

**AVISO DE RETIFICAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2021
REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº 2020051587. Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Objeto: Implantação de iluminação pública nos canteiros centrais de Palmas/TO. Torna público para conhecimento dos interessados a RETIFICAÇÃO do edital quanto ao item 4.1.5 – Qualificação Técnica, com a retirada da exigência contida na letra 'b' - cadastro junto à concessionária de energia elétrica ENERGIA TOCANTINS. Permanecem inalterados os demais termos do edital, como também a data de abertura do certame já designada. Mais informações na Superintendência de Compras e Licitações, no endereço constante no edital, horário das 13h00 às 19h00, em dias úteis, pelos telefones (63)3212-7244/7243 ou pelo ou e-mail: compraslicitacoes@palmas.to.gov.br.

Palmas, 22 de fevereiro de 2021.

Giovane Neves Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2021**

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, por meio da Superintendência de Compras e Licitação, torna público que realizará às 14h00 do dia 13/04/2021, na sala de reuniões da Superintendência de Compras e Licitações localizada na Quadra 401 Sul, Av. Joaquim Teotônio Segurado, CJ. 01, LT. 19-A, Plano Diretor Sul, Palmas –TO - Brasil, CEP 77.015-550, nesta Capital, a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2021, do tipo TÉCNICA E PREÇO cujo objeto é a contratação de empresa especializada para serviços técnicos de elaboração da revisão do plano municipal de drenagem urbana de PALMAS -TO, conforme condições e especificações descritas neste edital, termo de referência e anexos, instruída no processo nº 2020023961. O edital poderá ser examinado no sítio portal.palmas.to.gov.br. Por considerar as recomendações da OMS, em decorrência do momento epidemiológico, desde já pedimos que compareça apenas um representante por empresa. Maiores informações na Superintendência de Compras e Licitações, das 13:00 às 19:00 horas, em dias úteis e pelo fone (63) 3212-7243/7244 ou e-mail compraslicitacoes@palmas.to.gov.br

Palmas, 22 de fevereiro de 2021.

Giovane Neves Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2020
2ª PUBLICAÇÃO**

A Superintendência de Compras e Licitações, torna pública a realização às 14h00min (horário de Brasília-DF) do dia 11 de março de 2021, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, o PE Nº 107/2020 - 2ª Publicação, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de massa asfáltica CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado a quente, dosado com CAP 50/70, faixa "C" DNIT, instruído no processo nº 2020044289, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. O Edital poderá ser retirado no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou examinado no endereço eletrônico: <http://prodatal.palmas.to.gov.br:8080/sig/app.html#/transparencia/licitacoes-transparencia/>. Mais informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações, sítio à Quadra 401 Sul, Av. Joaquim Teotônio Segurado, CJ. 01, LT. 19-A, Plano Diretor Sul, Palmas –TO, CEP 77.015-550, em horário das 13h às 19h, pelos telefones (63) 3212-7244/7243 ou e-mail compraslicitacoes@palmas.to.gov.br, em dias úteis.

Palmas, TO 22 de fevereiro de 2021.

Andria Moreira Barreira
Pregoeira

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0033,
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Aprova a Instrução Normativa nº 001/2021, que dispõe sobre Regime de Trabalho Remoto/ Home Office e outros procedimentos relativos ao Plano de Ação de Retomada das Atividades Escolares, na Rede Municipal de Ensino de Palmas, enquanto durar a pandemia do coronavírus (COVID-19), e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Ato nº 455 - NM, de 11 de julho de 2019, Diário Oficial do Município nº 2.281 de 11 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEMED nº 001, de 22 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre o Regime de Trabalho Remoto/Home Office e outros procedimentos relativos ao Plano de Retomada das Atividades Escolares, na Rede Municipal de Ensino de Palmas, enquanto durar a pandemia do coronavírus (COVID-19).

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, aos vinte e dois dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um.

CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001,
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Dispõe sobre Regime de Trabalho Remoto/ Home Office e outros procedimentos relativos ao Plano de Ação de Retomada das Atividades Escolares, na Rede Municipal de Ensino de Palmas, enquanto durar a pandemia do Coronavírus (COVID-19), e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato nº 455 – NM, de 11 de julho de 2019, Diário Oficial do Município nº 2.281, de 11 de julho de 2019,

Considerando que, no dia 11 de março de 2020, a Organização Mundial de Saúde declarou como pandemia a infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando o Decreto nº 1.856, de 14 de março de 2020, que declara situação de emergência em saúde pública no Município de Palmas e dispõe sobre medidas de enfrentamento da pandemia provocada pelo coronavírus (COVID-19);

