



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS



ANO IV - QUINTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2023, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 859

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Atos do Poder Legislativo	15
Gabinete da Prefeita	18
Agência Gurupiense de Desenvolvimento	18
Fundação Unirg - UNIRG	18
IPASGU	19
Secretaria Municipal de Administração.....	19
Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP).....	20
Secretaria Municipal de Assist. Social e Cidadania	21
Câmara Municipal de Gurupi	22

DECRETO Nº. 1.276, DE 19 DE OUTUBRO DE 2.023.

“Retificar os itens 3 e 4 do decreto nº 1.259/2023, o qual nomeia membros para compor o Conselho Curador da Fundação UNIRG e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado os itens 3 e 4 do Decreto nº 1.259, de 18 de outubro de 2023, o qual nomeia os Membros titulares e suplentes, para compor o Conselho Curador da Fundação UNIRG, para o biênio 2023/2025, para retificar o nome de membros representantes, que passa a vigorar om a seguinte redação:

(...)

3. REPRESENTANTES DA REITORIA DA UNIVESIDADE DE GURUPI-UNIRG:

Onde se lê: Titular: JULIANA DE ALMEIDA
Leia-se: JULIAN DE ALMEIDA

4. REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DOS PROFESSORES UNIVERSITÁRIOS DE GURUPI (APUG/SSIND):

Onde se lê: Titular: RUBIA CAETANO

Leia-se: Titular: RUBIA CAETANO CARDOSO

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.277, DE 19 DE OUTUBRO DE 2.023.

“Dispõe sobre a concessão de Progressão Horizontal e Vertical à servidora pública municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 1.275 DE 19 DE OUTUBRO DE 2.023.

“Dispõe sobre concessão de promoção por Titularidade e Escolaridade à servidora ocupante de cargo de provimento efetivo, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 63, incisos I a III da Lei Municipal nº. 2.266/2015;

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso de Nível Médio no ano de 2014, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2022008300, com Parecer Jurídico nº 455/2022, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **EVA FRANCISCA DA SILVA SANTOS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 3498, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.267/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo nº. 2022008300.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.266, de 22 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Público do Quadro Geral do Municipal de Gurupi-TO;

CONSIDERANDO a decisão judicial nos Autos da Ação Judicial 0005271-74.2020.8.27.2722, proferida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, determinando que o Município de Gurupi, proceda com a devida Progressão Funcional horizontal e vertical da servidora **ALZENI NUNES REBOUCAS**;

CONSIDERANDO o ofício nº 424/2023 – RH – SECAD, da Diretoria de Recursos Humanos da Administração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida Progressão Horizontal e Vertical à Servidora Pública Municipal, do Quadro Geral do Município de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, na forma seguinte:

Matrícula	Servidor	Cargo	Progressão Horizontal	Progressão Vertical
126395	ALZENI NUNES REBOUCAS	Agente de Limpeza	Letra – L	Nível – III

Art. 2º. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração por meio da Diretoria de Recursos Humanos a proceder à inclusão na Folha de Pagamento do órgão de lotação da servidora, o benefício concedido no artigo 1º deste decreto.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Josiniane Braga Nunes
Prefeita Municipal

Mario Cezar Lustosa Ribeiro
Secretário Municipal de Administração



www.diariooficial.gurupi.to.gov.br
Endereço: BR-242, km 405 – Saída Leste
Gurupi – Tocantins
CEP: 77410-970 | Fone (63) 3301-4312

DECRETO Nº 1.278, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

“Regulamenta a Gratificação de Desempenho por Produtividade prevista na Lei 2.259, de 23 de agosto de 2023, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos integrantes do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas, para o cargo de Fiscal de Meio Ambiente, na forma que especifica.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento nos incisos V e VII do art. 89 da Lei Orgânica Municipal e arts. 35 e 37 a 43 da Lei 2.259, de 23 de agosto de 2023;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Gratificação de Desempenho por Produtividade (GDP) a ser paga aos servidores efetivos do cargo de Fiscal de Meio Ambiente que exercerem sua carga horária determinada por produção fiscal, avaliada em métodos quantitativos ou qualitativos, será apurada na forma deste Decreto.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - GDP, o valor pago em decorrência do cumprimento de meta de produtividade pelo efetivo exercício de atividades fiscais decorrentes das atribuições do cargo, no percentual máximo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do servidor;

II - Meta de Produtividade (META), os quantitativos de quotas, na avaliação quantitativa, ou de pontos, na avaliação qualitativa, determinados para fins de produção fiscal, em cada período de apuração;

III - Período de Apuração, o mês civil em relação ao qual o resultado da atividade fiscal será avaliado;

IV - Método quantitativo, a apuração de produtividade de forma direta, em função das quotas obtidas através do trabalho fiscal;

V - Método qualitativo, a apuração de produtividade de forma indireta, mediante avaliação superior, em função da pontuação do servidor em atividades laborais consideradas internas, de interesse do fisco;

VI - Relatório Mensal de Atividades Fiscais (REMAF), documento com o detalhamento dos trabalhos realizados, instruído com a respectiva comprovação.

VII - Banco de Quotas, o controle do quantitativo de quotas auferidas pelo servidor excedentes à META, na avaliação quantitativa, assim como o registro da respectiva utilização nos casos autorizados;

VIII - Atividade Interna, o desempenho do servidor em atividade de interesse do fisco municipal, designada por ato próprio do dirigente do departamento de fiscaliza-

ção de meio ambiente ou do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

IX - Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas (CAPFM), a comissão instituída com os objetivos de:

- a) propor a regulamentação da produtividade fiscal;
- b) analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento da GDP.

Art. 3º A GDP será atribuída mensalmente aos Fiscais de Meio Ambiente:

I - mediante a aferição das atividades pontuadas pelo método quantitativo;

II - através de avaliação qualitativa, em atividades meramente internas;

III - diretamente, quando designados para o exercício de:

- a) cargo em comissão do Poder Executivo Municipal; ou
- b) função gratificada no âmbito do respectivo departamento de fiscalização.

§ 1º A apuração do GDP será realizada através da entrega do REMAF, nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º A apuração do GDP na hipótese do inc. III deste artigo será automática e integral.

Art. 4º Sempre que considerado necessário, o servidor fiscal poderá ser escalado para serviços em sábados, domingos e feriados, assim como em horários diversos e noturnos, desde que justificado pelo dirigente do departamento de fiscalização.

CAPÍTULO II **DA PRODUTIVIDADE PELO MÉTODO QUANTITATIVO**

Seção I **Da Aferição da Meta**

Art. 5º A META mensal para aferição da produtividade pelo método quantitativo será considerada plenamente atendida mediante o cumprimento de, no mínimo, 4.000 (quatro mil) quotas, devidamente comprovadas, para os Fiscais de Meio Ambiente em atividades pontuadas, considerando-se 1 (uma) quota igual a 0,025% (zero vírgula zero vinte e cinco por cento) da produtividade.

§ 1º Havendo atendimento parcial da META, a GDP será proporcionalizada em relação ao montante efetivamente cumprido.

§ 2º As quotas excedentes, relativas ao trabalho fiscal, serão incluídas no Banco de Quotas.

Art. 6º Serão considerados aptos a serem inclusos no REMAF, para as atividades pontuadas, os documentos comprobatórios das atividades fiscais previstas no ANEXO I deste Decreto, exclusivamente dentro do mês de execução:

I - os documentos fiscais entregues ao sujeito passivo ou fiscalizado, em decorrência de ação fiscalizadora, tendo como base a data da ciência do documento pelo sujeito passivo ou fiscalizado;

II - os relatórios, pareceres, laudos, análises e outros documentos fornecidos ao departamento de fiscalização, tendo como base a data de recebimento do departamento.

§ 1º Os documentos decorrentes de ação fiscalizadora que contemple várias etapas, somente poderão ser inclusos no REMAF no mês do respectivo encerramento, representado pela ciência do sujeito passivo ou fiscalizado no último documento ensejador do término da ação.

§ 2º Na impossibilidade de ciência do sujeito passivo ou fiscalizado, a data de ciência será considerada aquela de entrega no departamento de fiscalização para as providências de intimação ou notificação, com a necessária justificativa, ou a data de certificação da recusa de recebimento, nos casos e observados os requisitos legalmente previstos.

§ 3º Os documentos considerados inaptos, em relação à referência de utilização, deverão ser devolvidos à autoridade fiscal para inclusão no relatório do mês correto.

§ 4º Não será admitido à autoridade fiscal a inclusão de documentos comprobatórios de referências anteriores, em desacordo com o previsto neste artigo, com a glosa da pontuação caso tenha sido computada.

Art. 7º Na execução das atividades fiscais em obediência à distribuição dos servidores por zona geográficas de fiscalização do poder de polícia municipal, as quotas previstas no ANEXO I serão acrescidas de 25% (vinte e cinco por cento) em face da atuação espontânea da autoridade fiscalizadora.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, considera-se espontânea a atuação fiscal sem ordem específica, processo ou demanda direcionada, dentro da zona fiscal geográfica determinada para o servidor, conforme instruções de serviços.

Seção III **Do Banco de Quotas**

Art. 8º O Banco de Quotas será constituído pelas quotas obtidas pelo servidor que ultrapassar o limite necessário no mês para o pagamento integral da produtividade, com controle na forma de conta corrente.

Art. 9º No caso do servidor não cumprir a produtividade necessária, incluindo as quotas negativas e as glosas, poderá utilizar o saldo do Banco de Quotas para complementação, até o limite de 1.000 (mil) quotas em cada mês.

Parágrafo único. O Banco de Quotas somente poderá ser utilizado para complementação da produtividade

aferida, parcial ou totalmente, pela avaliação quantitativa dentro do mês.

Art. 10. Do Banco de Quotas serão deduzidas as quotas glosadas e as quotas negativas, salvo se o servidor, no mês de apuração, tiver produtividade suficiente para abarcar a glosa ou a dedução, caso em que, primeiramente, será utilizado o saldo excedente dentro do próprio mês.

