



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS-TO

Código 8442025921

QUINTA, 02 DE JANEIRO DE 2025

ANO IV

EDIÇÃO Nº 844

Estado do Tocantins

Prefeitura Municipal de Ananás-TO

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

Robson Pereira da Silva

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

8442025921

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
Medida Provisória nº 001 de 2025	2
Medida Provisória nº 002 de 2025	14
DECRETO Nº 01/2025	19
DECRETO Nº 02/2025	19
DECRETO Nº 03/2025	20
DECRETO Nº 04/2025	20
DECRETO Nº 05/2025	21
DECRETO Nº 06/2025	21
DECRETO Nº 07/2025	21
PORTARIA Nº 01/2025	22
PORTARIA Nº 02/2025	22
PORTARIA Nº 03/2025	22
PORTARIA Nº 04/2025	22
PORTARIA Nº 05/2025	23
PORTARIA Nº 06/2025	23
PORTARIA Nº 07/2025	23
PORTARIA Nº 08/2025	24
PORTARIA Nº 09/2025	24
PORTARIA Nº 10/2025	24
PORTARIA Nº 11/2025	24

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

Medida Provisória nº 001 de 2025

“Regulamenta o art. 123 da Lei Orgânica de Ananás e dispõe sobre a organização da Procuradoria Geral do Município, o Plano de Carreira e Vencimentos dos Procuradores do Município e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS**, Estado do Tocantins, no uso da atribuição conferida pelo art. 53 da Lei Orgânica de Ananás, adota a seguinte Medida Provisória com força de Lei:

TÍTULO I - DA COMPETÊNCIA, DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I - Da Procuradoria Geral do Município

Art. 1º. Esta Medida Provisória consolida e define as competências, estrutura e organização, da Procuradoria Geral do Município de Ananás, Tocantins, dispondo, ainda sobre o regime jurídico de seus servidores e demais encargos técnico-jurídicos, no âmbito do município.

Parágrafo único: Nos termos da Lei Orgânica de Ananás, a Procuradoria Geral do Município de Ananás, goza de autonomia técnica e administrativa.

CAPÍTULO II - Da Competência

Art. 2º. A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativa e jurisdicional, no âmbito do Município, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo responsável, em toda a sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, inclusive à administração indireta, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

Parágrafo único. A presente Medida Provisória não se aplica à Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Ananás, sendo vedada qualquer forma de equiparação, e nem exclui as atribuições específicas daquele órgão.

Art. 3º. Compete a Procuradoria Geral do Município:

I - representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente em qualquer foro ou instância;

II - promover, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;

III - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo

Tributário;

IV - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;

V - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica, que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

VI - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa.

VII - exercer a função de consultoria jurídica do Executivo;

VIII - manifestar sobre a legalidade dos atos da administração pública direta, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário, as ações judiciais cabíveis;

IX - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimento necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

X - celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;

XI - manter estágio de estudantes de Direito e acadêmicos correlacionados com as atividades desta procuradoria Municipal;

XII - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, para fins de análise e manifestações, respeitadas as atribuições dos procuradores jurídicos.

XIII - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XIV - orientar o Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;

XV - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;

XVI - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;

XVII - promover ação civil pública;

XVIII - requerer acesso aos extratos de todas as contas bancárias do município de Ananás, por sua administração

direta e indireta, diretamente às instituições financeiras, vedada a movimentação de numerário;

XIX - cooperar na formação de proposições de caráter normativo;

XX - promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

XXI - fiscalizar os contratos administrativos vinculados à Procuradoria Geral de Ananás.

- 1º. Os pronunciamentos da Procuradoria Geral, nos processos submetidos ao seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo municipal, deles só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo, em despacho devidamente motivado.
- 2º. Para efeitos do disposto no art. 10, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será obrigatória a instauração de processo administrativo interno, para verificar se o pretendente seguiu orientação constante de manifestação da Procuradoria Geral.
- 3º. Os Procuradores do Município deverão observar o disposto na Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto ao tratamento das informações a que tiverem acesso em razão da função.

CAPÍTULO III — Da Estrutura

Art. 4º. A Procuradoria Geral do Município goza de autonomia administrativa, com dotações orçamentárias próprias e tem a seguinte estrutura organizacional básica:

1- ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

- Procurador Geral do Município.

2- ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

2.1. Departamento Administrativo

3 - ÓRGÃO DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

3.1. Procuradoria Judicial

3.2. Procuradoria Administrativa

3.3. Procuradoria Consultiva

4 - ÓRGÃO AUXILIAR

4.1. Conselho Gestor do Fundo Especial de Aparentamento da Procuradoria Geral do Município.

- 1º. A denominação, a simbologia e a quantificação dos cargos de Direção e Assessoramento da Procuradoria Geral do Município, passam a ser os constantes dos Anexos, partes integrantes desta Medida Provisória.
- 2º. Para fins de aplicação desta Medida Provisória, tem-se as seguintes definições:

I - Procurador Geral: advogado nomeado em comissão pelo Prefeito municipal, demissível *ad nutum*;

II - Procurador Jurídico: procurador jurídico pertencente aos quadros efetivos do Município de Ananás, que ingressou via concurso público;

III - Procurador do Município: quando se refere ao Procurador Geral e Procuradores Jurídicos;

IV - Gerente de Procuradoria: assistente administrativo lotado na Procuradoria Geral, nomeado em função comissionada, pelo Prefeito Municipal e demissível *ad nutum*;

CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I - Do Procurador Geral

Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município tem por Chefe o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados inscritos nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, com notório saber jurídico, reputação ilibada e com idade superior a 21 (vinte e um) anos.

- 1º. O Procurador Geral do Município nos casos de ausência ou impedimento será substituído pelo Procurador Jurídico mais antigo.
- 2º. A carga horária do Procurador Geral será de 20 horas semanais.
- 3º. Para fins administrativos, o Procurador Geral possui status de Secretário Municipal.
- 4º. Ao serem preenchidas todas as vagas existentes para Procurador Jurídico, a indicação ao cargo de Procurador Geral deverá recair, obrigatoriamente, sobre um Procurador Jurídico.

Art. 6º. São atribuições do Procurador Geral do Município:

I - superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Geral do Município;

II - representar o Município em qualquer juízo ou instância, de caráter civil, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial, nas ações em que o mesmo for parte, autor, réu assistente ou oponente;

III - receber, pessoalmente, quando não delegar tal atribuição ao Procurador Jurídico, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Município, em que seja interessado;

IV - desistir, firmar compromisso, transigir e confessar nas ações de interesse do Município, ou ainda, autorizar expressamente, que os Procuradores Jurídicos o façam, até o limite fixado em lei municipal para o pagamento de Requisição de Pequeno Valor - RPV, não podendo exceder ao teto do maior benefício pago pelo INSS, valor este a ser verificado quando do aperfeiçoamento do ato, e, nos demais casos, somente se expressamente autorizado pelo Prefeito;

V - representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo

Tributário, pessoalmente, ou através de Procurador Jurídico que designar;

VI - minutar informações em mandado de segurança, impetrados contra despacho ou atos do Prefeito ou Secretários do Município.

VII - sugerir ao Prefeito a propositura de ação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma da Constituição da República e da legislação específica;

VIII - delegar competência ao Procurador Jurídico do Quadro do Município;

IX - expedir instruções e provimentos para os servidores da Procuradoria Geral, sobre o exercício das respectivas funções;

X - exercer as atribuições previstas na legislação de pessoal, como competência dos Secretários do Município, no que concerne ao pessoal técnico-jurídico e administrativo da Procuradoria Geral;

XI - propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;

XII - assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública;

XIII - submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

XIV - designar o órgão em que deverá ter exercício o Procurador Jurídico e os servidores administrativos;

XV - requisitar, com atendimento prioritário, aos Secretários do Município ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Direta ou indireta, inclusive Fundacional, certidões, cópias, exames, diligências ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

XVI - requerer ao Prefeito a remoção ou disposição de servidores de outros órgãos da Administração Municipal, para prestarem serviços junto à Procuradoria Geral;

XVII - decidir sobre os casos de aplicação do disposto no art. 3º, XIV, desta Medida Provisória, distribuindo, a seu critério, os processos avocados, respeitado o inc. XII do art. 3º desta Medida Provisória;

XVIII - reunir, quando conveniente, sob sua Presidência, os Procuradores Jurídicos, para exame e debate de matéria considerada de alta relevância jurídica;

XIX - promover a distribuição dos serviços entre os diferentes órgãos da Procuradoria Geral para elaboração de pareceres e adoção de outras providências e encaminhar os expedientes para as proposições ou defesas de ações ou feitos;

XX - conceder, em fase de execução fiscal, o parcelamento de débitos tributários, com observância das condições estabelecidas pelo Prefeito Municipal;

XXI - presidir, quando reunida em colegiado, sobre as propostas de enunciados de súmula de uniformização da jurisprudência administrativa da Procuradoria Geral do Município, e na sua ausência a presidência recairá sobre o Procurador Jurídico mais antigo;

XXII - exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo.

- 1º. O Procurador Geral do Município terá à sua disposição o Gerente de Procuradoria que será nomeado, em comissão, pelo Prefeito Municipal, e/ou um Estagiário, que dependerá de prévio convênio com instituição de ensino superior ou de processo seletivo simplificado.
- 2º. Nos casos de ausência ou impedimento do Procurador Geral, caberá ao procurador jurídico mais antigo as mesmas atribuições descritas no art. 6º desta Medida Provisória.

