

Considerando a necessidade de realização do Inventário Patrimonial dos Bens Móveis, com vistas a subsidiar a migração e implantação do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA), uma vez que todo o processo de migração do atual Sistema de Patrimônio - SISPAT para o SIGA ocorrerá no segundo semestre de 2019.

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer até o dia 31/07/2019, o prazo limite para apresentação do Inventário Patrimonial dos bens móveis existente em cada unidade gestora, devendo ser entregue em forma de processo digital, em acordo com o Decreto Nº 5.490, de 22 de agosto de 2016, devidamente assinado pela Comissão Interna de Patrimônio.

Art. 2º A realização do Inventário Patrimonial é de responsabilidade do Titular da pasta que por meio de Portaria designa Comissão Interna de Patrimônio do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, que deverá:

I - No Sistema de Controle Patrimonial - SISPAT, emitir o Termo de Responsabilidade para realização do levantamento dos bens móveis;

II - Conferir a existência e localização dos bens constantes no acervo patrimonial, tendo por base o relatório mencionado no inciso anterior, atualizando as informações, quando necessárias. Caso algum bem não seja localizado, observar o constante na PORTARIA CONJUNTA SECAD/SEFAZ/CGE Nº 08, DE 05 DE JANEIRO DE 2017, republicada no Diário Oficial Nº 4.791, de 23 de janeiro de 2017;

III - Informar, no Sistema de Controle Patrimonial - SISPAT, o estado de conservação do bem, conforme estabelece o §15, do art. 4º, da Portaria Conjunta SECAD/SEFAZ/CGE nº 16/2018, de 13 de setembro de 2018.

IV - Elaborar relatório conclusivo informando as possíveis irregularidades encontradas, sugerindo ao gestor da Pasta as providências a serem tomadas;

V - Incluir no processo de inventário, obrigatoriamente, a Portaria de designação da Comissão Interna de Patrimônio, homologação e despacho do Titular da Pasta para a Secretaria de Administração.

Art. 3º O recebimento do Inventário Patrimonial dos Bens Móveis após o prazo limite estabelecido no cronograma constante do art. 1º, dependerá da prévia autorização do Secretário da Administração.

Art. 4º Após a análise e confirmação os autos serão devolvidos aos órgãos de origem.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado da Administração

**PORTARIA Nº 803/GASEC, DE 08 DE MAIO DE 2019.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, consoante dispõe o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, no uso da sua atribuição que lhe é delegada pelo art. 1º, inciso II, alínea "a", do Decreto nº 2.919, de 02 de janeiro de 2007;

Considerando que o servidor se encontra afastado do cargo de Professor, Nível I, sem justificativa legal, desde 1º de maio de 1997;

Considerando que o não exercício regular do cargo alcança mais de 22 (vinte e dois) anos, inviabilizando, pela prescrição quinquenal, a ação punitiva do Estado, nos termos do art. 165, inciso I, da Lei nº 1.818/2007;

Considerando que à Administração Pública, com base nas decisões prolatadas pelos Egrégios Tribunais Superiores, cabe o dever de extinguir o vínculo jurídico estatutário que mantém com o servidor, de modo a impedir sua permanência ad infinitum no cargo público, sem o correspondente e efetivo exercício, resolve:

**DECLARAR**

O encerramento do exercício do servidor Tiago Soares Filho, CPF nº 335.643.021-15, número funcional 422682/1, no cargo de Professor, Nível I, da Secretaria da Educação, em 1º de maio de 1997, não havendo, a partir dessa data, no que diz respeito ao cargo retro, qualquer vínculo funcional entre o Estado do Tocantins e o mencionado servidor.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado da Administração

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/GASEC, DE 09 DE MAIO DE 2019.**

Dispõe sobre o trâmite e encerramento de processos administrativos relativos à Avaliação Especial de Desempenho, Avaliação Periódica de Desempenho e Evolução Funcional, no âmbito da Secretaria de Administração.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, §1º do art. 42, da Constituição do Estado do Tocantins,

Considerando que a Administração Pública deve respeitar os Princípios Administrativos da Celeridade, da Economicidade e da Eficiência;

Considerando a grande quantidade de retorno de Avisos de Recebimento de Ofícios, após tentativas infrutíferas de localizar o servidor no endereço indicado nos Requerimentos encaminhados à Secretaria de Administração, resolve:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa destinada a estabelecer a tramitação e conclusão dos processos administrativos de Avaliação Especial de Desempenho, Avaliação Periódica de Desempenho e/ou Evolução Funcional, no âmbito da Secretaria de Administração.