Art. 11. Compete à CAPFM organizar e operacionalizar o Banco de Quotas, remetendo mensalmente o saldo para conhecimento dos servidores, através do dirigente do departamento de fiscalização.

Seção II Das Glosas de Quotas

Art. 12. As glosas de quotas do REMAF poderão ocorrer:

I - preliminarmente, pelo dirigente do departamento de fiscalização de meio ambiente, em relação aos trabalhos considerados não comprovados;

II - definitivamente, pela CAPFM:

a) em relação aos trabalhos considerados não comprovados;

b) quando houver o cancelamento de atos fiscalizatórios através de decisão administrativa definitiva de julgadores designados na forma da legislação própria, ou por meio de decisão judicial transitada em julgado.

§ 1º A glosa de quotas ocorrerá:

I - em relação ao próprio mês de ocorrência, quanto aos trabalhos considerados não comprovados;

II - no mês em que for comunicada à CAPFM as decisões administrativas ou judiciais de cancelamento do trabalho fiscal.

§ 2º Incluem-se nos trabalhos não comprovados os que forem de competências diversas à apurada para fins de GDP.

Art. 13. A glosa de quotas será computada pela integralidade dos pontos originalmente obtidos ou declarados no REMAF.

§ 1º Quando a glosa de quotas for determinada por decisões administrativas ou judiciais de cancelamento do trabalho fiscal, incidirá inicialmente sobre o saldo do Banco de Quotas, podendo avançar na produtividade do mês até o limite de 1.000 (mil) quotas.

§ 2º Havendo a glosa de quotas na forma do parágrafo anterior e, ainda assim, restarem quotas a serem glosadas nos meses subsequentes, será observado o mesmo limite de 1.000 (mil) quotas da produtividade corrente para cada mês, até a consumação da glosa.

§ 3º Os trabalhos considerados não comprovados e o cancelamento de atos fiscalizatórios, quando parciais, terão as quotas glosadas respeitando-se a proporcionalidade.

Seção IV Das Quotas Negativas

Art. 14. As quotas negativas serão atribuídas dentro do mês de apuração, em conformidade com a tabela constante no Anexo II deste Decreto, pelo dirigente do departamento de fiscalização de meio ambiente.

Parágrafo único. As quotas negativas não serão atribuídas quando o servidor apresentar atestado médico ou, a critério do dirigente do departamento de fiscalização, justificativa considerada plausível.

Seção IV Das Disposições Gerais

Art. 15. A programação do trabalho fiscal será formalizada através de ordem de serviços ou documento equivalente, que deverá conter a data de validade, levando em consideração a atuação da atividade fiscal.

Art. 16. Devem ser imediatamente comunicadas à CAPFM as decisões de cancelamento ou improcedência, total ou parcial, do trabalho fiscal:

I - pelo órgão de julgamento responsável, em relação aos julgamentos de primeira e segunda instância, com decisão considerada definitiva;

II - pela Procuradoria Geral do Município, em relação às decisões judiciais transitadas em julgado;

III - pelo departamento de fiscalização de meio ambiente, quando da ciência das situações tratadas nos incisos anteriores.

Parágrafo único. Ainda que não comunicado pelos órgãos próprios, a CAPFM poderá realizar a glosa das produtividades obtidas, ao tomar conhecimento das decisões tratadas neste artigo.

CAPÍTULO III DA PRODUTIVIDADE PELA AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Art. 17. As atividades laborais consideradas internas, de interesse do fisco, sujeitas à aferição da produtividade pela avaliação qualitativa, poderão ser designadas:

I - pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, por ato próprio;

II - pelo dirigente do departamento de fiscalização, através de ordem de serviços ou documento equivalente.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, o ato de designação deverá conter a justificativa e o prazo de duração dos trabalhos, privilegiando, se possível, o mês de forma integral.

Art. 18. A META mensal, para aferição da produtividade pelo método qualitativo, será considerada plenamente atendida mediante o cumprimento de, no mínimo, 100 (cem) pontos, para os Fiscais de Meio Ambiente sujeitos à avaliação qualitativa, considerando-se 1 (um) ponto igual a 1% (um por cento) da produtividade.

Parágrafo único. Havendo atendimento parcial da META, a GDP será proporcionalizada em relação ao montante efetivamente cumprido.

Art. 19. Os servidores sujeitos à avaliação qualitativa deverão apresentar o REMAF de redação livre, em conformidade com os trabalhos designados.

Art. 20. A avaliação qualitativa deverá ser realizada mensalmente para todos os servidores em atividades internas, pelo chefe imediato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III deste Decreto, e servirá como parâmetro para pagamento da GDP.

Parágrafo único. O relatório de atividades previsto no artigo anterior, necessariamente, acompanhará a avaliação qualitativa.

CAPÍTULO IV DO PLANTÃO FISCAL

Art. 21. Os Fiscais de Meio Ambiente poderão, a critério do dirigente do departamento de fiscalização, ser designados para Plantão Fiscal, por período não superior a 7 (sete) dias corridos dentro do mês.

§ 1º O Plantão Fiscal responderá, no limite da competência fiscal:

I - pelo atendimento ao cidadão;

II - pela execução de trabalhos considerados urgentes ou relevantes, de interesse da administração fiscal.

§ 2º O Plantão Fiscal corresponderá a 1.000 (mil quotas), para os servidores sujeitos à apuração da produtividade pelo método quantitativo.

Art. 22. O período de designação para o Plantão Fiscal não prejudica a obtenção de quotas para os servidores sujeitos à apuração da produtividade pelo método quantitativo, exceto para os atendimentos e trabalhos exercidos exclusivamente em função do Plantão Fiscal.

Art. 23. O Plantão Fiscal obedecerá ao sistema de rodízio, dentre os servidores considerados disponíveis, admitida a distribuição por sorteio interno.

CAPÍTULO V DA FORMAÇÃO DE DUPLAS OU EQUIPES FISCAIS

Art. 24. Os Fiscais de Meio Ambiente poderão, a critério do dirigente do departamento de fiscalização, ser designados para o trabalho em duplas ou equipes fiscais.

Parágrafo único. No caso do previsto no *caput* deste artigo, para os servidores sujeitos à apuração da produtivi-

dade pelo método quantitativo, a produtividade será assim considerada:

I - na formação de duplas, as quotas resultantes dos trabalhos realizados serão acrescidas de 20% (vinte por cento), e divididas, equitativamente, entre os servidores.

II - na formação de equipes, as quotas resultantes dos trabalhos realizados serão acrescidas de 10% (dez por cento) para cada servidor da equipe, e divididas, equitativamente, entre os servidores.

CAPÍTULO V DA ATRIBUIÇÃO DA GDP NO CASO DE IMPEDIMENTOS

Art. 25. A GDP será atribuída proporcionalmente aos dias de inatividade dentro do mês de aferição e com base na média dos últimos 12 (doze) meses de efetivo exercício, aos servidores com os seguintes impedimentos:

I - férias;

II - licenças, dentro do mês da respectiva concessão:

a) para tratamento de saúde;

b) maternidade e paternidade;

c) por adoção ou guarda judicial para fins de adoção;

III - afastamentos:

a) atender convocação da Justiça Eleitoral, durante o período eletivo;

b) servir ao Tribunal do Júri;

IV - ausências, pelo prazo legal:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados.

§ 1º Não farão *jus* à GDP os servidores que:

I - não estejam desempenhando as atribuições próprias dos seus cargos, incluindo:

a) exercendo funções meramente administrativas, sem correlação com a atividade fiscal;

b) afastados preventivamente de suas funções em razão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

c) presos provisória ou definitivamente, por ordem judicial;

d) suspensos disciplinarmente;

II - estejam lotados em unidade diversa daquela responsável diretamente pela fiscalização municipal;

III - forem disponibilizados ou cedidos para ter exercício em outro órgão;

§ 2º Os dias de inatividade serão computados de forma corrida, obedecidas as datas de concessão e término dos impedimentos, na proporção da efetiva quantidade de dias do mês.

§ 3º No exercício de implantação da GDP, a proporcionalidade referida no *caput* deste artigo observará os meses relativos à referida implantação.

§ 4º Em nenhuma hipótese será atribuída GDP automática em razão de feriados, pontos facultativos ou finais de semana.

CAPÍTULO VI DA APRESENTAÇÃO DO REMAF

Art. 26. O REMAF deverá ser apresentado pelos Fiscais de Meio Ambiente em avaliação qualitativa ou quantitativa até o 3º dia útil do mês subsequente ao dos trabalhos realizados, diretamente ao dirigente do departamento de fiscalização.

§ 1º Incumbe ao dirigente do departamento de fiscalização o encaminhamento do REMAF à CAPFM, até o dia 10 de cada mês, após aferição prévia.

§ 2º A ausência de entrega do REMAF, ou a entrega do relatório sem nenhuma atividade desenvolvida, determina o lançamento de faltas integrais para o servidor.

Art. 27. O REMAF deverá conter, além dos documentos comprobatórios das atividades fiscais:

I - capa, com o detalhamento da produtividade auto apurada pelo servidor, contendo sua assinatura;

II - cópia das Ordens de Serviços ou documentos equivalente que determinem os trabalhos realizados, incluídas eventuais prorrogações;

III - os documentos de demonstração dos impedimentos que autorizam a contagem de quotas.

Art. 28. O REMAF poderá ser apresentado um conjunto, no caso de duplas ou equipes que atuem em toda a referência, com uma capa para cada servidor avaliado.

Art. 29. Na hipótese de referências em que o servidor tenha parte da produtividade por avaliação e outra parte pelo exercício de cargo comissionado ou função gratificada, deverá apresentar o REMAF para a avaliação quantitativa ou qualitativa, cuja pontuação, para fins da GDP, será proporcionalizada para cada situação.

Parágrafo único. A produtividade por avaliação qualitativa, avaliação quantitativa e pelo exercício de cargo comissionado ou função gratificada não poderá ocorrer em períodos concomitantes dentro do mês.