CAPÍTULO V - Do Órgão de Execução Programática

Art. 7º. O órgão de execução programática, diretamente subordinado ao Procurador Geral e na sua ausência ou impedimento, ao procurador jurídico mais antigo, é responsável pelas atividades contenciosas, assessoria e de consultoria jurídica da Procuradoria Geral, bem como pelas já mencionadas no art. 3º, desta Medida Provisória.

SEÇÃO I - Da Procuradoria

Art. 8º. A Procuradoria é dividida em funções/atribuições ou áreas de atuações:

I - são elas:

1. a) Judicial;
2. b) Administrativa, e;
3. c) Consultiva.

Art. 9º. Compete à Procuradoria Judicial e ao seu titular:

I - patrocinar, judicialmente, os interesses do Município nas causas mencionadas no art. 3º, I, desta Medida Provisória, inclusive nos assuntos de competência de outros órgãos da Procuradoria Geral, com auxílio destes;

II - promover ações do Município contra a União, Estados ou Municípios, bem assim, contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e Fundacional e de defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores;

III - promover a arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de qualquer natureza tributária ou não;

IV - representar a Fazenda Pública Municipal nos processos de inventário, arrolamento, partilha, arrecadação de bens de ausentes e de herança jacente;

V - defender os interesses da Fazenda Municipal nos Mandados de Segurança relativos à matéria fiscal;

VI - representar a Fazenda Municipal em processos ou ações judiciais que versem sobre matéria financeira,

relacionada com a arrecadação tributária;

VII - realizar trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da legislação;

VIII - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário de Finanças do Município;

IX - promover a defesa judicial em qualquer instância:

1. a) dos bens públicos municipais de uso comum do povo;
2. b) dos bens públicos municipais destinados a uso especial;
3. c) dos bens públicos municipais dominiais.

X - acompanhar os processos jurídicos de usucapião para os quais o Município seja citado;

XI - desistir, firmar compromisso, transigir e confessar nas ações judiciais de interesse do Município, se autorizado expressamente, pelo Procurador Geral, até o limite fixado em lei municipal para o pagamento de Requisição de Pequeno Valor - RPV, não podendo exceder ao teto do maior benefício pago pelo INSS, valor este a ser verificado quando do aperfeiçoamento do ato, e nos demais casos, somente se expressamente autorizado pelo Prefeito;

XII - propor as ações diretas de constitucionalidade, inconstitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental, quando expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal, perante os Tribunais competentes;

XIII - manifestar-se, quando reunida em colegiado, sobre as propostas de enunciados de súmula de uniformização da jurisprudência administrativa da Procuradoria Geral do Município;

XIV - exercer outras atribuições e lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Art. 10. Compete à Procuradoria Administrativa e ao seu titular:

I - assessorar o Procurador Geral, nos assuntos relativos à matéria de sua competência;

II - emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Procuradoria Geral pelo Prefeito ou Secretários do Município, nas áreas de natureza fiscal e tributária;

III - preparar informações em processos de Mandado de Segurança relativos à matéria patrimonial, fiscal e tributária;

IV - realizar trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da legislação fiscal e tributária;

V - orientar a elaboração de propostas de Decretos, Portarias e de anteprojeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo e de interesse dos órgãos administrativos;

VI - sugerir a adoção das medidas necessárias, em

matéria fiscal e tributária, tendo em vista a pronta adequação das leis e atos normativos da Administração Municipal às regras e princípios constitucionais, bem como às regras e princípios da Lei Orgânica do Município;

VII - elaborar súmulas de seus pareceres, para uniformizar a jurisprudência administrativa municipal, solucionando as divergências entre órgãos jurídicos da Administração;

VIII - organizar e acompanhar, os processos administrativos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;

IX - funcionar extrajudicialmente, em casos de locação, arrendamento, enfiteuse e/ou compra a venda de bens imóveis e semoventes do Município;

X - prestar assistência técnico-jurídica aos atos, fatos ou negócios, cujo preparo diga respeito a bens definidos neste artigo;

XI - dar parecer em processos administrativos sobre assuntos de interesse patrimonial do Município, bem como os relacionados ao Departamento de Recursos Humanos;

XII - manifestar-se nos processos administrativos que envolvam matéria relacionada com a defesa do meio ambiente;

XIII - elaborar minutas de contratos e requerer ao Cartório de Registro de Imóveis a inscrição de título relativo imóvel do patrimônio municipal;

XIV - acompanhar os expedientes, processos e demais atos perante o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins ou Tribunal de Contas da União;

XV - desistir, firmar compromisso, transigir e confessar nos processos administrativos de interesse do Município, nas matérias de sua competência, se autorizado expressamente, pelo Procurador Geral, até o limite fixado em lei municipal para o pagamento de Requisição de Pequeno Valor - RPV, não podendo exceder ao teto do maior benefício pago pelo INSS, valor este a ser verificado quando do aperfeiçoamento do ato, e nos demais casos, somente se expressamente autorizado pelo Prefeito;

XV - propor a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

XVI - executar outras atividades correlatas.

Art. 11. Compete à Procuradoria Consultiva e ao seu titular:

I - analisar minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres e sobre eles emitir parecer prévio e, conclusivo se chamado a fazê-lo ou previsto em legislação;

II - elaborar minutas de contratos e de seus termos aditivos sempre que chamado a fazê-lo;

III - analisar e sobre eles emitir o devido parecer, em atos

que se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação, salvo nas situações previstas no § 5º, art. 53 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV – elaborar minutas de convênios, ajustes, acordos, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos com os demais entes da Federação;

V – elaborar outras informações e pareceres, a pedido do Procurador Geral, Prefeito e/ou Secretários, referentes às matérias de sua atribuição;

VI – elaborar e examinar, contratos, convênios e demais instrumentos, quando o município atuar em consórcios públicos;

VII – aprimorar mecanismos de controle na atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública no combate à corrupção e ao desvio de recursos públicos;

VIII – requisitar, quando necessário, informações junto aos órgãos e entidades da Administração Pública para subsidiar a sua atuação;

IX – preparar informações em processos de mandados de segurança impetrados contra as autoridades referidas no inciso IV, do art. 3º desta Medida Provisória, ressalvados as hipóteses de competência em matérias previstas no art. 10 desta Medida Provisória;

X – manifestar-se, quando reunida em colegiado, sobre as propostas de enunciados de súmula de uniformização da jurisprudência administrativa da Procuradoria Geral do Município;

XI – atuar nos processos administrativos disciplinares, sempre que convocado a fazê-lo;

XII – o desempenho de outras atividades correlatas.

- 1º. As consultas formuladas à Procuradoria Geral do Município deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente com pareceres conclusivos dos órgãos competentes das respectivas instituições interessadas.
- 2º. Serão dispensadas as exigências do parágrafo anterior nas hipóteses de comprovada urgência ou de impedimento dos interessados do órgão que deveria funcionar, a critério do Procurador Geral.
- 3º. Em todas as ações judiciais deve ser habilitado em conjunto com o Procurador Geral, ao menos um Procurador Jurídico.
- 4º. No caso do § 6º do art. 16 desta Medida Provisória, para atuação na Procuradoria Judicial, em todas as ações judiciais deve ser habilitado em conjunto ao menos um Procurador Jurídico.
- 5º. Sob pena de ineficácia, todos os títulos translativos de propriedade de bens do município, devem ser analisados e assinados por Procurador Jurídico.
- 6º. Os Procuradores Jurídicos poderão se fazer substituir em atos de sua competência, por outro procurador jurídico, devendo apenas ser documentada a substituição, por simples informe

nos autos judiciais ou administrativos.

- 7º. A manifestação indicada no art. 3º, inc. XX desta Medida Provisória, encerra a discussão sobre a matéria, dela só podendo discordar o Prefeito Municipal, de forma fundamentada.

SECÃO II – Do Departamento Administrativo

Art. 12. Compete ao Departamento Administrativo e ao seu titular, o Gerente de Procuradoria:

I – receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência das respectivas Procuradorias;

II – manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pelas respectivas Procuradorias;

III – organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as cópias dos trabalhos elaborados pelos Procuradores;

IV – manter os seguintes registros:

1. a) índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;
2. b) de ações, por ordem alfabética de autor e réu, conforme a posição processual do Município, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do Procurador responsável pelo feito;
3. c) de ações, por assunto, em ordem alfabética;
4. d) das decisões proferidas nas ações em que o Município for parte, fichada em ordem alfabética de autores e de assunto;
5. e) das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que o Município for parte ou interessado, delas fazendo comunicação escrita ao Procurador-Chefe da respectiva Procuradoria do feito, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada;

V – manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;

VI – prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;

VII – colaborar na elaboração de relatórios das respectivas Procuradorias;

VIII – manter os seguintes registros, para os processos administrativos:

1. a) índice, pelo nome do interessado, organizado em ordem alfabética;
2. b) por ordem numérica, com indicação do interessado, órgão de origem, assunto, Procurador responsável, andamento e demais dados qualificativos;
3. c) por assunto, ementa ou resumo, organizado em

ordem alfabética;

IX – compilar e manter registro atualizado da legislação referente aos assuntos de competência das respectivas Procuradorias, bem como da jurisprudência administrativa e judicial;

X – manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pelas respectivas Procuradorias em processos administrativos;

XI – manter repertório de jurisprudência de interesse das respectivas Procuradorias;

XII – coordenar, orientar, supervisionar e sugerir ao Procurador Geral a elaboração de normas em assuntos da administração geral interna;

XIII – assessorar, em assuntos de sua competência, a administração superior e os demais órgãos da Procuradoria Geral;

XIV – executar as atividades meio da Procuradoria Geral.

