



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

— Instituído pela Lei Nº 4.294, de 6 de dezembro de 2023 —

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
ESTADO DO TOCANTINS
PALÁCIO DEPUTADO JOÃO D'ABREU

10ª LEGISLATURA
2ª SESSÃO LEGISLATIVA

PALMAS/TO, SEXTA-FEIRA, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

ANO XXXIV - EDIÇÃO Nº **3734**



Deputados(as) 10ª Legislatura



Mesa Diretora



Comissões

Sumário

Esta edição contém 06 Páginas

ATOS ADMINISTRATIVOS.....	2
DECRETOS ADMINISTRATIVOS.....	2
PORTARIAS DA DIRETORIA-GERAL.....	4
ERRATAS.....	5

DIRETORIA DE ÁREA LEGISLATIVA
Diretoria de Documentação e Informação
Coordenadoria de Publicações Oficiais

Palácio Deputado João D'Abreu
Praça dos Girassóis - CEP 77003-905
Palmas - TO

Autenticidade da edição garantida quando
visualizada diretamente no portal
<https://www.al.to.leg.br/diario>

ATOS ADMINISTRATIVOS

Decretos Administrativos

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Lei nº 4.209, de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º DISPOR sobre os procedimentos administrativos para contratações de bens, serviços e obras no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Parágrafo único. A instrução processual para a contratação de materiais e serviços deverão seguir o estabelecido nos Decretos Administrativos nº 1.696/2023, 1.697/2023, 1.698/2023 e 1.699/2023, em cumprimento a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que rege sobre normas gerais de licitação e contratação,

Art. 2º Os processos de contratações de bens e serviços deverão cumprir a tramitação estabelecida no Funcionograma constante nos Anexos I, II e III a este Decreto Administrativo.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogado o Decreto Administrativo nº 365, de 28 de julho de 2003.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 9 dias de fevereiro de 2024.

AMÉLIO CAYRES DE ALMEIDA
Presidente

ANEXO I AO DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 164, de 9 de fevereiro de 2024 FUNCIONOGRAMA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

<p>SETOR SOLICITANTE Emissão de SMS, com juntada do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR)</p>
<p>DIRAD Despacho de encaminhamento</p>
<p>CONIN Análise do TR e emissão de análise técnica. Caso possua inconsistências, processo retorna para o setor solicitante para correção; Caso não possua, processo é encaminhado para o Presidente autorizar a demanda.</p>
<p>PRESI/DIREG Apreciação da demanda. Caso a solicitação não seja autorizada, cientifica-se o setor solicitante e arquiva-se o processo. Caso seja autorizada, encaminha-se para cotação.</p>

<p>DICOMP Cotação de preços. Elaboração de planilha de preços. Apresentação de justificativa de preços.</p>

<p>SETOR SOLICITANTE Verifica a planilha de preços. Caso esteja de acordo, encaminha-se para a DIOFI. Caso não esteja, retorna-se para a DICOMP, para readequação.</p>

<p>DIOFI Verificação e realização da reserva orçamentária</p>

<p>DICONT Edital, Contrato e/ou Ata</p>
<p>PGA Emissão de Parecer Jurídico. Caso haja apontamentos, encaminhamento ao setor competente para correção. Caso não haja, encaminha-se para a realização da licitação.</p>

<p>CPL Realização da licitação.</p>

<p>DICONT Coleta de assinaturas, elaboração do Extrato do Contrato e sua, respectiva, publicação. Juntada da Portaria dos responsáveis pelo contrato. Publicação no SICAP-LCO.</p>

<p>DIOFI Caso não haja contrato, empenha-se a despesa. Caso haja, contabiliza-se o contrato no SIAFE-TO e posteriormente, empenha-se a despesa.</p>

<p>CONIN Análise da NE. Caso haja inconsistências, encaminha-se ao setor competente, para correção. Caso não haja, encaminha-se ao setor solicitante para aquisição ou requisição de serviços.</p>

<p>SETOR SOLICITANTE Aquisição ou solicitação de serviços. Acompanhamento da execução do contrato. Juntada de certidões de regularidade. Contratação de serviços: acompanhamento da execução, recebimento e atesto da nota fiscal. Aquisição de bens: a)se forem bens de consumo, CORAL recebe e cadastra; b)se forem permanentes, COPAT recebe e cadastra.</p>