Art. 30. No caso de licenças superiores a um mês, o comprovante de concessão deverá ser apresentado no RE-

MAF do mês de início e de término do impedimento, cabendo ao departamento de fiscalização informar à CAPFM a GDP auferida no período intermediário, quanto passível de pagamento.

CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO DA GDP

Art. 31. Mediante aferição prévia, o dirigente do departamento de fiscalização de meio ambiente verificará se efetivamente constam os documentos de comprovação do REMAF para as atividades declaradas, consentindo com o pagamento da GDP conforme declarado e considerado comprovado.

§ 1º A critério exclusivo do dirigente do departamento de fiscalização, a apresentação de documentos de comprovação das atividades pode ser dispensada no caso de avaliação qualitativa.

§ 2º Das quotas de produtividade consideradas, para o método quantitativo, o dirigente do departamento de fiscalização de meio ambiente fará a exclusão das glosas e das quotas negativas, podendo utilizar o Banco de Quotas para complementação, nas formas dispostas neste Decreto.

§ 3º A apuração preliminar do dirigente do departamento de fiscalização será comunicada à Secretaria de Administração, para fins de pagamento da GDP, sob condição resolutive de posterior aferição pela CAPFM, observadas as orientações e prazos que lhe forem determinados.

Art. 32. A GDP será paga no mês subsequente ao do período de apuração, mediante aferição prévia, sem prejuízo de posterior aferição pela CAPFM.

Art. 33. A CAPFM terá até o dia 20 de cada mês para analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento da GDP, podendo confirmar a produtividade declarada, inclusive a aferição prévia do departamento de fiscalização.

§ 1º Havendo a incidência de glosas ou quotas negativas, este será comunicado para apresentar esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Incluem-se nas possibilidades de glosa as decorrentes do cancelamento de peças fiscais pontuadas, através de decisão administrativa ou judicial.

Art. 34. A CAPFM determinará e comunicará à Secretaria de Administração o resultado final da produtividade para fins da GDP até o 1º dia útil do segundo mês subsequente da referência analisada, destacando as situações de confirmação ou alteração, para mais ou para menos, da gratificação.

Parágrafo único. No caso de pagamento indevido da GDP, a Secretaria de Gestão efetuará a cobrança do servidor de forma única e integral, assim que comunicada pela CAPFM.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 35. Os Fiscais de Meio Ambiente, no exercício de suas funções, terão a produtividade:

I - assegurada em 70% (setenta por cento), para a referência de setembro de 2023, independentemente de avaliação;

II - apurada para todos os servidores na forma qualitativa para as referências de outubro, novembro e dezembro de 2023.

Parágrafo único. Os REMAF dos meses de outubro e novembro de 2023 deverão ser apresentados na forma qualitativa ou quantitativa, conforme as atividades desenvolvidas para o servidor, sendo a pontuação excedente, na forma qualitativa, utilizada para o início da formação do Banco de Quotas, sem prejuízo do disposto no inciso II do *caput* deste artigo.

Art. 36. O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, mediante indicação do departamento de fiscalização, por ato próprio publicado no Diário Oficial do Município, fica autorizado a:

I - estabelecer normas para a consecução dos objetivos deste Decreto, em especial quanto a execução de serviços da fiscalização;

II - incluir novos itens de serviços sujeitos à aferição de quotas, inclusive negativas, em conformidade com a dinâmica dos serviços de fiscalização de meio ambiente.

Art. 37. A jornada de trabalho dos Fiscais de Meio Ambiente corresponderá a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 38. As horas extras somente poderão ser realizadas mediante prévia autorização da Chefe do Poder Executivo ou do Grupo Gestor de Gasto Público, mediante a comprovação, pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, de disponibilidade orçamentária.

§ 1º O servidor, a seu critério, poderá optar, total ou parcialmente:

I - pela remuneração das horas extras, com a dedução do total da produtividade auferida no mês, nas seguintes razões:

a) 25 (vinte e cinco) quotas por hora extra, a ser computada após a redução das glosas e das quotas negativas, quando avaliado pelo método quantitativo;

b) 0,625 (zero vírgula seiscentos e vinte e cinco) pontos por hora extra, quando avaliado pelo método qualitativo.

II - pela conversão das horas extras em produtividade, nas mesmas proporções do inciso anterior.

§ 2º As horas extras somente podem ser admitidas para os servidores sujeitos ao registro de ponto, ainda que sob o regime de produtividade, conforme a gestão interna adotada pelo órgão.

Art. 39. Sob pena de responsabilidade do agente público, a ser apurada pela Corregedoria do Município, é vedado atribuir ou receber a GDP em desacordo com as disposições legais e regulamentares, em qualquer fase de apuração, aferição e pagamento.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

ANEXO I AO DECRETO Nº 1.278, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023
TABELA DE QUOTAS PARA PRODUTIVIDADE

Item	Atividades	Quotas
1	Termo de Fiscalização Ambiental (Por unidade/imóvel)	80
2	Vistoria ou Fiscalização em Área Rural e distritos (Por imóvel)	150
3	Vistoria ou Fiscalização em Área Urbana (Por imóvel)	30
4	Fiscalização de Ronda Preventiva em área protegidas ou de interesse ecológico (Por unidade)	30
5	Atendimento a ordem de serviço e/ou denúncia, com Relatório, sem notificação ou sanção administrativa (Por unidade)	60
6	Relatório de Notificação com Registro Fotográfico (Por unidade)	80
7	Relatório de Notificação sem Registro Fotográfico (Por unidade)	60
8	Relatório de Auto de Infração com Registro Fotográfico (Por unidade)	80
9	Relatório de Auto de Infração sem Registro Fotográfico (Por unidade)	60
10	Auto de Embargo (Por unidade)	60
11	Auto de Constatação (Por unidade)	60
12	Auto de Apreensão (Por unidade)	80
13	Auto de Interdição (Por unidade)	80
14	Auto de Demolição (Por unidade)	80
15	Auto de Soltura (Por unidade)	60
16	Resgate ou apreensão de animais (Por animal, pontuado até o limite de 3 animais)	150
17	Fiscalização para verificação do cumprimento de embargo, interdição ou suspensão (Por unidade)	50
18	Fiscalização para verificação do cumprimento de Plano de Recuperação de Área Degradada - PRAD (Por unidade)	80
19	Laudo/Emissão de Parecer Técnico (Por unidade)	120
20	Delimitação de poligonais de áreas afetadas (Coordenadas)	150

Item	Atividades	Quotas
21	Diligências e Emissão de Parecer Técnico requisitados pelo Ministério Público e outros órgãos governamentais oficiais (Por unidade)	70
22	Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria e de outros órgãos do Município nos assuntos relativos ao Meio Ambiente (Por unidade)	60
23	Ação conjunta com outros órgãos ou gerências/secretarias (Por dia)	50
24	Emissão de contra-razões em processos administrativos para apuração de infração ambiental	70
25	Atividades de Educação Ambiental, Assessoria em Projetos de Cunho Ambiental, dentre outros (Por projeto concluído)	150
26	Blitz Educativa (Por unidade)	150
27	Parecer da Representação Fiscal no Conselho Municipal de Contribuintes	80
28	Sentença de primeira instância no Conselho Municipal de Contribuintes	100
29	Plantão Fiscal (7 dias)	1.000

ANEXO II AO DECRETO Nº 1.278, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023
TABELA DE QUOTAS NEGATIVAS

Atividades Avaliadas	Pontuação Negativa
Plantão Fiscal, por dia de descumprimento, ainda que parcial	150 quotas
Ausência injustificada em reuniões ou treinamentos, por dia de ausência, ainda que parcial	150 quotas
Ausência injustificada em ações fiscais convocadas, por dia de ausência, ainda que parcial	200 quotas
Cumprimento de Ordem de Serviços ou instrumento equivalente, por dia de postergação em relação ao prazo original, quando a postergação não for considerada justificada	20 quotas
Manifestação requerida em processos ou expedientes externos ou internos, por dia de atraso	15 quotas
Entrega do REMAF, por dia de atraso	200 quotas
Faltas injustificadas (para os servidores sujeitos ao cumprimento de carga horária), por dia	135 quotas

ANEXO III AO DECRETO Nº 1.278, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023
TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PRODUTIVIDADE PELO MÉTODO QUALITATIVO

Atividades Avaliadas	Pontuação
1 - Assiduidade (constância, continuidade, regularidade, persistência e dedicação)	Até 10
2 - Capacidade Técnica Fiscal	Até 15
3 - Criatividade e iniciativa	Até 10
4 - Cumprimento dos prazos estabelecidos	Até 15

5 - Dinamismo, disposição e disponibilidade	Até 10
6 - Espírito de equipe e cooperação	Até 10
7 - Obediência às normas de conduta e procedimento	Até 15
8 - Organização, zelo e qualidade do trabalho	Até 15
TOTAL DE PONTOS	Até 100

DECRETO Nº 1.279, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

“Regulamenta a Gratificação de Desempenho por Produtividade prevista na Lei 2.259, de 23 de agosto de 2023, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos integrantes do quadro da Fiscalização de Atividades Urbanas, para o cargo de Fiscal de Trânsito, na forma que especifica.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento nos incisos V e VII do art. 89 da Lei Orgânica Municipal e arts. 35 e 37 a 43 da Lei 2.259, de 23 de agosto de 2023,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Gratificação de Desempenho por Produtividade (GDP) a ser paga aos servidores efetivos do cargo de Fiscal de Trânsito que exercerem sua carga horária determinada por produção fiscal, avaliada em métodos quantitativos ou qualitativos, será apurada na forma deste Decreto.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - GDP, o valor pago em decorrência do cumprimento de meta de produtividade pelo efetivo exercício de atividades fiscais decorrentes das atribuições do cargo, no percentual máximo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do servidor;

II - Meta de Produtividade (META), os quantitativos de quotas, na avaliação quantitativa, ou de pontos, na avaliação qualitativa, determinados para fins de produção fiscal, em cada período de apuração;

III - Período de Apuração, o mês civil em relação ao qual o resultado da atividade fiscal será avaliado;

IV - Método quantitativo, a apuração de produtividade de forma direta, em função das quotas obtidas através do trabalho fiscal;

V - Método qualitativo, a apuração de produtividade de forma indireta, mediante avaliação superior, em função da pontuação do servidor em atividades laborais consideradas internas, de interesse do fisco;

VI - Relatório Mensal de Atividades Fiscais (REMAF), documento com o detalhamento dos trabalhos realizados, instruído com a respectiva comprovação.