- 1º. O titular da Diretoria Administrativa será nomeado (a) em comissão pelo Prefeito Municipal.
- 2º. A carga horária do Gerente de Procuradoria será de 40 horas semanais, sendo dispensado do controle de ponto, pela natureza das funções, podendo ser convocado em horário fora dos expedientes, aos finais de semana e feriados, pelos Procuradores do Município.
- 3º. O Gerente de Procuradoria deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, em razão de seu nível de acesso às informações da Procuradoria Geral do Município, sendo falta grave a ofensa à LGPD, sem prejuízo da representação ao Ministério Público do Tocantins e ressarcimento dos prejuízos causados à Administração e terceiros prejudicados.

SEÇÃO III - Da Consultoria

Art. 13. Os pareceres da Procuradoria, oriundo de qualquer dos seus órgãos, poderão ser adotados como referenciais, sob aprovação do Procurador Geral.

I – Os processos que sejam objetos de manifestação jurídica referencial, isto é, aquela que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, estão dispensados de análise individualizada pelos órgãos consultivos, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação.

II – Para a elaboração de manifestação jurídica referencial devem ser observados os seguintes requisitos:

1. a) o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e
2. b) a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a

partir da simples conferência de documentos.

- 1º. Se aprovado o parecer referencial, será encaminhado para publicação de sua ementa no Diário Oficial do Município, salvo os reservados.
- 2º. O parecer, depois de ter sua ementa publicada no Diário Oficial do Município, terá efeito normativo, em relação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.
- 3º. O reexame de qualquer parecer pela Procuradoria Geral dependerá de expressa determinação do Chefe do Poder Executivo, à vista de requerimento fundamentado.
- 4º. Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pelo órgão consultante, estas, após sua adoção, serão comunicadas por escrito à Procuradoria Geral do Município.
- 5º. A Procuradoria Geral do Município somente emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Administração quando por solicitação de qualquer Secretário do Município ou despacho do Prefeito.
- 6º. Os pareceres proferidos pelos Procuradores Jurídicos, nos processos que lhes forem distribuídos, poderão ser desaprovados, mediante despacho fundamentado do Procurador Geral do Município que, julgando necessário, deverá emitir parecer substitutivo.

TÍTULO II - DOS SERVIDORES LOTADOS NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I — Do Regime Jurídico

Art. 14. O regime jurídico dos Procuradores do Município e servidores lotados na Procuradoria Geral do Município é o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ananás, aplicando-se ainda disposto no Plano de Cargos e Salários, bem como, legislação complementar, no que não conflitar com a presente Medida Provisória.

Parágrafo único. A revisão geral anual da remuneração dos servidores tratados nesta Medida Provisória, se dará sempre no mês de maio de cada ano, utilizando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos doze meses e na sua falta, outro índice oficial, observado ainda a disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO II - Dos Procuradores do Município

SEÇÃO I — Dos Níveis Integrantes da Carreira

Art. 15. A carreira de Procurador Jurídico é constituída dos seguintes níveis:

I – PJM - I: Procurador Jurídico I;

II – PJM - II: Procurador Jurídico II;

III – PJM - III: Procurador Jurídico III.

Parágrafo único. O cargo de Procurador Jurídico I constitui o nível inicial da carreira.

SEÇÃO II - Do Ingresso

Art. 16. O cargo de nível inicial da carreira de Procurador Jurídico será provido por concurso público de provas e títulos, realizados pelo Município.

- 1º. São requisitos para a investidura no cargo de Procurador do Município, entre outros estabelecidos no edital:

I - ter sido aprovado em concurso público.

II - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º. do artigo 12 da Constituição Federal.

III - ser bacharel em Direito.

IV - possuir, no mínimo, 03 anos de prática jurídica, após a colação de grau, a ser comprovado no momento da posse.

1. a) Considera-se atividade jurídica, para os efeitos deste inciso:

1 - aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito;

2 - o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas, devidamente certificado pela serventia judicial;

3 - o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;

4 - o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juzados especiais, varas especiais, anexos de juzados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas mensais e durante 1 (um) ano;

5 - o exercício da atividade de mediação ou de arbitragem na composição de litígios

V - estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

VI - estar em gozo dos direitos civis e políticos;

VII - estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino.

- 2º. É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.
- 3º. A comprovação do tempo de atividade jurídica relativamente a cargos, empregos ou funções não privativos de bacharel em Direito será realizada mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, cabendo à Comissão do Concurso, em

decisão fundamentada, analisar a validade do documento.

- 4º. As atribuições do cargo de Procurador Jurídico são as estabelecidas nos arts. 3º, 9º, 10 e 11 desta Medida Provisória.
- 5º. Na realização do concurso para ingresso de Procurador Jurídico, deverá ser convidada a Ordem dos Advogados, para, em querendo, indicar um representante para compor a comissão do concurso, que o exercerá sem vínculo ou pagamento pelo Poder Público municipal, e a indicação deverá se dar no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de preclusão, contados após o recebimento do convite.
- 6º. Somente em caso de vacância nos quadros de Procuradores Jurídicos, fica autorizada a contratação de advogados ou sociedade de advogados para a sua substituição, e, ainda, quando o serviço não for capaz de ser prestado pela Procuradoria Geral do Município, devendo, necessariamente, serem ouvidos os Procuradores Jurídicos, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob pena de nulidade, ficando autorizada a contratação via inexigibilidade de licitação, uma vez demonstrada a notória especialização na área vaga.
- 7º. O valor máximo da contratação referida no § 6º deste artigo, ficará limitado ao vencimento básico atribuído ao Procurador Jurídico, nível III, com o disposto no parágrafo único do art. 28, desta Medida Provisória.
- 8º. Fica o município obrigado a realizar concurso público para provimento do cargo de Procurador Jurídico, quando houver vacância definitiva, que deverá ser realizado juntamente com o concurso do quadro geral do município, observada a disponibilidade orçamentária e índice de pessoal.

SEÇÃO IV - Da Promoção

Art. 17. As promoções na carreira de Procurador Jurídico atenderão os critérios de merecimento ou antiguidade.

Art. 18. A promoção por merecimento será devida ao Procurador Jurídico, desde que tenha no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo ou no nível, e, cumulativamente, exista vaga no próximo nível.

Art. 19. Para efeito de promoção, a apuração do merecimento obedecerá aos seguintes critérios:

I - competência profissional, demonstrada através de trabalho no exercício do cargo, avaliação por parte do Procurador Geral, e na ausência, o Prefeito Municipal - de 5 (cinco) a 10 (dez) pontos;

II - assiduidade, dedicação ao cargo e espírito de colaboração, avaliação por parte do Procurador Geral, e na ausência, o Prefeito Municipal - 3 (três) a 7 (sete) pontos;

III - trabalhos jurídicos publicados, em revistas de cunho jurídico, em número não excedente de 10 (dez) - 1 ponto para cada trabalho;

IV - efetivo exercício de magistério jurídico superior, sendo 0,5 (cinco décimos) de ponto a cada semestre de exercício - limitado a 8 (oito) pontos;

V - participação em Comissão ou grupo de trabalho, sendo 0,5 (cinco décimos) de ponto por cada participação - até o máximo de 5 (cinco) pontos;

VI - participação em curso de extensão, congressos e seminários, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, em que se discuta matéria jurídica, sendo 0,5 (cinco décimos) de ponto por cada participação - até o máximo de 5 (cinco) pontos;

VII - conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento em nível de pós graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, 2 (dois) pontos por curso - limitado ao máximo de 6 (seis) pontos;

VIII - obtenção do grau de Mestre em Direito - 7 pontos;

IX - obtenção do grau de Doutor em Direito - 8 pontos;

- 1º. Quanto aos incisos III, V, VI, VII, VIII e IX deste artigo, só serão computados os pontos que não tenham sido considerados para promoção anterior;
- 2º. Para pleitear a promoção por merecimento, o procurador deverá atingir no mínimo 15 (quinze) pontos constantes do item I ao item VII deste artigo;
- 3º. Excepcionalmente, o Procurador Jurídico que obtiver o grau de mestre e/ou doutor, estará dispensado do computo dos pontos do parágrafo anterior, sendo aplicado o disposto neste parágrafo, apenas uma única vez, seja para o grau de mestre e/ou doutor, observado ainda a existência de vaga no próximo nível, obedecido ainda o prazo do art. 18 desta Medida Provisória, para a primeira promoção.
- 4º. As avaliações referentes aos itens I e II deste artigo, devem ser realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 20. A promoção por antiguidade dar-se-á para o nível imediatamente superior, a cada interstício de 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Procurador Jurídico, contado a partir do efetivo exercício no cargo de Procurador Jurídico e, nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município de Ananás.