<p>CORAL Caso sejam bens de consumo, receber os mesmos, bem como sua nota fiscal, dando entrada no sistema/unidade responsável.</p>

<p>COPAT Caso sejam bens permanentes, receber os mesmos, bem como sua nota fiscal, dando entrada no sistema/unidade responsável.</p>
<p>SETOR SOLICITANTE Atesto de Nota fiscal e encaminhamento da mesma a DIOFI, para emissão de NL e PD.</p>

<p>DIOFI Emissão de NL e PD.</p>

<p>CONIN Análise da PD e nota fiscal. Caso haja inconsistências, encaminha-se ao setor competente, para correção. Caso não haja, encaminha-se a DIOFI para RE e OB.</p>

<p>DIOFI Gera RE e OB.</p>

<p>PRESI/DIREG Assinar RE e encaminhar para pagamento.</p>

<p>DIOFI Realizar pagamento. Se for serviço contínuo, encaminhar ao setor solicitante para acompanhamento da execução do serviço; Se não for, encaminhar para CONIN e posteriormente, para a DICOGE, para arquivamento.</p>

<p>CONIN Análise final.</p>

<p>DICOGE Arquivamento.</p>

**ANEXO II AO DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 164,
de 9 de fevereiro de 2024
FUNCIONOGRAMA
AQUISIÇÃO COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO**

SETOR SOLICITANTE
Emissão de SMS, com juntada de Termo de Referência e documentos necessários.

DIRAD
Despacho de encaminhamento.

CONIN
Análise do TR e emissão de Análise Técnica.
Caso haja inconsistência, processo retorna para o setor solicitante para correção;
Caso não haja, processo é encaminhado à PRESI / DIREG.

PRESI / DIREG
Análise da demanda.
Em caso de solicitação não autorizada, identificar-se o setor solicitante e encerra-se o processo.
Em caso de solicitação autorizada, emissão de despacho dando prosseguimento.

DICOMP
Dispensa ou Inexigibilidade
Em caso de DISPENSA, cota-se preços, elabora-se planilha de preços, publicação de aviso de dispensa, juntada de documentos da empresa e encaminhamento à DIOFI.
Em caso de INEXIGIBILIDADE, elaboração de planilha de preços e encaminhamento à DIOFI.

DIOFI
Após recebimento, realiza-se Reserva Orçamentária.
Encaminha-se à DICONT.

DICONT
Minuta da Portaria.
Necessidade de Contrato: se SIM, elabora-se a minuta do contrato e encaminha-se à PGA
Necessidade de Contrato: se NÃO, encaminha-se à PGA, para análise jurídica do processo.

PGA
Análise jurídica do processo.
Apontamentos: Se SIM - encaminha-se ao setor competente (DICONT) para CORREÇÃO e posterior elaboração da Portaria.
Apontamentos: Se NÃO - encaminha-se ao setor competente (DICONT) para elaboração da Portaria.
Encaminhamento da Portaria para assinatura. (PRESI / DIREG).

PRESI / DIREG
Assinatura da Portaria, encaminhamento para publicação e posterior envio a DICONT.

DICONT
Se houver minuta do contrato, elaboração do mesmo, coleta de assinaturas, elaboração de extrato do contrato, juntada da Portaria do Fiscal, encaminhamento para publicação, publicação SICAP-LCO e posterior envio à DIOFI.
Se NÃO houver minuta, juntada da publicação SICAP-LCO e posterior envio à DIOFI.

DIOFI
CONTRATO:
SIM - Contabilizar o contrato no SIAFE-TO, empenhar despesa, posterior encaminhamento à CONIN.
NÃO - empenhar despesa e posterior encaminhamento à CONIN.

CONIN
Análise de NE.
Caso haja inconsistência, encaminhamento ao setor competente, para correção.
Caso não haja, encaminhamento para o setor solicitante, para requisição de serviços ou aquisição.

SETOR SOLICITANTE
Aquisição ou solicitação de serviços.
Acompanhamento da execução do contrato.
Juntada de certidões de regularidade.
Contratação de serviços: acompanhamento da execução, recebimento e atesto da nota fiscal.
Aquisição de bens:
c)se forem bens de consumo, CORAL recebe e cadastra;
d)se forem permanentes, COPAT recebe e cadastra.