VII - Banco de Quotas, o controle do quantitativo de quotas auferidas pelo servidor excedentes à META, na avaliação quantitativa, assim como o registro da respectiva utilização nos casos autorizados;

VIII - Atividade Interna, o desempenho do servidor em atividade de interesse do fisco municipal, designada por ato próprio do dirigente do departamento de fiscalização de trânsito ou do Presidente da Agência Municipal de Trânsito e Transportes (AMTT).

IX - Comissão Permanente de Avaliação de Produtividade e Fixação de Metas (CAPFM), a comissão instituída com os objetivos de:

- a) propor a regulamentação da produtividade fiscal;
- b) analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento da GDP.

Art. 3º A GDP será atribuída mensalmente aos Fiscais de Trânsito:

I - mediante a aferição das atividades pontuadas pelo método quantitativo;

II - através de avaliação qualitativa, em atividades meramente internas;

III - diretamente, quando designados para o exercício de:

- a) cargo em comissão do Poder Executivo Municipal; ou
- b) função gratificada no âmbito do respectivo departamento de fiscalização.

§ 1º A apuração do GDP será realizada através da entrega do REMAF, nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º A apuração do GDP na hipótese do inc. III deste artigo será automática e integral.

Art. 4º Sempre que considerado necessário, o servidor fiscal poderá ser escalado para serviços em sábados, domingos e feriados, assim como em horários diversos e noturnos, desde que justificado pelo dirigente do departamento de fiscalização.

CAPÍTULO II **DA PRODUTIVIDADE PELO MÉTODO QUANTITATIVO**

Seção I **Da Aferição da Meta**

Art. 5º A META mensal para aferição da produtividade pelo método quantitativo será considerada plenamente atendida mediante o cumprimento de, no mínimo, 4.000

(quatro mil) quotas, devidamente comprovadas, para os Fiscais de Trânsito em atividades pontuadas, considerando-se 1 (uma) quota igual a 0,025% (zero vírgula zero vinte e cinco por cento) da produtividade.

§ 1º Havendo atendimento parcial da META, a GDP será proporcionalizada em relação ao montante efetivamente cumprido.

§ 2º As quotas excedentes, relativas ao trabalho fiscal, serão incluídas no Banco de Quotas.

Art. 6º Serão considerados aptos a serem incluídos no REMAF, para as atividades pontuadas, os documentos comprobatórios das atividades fiscais previstas no ANEXO I deste Decreto, exclusivamente dentro do mês de execução:

I - os documentos fiscais entregues ao sujeito passivo ou fiscalizado, em decorrência de ação fiscalizadora, tendo como base a data da ciência do documento pelo sujeito passivo ou fiscalizado;

II - os relatórios, pareceres, laudos, análises e outros documentos fornecidos ao departamento de fiscalização, tendo como base a data de recebimento do departamento.

§ 1º Os documentos decorrentes de ação fiscalizadora que contemple várias etapas, somente poderão ser incluídos no REMAF no mês do respectivo encerramento, representado pela ciência do sujeito passivo ou fiscalizado no último documento ensejador do término da ação.

§ 2º Na impossibilidade de ciência do sujeito passivo ou fiscalizado, a data de ciência será considerada aquela de entrega no departamento de fiscalização para as providências de intimação ou notificação, com a necessária justificativa, ou a data de certificação da recusa de recebimento, nos casos e observados os requisitos legalmente previstos.

§ 3º Os documentos considerados inaptos, em relação à referência de utilização, deverão ser devolvidos à autoridade fiscal para inclusão no relatório do mês correto.

§ 4º Não será admitido à autoridade fiscal a inclusão de documentos comprobatórios de referências anteriores, em desacordo com o previsto neste artigo, com a glosa da pontuação caso tenha sido computada.

Art. 7º Na execução das atividades fiscais em obediência à distribuição dos servidores por zona geográficas de fiscalização do poder de polícia municipal, as quotas previstas no ANEXO I serão acrescidas de 25% (vinte e cinco por cento) em face da atuação espontânea da autoridade fiscalizadora.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, considera-se espontânea a atuação fiscal sem ordem específica, processo ou demanda direcionada, dentro da zona fiscal geográfica determinada para o servidor, conforme instruções de serviços.

Seção III **Do Banco de Quotas**

Art. 8º O Banco de Quotas será constituído pelas quotas obtidas pelo servidor que ultrapassar o limite necessário no mês para o pagamento integral da produtividade, com controle na forma de conta corrente.

Art. 9º No caso do servidor não cumprir a produtividade necessária, incluindo as quotas negativas e as glosas, poderá utilizar o saldo do Banco de Quotas para complementação, até o limite de 1.000 (mil) quotas em cada mês.

Parágrafo único. O Banco de Quotas somente poderá ser utilizado para complementação da produtividade aferida, parcial ou totalmente, pela avaliação quantitativa dentro do mês.

Art. 10. Do Banco de Quotas serão deduzidas as quotas glosadas e as quotas negativas, salvo se o servidor, no mês de apuração, tiver produtividade suficiente para abarcar a glosa ou a dedução, caso em que, primeiramente, será utilizado o saldo excedente dentro do próprio mês.

Art. 11. Compete à CAPFM organizar e operacionalizar o Banco de Quotas, remetendo mensalmente o saldo para conhecimento dos servidores, através do dirigente do departamento de fiscalização.

Seção II Das Glosas de Quotas

Art. 12. As glosas de quotas do REMAF poderão ocorrer:

I - preliminarmente, pelo dirigente do departamento de fiscalização de trânsito, em relação aos trabalhos considerados não comprovados;

II - definitivamente, pela CAPFM:

a) em relação aos trabalhos considerados não comprovados;

b) quando houver o cancelamento de atos fiscalizatórios através de decisão administrativa definitiva de julgadores designados na forma da legislação própria, ou por meio de decisão judicial transitada em julgado.

§ 1º A glosa de quotas ocorrerá:

I - em relação ao próprio mês de ocorrência, quanto aos trabalhos considerados não comprovados;

II - no mês em que for comunicada à CAPFM as decisões administrativas ou judiciais de cancelamento do trabalho fiscal.

§ 2º Incluem-se nos trabalhos não comprovados os que forem de competências diversas à apurada para fins de GDP.

Art. 13. A glosa de quotas será computada pela integralidade dos pontos originalmente obtidos ou declarados no REMAF.

§ 1º Quando a glosa de quotas for determinada por decisões administrativas ou judiciais de cancelamento do trabalho fiscal, incidirá inicialmente sobre o saldo do Banco de Quotas, podendo avançar na produtividade do mês até o limite de 1.000 (mil) quotas.

§ 2º Havendo a glosa de quotas na forma do parágrafo anterior e, ainda assim, restarem quotas a serem glosadas nos meses subsequentes, será observado o mesmo limite de 1.000 (mil) quotas da produtividade corrente para cada mês, até a consumação da glosa.

§ 3º Os trabalhos considerados não comprovados e o cancelamento de atos fiscalizatórios, quando parciais, terão as quotas glosadas respeitando-se a proporcionalidade.

Seção IV Das Quotas Negativas

Art. 14. As quotas negativas serão atribuídas dentro do mês de apuração, em conformidade com a tabela constante no Anexo II deste Decreto, pelo dirigente do departamento de fiscalização de trânsito.

Parágrafo único. As quotas negativas não serão atribuídas quando o servidor apresentar atestado médico ou, a critério do dirigente do departamento de fiscalização, justificativa considerada plausível.

Seção IV Das Disposições Gerais

Art. 15. A programação do trabalho fiscal será formalizada através de ordem de serviços ou documento equivalente, que deverá conter a data de validade, levando em consideração a atuação da atividade fiscal.

Art. 16. Devem ser imediatamente comunicadas à CAPFM as decisões de cancelamento ou improcedência, total ou parcial, do trabalho fiscal:

I - pelo órgão de julgamento responsável, em relação aos julgamentos de primeira e segunda instância, com decisão considerada definitiva;

II - pela Procuradoria Geral do Município, em relação às decisões judiciais transitadas em julgado.

III - pelo departamento de fiscalização de trânsito, quando da ciência das situações tratadas nos incisos anteriores.

Parágrafo único. Ainda que não comunicado pelos órgãos próprios, a CAPFM poderá realizar a glosa das produtividades obtidas, ao tomar conhecimento das decisões tratadas neste artigo.

CAPÍTULO III DA PRODUTIVIDADE PELA AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Art. 17. As atividades laborais consideradas internas, de interesse do fisco, sujeitas à aferição da produtividade pela avaliação qualitativa, poderão ser designadas:

I - pelo Presidente da AMTT, por ato próprio;

II - pelo dirigente do departamento de fiscalização, através de ordem de serviços ou documento equivalente.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, o ato de designação deverá conter a justificativa e o prazo de duração dos trabalhos, privilegiando, se possível, o mês de forma integral.

Art. 18. A META mensal, para aferição da produtividade pelo método qualitativo, será considerada plenamente atendida mediante o cumprimento de, no mínimo, 100 (cem) pontos, para os Fiscais de Trânsito sujeitos à avaliação qualitativa, considerando-se 1 (um) ponto igual a 1% (um por cento) da produtividade.

Parágrafo único. Havendo atendimento parcial da META, a GDP será proporcionalizada em relação ao montante efetivamente cumprido.