Art. 21. A antiguidade deve ser contada do dia inicial do enquadramento no respectivo nível, prevalecendo, em igualdade de condições:

I - a antiguidade na carreira;

II - o maior tempo de serviço público municipal;

III - o maior tempo de serviço público estadual ou federal, desde que averbado;

IV - a idade mais avançada.

Parágrafo único. A apuração do tempo de serviço na carreira de Procurador Jurídico será feita por anos corridos,

contados apenas o tempo de efetivo exercício.

Art. 22. As promoções serão concedidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal no dia quatorze do mês de outubro de cada ano.

- 1º. No mês de setembro de cada ano, havendo promoções requeridas, o Procurador Geral encaminhará a lista ao Prefeito Municipal das relações de antiguidade e merecimento para os fins previstos no *caput* deste artigo.
- 2º. Quando não efetuados no prazo legal, as promoções produzirão seus efeitos retroativos à data fixada no *caput*, inclusive financeiros.
- 3º. Para todos os efeitos será considerado promovido o Procurador Jurídico que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe caberia por antiguidade.
- 4º. A promoção, seja por antiguidade ou merecimento, só ocorrerá se houver vaga no nível pretendido.

SEÇÃO V - Das Garantias e Prerrogativas

Art. 23. São prerrogativas dos Procuradores do Município, além das previstas nas Constituições da República e do Estado do Tocantins e garantidas pela Lei 8.906, de 4 de julho de 1994, as seguintes:

I - não ser constrangido por qualquer modo ou forma a agir em desconformidade com a sua consciência ético-profissional;

II - requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;

III - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências

necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e ter acesso a documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional;

VII - ter à disposição um estagiário, se possível;

VIII - exercer advocacia privada, no caso do Procurador Jurídico, salvo o caso de impedimentos previsto nesta Medida Provisória e Estatuto do Advogado.

- 1º. Ofensas às garantias e prerrogativas dos Procuradores do Município constitui falta grave, a ser apurada nos termos do Estatuto dos Servidores de Ananás, com a sanção que lhe for cabível.
- 2º. Havendo lotação ou designação de Procurador Jurídico em órgão, entidade ou Fundo diversos do Gabinete do Prefeito, constitui-se meramente para fins de remuneração, permanecendo a vinculação hierárquica, única e direta ao Procurador Geral, e na sua ausência, ao Prefeito Municipal.
- 3º. Atos infralegais editados em sentido contrário ao disposto na presente Medida Provisória, são nulos

de pleno direito e constituem ofensa à independência técnico-administrativa às garantias e prerrogativas da Advocacia Pública.

- 4º. As entidades municipais, serão representadas, extrajudicialmente e judicialmente, pela Procuradoria Geral do Município, observadas as disposições da presente Medida Provisória.

Art. 24. O Procurador do Município, no exercício de suas funções goza também de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

Art. 25. É assegurada ao Procurador do Município, a irredutibilidade de vencimentos, e a manutenção da diferença proporcional, entre o nível I para o nível II, e do nível II para o nível III, conforme Anexo II desta Medida Provisória.

Art. 26. Nos casos que se fizer necessário o Procurador Jurídico deslocar para outra localidade, fora do município, em razão do exercício da atividade ou do cargo, caberá, a título de indenização, além do transporte, diária suficiente para custear as despesas de alimentação e hospedagem.

Parágrafo único: O cargo de Procurador Jurídico, pela função representativa que lhe é inerente, corresponde ao de Secretário Municipal, para efeitos administrativos e de recebimento de vantagens indenizatórias, tais como ajuda de custo e diárias.

SEÇÃO VI - Da Carreira

Art. 27. A carreira de Procurador Jurídico escalona-se na forma do Anexo II, desta Medida Provisória, existindo apenas três cargos efetivos de procurador jurídico.

SEÇÃO VII - Das Vantagens

Art. 28. Além do vencimento, constituem vantagens pecuniárias do Procurador do Município, as gratificações, anuênio por tempo de serviço e demais vantagens garantidas aos demais servidores nos termos do estatuto dos servidores municipais, bem como a totalidade dos honorários de sucumbência.

Parágrafo único. Fica regulamentada a gratificação prevista no parágrafo único, do art. 12 da Lei municipal nº 333, de 13 de dezembro de 2004, sendo renomeada como: gratificação de atividade jurídica (GAJ), no percentual fixo de cinquenta por cento, devida aos Procuradores Jurídicos em atividade.

SEÇÃO V - Das Atribuições e Deveres

Art. 29. O Procurador Jurídico cumprirá o expediente de 20 (vinte) horas semanais, sendo dispensado do controle de ponto, podendo o expediente ser cumprido fora da Procuradoria Geral e/ou do Município, na forma do regulamento.

Parágrafo único. Fica ainda autorizado o sistema de teletrabalho, sem prejuízo do controle de produtividade.

Art. 30. Ao Procurador do Município, sob pena de responsabilidade disciplinar, é proibido:

I - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, percentagens ou vantagens nos processos submetidos ao seu exame ou patrocínio, no âmbito da Procuradoria Municipal;

II - patrocinar a defesa de terceiros em qualquer processo judicial ou administrativo em que haja interesse do Município.

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Fica adotado, em relação aos servidores lotados na Procuradoria Geral, o regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 32. As autoridades administrativas remeterão à Procuradoria Geral do Município, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da intimação, ou antes, se o prazo menor ou a urgência assim o exigir, o mandado, assim como indicações e elementos, de fato e de direito, necessários à defesa dos direitos ou interesses do Município, inclusive nas ações de mandado de segurança, *habeas data* e *habeas corpus*.

- 1º. Os elementos de fato, de direito e outros que se fizerem necessários, poderão ser requisitados por Procurador do Município, merecendo esta requisição tratamento preferencial, com atendimento no prazo assinalado.
- 2º. A responsabilidade pela inobservância do disposto no *caput* e nos parágrafos deste artigo será apurada na forma da lei.

Art. 33. As Secretarias Municipais fornecerão, com rigorosa observância do prazo que lhes for estabelecido, em cada expediente, os documentos e processos administrativos considerados necessários à instrução dos processos judiciais.

Parágrafo único. A inobservância do prazo previsto neste artigo implicará na aplicação de penas disciplinares, sem prejuízo do ressarcimento dos danos que decorrerem para a Fazenda Pública Municipal.

Art. 34. O quantitativo de Procuradores Jurídicos do Município é fixado em três, sendo as vagas disponibilizadas da seguinte forma:

I - Para o nível I, no máximo 3 Procuradores Jurídicos;

II - Para o nível II, no máximo 2 Procuradores Jurídicos;

III - Para o nível III, no máximo 1 Procurador.

- 1º. Não haverá promoção, seja por antiguidade ou merecimento, para o nível superior sem a existência de vaga, visando regular a progressão na carreira.
- 2º. Excepcionalmente, fica automaticamente

enquadrado no nível III o procurador jurídico efetivo remanescente nos quadros da Prefeitura de Ananás.

Art. 35. Com relação aos honorários sucumbenciais decorrentes de ações judiciais nas quais o Município figure como parte e/ou dos débitos fiscais recebidos pela Prefeitura, 100% (cem por cento) serão destinados aos Procuradores Jurídicos em atividade, distribuídos equitativamente.

- 1°. Quando houver acordo e/ou parcelamento do crédito em favor da fazenda pública, serão devidos honorários advocatícios, incidentes sobre o montante do ajuste, de até 20% (vinte por cento), que poderá ser parcelado a critério do Procurador Jurídico que tenha efetivamente atuado no feito.
- 2°. Na extinção do crédito por dação em pagamento ou compensação de precatório aplica-se o disposto no § 1° deste artigo.
- 3°. A falta de comprovação do pagamento dos honorários advocatícios incidentes sobre o débito em cobrança judicial impedirá a baixa na dívida ativa.
- 4°. É vedada a distribuição de honorários de sucumbência a Procuradores ou advogados não efetivos, sendo nula de pleno direito qualquer cláusula em contratos administrativos em sentido contrário.

Art. 36. Ao Procurador Jurídico poderá ser concedida licença remunerada para frequentar curso de pós-graduação ou dispensa, com redução da carga de trabalho, para frequentar curso de aperfeiçoamento profissional, sem prejuízo dos seus vencimentos.

- 1°. O curso a ser frequentado deve ser promovido por instituição oficial ou reconhecida e guardar correlação de matéria com as funções inerentes ao cargo de Procurador Jurídico.
- 2°. O deferimento do pedido de afastamento compete ao Procurador Geral, sendo que na hipótese de curso a realizar-se em outra Unidade da Federação ou no exterior, será exigida também autorização do Prefeito.
- 3°. Realizando-se o curso no mesmo local de lotação do Procurador Jurídico, ou em outro de fácil acesso, em vez de licença poderá ser concedida dispensa em dias ou horários compatíveis com a frequência regular ao curso, bem como redução da carga de trabalho.
- 4°. Considera-se como de efetivo exercício o período de afastamento do Procurador Jurídico em virtude da licença de que trata este artigo, mediante comprovação de frequência e certificado de conclusão, emitidos pelo dirigente da entidade responsável pela sua realização.
- 5°. A exoneração de Procurador do Município que houver usufruído licença nos termos deste artigo será condicionada ao ressarcimento ao erário da importância percebida, com atualização monetária, enquanto durou o gozo da licença, salvo se para

ocupar cargo público do Estado do Tocantins ou deste Município.