Considerando o art. 14 do Decreto acima, que estabelece a suspensão das aulas nas escolas públicas municipais e centros municipais de educação infantil;

Considerando o Decreto nº 1.862, de 22 de março de 2020, que declara estado de calamidade pública, no Município de Palmas, em razão da pandemia decorrente do coronavírus (COVID-19);

Considerando a Nota de Esclarecimento de 18 de março de 2020, emitida pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, que em seu item 5 autoriza a realização de atividades à distância ao Ensino Fundamental;

Considerando a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, que dispensa, em caráter excepcional, a obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias letivos, desde que seja cumprida a carga horária mínima atual estabelecida pela Lei nº 9.394/1996, Art. 24;

Considerando que o Art. 23, § 2º, da Lei nº 9.394/1996, estabelece que o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto;

Considerando a Resolução CEE/TO nº 105, de 8 de abril de 2020, que estabelece formas de reorganização do Calendário Escolar/2020, e define o regime especial de atividades escolares não presenciais no Sistema Estadual de Ensino do Tocantins, como medida de prevenção e combate ao contágio do novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Resolução CME/PALMAS-TO, nº 05, de 16 de abril de 2020, que fixa normas quanto à reorganização dos calendários escolares, devido ao surto global do coronavírus (COVID-19), para o Sistema Municipal de Ensino de Palmas-TO;

Considerando a Resolução CNE nº 09/2020, de 8 de junho de 2020, que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento de carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19;

Considerando a Resolução CME/PALMAS, nº 023, de 28 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial nº 2.572, de 10 de setembro de 2020, que dispõe sobre as Normas Complementares à Resolução CME/PALMAS, nº 05, de 16 de abril de 2020;

Considerando o Decreto nº 1.954, de 9 de outubro de 2020, que estabelece, em seu Art. 3º, inciso I: "as aulas, nas escolas e centros municipais da educação, enquanto perdurar a pandemia, serão realizadas por meio de canal de televisão e pelos meios on-line indicados pela Secretaria Municipal da Educação", e que revoga, no art. 4º, o art. 14 do Decreto nº 1.856, de 14 de março de 2020;

RESOLVE:

CAPÍTULO I Das Disposições Iniciais

Seção I Dos Objetivos

Art. 1º Estabelecer os procedimentos preventivos e de emergência a serem adotados pela Secretaria Municipal da Educação – Semed, por meio do trabalho remoto/home office, nas unidades educacionais – UEs, da Rede Municipal de Ensino, visando mitigar a proliferação do novo coronavírus (COVID-19), com observância principalmente:

I – do emprego intensificado dos meios digitais, da comunicação virtual e dos recursos tecnológicos que dispensem o atendimento presencial, pelos Professores das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Palmas, na prestação de serviços às crianças e ou educandos, pais e ou responsáveis;

II – da intensificação das campanhas de enfrentamento do novo coronavírus, por meio da sensibilização e da orientação aos servidores quanto aos cuidados preventivos, à assepsia pessoal e à limpeza dos ambientes nas Unidades Educacionais.

III – da diminuição da exposição dos profissionais da educação ao risco de contágio do coronavírus;

IV – da manutenção do funcionamento das atividades das Unidades Educacionais em sua integralidade e sem qualquer prejuízo à comunidade escolar.

§ 1º Considera-se, como trabalho remoto/home office, a modalidade de prestação da jornada laboral em que os profissionais da educação executam parte ou a totalidade de suas atribuições fora das dependências da Unidade Educacional.

§ 2º Os efeitos jurídicos das atividades realizadas em regime de trabalho remoto/home office equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências da Unidade Educacional.

Art. 2º Utilizar, para a programação de atividades educacionais, todos os recursos disponíveis, desde orientações impressas como textos, estudo dirigido e avaliações enviadas às

crianças e aos educandos/família, transmissões de teleaulas, bem como outros meios remotos diversos.

Art. 3º Orientar o desenvolvimento da ferramenta Palmas Home School, endereço eletrônico <https://www.educacao.palmas.to.gov.br/>, que auxilie no processo ensino-aprendizagem, com a disponibilização de conteúdos e atividades on-line e na opção impressa, com a finalidade da criança/educando desenvolver atividades extraclasse em seus domicílios.

Art. 4º Determinar que, ao utilizar a ferramenta Palmas Home School, as ações pedagógicas desenvolvidas sejam computadas para efeito de contagem das horas-aulas, incluindo as transmissões das teleaulas, para professores, crianças e educandos, de acordo com as normas vigentes.

