 227 de 1995, que regulamenta a concessão de licença prêmio aos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO o requerimento formalizado pelo servidor Wemerson Silva dos Santos, matrícula nº 356951, ocupante do cargo de MOTORISTA CATEGORIA D, lotado no FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FME, pleiteando a concessão da licença prêmio referente ao período

aquisitivo de 30/12/2024 a 30/03/2025;

CONSIDERANDO que o servidor preenche os requisitos legais para a concessão da referida licença;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor efetivo **Wemerson Silva dos Santos**, matrícula nº 356951, ocupante do cargo de MOTORISTA CATEGORIA D, lotado no FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FME, a licença prêmio a que tem direito, nos termos do artigo 154 da Lei Municipal nº 227 de 1995, pelo período de três meses, a ser usufruída a partir de 30 de dezembro de 2024, com término previsto para 30 de março de 2025, sem prejuízo da remuneração, conforme previsto em lei.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás, Estado de Tocantins, em 30 de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás, Estado de Tocantins, em 30 de dezembro de 2024.

VALDEMAR BATISTA NEPOMOCENO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1056/2024

"Concede licença prêmio ao servidor."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANANÁS, ESTADO DE TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 154 da Lei Municipal nº 227 de 1995, que regulamenta a concessão de licença prêmio aos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO o requerimento formalizado pela servidora **MARIA DE FATIMA JARDIM DA SILVA**, matrícula nº 28281, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado no FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FUS), pleiteando a concessão da licença prêmio referente ao período aquisitivo de 30/12/2024 a 30/03/2025;

CONSIDERANDO que o servidor preenche os requisitos legais para a concessão da referida licença;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora efetiva **MARIA DE FATIMA JARDIM DA SILVA**, matrícula nº 28281, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado no FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FUS), a licença prêmio a que tem direito, nos termos do artigo 154 da Lei Municipal nº 227 de 1995, pelo período de três meses, a ser usufruída a partir de 30 de dezembro de 2024, com término previsto para 30 de março de 2025, sem prejuízo da remuneração, conforme previsto em lei.

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