- 6°. A condição estabelecida no § 5° deste artigo cessará após o transcurso de tempo igual ao de duração da licença.

Art. 37. Fora da sua Comarca, o Município de Ananás, Tocantins, será representado, na esfera judicial, pelo Procurador Geral ou por Procurador Jurídico que for designado ou ainda por advogado contratado para o caso concreto, mediante prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, observado ainda o disposto no § 6º, do art. 16 desta Medida Provisória.

Art. 38. Fica facultado ao Município celebrar convênio com instituições de ensino superior reconhecidas na forma da Lei, existentes no Estado, para admissão de alunos do curso de direito que servirão como auxiliares da procuradoria, ou ainda promover processo seletivo simplificado visando o preenchimento das vagas existentes.

Parágrafo único. Os alunos de que trata este artigo serão admitidos como estagiários e serão remunerados mediante a concessão de bolsa, no valor correspondente a meio salário mínimo vigente à época do pagamento.

Art. 39. O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, na Administração Direta, Indireta ou Fundacional, será equiparado e computado para efeito de progressão funcional por merecimento ou antiguidade, aposentadoria, disponibilidade, e, licença especial, observada nesta última hipótese a continuidade no exercício da função e exercício exclusivamente nos quadros do município de Ananás.

Art. 40. As disposições contidas nesta Medida Provisória aplicam-se aos Procuradores do Município que estiverem em atividade.

Art. 41. Aos Procuradores do Município é facultado o exercício da advocacia particular, desde que sem prejuízo à atividade exercida na procuradoria, vedado atuar contra o Poder Público Municipal de Ananás, seus órgãos e entidades.

Art. 42. Fica autorizada a criação do Fundo Especial de Aparelhamento da Procuradoria Geral do Município - FEAPGM, de natureza contábil, instrumento de captação, gerenciamento e aplicação dos recursos provenientes de honorários advocatícios sucumbenciais, devidos nas ações judiciais em que a administração direta ou indireta do Município de Ananás tenha sido parte, e representada judicialmente pelos Procuradores do Município e outras receitas, com a finalidade de promover o reaparelhamento e produtividade na Procuradoria Geral do Município.

I - dos recursos alocados e com ingresso mensal no Fundo Especial de Aparelhamento da Procuradoria Geral do Município, 100% (cem por cento) dos honorários de sucumbência serão rateados, a título de "Prêmio por Produtividade", mediante divisão simples do valor pelo número de Procuradores Jurídicos em efetivo exercício,

atuantes nos processos administrativos e judiciais em que tenha sido parte a administração direta e indireta do Município de Ananás, a contar da vigência da presente Medida Provisória;

II - é vedada a utilização dos recursos de honorários de sucumbência, do Fundo Especial de Aparelhamento da Procuradoria Geral do Município em qualquer outro programa ou função programática, sob pena de responsabilização de quem o fizer, determinar ou permitir.

- 1º. É gestor do fundo ou da conta bancária, o Conselho de Procuradores, composto pelos Procuradores Jurídicos, atuantes nos processos judiciais ou extrajudiciais mencionados no inciso I deste artigo, cujas decisões serão tomadas por maioria simples, ficando o Procurador, no exercício do cargo de Procurador Geral da Procuradoria Geral do Município, presidente nato do Conselho, responsável pela movimentação e prestação de contas dos recursos do Fundo e, na sua falta, o Procurador Jurídico mais antigo.

I - havendo número pares de Procuradores Jurídicos, no Conselho de Procuradores, o voto do Procurador Jurídico mais antigo será de qualidade;

II - havendo apenas um único Procurador Jurídico em exercício, este exercerá os plenos poderes e responderá pelas atribuições de Presidente do Conselho;

III - fica vedada a participação no Conselho e no rateio dos honorários de sucumbência, profissionais ou escritórios de advocacia quando contratados, devendo tal disposição constar no contrato administrativo.

- 2º. As receitas serão depositadas, obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em estabelecimento oficial de crédito, sob a denominação de Fundo Especial de Aparelhamento da Procuradoria Geral do Município de Ananás.
- 3º. Não sendo constituída unidade orçamentária e nem abertura de conta específica nos termos do parágrafo anterior, deverá ser indicada a conta de tributos do município de Ananás, devendo o rateio ser pago aos Procuradores Jurídicos no mês subsequente, sendo vedada a sua utilização em outra finalidade ou retenção.
- 4º. Constituem receitas do FEAPGM:

I - o produto dos honorários advocatícios atribuídos em qualquer feito judicial e/ou extrajudicial à Fazenda Municipal, inclusive seus rendimentos;

1. a) somente os honorários de sucumbência serão distribuídos aos Procuradores Jurídicos.

II - recursos oriundos de investimentos do saldo do FUNDO em aplicações financeiras;

III - auxílios, subvenções e contribuições de entidades públicas;

IV - doações e legados;

V - quaisquer outras receitas que a ele possam ser legalmente incorporadas;

VI - outros recursos providos por ato do Poder Executivo Municipal.

- 5º Compete ao FEAPGM subsidiar:

I - custeio de despesas em curso de curta duração, consistente no pagamento de despesas para a participação em congressos, seminários, painéis, cursos específicos e assemelhados de interesse da Procuradoria Geral, na circunscrição municipal ou fora desta, com carga horária não inferior a 4 (quatro) horas, mediante:

1. a) solicitação do interessado, com aprovação do Conselho Gestor;
2. b) indicação do Procurador Geral, ou;
3. c) por sorteio, quando os recursos não forem suficientes para atender a todos os interessados;

II - contratação de empresa ou associação organizadora, remuneração de professores ou palestrantes e demais serviços afins, para a realização de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem nas áreas jurídica, administrativa, econômica, política ou contábil, mediante a aprovação do respectivo projeto pelo Procurador Geral do Município e do respectivo Conselho Gestor;

III - aquisição de livros e assinatura de periódicos jurídicos, para composição, manutenção e atualização do acervo da Biblioteca da Procuradoria Geral do Município;

IV - aquisição de equipamentos audiovisuais, de informática, mobiliário, materiais de expedientes e afins e contratação de serviços necessários ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelos Procuradores do Município e servidores administrativos, no desempenho de suas funções, dando-se prioridade àquelas que propiciem o incremento da cobrança da Dívida Ativa;

V - manutenção de aplicações financeiras ou demais despesas correlatas, necessárias ao gerenciamento dos recursos do Fundo.

VI - Os requerimentos dos Procuradores e demais servidores, para as hipóteses do inciso I, serão analisados, decididos e homologados pelo Conselho Gestor do Fundo.

VII - As diretrizes para o cumprimento deste artigo serão estabelecidas por meio de resolução conjunta do Procurador Geral do Município e do Conselho Gestor do Fundo.

VIII - Compete ao Conselho Gestor do Fundo, em conjunto com o Procurador Geral do Município fixar as diretrizes operacionais e o plano de aplicação dos recursos, bem como baixar normas e instruções complementares relativas ao fundo.

- 6º. A Secretaria Municipal de Finanças deverá informar à Procuradoria Geral do Município o valor mensal depositado no Fundo Especial de

Aparelhamento da Procuradoria Geral do Município de Ananás, sempre no terceiro (3º) dia útil do mês subsequente, de forma discriminada, sempre que possível.

- 7º. A Procuradoria Geral do Município enviará à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a relação nominal dos Procuradores Jurídicos e a respectiva quota-parte de cada um, até o dia dez (10) do mês subsequente, para cumprimento do disposto no inciso I do caput deste artigo.
- 8º. Os valores recebidos a título de "Prêmio por Produtividade" previsto no inciso I do caput deste artigo não serão incorporados para quaisquer fins, não serão considerados para pagamento das férias acrescidas do terço constitucional, décimo terceiro (13º) salário, licença prêmio ou demais integrações salariais, não incidindo ainda, sobre quaisquer vantagens pecuniárias, bem como, não incidindo sobre tal pagamento qualquer contribuição previdenciária.
- 9º. É vedada a distribuição de receitas do FEAPGM, diversas dos honorários de sucumbência, aos Procuradores do Município, sob pena de responsabilização de que der causa, usufruir ou permitir tal distribuição.
- 10. Os bens patrimoniais adquiridos pelo Fundo Especial de Aperfeiçoamento da Procuradoria Geral do Município - FEAPGM, ou a este doados, serão diretamente incorporados ao Patrimônio Municipal, sob tombamento a cargo do setor competente.
- 11. Caso não se opte pela instituição imediata do FEAPGM e enquanto não implantado, os valores dispostos neste artigo, deverão ser depositados e mantidos em conta oficial em nome da Procuradoria Geral do Município.

Art. 43. As despesas decorrentes da execução financeira desta Medida Provisória correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 44. A sigla indicativa da Procuradoria Geral do Município passa a ser PGM.