Art. 2º Todo requerimento diverso e processo administrativo, de competência da Gerência de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional - GEADE, da Diretoria de Gestão Funcional-DIGEF, deverá ser devidamente autuado no Sistema de Gestão de Documentos-SGD, no órgão de origem do servidor, instruído com:

I - requerimento diverso devidamente preenchido e sem rasuras, com a descrição clara da solicitação e devidamente fundamentado;

II - demais documentos que o servidor considerar necessários à fundamentação de sua solicitação.

§1º O protocolo geral da SECAD receberá requerimentos diversos físicos, conforme art. 14, do Decreto nº 5.490, de 22 de agosto de 2016, dos servidores lotados nesta Pasta e dos desligados do Executivo tocantinense, desde que acompanhados:

I - de documento de identificação para averiguação da veracidade da assinatura;

II - comprovante de endereço atual, ou seja, referente aos últimos 90 (noventa) dias do outorgado.

§2º Os processos encaminhados pelos Recursos Humanos dos demais Órgãos do Executivo, serão recebidos pelo Protocolo Geral e tramitados ao setor competente;

§3º Processos autuados com requerimentos incompletos, com rasuras, sem fundamentação ou sem a documentação necessária, serão:

I - devolvidos ao órgão de origem;

II - sobrestados até que o vício seja sanado, se autuados por esta secretaria.

Art. 3º O processo administrativo aqui disciplinado pode ser autuado por procuração, desde que seja apresentado:

I - procuração original, com a finalidade específica, e com as respectivas firmas reconhecidas;

II - documento de identificação original e com foto do outorgado;

III - comprovante de endereço atual, ou seja, referente aos últimos 90 (noventa) dias, do outorgado.

Art. 4º Após a conclusão da análise dos documentos definidos no art. 1º desta Instrução Normativa:

I - quando protocolados no órgão de origem do servidor, será devolvido a este;

II - quando protocolado na SECAD, o servidor interessado, ou seu procurador, receberá via correio eletrônico (e-mail) o ofício expedido em resposta ao seu Requerimento.

§1º Os documentos encaminhados por correio eletrônico (e-mail) ficarão a disposição do interessado, no Setor responsável por sua emissão, pelo período de 30 (trinta) dias, após este interstício, serão arquivados no dossiê funcional do servidor, juntamente com o comprovante de encaminhamento eletrônico.

§2º Não é permitido aos servidores da Secretaria da Administração fornecer quaisquer informações funcionais, pessoais ou de trâmites processuais, a terceiro, que não seja o próprio interessado ou seu procurador legal, a fim de resguardar o sigilo dos dados pessoais do requerente, conforme preconizado pelo inciso X, do art. 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

§3º Não havendo correio eletrônico (e-mail) indicado no Requerimento, o ofício resposta será enviado àquele cadastrado no "Portal do Servidor".

§4º Em casos especiais e excepcionais, o servidor poderá ser oficiado por meio de serviço postal.

Art. 5º É vedado a todos os técnicos responsáveis pela análise dos documentos elencados nesta Instrução Normativa, o recebimento de documentos via correio eletrônico (e-mail), ou quaisquer meios eletrônicos, visando à autuação ou a complementação de informações processuais.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação

Gabinete do Secretário da Administração, em 09 de maio de 2019.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado da Administração

#### DESPACHO Nº 2428/2019/GASEC

PROCESSO Nº: 2019/31000/000941  
INTERESSADO(A): JOÃO BATISTA DE DEUS  
ASSUNTO: Licença para Desempenho de Mandato Classista  
CARGO: Delegado de Polícia Civil  
NÚMERO FUNCIONAL: 387335/1  
CPF: 306.825.256-34  
LOTAÇÃO: Seccional da Comarca de Palmas  
ÓRGÃO: Secretaria da Segurança Pública  
MUNICÍPIO: Palmas

Com base na documentação constante dos autos e nos termos do art. 76, inciso I, da Lei nº 1.654, de 06 de janeiro de 2006, CONCEDO ao servidor João Batista de Deus Licença para Desempenho de Mandato Classista, em razão de ter sido eleito para exercício do cargo de Presidente da Associação dos Delegados de Polícia de Carreira do Estado do Tocantins-ADEPTO, no período de 02.05.2019 a 01.05.2021, com a remuneração do cargo efetivo.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 03 de maio de 2019.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado da Administração