CORAL
Caso sejam bens de consumo, receber os mesmos, bem como sua nota fiscal, dando entrada no sistema/unidade responsável.

COPAT
Caso sejam bens permanentes, receber os mesmos, bem como sua nota fiscal, dando entrada no sistema/unidade responsável.

DIOFI
Emissão de NL e PD.

CONIN
Análise da PD e nota fiscal.
Caso haja inconsistências, encaminha-se ao setor competente, para correção.
Caso não haja, encaminha-se a DIOFI para RE e OB.

DIOFI
Gera RF e OB.

PRESI / DIREG
Assina RE e encaminha para pagamento.

DIOFI
Realizar pagamento.
Se for serviço contínuo, encaminhar ao setor solicitante para acompanhamento da execução do serviço;
Se não for, encaminhar para CONIN e posteriormente, para a DICOGE, para arquivamento.

CONIN
Análise final.

DICOGE
Arquivamento.

**ANEXO III AO DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 164,
de 9 de fevereiro de 2024
FUNCIONOGRAMA
PROCEDIMENTO LICITATORIO - CPL**

CPL
Publicação do edital, bem como publicação do aviso de licitação com juntada da mesma
Impugnação:
Sim: analisar pedido de impugnação, com envio à PGA (análise jurídica) e ao setor solicitante (análise técnica), com posterior resposta ao impugnante.
Não: realização do certame.

PGA
Análise jurídica do pedido de impugnação, devolvendo, posteriormente, a CPL.

SETOR REQUISITANTE
Análise técnica do pedido de impugnação, devolvendo, posteriormente, a CPL.

CPL
Resposta ao impugnante.
Procedência:
Caso procedente: verificar possível correção do edital. Não sendo passível de correção, revogação do mesmo.
Caso não procedente: realização do certame.

CPL
Realização do certame:
Concorrência.
Pregão: realização - vinculação do pregoeiro e equipe - abertura de proposta para lance - encerramento de fase de lance - prazo de eminência - início da fase de aceitação - convocação da melhor proposta - envio ao setor solicitante para análise técnica de proposta.

SETOR REQUISITANTE
Análise técnica de proposta.
Não aceita: convocação do próximo colocado e análise técnica da proposta.
Aceita: envio à CPL para habilitação do vencedor e abertura de prazos para recursos.

CPL
Abertura de prazos para recursos:
Intenção de recursos:
Caso não haja: encerramento da sessão - visualização de ata - envio à PGA para parecer conclusivo - envio a DIREG/PRESI para adjudicação - homologação.
Caso haja: análise de procedência pelo pregoeiro - encerramento da sessão.
Intenção de recursos não acatada: visualização de ata - envio à PGA para parecer conclusivo - envio a DIREG / PRESI para adjudicação - homologação. Intenção de Recursos acatada - envio ao setor solicitante para análise técnica - envio à PGA para análise jurídica - encaminhamento da decisão à CPL.

CPL
Encaminhamento de decisão a DIREG / PRESI, para avaliação da decisão do Pregoeiro.

DIREG / PRESI
Avaliação de decisão do Pregoeiro.
Decisão acatada: adjudicação - Homologação - Envio à CPL.
Decisão não acatada: envio para DIRAD.

DIRAD
Deliberação dos próximos atos - encerramento da licitação.

CPL
Após adjudicação e homologação, bem como sua publicação, envio para a DICONT.

DICONT
Elaboração de contrato - encerramento da licitação.

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 166/2024

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Lei nº 4.209, de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Guilherme Moraes da Silva, matrícula 15424, do cargo em comissão de Secretário Parlamentar - SP-13, do Gabinete do Deputado Fabion Gomes, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

Deputado AMÉLIO CAYRES
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 167/2024

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Lei nº 4.209, de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR Henrique Araújo de Sousa Zukowski, matrícula 14822, do cargo em comissão de Secretário Parlamentar - SP-7, do Gabinete do Deputado Professor Júnior Geo, a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

Deputado AMÉLIO CAYRES
Presidente

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 168/2024

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Lei nº 4.209, de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR Graciane Pereira de Souza Rocha para o cargo em comissão de Secretário Parlamentar - SP-13, no Gabinete do Deputado Professor Júnior Geo, a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