Art. 19. Os servidores sujeitos à avaliação qualitativa deverão apresentar o REMAF de redação livre, em conformidade com os trabalhos designados.

Art. 20. A avaliação qualitativa deverá ser realizada mensalmente para todos os servidores em atividades internas, pelo chefe imediato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III deste Decreto, e servirá como parâmetro para pagamento da GDP.

Parágrafo único. O relatório de atividades previsto no artigo anterior, necessariamente, acompanhará a avaliação qualitativa.

CAPÍTULO IV DO PLANTÃO FISCAL

Art. 21. Os Fiscais de Trânsito poderão, a critério do dirigente do departamento de fiscalização, ser designados para Plantão Fiscal, por período não superior a 7 (sete) dias corridos dentro do mês.

§ 1º O Plantão Fiscal responderá, no limite da competência fiscal:

I - pelo atendimento ao cidadão;

II - pela execução de trabalhos considerados urgentes ou relevantes, de interesse da administração fiscal.

§ 2º O Plantão Fiscal corresponderá a 1.000 (mil quotas), para os servidores sujeitos à apuração da produtividade pelo método quantitativo.

Art. 22. O período de designação para o Plantão Fiscal não prejudica a obtenção de quotas para os servidores sujeitos à apuração da produtividade pelo método quantitativo, exceto para os atendimentos e trabalhos exercidos exclusivamente em função do Plantão Fiscal.

Art. 23. O Plantão Fiscal obedecerá ao sistema de rodízio, dentre os servidores considerados disponíveis, admitida a distribuição por sorteio interno.

CAPÍTULO V DA FORMAÇÃO DE DUPLAS OU EQUIPES FISCAIS

Art. 24. Os Fiscais de Trânsito poderão, a critério do dirigente do departamento de fiscalização, ser designados para o trabalho em duplas ou equipes fiscais.

Parágrafo único. No caso do previsto no *caput* deste artigo, para os servidores sujeitos à apuração da produtividade pelo método quantitativo, a produtividade será assim considerada:

I - na formação de duplas, as quotas resultantes dos trabalhos realizados serão acrescidas de 20% (vinte por cento), e divididas, equitativamente, entre os servidores.

II - na formação de equipes, as quotas resultantes dos trabalhos realizados serão acrescidas de 10% (dez por cento) para cada servidor da equipe, e divididas, equitativamente, entre os servidores.

CAPÍTULO V DA ATRIBUIÇÃO DA GDP NO CASO DE IMPEDIMENTOS

Art. 25. A GDP será atribuída proporcionalmente aos dias de inatividade dentro do mês de aferição e com base na média dos últimos 12 (doze) meses de efetivo exercício, aos servidores com os seguintes impedimentos:

I - férias;

II - licenças, dentro do mês da respectiva concessão:

a) para tratamento de saúde;

b) maternidade e paternidade;

c) por adoção ou guarda judicial para fins de adoção;

III - afastamentos:

a) atender convocação da Justiça Eleitoral, durante o período eletivo;

b) servir ao Tribunal do Júri;

IV - ausências, pelo prazo legal:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados.

§ 1º Não farão *jus* à GDP os servidores que:

I - não estejam desempenhando as atribuições próprias dos seus cargos, incluindo:

a) exercendo funções meramente administrativas, sem correlação com a atividade fiscal;

b) afastados preventivamente de suas funções em razão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

c) presos provisória ou definitivamente, por ordem judicial;

d) suspensos disciplinarmente;

II - estejam lotados em unidade diversa daquela responsável diretamente pela fiscalização municipal;

III - forem disponibilizados ou cedidos para ter exercício em outro órgão;

§ 2º Os dias de inatividade serão computados de forma corrida, obedecidas as datas de concessão e término dos impedimentos, na proporção da efetiva quantidade de dias do mês.

§ 3º No exercício de implantação da GDP, a proporcionalidade referida no *caput* deste artigo observará os meses relativos à referida implantação.

§ 4º Em nenhuma hipótese será atribuída GDP automática em razão de feriados, pontos facultativos ou finais de semana.

CAPÍTULO VI DA APRESENTAÇÃO DO REMAF

Art. 26. O REMAF deverá ser apresentado pelos Fiscais de Trânsito em avaliação qualitativa ou quantitativa até o 3º dia útil do mês subsequente ao dos trabalhos realizados, diretamente ao dirigente do departamento de fiscalização.

§ 1º Incumbe ao dirigente do departamento de fiscalização o encaminhamento do REMAF à CAPFM, até o dia 10 de cada mês, após aferição prévia.

§ 2º A ausência de entrega do REMAF, ou a entrega do relatório sem nenhuma atividade desenvolvida, determina o lançamento de faltas integrais para o servidor.

Art. 27. O REMAF deverá conter, além dos documentos comprobatórios das atividades fiscais:

I - capa, com o detalhamento da produtividade autoapurada pelo servidor, contendo sua assinatura;

II - cópia das Ordens de Serviços ou documentos equivalente que determinem os trabalhos realizados, incluídas eventuais prorrogações;

III - os documentos de demonstração dos impedimentos que autorizam a contagem de quotas.

Art. 28. O REMAF poderá ser apresentado um conjunto, no caso de duplas ou equipes que atuem em toda a referência, com uma capa para cada servidor avaliado.

Art. 29. Na hipótese de referências em que o servidor tenha parte da produtividade por avaliação e outra parte

pelo exercício de cargo comissionado ou função gratificada, deverá apresentar o REMAF para a avaliação quantitativa ou qualitativa, cuja pontuação, para fins da GDP, será proporcionalizada para cada situação.

Parágrafo único. A produtividade por avaliação e pelo exercício de cargo comissionado ou função gratificada não poderá ocorrer em períodos concomitantes dentro do mês.

Art. 30. No caso de licenças superiores a um mês, o comprovante de concessão deverá ser apresentado no REMAF do mês de início e de término do impedimento, cabendo à CAPFM informar a GDP auferida no período intermediário, quanto passível de pagamento.

CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO DA GDP

Art. 31. Mediante aferição prévia, o dirigente do departamento de fiscalização de trânsito verificará se efetivamente constam os documentos de comprovação do REMAF para as atividades declaradas, consentindo com o pagamento da GDP conforme declarado e considerado comprovado.

§ 1º A critério exclusivo do dirigente do departamento de fiscalização, a apresentação de documentos de comprovação das atividades pode ser dispensada no caso de avaliação qualitativa.

§ 2º Das quotas de produtividade consideradas, para o método quantitativo, o dirigente do departamento de fiscalização de trânsito fará a exclusão das glosas e das quotas negativas, podendo utilizar o Banco de Quotas para complementação, nas formas dispostas neste Decreto.

§ 3º A apuração preliminar do dirigente do departamento de fiscalização será comunicada à Secretaria de Administração, para fins de pagamento da GDP, sob condição resolutive de posterior aferição pela CAPFM, observadas as orientações e prazos que lhe forem determinados.

Art. 32. A GDP será paga no mês subsequente ao do período de apuração, mediante aferição prévia, sem prejuízo de posterior aferição pela CAPFM.

Art. 33. A CAPFM terá até o dia 20 de cada mês para analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento da GDP, podendo confirmar a produtividade declarada, inclusive a aferição prévia do departamento de fiscalização.

§ 1º Havendo a incidência de glosas ou quotas negativas, este será comunicado para apresentar esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Incluem-se nas possibilidades de glosa as decorrentes do cancelamento de peças fiscais pontuadas, através de decisão administrativa ou judicial.

Art. 34. A CAPFM determinará e comunicará à Secretaria de Administração o resultado final da produtividade para fins da GDP até o 1º dia útil do segundo mês subse-

quente da referência analisada, destacando as situações de confirmação ou alteração, para mais ou para menos, da gratificação.

Parágrafo único. No caso de pagamento indevido da GDP, a Secretaria de Gestão efetuará a cobrança do servidor de forma única e integral, assim que comunicada pela CAPFM.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 35. Os Fiscais de Trânsito, no exercício de suas funções, terão a produtividade:

I - assegurada em 70% (setenta por cento), para a referência de setembro de 2023, independentemente de avaliação;

II - apurada para todos os servidores na forma qualitativa para as referências de outubro, novembro e dezembro de 2023.

Parágrafo único. Os REMAF dos meses de outubro e novembro de 2023 deverão ser apresentados na forma qualitativa ou quantitativa, conforme as atividades desenvolvidas para o servidor, sendo a pontuação excedente, na forma qualitativa, utilizada para o início da formação do Banco de Quotas, sem prejuízo do disposto no inciso II do *caput* deste artigo.

Art. 36. O Presidente da Agência Municipal de Trânsito e Transporte, mediante indicação do departamento de fiscalização, por ato próprio publicado no Diário Oficial do Município, fica autorizado a:

I - estabelecer normas para a consecução dos objetivos deste Decreto, em especial quanto a execução de serviços da fiscalização;

II - incluir novos itens de serviços sujeitos à aferição de quotas, inclusive negativas, em conformidade com a dinâmica dos serviços de fiscalização de trânsito.

Art. 37. A jornada de trabalho dos Fiscais de Trânsito corresponderá a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 38. As horas extras somente poderão ser realizadas mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo ou do Grupo Gestor de Gasto Público, mediante a comprovação, pela Agência Municipal de Trânsito e Transportes, de disponibilidade orçamentária.

§ 1º O servidor, a seu critério, poderá optar, total ou parcialmente:

I - pela remuneração das horas extras, com a dedução do total da produtividade auferida no mês, nas seguintes razões:

a) 25 (vinte e cinco) quotas por hora extra, a ser computada após a redução das glosas e das quotas negativas, quando avaliado pelo método quantitativo;

b) 0,625 (zero vírgula seiscentos e vinte e cinco) pontos por hora extra, quando avaliado pelo método qualitativo.

II - pela conversão das horas extras em produtividade, nas mesmas proporções do inciso anterior.