Art. 45. Esta Medida Provisória entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente revogados:

- 1º. O Anexo III da Lei 546 de 2017 "DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO", e alterações posteriores, bem como extingue-se o cargo comissionado de Assessor Jurídico.
- 2º. O § 3º e os incs. I, II e III, do art. 6º, da Lei 346, de 28 de dezembro de 2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, TOCANTINS, ao 1º dia do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, REFERIDOS NESTA MEDIDA PROVISÓRIA

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	GRATIFICAÇÃO
01	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	PGM	R\$ 13.600,00	XXX
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
01	GERENTE DE PROCURADORIA	GPG	Função CC3	Até 100%

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, TOCANTINS, ao 1º dia do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS

I - PROCURADORES JURÍDICOS

VAGAS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
03	PROCURADOR JURÍDICO	PJM - I	R\$ 6.000,00
02	PROCURADOR JURÍDICO	PJM - II	R\$ 11.000,00
01	PROCURADOR JURÍDICO	PJM - III	R\$ 13.600,00

Nota explicativa: O número total de Procuradores Jurídicos efetivos, não poderá ser superior a 3 (três), qualquer que seja a disposição dentro da carreira, sendo nula de pleno direito qualquer nomeação em sentido contrário, sendo dever funcional do Procurador Geral ou na sua ausência, do Procurador Jurídico mais antigo, propor a devida ação declaratória de nulidade e de responsabilização de quem der causa.

II - SERVIDORES EFETIVOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CE	01 SALÁRIO MÍNIMO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, TOCANTINS, ao 1º dia do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO III

I – Parte de Ingresso de Acadêmicos do Curso de Direito na estrutura da Procuradoria Geral do Município:

A – Atividade de Nível Superior Incompleto - ANSI

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	BOLSA
02	ESTAGIÁRIO	EST	1/2 Salário Mínimo

*Trata-se de uma função temporária, conforme estabelecido em convênio com unidade de ensino superior ou processo seletivo simplificado.

Carga horária: 30 horas semanais.

Atribuições: aquelas contidas no Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Lei Federal 8.960 de 04 de julho de 1994, e demais legislações pertinentes, bem como auxiliar o Procurador Geral, os Procuradores Jurídicos e o Gerente de Procuradoria em todas as suas atividades.

Requisitos:

1 - Estar frequentando Curso de Direito em instituição de ensino reconhecido pelo órgão competente;

2 - Estar no mínimo matriculado no 3º período e no máximo 8º período;

3 - Possuir inscrição de estagiário na Ordem dos Advogados do Brasil;

4 - Ser selecionado em processo seletivo simplificado ou por meio de convênio como previsto na presente Medida Provisória.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, TOCANTINS, ao 1 dia do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

Medida Provisória nº 002 de 2025

“Dispõe sobre reorganização da estrutura administrativa de Ananás e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS**, Estado do Tocantins, no uso da atribuição conferida pelo art. 53 da Lei Orgânica de Ananás, adota a seguinte Medida Provisória com força de Lei:

TÍTULO I - DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I - Do Sistema de Controle Interno da Prefeitura de Ananás

Art. 1º Esta Lei, cria, consolida e define as competências, estrutura e organização, da Secretaria Municipal de Controle Interno.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Controle Interno é o Órgão Central do Sistema de Auditoria da Prefeitura Municipal, que tem por finalidade orientar, prevenir e fiscalizar a ação dos órgãos e entidades municipais, visando a manutenção de serviços eficientes e de boa qualidade, a correção dos aspectos formais e morais da Administração e o cumprimento das normas e da legislação pertinente do Controle Interno.

CAPÍTULO II - Da Competência

Art. 3º. Compete à Secretaria Municipal de Controle Interno.

I - supervisionar as ações da Ouvidoria Municipal, promovendo a observação das suas atividades em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da administração, recebendo, reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas;

II - promover a coordenação geral, a supervisão técnica e a realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas;

III - verificar, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e eficácia, a aplicação dos recursos públicos pelos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação das subvenções pelas entidades privadas;

IV - exercer o controle contábil, revisar e avaliar a integridade, a adequação e a aplicação dos controles orçamentário, financeiro e patrimonial pelos órgãos e entidades municipais;

V - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VI - verificar e avaliar, conforme a legislação pertinente, a regularidade dos processos licitatório, da execução de contratos, acordos e convênios, bem como dos pagamentos e prestação de contas realizadas pelos órgãos e entidades da administração municipal;

VII - receber e fazer apurar a procedência das reclamações, sugerir abertura de sindicâncias, sempre que cabíveis, bem como propor medidas necessárias, objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do Município.

VIII - gerir os recursos patrimoniais, financeiros e humanos colocados à disposição da execução das funções institucionais do Sistema de Controle Interno;

IX - outras atividades nos termos do regulamento.

CAPÍTULO III - Da renomeação de cargos

Art. 4º. Os quatro cargos existentes na Lei 546, de 21 de dezembro de 2017, alterados pela Lei 684, de 22 de janeiro de 2024, de Controlador Interno do município de Ananás, passarão a ter a nomenclatura de Técnico de Controle Interno.

Art. 5º. Os cargos de Técnicos de Controle Interno são de natureza executiva da política do Sistema de Controle Interno do município de Ananás, chefiados diretamente pelo Auditor de Controle Interno, e com atribuições conforme Anexo II.

Art. 6º. O cargo de Auditor de Controle Interno é de natureza técnica-executiva superior, responsável pela implementação da política governamental do Sistema de Controle Interno do município de Ananás, respondendo diretamente ao Secretário Municipal de Controle Interno.

Parágrafo único: a vinculação estipulada no *caput* não importa qualquer interferência técnica, mas somente de gestão administrativa e hierárquica da Secretaria Municipal de Controle Interno.

CAPÍTULO IV — Da Estrutura

Art. 7º. Fica criado um cargo de Secretário Municipal de Controle Interno, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com as descrições de suas atividades, subsídio e requisitos de nomeação dispostos

no Anexo I da presente Lei.

8º. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Controle Interno tem a seguinte organização:

I – Órgão de Direção Superior:

1.1. Secretário Municipal de Controle Interno.

II – Órgão de Execução Superior:

2.1. Auditor de Controle Interno;

III – Órgão de Execução:

3.1. Técnico de Controle Interno;

IV – Apoio Administrativo:

4.1. Assistente Administrativo.

Art. 9º. Os atuais cargos de Controlador dos Fundos, contido na Tabela I, do Anexo V, da Lei 546, de 21 de dezembro de 2017, alterados pela Lei 384, de 22 de janeiro de 2024, recebem a nomenclatura de Técnicos de Controle Interno, com as descrições de suas atividades, vencimentos e requisitos de ingresso dispostos no Anexo II da presente Lei.

Parágrafo único: os Técnicos de Controle Interno serão distribuídos entre os órgãos e entidades da Administração, pelo Secretário Municipal de Controle Interno, levando-se em conta, sempre que possível, a quantidade de serviço em cada órgão ou entidade municipal, com lotação necessária no órgão a que foi designado.

Art. 10. Fica transformado o cargo comissionado de Controlador Geral Interno, constante da Lei 546, de 21 de dezembro de 2017, alterado pela Lei 384, de 22 de janeiro de 2024, em cargo efetivo de Auditor de Controle Interno, com as descrições de suas atividades, vencimentos e requisitos de ingresso dispostos no Anexo II da presente Lei.

Parágrafo único: o Secretário Municipal de Controle Interno, poderá se fazer substituir, em caso de impedimentos ou ausências, pelo Auditor de Controle Interno, mediante ato formal.

TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Fica revogada a Tabela XIII, Controladoria Geral, do Anexo I, Quadro de Cargos de Provisão Efetivo de Comissão da Lei 546, de 21 de dezembro de 2017.

Art. 12. Dá nova redação à alínea f, do inc. I, do art. 10, da Lei 546, da de 21 de dezembro de 2017:

“ Art. 10
.....
.....
I -
.....
.....

1. f) Secretaria Municipal de Controle Interno.”

Art. 13. Dá nova redação ao Organograma da Prefeitura Municipal de Ananás, onde se lê “CONTROLADORIA GERAL” passa a constar “SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO”.

Art. 14. Dá nova redação ao Anexo III, Lei 546, da de 21 de dezembro de 2017:

“DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

A Secretaria Municipal de Controle Interno, órgão do 1º escalão, especial e independente, tem a finalidade coordenar o sistema controle interno, proteger o Patrimônio Público, através de uma estrutura voltada para fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos públicos, coordenada pelo Secretário Municipal de Controle Interno, competindo-lhe:
(...)

XI – organizar, executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Estado, a programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando os respectivos relatórios, na forma estabelecida pelo Tribunal de Contas;”

Art. 15. Fica autorizado o preenchimento do cargo de Auditor de Controle Interno, por processo seletivo simplificado, com requisitos a serem definidos em edital, até a realização de concurso público a ser realizado juntamente com o concurso do quadro geral.

Art. 16. Fica revogado o art. 2º, da Lei 346, de 28 de dezembro de 2005.

Art. 17. Dá nova redação ao art. 1º, da Lei 346, de 28 de dezembro de 2005:

“Art. 1º - A Secretaria Municipal de Controle Interno de Ananás, é o responsável pelo exercício do controle e a fiscalização das contas públicas, preconizadas nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal e parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 2º (REVOGADO)

• 1º -
.....

- 2º - O Secretário Municipal de Controle Interno, comparecerá à Câmara Municipal de Ananás, sempre que convocado.

Art. 6º

- 1º - Compete à Secretaria Municipal de Controle Interno.

Art. 7º. Para o exercício de Técnico de Controle Interno e Auditor de Controle Interno, é assegurada a independência técnica.

Art. 9º. É vedado ao Secretário Municipal de Controle Interno:

Art. 11. Os responsáveis pelo Sistema de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, dela darão ciência ao Secretário Municipal de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária."