Deputado AMÉLIO CAYRES
Presidente

Portarias da Diretoria-Geral**PORTARIA Nº 113/2024 - DG**

**Republicado por incorreção*

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023 e,

Considerando o disposto no Art. 86, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, e na Portaria nº 001-P, de 13 de janeiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a fruição das férias legais, dos servidores abaixo indicados:

Mat	Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo	
			30 dias ou 1º Período	2º Período
13844	Amanda Machado Germiniani	05/06/2022 a 04/06/2023	06/05/2024 a 20/05/2024	04/11/2024 a 18/11/2024
6685	Edivaldo Luiz Tavares	01/01/2023 a 31/12/2023	01/03/2024 a 30/03/2024	
16737	Junior Luiz Pereira Aguiar	13/02/2023 a 12/02/2024	01/03/2024 a 30/03/2024	
6381	Klodnaide Araujo de Oliveira Nascimento	24/05/2022 a 23/05/2023	15/07/2024 a 13/08/2024	
16877	Laydiane da Silva Mota Oliveira	23/06/2023 a 22/06/2024	24/06/2024 a 08/07/2024	01/10/2024 a 15/10/2024
3536	Maria Sonia Magalhaes	03/03/2021 a 02/03/2022	01/04/2024 a 30/04/2024	
13630	Rainel Rodrigues Pereira	20/10/2022 a 19/10/2023	01/03/2024 a 30/03/2024	

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

Diretoria-Geral da assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 123/2024 - DG.

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023, e com fulcro no art. 89 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e

CONSIDERANDO a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado através do Despacho nº 850/2024, Processo nº 477/2014,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR a Licença para Tratamento de Saúde da servidora WALESCA GIRARDI DE OLIVEIRA, matrícula nº 397, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, no período de 27/01/2024 a 24/07/2024.



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

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2024.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 124/2024 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023, e com fulcro no art. 89 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, e

Considerando a manifestação da Junta Médica Oficial do Estado através do Despacho nº 514/2024, Processo nº 314/2023,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Licença Maternidade à servidora RAIMARA LEAL TEIXEIRA MOTEIRO, matrícula nº 10620, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, no período de 16/12/2023 a 13/04/2024.

Art. 2º PRORROGAR a Licença Maternidade pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, no período de 14/04/2024 a 12/06/2024.

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

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2024.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 126/2024 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023 e,

Considerando o disposto no Art. 86, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, e na Portaria nº 001- P, de 13 de janeiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º SUSPENDER, em razão da extrema necessidade do serviço, as férias legais do servidor WALDIR DEMETRIOS DA COSTA JUNIOR, matrícula 735, prevista para o período de 03/06/2024 a 02/07/2024, referente ao período aquisitivo de 06/02/2021 a 05/02/2022, concedidas através da Portaria nº 961/2023 - DG, assegurando-lhe o direito de fruí-las em data oportuna.

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

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2024.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 127/2024 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023, e em consonância com o art. 3º do Ato da Mesa Diretora nº 7, de 28 de novembro de 2019, publicado no Diário da Assembleia nº 2924, alterado pelo Art. 1º do Ato da Mesa Diretora nº 7 de 21 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o nível de remuneração da servidora Eliete Belforte Barros, matrícula 14546, de SP-10 para SP-1, do Gabinete do Deputado Professor Júnior Geo, a partir de 15 de fevereiro de 2024.

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2024.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

Erratas

Dispõe sobre correções nos textos dos decretos abaixo:

01. No Decreto Administrativo nº 503/2008, publicado no Diário da Assembleia nº 1658, de 19 de novembro de 2008,

Onde se lê:

Art. 1º (...)

Ana Fausta Soares de Souza

Leia-se:

Art. 1º (...)

Ana Fausta Soares Sousa

02. No Decreto Administrativo nº 12/2009, publicado no Diário da Assembleia nº 1670, de 29 de janeiro de 2009,

Onde se lê:

Art. 1º (...)

Ana Fausto Soares de Souza

Leia-se:

Art. 1º (...)

Ana Fausta Soares Sousa

Palmas/TO, 15 de fevereiro de 2024.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA
Diretor-Geral

35 ANOS

Assembleia Legislativa,
há 35 anos unindo o Tocantins



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA DO TOCANTINS