§ 2º As horas extras somente podem ser admitidas para os servidores sujeitos ao registro de ponto, ainda que sob o regime de produtividade, conforme a gestão interna adotada pelo órgão.

Art. 39. Sob pena de responsabilidade do agente público, a ser apurada pela Corregedoria do Município, é vedado atribuir ou receber a GDP em desacordo com as disposições legais e regulamentares, em qualquer fase de apuração, aferição e pagamento.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

ANEXO I AO DECRETO Nº 1.279, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023

TABELA DE QUOTAS PARA PRODUTIVIDADE

Item	Atividades	Quotas
1	Desenvolvimento de projetos de Educação para o Trânsito, Construção de Material Educativo de Trânsito, entre outros projetos de Trânsito em Geral.	80
2	Execução de trabalhos, ações e orientações educativas quanto ao trânsito.	60
3	Rota de atividades operacionais.	30
4	Interdição temporária de vias (Ruas e Avenidas).	60
5	Apoio de obras executados pela equipe de sinalização.	60
6	Atendimento de denúncias, por demanda concluída e formalizado relatório.	80
7	Realização de levantamentos em campo, por demanda concluída e formalizado relatório.	50
8	Escolta em eventos públicos e privados (Motociata, Carreata, Caminhada, Corrida, Ciclismo, Cavalgada etc.), por evento.	150
9	Controle de tráfego em eventos públicos e privados (Motociata, Carreata, Caminhada, Corrida, Ciclismo, Cavalgada etc.) para garantir a segurança e fluidez viária, por evento.	80
10	Estudo e levantamento de viabilidade técnica, estatística de movimentações veiculares, contagem de fluxo, estrutura cicloviária, por análise concluída e formalizado relatório.	80

Item	Atividades	Quotas
11	Estudo e indicação de rotas alternativas de tráfego, por demanda concluída e formalizado relatório.	50
12	Estudo para implantação de sinalização viária, por demanda concluída e formalizado relatório.	50
13	Manutenção, operação ou suprimento da ineficácia dos sistemas de sinalização, dispositivos, equipamentos e efetivo controle viário.	60
14	Operação conjunta com órgãos municipais, estaduais, federais, concessionárias de serviços públicos ou entidades não relacionadas.	60
15	Controle de tráfego em situações rotineiras	50
16	Realizar levantamento de acidente de trânsito sem vítima, por análise concluída e formalizado relatório.	70
17	Orientação de fechamento adequado de via.	50
18	Análise veicular de veículos de transporte de passageiros e escolares, por demanda concluída e formalizado relatório (exceto mototáxi)	80
19	Análise veicular de veículos de transporte de passageiros em mototáxi, por demanda concluída e formalizado relatório	40
20	Análise veicular de veículos para autorizações de atividades de prestação de serviços (exceto transporte de passageiros e escolares), por demanda concluída e formalizado relatório.	70
21	Coleta, pesquisa e análise de dados estatísticos de trânsito e transportes, por demanda concluída e formalizado relatório.	70
22	Autorização para fechamento de via.	30
23	Recebimento de veículos no pátio da AMTT.	30
24	Recebimento, análise, validação/diligência, emissão e encaminhamento de credencial especial de estacionamento.	50
25	Recebimento, análise, validação/diligência, emissão e encaminhamento de atividades operacionais.	50
26	Verificação da sinalização de obras realizadas por terceiros sobre as vias	50
27	Elaboração de relatório / informativo de utilidade pública	30
28	Suporte na via quanto a abastecimento e agendamento de revisão e manutenção de viaturas e cadastramento de ocorrências diversas de trânsito.	30
29	Elaboração de pareceres técnicos.	40
30	Elaboração de informativos e despachos em diligências processuais	30
31	Instrução de Processos de Recurso Jari e CETRAN	40
32	Análise de Processos de transferência de Pontuação.	30
33	Parecer da Representação Fiscal no Conselho Municipal de Contribuintes	80

Item	Atividades	Quotas
34	Sentença de primeira instância no Conselho Municipal de Contribuintes	100
35	Plantão Fiscal (7 dias)	1.000

ANEXO II AO DECRETO Nº 1.279, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023
TABELA DE QUOTAS NEGATIVAS

Atividades Avaliadas	Pontuação Negativa
Plantão Fiscal, por dia de descumprimento, ainda que parcial	150 quotas
Ausência injustificada em reuniões ou treinamentos, por dia de ausência, ainda que parcial	150 quotas
Ausência injustificada em ações fiscais convocadas, por dia de ausência, ainda que parcial	200 quotas
Cumprimento de Ordem de Serviços ou instrumento equivalente, por dia de postergação em relação ao prazo original, quando a postergação não for considerada justificada	20 quotas
Manifestação requerida em processos ou expedientes externos ou internos, por dia de atraso	15 quotas
Entrega do REMAF, por dia de atraso	200 quotas
Faltas injustificadas (para os servidores sujeitos ao cumprimento de carga horária), por dia	135 quotas

ANEXO III AO DECRETO Nº 1.279, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023
TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PRODUTIVIDADE PELO MÉTODO QUALITATIVO

Atividades Avaliadas	Pontuação
1 - Assiduidade (constância, continuidade, regularidade, persistência e dedicação)	Até 10
2 - Capacidade Técnica Fiscal	Até 15
3 - Criatividade e iniciativa	Até 10
4 - Cumprimento dos prazos estabelecidos	Até 15
5 - Dinamismo, disposição e disponibilidade	Até 10
6 - Espírito de equipe e cooperação	Até 10
7 - Obediência às normas de conduta e procedimento	Até 15
8 - Organização, zelo e qualidade do trabalho	Até 15
TOTAL DE PONTOS	Até 100

DECRETO Nº 1.280, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre o Remembramento dos lotes 07 e 06-Remanescente, da Quadra 08, do empreendimento Condomínio Park Resedá, desta cidade, e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o que dispõe o inciso Iº, do Artº Iº, da Lei Municipal nº 1.611, de 23.05.05,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o projeto e o remembramento dos Lotes 07 e 06-Remanescente, da Quadra 08, com áreas respectivas de 400,00m² e 200,00m², situados na Rua Aroeira, do Empreendimento Condomínio Park Resedá, desta cidade, nos termos do memorial descritivo e do projeto, datados de 24 de agosto de 2023, firmado pelo R.T. ALDER MENDONÇA DE ABREUI, CFT-BR 44145934172, com anotação e responsabilidade técnica nº BR 2302840895, em 15.08.2023, conforme consignado no processo administrativo 2023013948.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias, do mês de outubro de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 1.281, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre de Cessão de Servidora Pública Municipal ao Município de Porto Nacional - TO e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e,

CONSIDERANDO o Ofício nº 1003/2023 – GAB, de 11 de outubro de 2023, expedido pelo Prefeito de Porto Nacional – TO, solicitando a cessão do servidor **MARCOS VINICIUS CARDOSO FARIA**;

DECRETA:

Art. 1º. Fica AUTORIZADA a cessão do servidor **MARCOS VINICIUS CARDOSO DE FARIA**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula nº 494868, integrante do quadro de servidores permanentes da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **ao Município de Porto Nacional Estado do Tocantins**, com ônus para o cessionário, pelo período **de 16 de outubro de 2023 a 16 de outubro de 2024**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 16 de outubro de 2023**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 1.282, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

"Retifica o artigo 2º do Decreto nº 1.252/2023, o qual nomeia servidora em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica RETIFICADO o artigo 2º do Decreto nº 1.252, de 11 de outubro de 2023, qual nomeia a servidora pública municipal **CAROLINE RESPLANDE GUIMARÃES** na **Secretaria Municipal de Administração**, no cargo de Chefe de Divisão II, para retificar a data a qual vigorou o decreto, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º....

Onde se lê: **Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação**.

Leia-se: **Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de outubro de 2023**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Atos do Poder Legislativo**LEI MUNICIPAL Nº. 2.671, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.**

Institui os benefícios a serem aplicados no âmbito do Programa Nacional de Governança das Execuções Fiscais do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), na forma que especifica.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI**, Estado do Tocantins, faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º São instituídos os benefícios a serem aplicados em Mutirão de Negociação Fiscal, no âmbito do Poder Executivo, em parceria com o Tribunal de Justiça do Estado

do Tocantins e a Corregedoria Nacional de Justiça, em consonância com o Programa Nacional de Governança Diferenciada das Execuções Fiscais, instituído pelo Provimento 57, de 22 de julho de 2016, na forma desta Lei.

Art. 2º São inclusos no Programa Nacional de Governança das Execuções Fiscais todos os créditos fiscais e não fiscais do Município de Gurupi, inscritos ou não em dívida ativa, e ajuizados ou não para cobrança judicial, abrangendo:

I – os tributos municipais, lançados pelo fisco ou declarados pelo contribuinte:

- a) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU);
- b) Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);
- d) taxas pela prestação de serviços ou pelo exercício do poder de polícia;
- e) Contribuição de Iluminação Pública;

II – os créditos não tributários referentes a:

- a) multas formais por descumprimento de obrigações tributárias acessórias;
- b) multas cobradas pela fiscalização de poder de polícia de posturas, edificações, meio ambiente e vigilância sanitária;
- c) multas em razão de descumprimento da legislação de licitações e contratos;
- d) preços públicos, alienações de bens e indenizações de qualquer natureza.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, considera-se crédito do Município o valor originário da exação acrescido de atualização monetária, multas de mora ou punitivas e juros de mora.

§ 2º Serão considerados elegíveis os créditos do Município cujo vencimento tenha ocorrido até o último dia do mês anterior ao período de realização do Mutirão de Negociações Fiscais.

§ 3º Para os créditos na fase contenciosa ainda não conclusa, será permitida a antecipação do vencimento a pedido do sujeito passivo, com a desistência dos recursos interpostos ou prazos recursais.

Art. 3º O período de vigência do Mutirão de Negociações Fiscais no âmbito desta Lei será estabelecido em conjunto com a Central de Execuções do Fórum de Gurupi, e divulgado por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Os benefícios do Programa Nacional de Governança das Execuções Fiscais somente podem ser requeridos pelos contribuintes durante o período de definido no *caput* deste artigo.