Art. 18. Dá nova redação ao inc. IX do art. 3º e aos incs. III e VII, do art. 4º, da Lei 654, de 16 de fevereiro de 2023:

"Art. 3º.

IX - promover os processo do Setor à Procuradoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Controle Interno, visando a sujeição dos procedimentos aos controles ordinários e extraordinários, sempre que entender pertinente;

Art. 4º.

III - elaborar os editais e documentos necessários a realização de licitação submetendo-os à Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, conforme o caso, antes da designação de data para o certame, competindo à Procuradoria Geral do Município, opinar sobre a correção do procedimento de licitação escolhido e sobre a regularidade do

edital e dos demais documentos do processo, ressalvados, os aspectos técnicos e de conveniência de oportunidade;
VII - promover os processos do Setor à Procuradoria Geral do Município e à Secretaria Municipal de Controle Interno, sempre que necessário, para emissão de pareceres e sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;

Art. 19. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos ao dia 1º de janeiro, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, TOCANTINS, ao 1º dia do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

VAGA: 01

ATRIBUIÇÕES:

- planejar, coordenar, normatizar e executar as atividades a serem executadas pelos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Controle Interno;
- modernizar a estrutura organizacional e os métodos de trabalho da Pasta;
- racionalizar o uso de bens e equipamentos que estarão sob guarda dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Controle Interno;
- propor políticas sobre a administração de pessoal da Secretaria Municipal de Controle Interno;
- disponibilizar as informações necessárias para a efetivação dos pagamentos, controle funcional e financeiro de pessoal;
- controlar o material permanente e de consumo;
- conservar os bens móveis e imóveis e manutenção do transporte oficial;
- organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;
- distribuir os Técnicos de Controle Interno para terem atuação diretamente no órgão ou entidade da

Administração municipal;

- fazer cumprir as Leis Orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
- elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral, em que atuar a Secretaria Municipal de Controle Interno;
- estabelecer e exercer programas de relações públicas internas e externas;
- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, TOCANTINS, ao 1º dia do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$ 5.500,00

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais + dedicação exclusiva

VAGA: 01

ATRIBUIÇÕES:

- superintender, chefiar, organizar e distribuir os trabalhos aos técnicos de controle interno;
- exercer, exclusivamente, junto aos demais Poderes externos, como Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Câmara Municipal e outros, atividades típicas da autoridade superior de Controle Interno, como: manifestações, resposta à requisições, representações e outros expedientes, ou designar, expressamente, que Técnico de Controle Externo o faça, sob supervisão direta;
- realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processo de tomadas de contas, emitindo parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- apurar as falhas existentes nos documentos relacionados às áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, trabalhista e fiscal analisando os documentos referentes às operações realizadas, saldo de contas bancárias, bens, valores e demais atos administrativos, para emitir parecer;
- desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades,

emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção;

- verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhe deram origem;
- investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- preparar relatórios parciais e globais das auditorias realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeiro do Município, para fornecer aos seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;
- realizar, no âmbito da Administração Municipal, auditorias específicas, quando houver suspeita de qualquer irregularidade existente;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores a fim de garantir o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo Chefe do Poder Executivo e às normas pertinentes;
- verificar adequação do emprego dos recursos públicos;
- examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Prefeitura;
- conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos;
- examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los;
- avaliar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos municipais de planejamento;

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Prefeitura e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos;

- controlar operações de crédito, avais ou garantias, bem como direitos e haveres do Município;

- realizar o controle interno, no âmbito de sua atuação;

- acompanhar processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;

- colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração;

- sugerir medidas quanto a decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;

- acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;

- discutir os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle, de desempenho operacional ou administrativo;

- preparar relatórios parciais e globais das auditorias realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários a tomadas de decisões;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- orientar os técnicos de controle interno, que o auxiliam diretamente na execução da política de controle interno;

- orientar outros servidores que o auxiliam na execução das tarefas de apoio;

- distribuir aos técnicos de controle interno, os serviços relativos ao controle interno, bem como avocar quando necessário;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS:

- Graduação em: Contabilidade, Direito, Engenharia Civil, ministrado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição ativa no respectivo Conselho de Classe do estado do Tocantins.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$ 5.000,00

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais + dedicação exclusiva

VAGAS: 04

ATRIBUIÇÕES:

- exercer atividades executivas em Controle Interno, sob supervisão direta do Auditor de Controle Interno;

- desenvolver e desempenhar tarefas de execução qualificada de trabalhos, relativos às atividades de administração financeira, de contabilidade, de gestão pública e de auditoria, nas tarefas de menor complexidade;

- organizar e atualizar os materiais de consulta, pertinentes à área de atuação;

- providenciar a organização de documentos necessários à comprovação de fatos apontados nos relatórios de auditoria;

- elaborar relatório parcial de suas atividades, quando for o caso;

- efetuar consultas nos sistemas de informações da gestão pública, quando for o caso;

- promover, sob supervisão direta do Auditor de Controle Interno, a análise processual, transcrição de informações para meios magnéticos e outros, dando formato e produzindo quadros, tabelas, gráficos e relatórios;

- promover, sob supervisão direta do Auditor de Controle Interno, atividades de execução de tarefas relativas à microinformática, anotação, redação, digitação, recebimento, registro, preparação, distribuição e entrega de documentos, bem como o controle de sua movimentação, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos;

- executar atividades de recepção, triagem, análise e

instrução de manifestações de ouvidoria;

- prestar apoio técnico e administrativo, visando ao funcionamento do órgão por determinação do Auditor de Controle Interno;

- registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações nos sistemas corporativos sob responsabilidade do órgão, por determinação do Auditor de Controle Interno;

- auxiliar a execução de atividades de auditoria, de fiscalização, de ouvidoria, de transparência pública, de administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil e de elaboração da programação financeira, conforme planejamento e determinação do Auditor de Controle Interno;

- subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, auditoria e de ouvidoria conforme planejamento e determinação do Auditor de Controle Interno;

- participar das etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis, de auditoria, de programação orçamentário-financeira e de ouvidoria, conforme planejamento e determinação do Auditor de Controle Interno;

- executar outros encargos inerentes ao cargo e a área de atuação, conforme planejamento e determinação do Auditor de Controle Interno;

- manifestar-se, quando designado pelo Auditor de Controle Interno, por meio de pareceres técnicos que deverão ser aprovados pela autoridade designadora, sob pena de nulidade; e

- apoiar outras áreas correlatas, quando designado pelo Auditor de Controle Interno.

REQUISITOS:

- Graduação em: qualquer curso superior, ministrado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, TOCANTINS, ao 1º dia do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO III

TABELA I

DENOMINAÇÃO	QTD	PROVIMENTO	PROVIMENTO
SECRETÁRIO	01	XXXXXX	CC2
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	01	CE	XXXXXX
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	04	CE	XXXXXX
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	CE	XXXXXX

TABELA II

DENOMINAÇÃO	QTD	GRATIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO	01	XXXXXX	CC2
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	01	ATE 40%	R\$ 5.500,00
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	04	XXXXXX	R\$ 5.000,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	XXXXXX	UM SALÁRIO MÍNIMO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, TOCANTINS, ao 1º dia do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 01/2025

"Dispõe sobre a revogação da IN 02/2024 expedida pela Controladoria Interna Geral, Portaria 1055 e 1056 de 2024 que concedeu Licença Prêmio a servidores, Decreto 477 e 478 de 2024 e convocação dos servidores para apresentação em seu local de trabalho."

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica revogada a Instrução Normativa 02/2024 expedida pela Controladoria Interna Geral do Município.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 1055/2024 que concedeu licença Prêmio ao Servidor Wemerson da Silva Santos, devendo apresentar-se em sua Secretaria de origem no dia 06 de janeiro de 2025.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria nº 1056/2024 que concedeu licença Prêmio à servidora Maria de Fátima da Silva Jardim, devendo apresentar-se em sua Secretaria de origem no dia 06 de janeiro de 2025.

Art. 4º Revogar os Decretos nº 477/2024 e 478/2024;

Art. 5º Todos os servidores públicos efetivos deste Município deverão apresentar-se em suas respectivas lotações de origem no dia 02 de janeiro de 2025.

Art. 6º - Este Decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito do Municipal

DECRETO Nº 02/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, na forma da lei, e;

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar o credenciamento dos representantes que movimentarão as contas em conjunto

do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, mantidas nessa Agência, para fins de ASSINATURAS DE INSTRUMENTOS DE CONVÊNIOS, conforme segue:

ROBSON PEREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal, CPF: xxx.471.xxx-61.

ELZONEIDE PEREIRA DE SÁ, Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, CPF: xxx.548.xxx-53.

Conforme nomes citados acima, os membros terão os seguintes poderes:

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir contas de depósito
020 - Receber, passar recibo e dar quitação
026 - Solicitar saldos, extratos e comprovantes
027 - Requisitar Talonário de cheques
036 - Retirar cheques devolvidos
038 - Endossar Cheque
094 - Sustar/ Contraordenar cheques
095 - Cancelar Cheques
096 - Baixar Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
099 - Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
100 - Efetuar saques - conta corrente
102 - Efetuar Saques de Poupança
104 - Efetuar pagamentos via BB digital PJ/AASP
105 - Efetuar transferências via BB Digital PJ/AASP
106 - Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico
107 - Efetuar Transferências, exceto por meio eletrônico
118 - Consultar Contas/Áplic Programas Repasses Recursos Federais RPG
119 - Liberar Arq. De pagamentos via BB Digital PJ/AASP
124 - Solicitar saldos/extratos de investimentos
126 - Emitir comprovantes
128 - Efetuar transferências para mesma titularidade via BB Digital PJ/AASP
133 - Encerrar Contas de Depósito
137 - Consultar obrigações do DDA via BB Digital PJ/AASP
147 - Assinar Instrumento de Convênio e Contrato de Prestação de Serviço

Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Municipal

DECRETO Nº 03/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, na forma da lei, e;

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar o credenciamento dos representantes que movimentarão as contas em conjunto do SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, mantidas nessa Agência, para fins de ASSINATURAS DE INSTRUMENTOS DE CONVÊNIOS, conforme segue:

ROBSON PEREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal, CPF: xxx.471.xxx-61.

MARIA CLÁUDIA BORGES MARTINS, Secretária Municipal de Finanças, CPF: xxx.801.xxx-13.

Conforme nomes citados acima, os membros terão os seguintes poderes:

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir contas de depósito
020 - Receber, passar recibo e dar quitação
026 - Solicitar saldos, extratos e comprovantes
027 - Requisitar Talonário de cheques
036 - Retirar cheques devolvidos
038 - Endossar Cheque
094 - Sustar/ Contraordenar cheques
095 - Cancelar Cheques
096 - Baixar Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
099 - Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
100 - Efetuar saques - conta corrente
102 - Efetuar Saques de Poupança
104 - Efetuar pagamentos via BB digital PJ/AASP
105 - Efetuar transferências via BB Digital PJ/AASP
106 - Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico
107 - Efetuar Transferências, exceto por meio eletrônico
118 - Consultar Contas/Áplic Programas Repasses Recursos Federais RPG
119 - Liberar Arq. De pagamentos via BB Digital PJ/AASP
124 - Solicitar saldos/extratos de investimentos
126 - Emitir comprovantes
128 - Efetuar transferências para mesma titularidade via BB Digital PJ/AASP
133 - Encerrar Contas de Depósito
137 - Consultar obrigações do DDA via BB Digital PJ/AASP
147 - Assinar Instrumento de Convênio e Contrato de Prestação de Serviço

Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Municipal

DECRETO Nº 04/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, na forma da lei, e;

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar o credenciamento dos representantes que movimentarão as contas em conjunto do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, mantidas nessa Agência, para fins de ASSINATURAS DE INSTRUMENTOS DE CONVÊNIOS, conforme segue:

ROBSON PEREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal, CPF: xxx.471.xxx-61.

ELZONEIDE PEREIRA DE SÁ, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, CPF: xxx.548.xxx-53.

Conforme nomes citados acima, os membros terão os seguintes poderes:

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir contas de depósito
020 - Receber, passar recibo e dar quitação
026 - Solicitar saldos, extratos e comprovantes
027 - Requisitar Talonário de cheques
036 - Retirar cheques devolvidos
038 - Endossar Cheque
094 - Sustar/ Contraordenar cheques
095 - Cancelar Cheques
096 - Baixar Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
099 - Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
100 - Efetuar saques - conta corrente
102 - Efetuar Saques de Poupança
104 - Efetuar pagamentos via BB digital PJ/AASP
105 - Efetuar transferências via BB Digital PJ/AASP
106 - Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico
107 - Efetuar Transferências, exceto por meio eletrônico
118 - Consultar Contas/Áplic Programas Repasses Recursos Federais RPG
119 - Liberar Arq. De pagamentos via BB Digital PJ/AASP
124 - Solicitar saldos/extratos de investimentos
126 - Emitir comprovantes
128 - Efetuar transferências para mesma titularidade via BB Digital PJ/AASP
133 - Encerrar Contas de Depósito
137 - Consultar obrigações do DDA via BB Digital PJ/AASP
147 - Assinar Instrumento de Convênio e Contrato de Prestação de Serviço

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

publicação, revogados as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Municipal

DECRETO Nº 05/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANÁS, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, na forma da lei, e;

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar o credenciamento dos representantes que movimentarão as contas em conjunto do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, mantidas nessa Agência, para fins de ASSINATURAS DE INSTRUMENTOS DE CONVÊNIOS, conforme segue:

ROBSON PEREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal, CPF: xxx.471.xxx-61.

STEPHANEA ALVES LIMA, Gestora do Fundo Municipal de Saúde, CPF: xxx.214.xxx-97.

Conforme nomes citados acima, os membros terão os seguintes poderes:

009 - Emitir Cheques
010 - Abrir contas de depósito
020 - Receber, passar recibo e dar quitação
026 - Solicitar saldos, extratos e comprovantes
027 - Requisitar Talonário de cheques
036 - Retirar cheques devolvidos
038 - Endossar Cheque
094 - Sustar/ Contraordenar cheques
095 - Cancelar Cheques
096 - Baixar Cheques
098 - Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras
099 - Cadastrar, Alterar e Desbloquear Senhas
100 - Efetuar saques - conta corrente
102 - Efetuar Saques de Poupança
104 - Efetuar pagamentos via BB digital PJ/AASP
105 - Efetuar transferências via BB Digital PJ/AASP
106 - Efetuar pagamentos, exceto por meio eletrônico
107 - Efetuar Transferências, exceto por meio eletrônico
118 - Consultar Contas/Aplic Programas Repasses Recursos Federais RPG
119 - Liberar Arq. De pagamentos via BB Digital PJ/AASP
124 - Solicitar saldos/extratos de investimentos
126 - Emitir comprovantes
128 - Efetuar transferências para mesma titularidade via BB Digital PJ/AASP
133 - Encerrar Contas de Depósito
137 - Consultar obrigações do DDA via BB Digital PJ/AASP
147 - Assinar Instrumento de Convênio e Contrato de Prestação de Serviço

Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Municipal

DECRETO Nº 06/2025

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a Exoneração de ocupantes de cargos Comissionados nomeados até 31 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, dos cargos Comissionados todos os membros ocupantes nomeados até o dia 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 31 de dezembro de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananás Estado do Tocantins, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 07/2025

“DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO DE TESOUREIRO E RESPONSÁVEL DO IEGM E OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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 Portaria nº 847, de designação de tesoureira, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, Sra. AMANDA RODRIGUES DE SOUSA, CPF: xxx.564.341-xx, publicado no Diário Oficial Edição 672/2024 de 14 de março de 2024.

Art. 2º REVOGAR, a Portaria nº 31, de designação de Responsável pelo IEGM cadastrado no CADUN/TCE-TO, Sra. PRISCILA FERREIRA DE OLIVEIRA, CPF: XXX.685.241-01,-xx, publicado no Diário Oficial Edição 03/2021 de 11 de janeiro de 2021.

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, aos 02 de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 01/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás – TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o senhor **JOSÉ NERY BORGES LEITE**, CPF: xxx.304.xxx-49, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Administração e Planejamento**.

Art. 2º O servidor neste ato opta pela remuneração do seu cargo efetivo, nos termos da Lei 227/95.

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, ao 02 dias de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 02/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CHEFIA DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás – TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o senhor **MAURO ALVES DOS SANTOS**, CPF: 315.XXX.141-XX, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Chefia de Gabinete**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 03/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás – TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a senhora **MARIA CLÁUDIA BORGES MARTINS**, CPF: 049.XXX.891-XX, para exercer o cargo em comissão de **Secretária Municipal de Finanças**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 04/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DO GESTOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o senhor **JOSÉ LINDOMAR DIAS**, CPF: **275.XXX.651-XX**, para exercer o cargo em comissão de **Gestor Geral do Departamento de Arrecadação**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 05/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a senhora **STEPHANE ALVES LIMA**, CPF: **037.XXX.191-XX**, para exercer o cargo em comissão de **Secretária Municipal de Saúde**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 02 dias de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 06/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o senhor **JOÃO JÚNIOR PEREIRA REZENDE**, CPF: **663.XXX.991-XX**, para exercer o cargo em comissão de **Secretária Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 07/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a senhora **ELZONEIDE PEREIRA DE SÁ**, CPF: **386.XXX.733-XX**, para exercer o cargo em comissão de **Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 08/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE DIRETOR GERAL DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ANANÁS - TO.”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o senhor **PABULO BRITO DE ARAUJO**, CPF: 035.XXX.071-XX, para exercer o cargo em comissão de **Diretor Geral do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ananás - TO**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 09/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE GESTOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a senhora **KEILA MARIA CARDOSO FERREIRA**, CPF: 804.XXX.951-XX, para exercer o cargo

em comissão de **Gestor Geral de Recursos Humanos**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 10/2025

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o senhor **ADILSON RANULFO PIRES**, CPF: xxx.376.xxx-49, para exercer o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Agricultura**, atribuindo-lhe vencimento pertinente ao cargo.

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, ao 01 dia de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 11/2025

“Dispõe sobre a nomeação Gestora do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e o do Adolescente de Ananás-TO.”

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.

CONSIDERANDO A competência do Chefe do Poder

Executivo Municipal de Ananás - TO, dispor sobre a nomeação do Secretário Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a senhora **ELZONEIDE PEREIRA DE SÁ**, CPF: **386.XXX.733-XX**, Gestora do **FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e o do Adolescente** de Ananás-TO.

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 02 dias de janeiro de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