CAPÍTULO II Do Trabalho Remoto/Home Office

Seção I Dos objetivos

Art. 5º O Trabalho remoto/home office, prestado pelo(a) professor(a), tem por objetivo:

Parágrafo único. Manter a produtividade e a qualidade do trabalho do profissional, com o estabelecimento de nova dinâmica de trabalho, privilegiando, neste momento, a proteção à vida, a eficiência e a efetividade dos serviços prestados à comunidade escolar.

Seção II Da Concessão

Art. 6º Permitir a jornada laboral alternada aos servidores do quadro administrativo e da equipe diretiva de cada Unidade Educacional, para evitar aglomerações de pessoas, caso seja necessário.

Art. 7º O escalonamento das jornadas laborais será determinado pelo(a) gestor(a), de acordo com a conveniência e peculiaridade das atividades desempenhadas por setor, observada a continuidade do serviço público na UE.

Art. 8º Permitir o regime de trabalho remoto/home office ao(à) professor(a) lotado(a) na Unidade Educacional, desde que se cumpra as orientações pedagógicas e administrativas da Semed, estabelecidas no Plano de Ação de Retomada das Atividades Escolares 2021.

Art. 9º A jornada de trabalho do(a) professor(a) poderá ser cumprida no regime remoto/home office de forma integral, porém, caso seja necessário, o profissional será chamado a comparecer na unidade educacional para efetivo trabalho presencial, de acordo com a sua respectiva carga horária. No caso, excetuam-se aqueles que, devido a comorbidades, estão incluídos no grupo de risco e tenham autorização dos setores competentes da saúde a respeito.

Seção III Da Execução

Art. 10 A execução do trabalho remoto/home office consistirá no desenvolvimento, durante o período submetido a tal regime, das tarefas habituais e rotineiras, passíveis de serem realizadas de forma não presencial ou mediante o cumprimento das atividades propostas, de mensuração objetiva, compatíveis com as atribuições do(a) professor(a) na Unidade Educacional com regime presencial.

§ 1º A equipe diretiva de cada UE estabelecerá as atividades a serem exercidas no trabalho remoto/home office, de acordo com o Plano de Ação de Retomada das Atividades Escolares 2021.

§ 2º As atividades desenvolvidas por meio do trabalho remoto/home office não gerarão, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes da carga horária de cada professor(a).

§ 3º O(a) professor(a) deverá manter estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas obrigações, bem como toda e qualquer despesa decorrente do trabalho remoto/home office, incluindo telefonia móvel, internet, mobiliário, hardware, software, energia elétrica ou similar. Caso não possua ou não queira utilizar meios próprios, o(a) servidor(a) deverá utilizar os

equipamentos, na Unidade Educacional, mediante agendamento prévio.

§ 4º Na ocorrência do empréstimo de bens, permanentes ou relacionados à UE, ao(a) professor(a), caberá a este(a) ficar responsável pela guarda e conservação do item, mediante assinatura de Termo de Empréstimo.

§ 5º As tarefas e atividades serão pactuadas conforme o Plano de Ação de Retomada das Atividades Escolares 2021, e eventuais alterações, expressamente relacionadas, por intermédio de documento da Comissão Especial do Plano Emergencial 2021/UE.

Seção IV Da Frequência do (a) Professor (a)

Art. 11 O acompanhamento da frequência e atividades do(a) professor(a) em trabalho remoto/home office será feito rotineiramente pela equipe diretiva da Unidade Educacional.

Art. 12 O alcance das metas de desempenho e produtividade pelas atividades em trabalho remoto/home office equivalerá à frequência e ao cumprimento da carga horária de cada professor(a) da Unidade Educacional.

Art. 13 Caso o professor em trabalho remoto/home office não venha a cumprir as atividades pactuadas e determinadas pela Semed/UE, deverá comunicar imediatamente a equipe diretiva os motivos do atraso, a fim de justificar a frequência e a carga horária.

Art. 14 Cabe à equipe diretiva da Unidade Educacional acolher ou não a justificativa aventada pelo professor(a) em trabalho remoto/home office, sobre o cumprimento das atividades pactuadas.

Parágrafo único. Não acolhida a justificativa pelo descumprimento das atividades, cumpre à equipe diretiva realizar o lançamento da(s) falta(s) do professor(a), correspondentes.