§ 2º Para inclusão no Mutirão de Negociações Fiscais, o contribuinte deverá apresentar os respectivos documentos de identificação e de capacidade postulatória.

§ 3º O pagamento à vista ou da primeira parcela das negociações fiscais deverão ser realizados no mesmo dia ou até o dia imediatamente posterior aos acordos, sempre limitados ao período de vigência do Mutirão.

§ 4º A ausência dos pagamentos tratados no inciso anterior representa o cancelamento do acordo, sem possibilidade de novação.

Art. 4º Durante o período de conciliação do Mutirão de Negociações Fiscais:

I – os créditos relativos aos tributos municipais, preços públicos, alienações de bens e indenizações de qualquer natureza, terão:

a) 100% (cem por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento à vista;

b) 80% (oitenta por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento em até 12 (doze) parcelas;

c) 70% (setenta por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento em até 24 (vinte e quatro) parcelas;

d) 65% (sessenta e cinco por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento em até 36 (trinta e seis) parcelas;

e) 60% (sessenta por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento em até 48 (quarenta e oito parcelas);

f) 55% (cinquenta e cinco por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento em até 60 (sessenta) parcelas;

g) 50% (cinquenta por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento em até 72 (setenta e duas parcelas);

h) 45% (quarenta e cinco por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento em até 84 (oitenta e quatro) parcelas;

i) 40% (quarenta por cento) de desconto de multas e juros, para pagamento em até 96 (noventa e seis) parcelas.

II – os créditos relativos às multas formais por descumprimento de obrigações tributárias acessórias, multas cobradas pela fiscalização de poder de polícia de posturas, edificações, meio ambiente e vigilância sanitária, assim como as multas em razão de descumprimento da legislação de licitações e contratos, terão:

a) 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre o

valor total da obrigação, para pagamento à vista;

b) 40% (quarenta por cento) de desconto sobre o valor total da obrigação, para pagamento em até 12 (doze) parcelas;

c) 35% (trinta e cinco por cento) de desconto sobre o valor total da obrigação, para pagamento em até 24 (vinte e quatro) parcelas;

d) 30% (trinta por cento) de desconto sobre o valor total da obrigação, para pagamento em até 36 (trinta e seis) parcelas;

e) 25% (vinte e cinco por cento) de desconto sobre o valor total da obrigação, para pagamento em até 48 (quarenta e oito parcelas).

§ 1º A opção pelo parcelamento implica na manutenção automática dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal, permitida a substituição dos gravames e das garantias por equivalentes nos termos da legislação.

§ 2º Aplicam-se aos parcelamentos realizados nos termos desta Lei, subsidiariamente, as normas estabelecidas na legislação tributária.

Art. 5º O parcelamento, quando requisitado pelo interessado, terá as os seguintes valores de parcelas mínimas, estabelecidos em Unidades Fiscais de Referência de Gurupi (UFIRG):

I – para pagamento em até 12 (doze) parcelas, 25 (vinte e cinco) UFIRG;

II – para pagamento em até 24 (vinte e quatro) parcelas, 50 (cinquenta) UFIRG;

III – para pagamento em até 36 (trinta e seis) parcelas, 75 (setenta e cinco) UFIRG;

IV – para pagamento em até 48 (quarenta e oito) parcelas, 100 (cem) UFIRG;

V – para pagamento em até 60 (sessenta) parcelas, 150 (cento e cinquenta) UFIRG;

VI – para pagamento em até 72 (setenta e duas) parcelas, 200 (duzentas) UFIRG;

VII – para pagamento em até 84 (oitenta e quatro) parcelas, 300 (trezentas) UFIRG;

VIII – para pagamento em até 96 (noventa e seis) parcelas, acima de 300 (trezentas) UFIRG.

Art. 6º Fica permitido o cancelamento de parcelamentos anteriormente concedidos, para pagamento à vista ou reparcelamento do saldo remanescente, com os benefícios de que trata esta Lei.

Art. 7º Excluem-se dos benefícios previstos nesta Lei:

I - as reduções das multas punitivas previstas na legislação tributária, não sendo admitida a cumulatividade;

II - os contribuintes que mantenham ação judicial em desfavor do Município, relativa aos créditos sujeitos aos benefícios fiscais, salvo se da mesma desistir;

III - os casos de:

a) compensação com créditos comerciais;

b) transação; e

c) dação em pagamento de bens imóveis.

Art. 8º A opção pelo Mutirão de Negociações Fiscais sujeita o contribuinte a:

I - confissão irrevogável e irretroatável dos débitos negociados e consolidados;

II - aceitação plena e irretroatável de todas as condições estabelecidas;

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado, bem assim dos tributos com vencimento posterior à sua adesão no Programa;

IV - cancelamento de qualquer outra forma de parcelamento existente;

V - desistência dos atos de defesa ou de recursos na esfera administrativa ou judicial.

Art. 9º. O optante pelo Mutirão de Negociações Fiscais será dele excluído nas seguintes hipóteses:

I – a pedido;

II – inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;

III - decretação de falência, extinção, pela liquidação, ou cisão da pessoa jurídica;

IV - decretação de insolvência civil, no caso da pessoa física;

V - inadimplência de mais de 3 (três) parcelas, consecutivas ou não, ou de 90 (noventa) dias em quaisquer das parcelas, no caso de parcelamento.

Parágrafo único. A exclusão do Mutirão de Negociações Fiscais implicará a exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 10. É permitida a participação no Programa Nacional de Governança das Execuções Fiscais do Conselho Nacional de Justiça de contribuintes que foram inclusos em programas de recuperação de créditos instituído pelo Município em anos anteriores a esta Lei, mesmo que deles tenham sido excluídos.

Art. 11. Os benefícios desta Lei não importam em direito de restituição ou compensação de qualquer natureza dos valores dos créditos tributários já pagos, assim como de despesas processuais e honorários advocatícios já quitados.

Art. 12. Quaisquer despesas relativas a custas processuais relativas aos procedimentos em execução fiscal, serão suportadas pelo contribuinte, na forma da legislação aplicável.

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a reconhecer a extinção dos créditos tributários e não tributários alcançados pela prescrição, nos termos do disposto no Código Tributário Nacional.

§ 1º O reconhecimento da extinção e respectiva baixa decorrerá de processo administrativo devidamente instruído e relatado pelos órgãos próprios.

§ 2º Os lançamentos que forem objeto de reclamação, impugnação e recursos, serão encaminhados para reconhecimento da extinção somente após o julgamento final do processo administrativo.

Art. 14. As disposições desta Lei poderão ser regulamentadas, no todo ou em parte, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Gabinete da Prefeita do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, em 19 de Outubro de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

PREENDEADOR INDIVIDUAL-MEI E COTAS PRINCIPAIS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

Processo Licitatório nº 2022.012013. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS.

Partes: **Agência Gurupiense de Desenvolvimento** (Órgão Participante/Solicitante); **Secretaria Municipal de Infraestrutura** (Órgão Participante/Cedente); **Secretaria Municipal de Administração** (Órgão Gerenciador).

Fornecedor: AUTO POSTO COMETA LTDA, CNPJ nº 11.696.367/0001-08.

Assinatura: 19/10/2023.

Mário Cezar Lustosa Ribeiro
Secretária Municipal de Administração de Gurupi-TO.

Fundação Unirg - UNIRG

FUNDAÇÃO UNIRG - AVISO DE LICITAÇÃO

A **Fundação UNIRG** torna público a licitação conforme as seguintes informações:

Pregão de Eletrônico nº 017/2023 - SRP
Processo Administrativo Eletrônico nº 2008/2023
Tipo MENOR PREÇO POR ITEM

Exclusivo para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI.

Objeto: Registro de Preços para Futura, Eventual e Parcelada AQUISIÇÃO DE PUFF's, a fim de atender as demandas planejadas das Áreas de Convivências e Espaços abertos dentro da Universidade de Gurupi (Campus de Gurupi e Campus de Paraíso do Tocantins).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 07/11/2023 às 08:50h (Horário de Brasília)

ABERTURA DA SESSÃO: 07/11/2023 às 9:00h (Horário de Brasília)

LOCAL: Aplicativo no web-site: www.portaldecompraspublicas.com.br

Disponibilidade do Edital e Planilhas Eletrônicas:

<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/editais-de-pregao-eletronico/>

Informações: e-mail: cpl@unirg.edu.br ou telefone (63) 3612 - 7505.

Gurupi/TO, aos 19 dias do mês outubro de 2023.

Telma Pereira de Sousa Milhomem
Pregoeira da Fundação UNIRG

IPASGU

PORTARIA GAB/IPASGU Nº 071/2023, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre fruição de férias de servidor do IPASGU e dá outras providências".

Gabinete da Prefeita

Agência Gurupiense de Desenvolvimento

EXTRATO DO TERMO DE REMANEJAMENTO DE ITENS Nº 002/2023 NA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2023

Processo nº 2023.016431. Ato: Remanejamento de Itens na Ata de Registro de Preços nº 012/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 009/2023-SRP – MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM SOBRE A MÉDIA DE PREÇOS DA TABELA PUBLICADOS PELA ANP (AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO) PARA O MUNICÍPIO DE GURUPI-TO, COM COTAS RESERVADAS DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEM-

O **PRESIDENTE** do Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - IPASGU, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 586, de 24 de março de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR, a fruição de férias da servidora **ISABELA DE BRITO ROCHA**, Assistente administrativa do IPASGU, no período de 06 de novembro de 2023 a 20 de novembro de 2023, referente ao período aquisitivo 01/01/2022 à 31/12/2022

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

Art. 3º. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente do IPASGU, aos 18 dias do mês de outubro de 2023.

ZANDER LUIS GUIMARÃES NASCIMENTO
Presidente do IPASGU
DEC. 586/2021

PORTARIA Nº. 072/2023, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre o empenho estimativo e da outras providências"

O **PRESIDENTE** do Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - IPASGU, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 586, de 24 de março de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o cumprimento das obrigações do **exercício financeiro/orçamentário de 2023**, de acordo com os procedimentos definidos na legislação regente da matéria;

CONSIDERANDO também a necessidade de atender às disposições contidas na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), e em especial, a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.656/2023 que preceitua que o IPASGU irá prestar assistência de forma indireta e dirigida, por meio de prestadores de serviços credenciados.

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a Diretoria de Contabilidade a proceder com o empenho estimativo na **FICHA 20238727**, abaixo discriminado.

FAVORECIDO	CNPJ Nº	VALOR (R\$)
FERNANDO DE OLIVEIRA BORGES LTDA	27.273.213/0001-43	R\$ 23.000,00

Art.2º. Caso o saldo empenhado não seja suficiente, será realizado novo empenho estimativo.

Art.3º. Caso remanesça saldo em **31 de dezembro de 2023**, o mesmo será anulado automaticamente.

Art.4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **01 de agosto de 2023**.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

ZANDER LUIS GUIMARAES NASCIMENTO
Presidente do IPASGU.
Decreto nº 586/2021

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 628, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências"

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 1800/2023 RH-SEMUS de 18 de outubro de 2023, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a fruição das férias da servidora.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal; **PALOMA DE ALMEIDA PIMENTA**, ocupante do cargo de Odontóloga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 23 de outubro de 2023 a 02 de novembro 2023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023 suspensa por meio da PORTARIA Nº 215/2023 de 26 de maio de 2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 23 de outubro de 2023**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 629, DE 19 DE OUTUBRO DE 2.023.

"Dispõe sobre relocação de Servidora Pública Municipal e dá outras providências".

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 1807/2023 GAB-SEMUS de 19 de outubro de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando relocação do servidor.

RESOLVE:

I - RELOTAR o servidor público municipal **LUIS CARLOS MOTA DE ANDRADE**, ocupante do cargo de Agente de Limpeza, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde** para **Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

II - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de novembro de 2.023**.

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de outubro de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA EMRAZAO DO VALOR

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO de Gurupi,

Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

AUTORIZO a contratação, nos termos Lei Nº 14.133 / 2021 edeclaro **RATIFICADO** o ATO DE Dispensa Eletrônica-014/2023, na forma prevista no ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021.e suas alterações.

OBJETO: Contratação de empresa para realizar a aquisição de passagens áreas

JUSTIFICATIVA: contratação de empresa para realizar a aquisição de passagens áreas para os servidores que irão participar do 2º congresso brasileiro de licitações e contratos dos municípios, que acontecerá na cidade de Curitiba no estado do parana nas datas do dia 28, 29 e 30 de novembro de 2023.

EMPRESA: 51.005.761 EduardoNunes daCosta
CNPJ: 51.005.761/0001-77

VALOR TOTAL: R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

ELEMENTO DE DESPESA: 339033-PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

GURUPI- 19 DE OUTUBRO DE 2023

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração Decreto nº
0333/2023

Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP)**AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR Nº
DE/2023.015-GPI-SEPLAF**

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, por intermédio de seu secretario, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo nº **2023014187**; Processo Eletrônico nº **2023090413003**, Dispensa de Licitação em razão do valor nº DE/2023.015-GPI-SEPLAF, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE CRACHÁ**. Recebimento das Propostas: 20/10/2023 de 09h00, até 25/10/2023 às 09h00 e Período de Lances de 25/10/2023 de 09h01 às 15h01, por meio do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Legislação: art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021 e art. 32 do Dec. Municipal nº 0.406/2023. Documentos disponíveis no site da Prefeitura Municipal, www.gurupi.to.gov.br.

Gurupi/TO, 19/10/2023.

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
Decreto nº 019/2021

**AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR Nº
DE/2023.012-GPI-IPASGU - REPUBLICADO**

O Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-IPASGU, por intermédio de seu Presidente, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo nº 2023.009898; Processo Eletrônico nº 2023092605001, Dispensa de Licitação em razão do valor nº DE/2023.012-GPI-IPASGU, que tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE REFIL PARA O BEBEDOURO**. Recebimento das Propostas: 20/10/2023 de 09h00, até 25/10/2023 às 09h00 e Período de Lances de 25/10/2023 de 09h01 às 15h01, por meio do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Legislação: art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021 e art. 32 do Dec. Municipal nº 0.406/2023. Documentos disponíveis no site da Prefeitura Municipal, www.gurupi.to.gov.br.

Gurupi/TO, 19/10/2023.

ZANDER LUIZ GUIMARAES NASCIMENTO
PRESIDENTE IPASGU
DECRETO Nº 586/2021

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023-SRP

O Município de Gurupi/TO, através da Diretoria de Licitações, TORNA PÚBLICO a suspensão *sine-die*, do Pregão Eletrônico nº 030/2023-SRP, Processo nº 2023.003946 Tipo: Menor Preço Por Item, Com Itens Exclusivos à Participação de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual- MEI e Ampla Concorrência. Objeto: Registro de Preços para Futura, Eventual e Parcelada Locação de Estrutura Física e Equipamentos para Eventos Diversos, Segurança não Armada e Outros. Marca para o dia 20/10/2023 às 09:00h, horário de Brasília, no portal www.portaldecompraspublicas.com.br. Tendo em vista a necessidade de readequação no instrumento convocatório. Legislação: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações e demais legislações pertinentes. Informações pelo e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br. Gurupi/TO, 19/10/2023.

Renan Gustavo Martins dos Santos
Pregoeiro
Decreto nº 1.031/2023

PORTARIA Nº. 032, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre reconhecimento de dívida edá outras providências".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais que lhe confere os Decretos Municipais nº 1.338/2022 e 1.361/2022;

CONSIDERANDO o disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que veda a realização de despesa sem prévio empenho;

CONSIDERANDO que, o art. 63 da supracitada Lei dispõe que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

CONSIDERANDO o Termo de Reconhecimento de Dívida de despesas do exercício anterior, assinado pelo gestor anterior, em virtude do fornecimento de combustível para abastecimento da frota de veículos da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, prestado pela empresa Auto Posto Cometa Ltda, sem o devido prévio empenho;

CONSIDERANDO que, nos períodos de agosto e outubro 2022 o fornecimento de combustível foi prestada por meio da empresa Auto Posto Cometa Ltda, sob a égide da Ata de Registro nº 015/2022, sem o devido prévio empenho;

CONSIDERANDO que, as requisições apresentadas estavam devidamente assinadas e carimbadas pelo aludido ex-gestor Valdeci Alves da Rocha Junior, estando evidente que houve autorização para o fornecimento de combustíveis e o pagamento parcial da despesa.

CONSIDERANDO ainda que, o gestor à época aduziu que o fornecimento de combustível não poderia ter sido interrompido em virtude de garantir os serviços para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e seus equipamentos, visto que a interrupção acarretaria prejuízos irreparáveis.

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico n. 236/2023 da Procuradoria Geral do Município proferido nos autos administrativo n. 2023003846, manifestando pela possibilidade de prosseguimento do feito;

CONSIDERANDO ainda que, foi autuado processo para eventual responsabilização de quem tenha dado causa a assunção de despesa sem o devido prévio empenho, por meio de Processo Administrativo Disciplinar – PAD sob nº 2023009184, obedecidos prazos prescricionais da Lei 2.434, de 21 de maio de 2019;

CONSIDERANDO por derradeiro que, o Poder Público é vedado o enriquecimento sem causa;

RESOLVE:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº. 031 DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

"Designa servidor como fiscal de processo".

A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA do município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade do cumprimento do disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

I – Designar a Servidora **Taynara Alves Mota Rodrigues**, para responder por toda a Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 019/2023 (**Registro de Preço para Futura, Eventual e Parcelada Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de buffet**) no que se refere à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, incluindo Formatação, bem como atestar as notas fiscais, ficando assim, sem prejuízo de suas funções normais e sem acréscimos em seus vencimentos.

II - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Diário da Prefeitura Municipal de Gurupi e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretária de Assistência Social e Cidadania, aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

CRISTINA DONATO LEANDRO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto Nº 0.921//2023

Art. 1º. **RECONHECER** a Dívida, contraída junto a empresa Auto Posto Cometa Ltda, CNPJ-11.696.367/0001-08 no valor total de **R\$ 25.575,83 (vinte e cinco mil e quinhentos e setenta e cinco reais e oitenta e três centavos)**, decorrente do fornecimento combustível para abastecimento da frota de veículos da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

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

Art. 3º. Publique-se em todos os meios de comunicação do Município, inclusive no Sistema de Cadastro e Prestação de Contas - Licitações, Contratos e Obras – SICAP-LCO.

Gabinete da Secretária de Assistência Social e Cidadania aos 19 dias do mês de outubro de 2023.

CRISTINA DONATO LEANDRO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto Nº 0.921/2023

EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 051/2023

Proc.nº 2023.07.018. Contrato de Dispensa nº 017/2023. Contratante: Câmara Municipal de Gurupi/TO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.237.537/0001-70; neste ato representada pelo Presidente Sr. Antônio Valdônio Rodrigues Loiola. Contratada PONTO DE COLETA GPI LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 41.611.828/0001-63, com sede na Av. Piauí, nº 1920, centro, Gurupi – TO. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES RELATIVOS À SEGURANÇA DO TRABALHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO., A FIM DE ATENDER O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO). Base legal: art.72, art. 75, II da Lei 14.133/21. Valor R\$ 24.372,00 (vinte e quatro mil trezentos e setenta e dois reais). As despesas oriundas desta contratação serão custeadas com a seguinte dotação orçamentaria 01.031.0017.2020 – Coordenação e Manutenção de Serviços Administrativos Gerais. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

Gurupi – TO, 03 de outubro/23.

Antônio Valdonio Rodrigues Loiola.
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi.

Câmara Municipal de Gurupi