#### DESPACHO Nº 2444/2019

PROCESSO Nº: 2019/25000/000313  
INTERESSADO(A): MARCELA RIBEIRO GONÇALVES FARENZENA  
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares  
CARGO: Contador  
NÚMERO FUNCIONAL: 84879/2  
CPF: 012.324.981-30  
ÓRGÃO: Secretaria da Fazenda e Planejamento  
LOTAÇÃO: Diretoria de Acompanhamento, Normas e Procedimentos  
MUNICÍPIO: Palmas

Com base na documentação que instrui os autos e nos termos do art. 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao(à) servidor(a) Marcela Ribeiro Gonçalves Farenzena, por meio do Despacho nº 2.034, de 07 de abril de 2016, publicado no Diário Oficial nº 4.598, de 12 de abril de 2016, por mais 03 (três) ano(s), compreendido(s) no período de 19.04.2019 a 18.04.2022.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 3 de maio de 2019.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado da Administração

#### DESPACHO Nº 2445/2019

PROCESSO Nº: 2019/27000/001015  
INTERESSADO(A): DEUSAMAR SOARES DE SOUSA  
ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares  
CARGO: Professor da Educação Básica  
NÚMERO FUNCIONAL: 550970/4  
CPF: 440.156.071-04  
ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes  
MUNICÍPIO: Palmas  
REGIONAL: Palmas

Acolhendo a informação prestada pela Diretoria de Gestão Funcional, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, desta Pasta, e tendo em vista o que consta do processo, CONCEDO ao(à) servidor(a) Deusamar Soares de Sousa, nos termos do artigo 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) ano(s), no período de 28.01.2019 a 27.01.2022.

Nesse período, incumbirá ao(à) servidor(a) licenciado(a) o pagamento das atribuições previdenciárias diretamente ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Tocantins (tanto a parte do próprio servidor como a patronal), por meio de requerimento formulado àquele Instituto.

Possuindo empréstimo pessoal consignado em Folha de Pagamento, deverá o(a) servidor(a) dirigir-se com a maior brevidade possível à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 3 de maio de 2019.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado da Administração

#### DESPACHO Nº 2447/2019

PROCESSO Nº: 2019/31000/000942  
INTERESSADO(A): RITA DE CÁSSIA CASTRO VIDAL  
ASSUNTO: Interrupção de Licença para Tratar de Interesses Particulares  
CARGO: Auxiliar Administrativo  
NÚMERO FUNCIONAL: 11234180/1  
CPF: 026.694.601-19  
ÓRGÃO: Secretaria da Segurança Pública  
LOTAÇÃO: Gerência de Gestão de Pessoas  
MUNICÍPIO: Palmas

Tendo em vista a documentação que instrui o processo e considerando o que disciplina o art. 103, §1º, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, DEFIRO, a partir de 10 de abril de 2019, o pedido de INTERRUPTÃO da Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao(à) servidor(a) Rita de Cássia Castro Vidal, por meio do Despacho nº 194, de 17 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial nº 5.284, de 23 de janeiro de 2019, determinando o seu restabelecimento em Folha de Pagamento, mediante exercício.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 3 de maio de 2019.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado da Administração

#### DESPACHO Nº 2448/2019

PROCESSO Nº: 2019/32470/000108  
INTERESSADO(A): REGES LIRA AGUIAR CUNHA  
ASSUNTO: Prorrogação de Licença para Tratar de Interesses Particulares  
CARGO: Assistente Administrativo  
NÚMERO FUNCIONAL: 672649/4  
CPF: 560.605.131-15  
ÓRGÃO: Departamento Estadual de Trânsito  
LOTAÇÃO: Gerência Geral de Administração  
MUNICÍPIO: Palmas

Com base na documentação que instrui os autos e nos termos do art. 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo PRORROGAR a Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao(à) servidor(a) Reges Lira Aguiar Cunha, por meio do Despacho nº 654, de 15 de fevereiro de 2016, publicado no Diário Oficial nº 4.561, de 17 de fevereiro de 2016, por mais 03 (três) ano(s), compreendido(s) no período de 02.01.2019 a 01.01.2022.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 3 de maio de 2019.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado da Administração