Seção V Dos acompanhamentos

Art. 15 Acompanhamento pedagógico do Ensino Fundamental:

I - O(a) professor(a) deverá realizar o monitoramento e correção das atividades de acompanhamento da aprendizagem, seja na ferramenta Palmas Home School ou nos blocos impressos, diagnosticar as dificuldades individuais e coletivas, bem como intervir junto aos educandos no desenvolvimento dos seus estudos;

II - O acompanhamento, monitoramento, correção e intervenção por parte do professor será determinante para a obtenção de diagnóstico do nível de aprendizagem das turmas e/ou educandos;

III - realizar intervenções coletivas e ou individuais;

IV - registrar no instrumento de acompanhamento que servirá como avaliação do processo de ensino-aprendizagem;

V - as UEs deverão utilizar os diversos canais de comunicação, com uso das tecnologias, para interagir com as famílias, por meio de ligações de voz; vídeo-chamadas individuais ou por grupo de educandos;

VI - as UEs deverão promover plantão tira dúvidas virtual, a fim de sanear lacunas/dificuldades de aprendizagem dos educandos pelo(a) professor(a).

Art. 16 Acompanhamento pedagógico da Educação Infantil:

I - realizar o acompanhamento das famílias/crianças em geral, ficando o respectivo trabalho com as turmas, de forma individualizada e coletiva, sob a responsabilidade das equipes de professores;

II - o processo de monitoramento iniciará, por meio do acolhimento da escuta do outro demonstrando carinho e atenção, uma ação para além da comunicação e informes, em que os profissionais identificarão situações inerentes à vida escolar das crianças;

III - o diálogo deverá acontecer entre: unidade educacional e a família, o professor-família, professor-criança, de maneira individual e também em pequenos grupos, a fim de fortalecer o vínculo;

IV - utilizar diversos canais de comunicação, com uso das tecnologias, para interagir com as famílias, tais como: ligações de voz; vídeo-chamadas individuais ou por grupo de crianças feitas pelo professor da turma; envio de cartas e memórias; e encaminhamento de propostas e vídeos via aplicativo de mensagens instantâneas;

V - fazer uso de instrumentos para verificação das propostas, como, por exemplo, os portfólios manuais ou digitais;

VI - Registrar, no caderno ou diário de bordo, evidências das experiências realizadas, relatando as propostas, as participações, as reflexões e intervenções do professor e as aprendizagens das crianças;

VII - arquivar os cadernos de registros na unidade educacional para fins administrativos e pedagógicos, e como evidências do trabalho realizado.

Parágrafo único. Compete à equipe diretiva (gestor(a), secretário(a), supervisor(a) e orientador(a)) da Unidade Educacional o acompanhamento integral das atividades a que se refere o artigo anterior. Em caso de não cumprimento por parte do(a) Professor(a), deverá ser registrado e encaminhado o motivo à Comissão Especial do Plano Emergencial 2021, para as providências legais.

Art. 17 Estabelecer as competências dos setores da Secretaria Municipal da Educação, bem como das Unidades Educacionais, pais e/ou responsáveis, no Plano de Ação de Retomada das Atividades Escolares 2021.

Seção VI Dos deveres do(a) Professor(a)

Art. 18 O(a) professor(a), sob regime de trabalho remoto/home office e conforme o Plano de Retomada das Ações das Atividades Escolares 2021, deverá:

I - permanecer, neste momento, no Município de Palmas e à disposição da Unidade Educacional/Semed, durante o horário de expediente e de acordo com a sua carga horária, para fins de contato telefônico ou eletrônico;

II - realizar atividades presenciais, eventuais e limitadas no tempo, conforme necessidade ou a critério da equipe diretiva da UE, de acordo com a sua carga horária (vide Art. 9);

III - cumprir com as tarefas que lhe forem designadas pela equipe diretiva da UE, dentro dos prazos estabelecidos;

IV - cadastrar e manter os canais de contato atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com a UE/Semed;

V - manter-se conectado ao e-mail cadastrado para comunicação com a UE/Semed;

VI - manter o Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE - atualizado diariamente;

VII - preservar o sigilo da imagem e informação da criança e do educando, contidas nas atividades, sob sua custódia, e dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil, criminal, nos termos da legislação em vigor;

VIII - prestar devolutiva à equipe diretiva da UE, em caso de dificuldades na execução das atividades apresentadas.

§ 1º As tarefas e as atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo(a) professor(a) em regime de trabalho remoto/home office, sendo vedada a sua realização por familiares e/ou terceiros.

§ 2º Na hipótese de descumprimento dos deveres elencados neste artigo, o(a) professora(a) terá o seu trabalho remoto/home office suspenso, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade disciplinar, conforme Lei nº 008/99 (Estatuto do Servidor Público de Palmas).

SEÇÃO VII**Dos deveres da equipe diretiva da UE**

Art. 19 A equipe diretiva da Unidade Educacional deverá:

I – anuir a participação do(a) professor(a) no regime de trabalho remoto/home office;

II – orientar o(a) professor(a) sobre as normas do regime do trabalho remoto/home office contidas nesta Instrução Normativa;

III – informar à Diretoria de Recursos Humanos/Semed os nomes dos professores em regime de trabalho remoto/home office, para fins de controle e registro em seus assentamentos funcionais;

IV – planejar, coordenar e controlar a adaptação, a execução e a qualidade do trabalho remoto/home office em sua área de competência;

V – aferir e registrar, rotineiramente, o desempenho das atividades dos professores em trabalho remoto/home office;

VI – atestar, mensalmente, o cumprimento das tarefas e das atividades dos professores, inclusive quanto a sua integridade e veracidade;

VII – controlar e coordenar a retirada e a devolução das atividades dos professores em trabalho remoto/home office;

VIII – fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do trabalho remoto/home office em sua responsabilidade;

IX – encaminhar à Comissão Especial do Plano Emergencial 2021 relatório mensal da avaliação e monitoramento da aprendizagem.

Parágrafo único. Entende-se por equipe diretiva: gestor(a), secretário(a), supervisor(a) e orientador(a).

SEÇÃO VIII**Dos Deveres da Diretoria de Recursos Humanos da Semed**

Art. 20 Fica a Diretoria de Recursos Humanos/Semed com a responsabilidade de acompanhar a aplicação desta Instrução Normativa, no que tange às frequências dos professores, bem como à aplicabilidade da Portaria nº 680, de 20 de abril de 2015, publicada no Diário Oficial nº 1.241, de 22 de abril de 2015 (que dispõe sobre a hora-atividade).

§ 1º O professor(a) não assinará o livro de ponto e serão identificadas, no espaço destinado à observação, as normativas que amparam o trabalho remoto/home office e da hora-atividade.

§ 2º O servidor do quadro administrativo, no dia em que estiver trabalhando de forma presencial, assinará o livro de ponto, e, caso esteja em procedimento de escala, nos dias em que não se encontrar na Unidade Educacional, serão identificadas, no espaço destinado à observação, as normativas que amparam o escalonamento.

Art. 21 Receber e conferir todos os documentos de cunho profissional decorrentes do trabalho remoto/home office, de que trata esta Instrução Normativa, encaminhados pela Unidade Educacional.

**CAPÍTULO IX
Das Disposições Finais**

Art. 22 Aplicam-se aos servidores pertencentes ao quadro administrativo da Rede Municipal de Ensino, em trabalho remoto/home office, as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 23 Orientar que os conteúdos a serem repassados às crianças e aos educandos estejam em acordo com o Documento Curricular do Tocantins (DCT) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), indicados no Plano de Ação de Retomada das Atividades Escolares.

Art. 24 Determinar que seja obedecido o protocolo de segurança e higienização, conforme orientação da Secretaria Municipal da Saúde e demais órgãos da saúde, em todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Palmas.

Art. 25 Será de responsabilidade da Comissão Especial do Plano Emergencial 2021 a resolução dos casos omissos, bem como dissolução das dúvidas quanto à aplicação das regras estabelecidas nesta Instrução Normativa, com o ciente da Secretária Municipal da Educação.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da publicação.

Palmas-TO, 22 de fevereiro de 2021.

CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação

SECRETARIA DA SAÚDE**PORTARIA Nº 109/SEMUS/ASSEX/GGPPF,
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.

CONSIDERANDO o § 3º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 2.324, de 13 de julho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora relacionada a seguir da função que especifica:

MAT.	SERVIDORA	CARGO	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO	UNIDADE DE SAÚDE	A PARTIR DE
136881	MARIA ELENICE DE OLIVEIRA FERNANDES	Coordenador Técnico de Ponto de Atenção à Saúde – Porte II ou Porte I – 24h	40 Horas	Efetivo	Centro de Saúde da Comunidade 508 Norte	08/02/2021

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SAÚDE, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2021.

VALÉRIA SILVA PARANAGUÁ
Secretária da Saúde

**PORTARIA Nº 112/SEMUS/GAB/ASSEX/GGPPF,
DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.

CONSIDERANDO a previsão legal conforme o Artigo 33 da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999.

CONSIDERANDO que a movimentação de servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente dos órgãos do Poder Executivo Municipal.

CONSIDERANDO a conveniência do Município e a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde.

CONSIDERANDO que o Município se reveste de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, o bem-estar dos cidadãos e prover as ações administrativas, e, considerando que está sendo afetada a ordem pública e a ordem administrativa e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público.

CONSIDERANDO que o quantitativo de vagas existente em cada órgão deve ser suprido sob pena de causar prejuízos ao regular andamento dos serviços públicos.

CONSIDERANDO que a remoção não implica em mudanças de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade de