

I - EVOLUÇÃO FUNCIONAL VERTICAL

ORDEM	CLASSE/PADRÃO ATUAL	DATA DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS
1	PADRÃO I	01/09/2006
2	PADRÃO II	01/09/2009
3	PADRÃO III	01/01/2014

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

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

PORTARIA Nº 880/2019/GASEC, DE 28 DE MAIO DE 2019.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição que lhes conferem o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, em conformidade com o disposto na Lei nº 2.669, de 19 de dezembro de 2012, e com fulcro na Lei nº 3.462, de 25 de abril de 2019.

CONSIDERANDO que o inciso II, do §2º, do art. 1º, da Lei nº 3.462, excetua da suspensão dos reajustes e progressões, os servidores públicos cuja aposentadoria ou transferência para a reserva por tempo de contribuição já tenham sido concedida;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER

Evolução funcional horizontal e vertical, ao servidor público JADER FERREIRA DOS SANTOS, Número Funcional 333946/3, Gestor Público, CPF nº 264.535.686-91, integrante do Quadro Geral do Poder Executivo do Estado do Tocantins, posicionando-o nas correspondentes referências/padrões, constantes do Anexo III da Lei nº 2.669/2012, a partir das datas de preenchimento de requisitos legais, especificadas nos itens I e II desta Portaria, a serem implementadas em folha de pagamento.

I - EVOLUÇÃO FUNCIONAL VERTICAL

REFERÊNCIA ANTERIOR	TRANSPOSIÇÃO DE TABELA	REFERÊNCIA ATUAL	DATA DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS
VI	XIV-G	XV-G	01/03/2016

II - EVOLUÇÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

REFERÊNCIA ANTERIOR	REFERÊNCIA ATUAL	DATA DE PREENCHIMENTO DE REQUISITOS
G	H	01/03/2018

Art. 2º O Eventual passivo financeiro será pago pelo Tesouro, após o decurso do prazo de suspensão de 24 meses, conforme inciso II, do §3º, do art. 1º, da Lei 3.462.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2019/GASEC, DE 27 DE MAIO DE 2019.

Estabelece e institui na estrutura organizacional da Secretaria da Administração do Estado - SECAD as atribuições e diretrizes da Diretoria de Gestão de Capacitação Continuada - DICAP no âmbito do Poder Executivo Estadual e dispõe sobre a Unidade Certificadora do Estado do Tocantins - UNICET.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, com fulcro no Decreto de nº 5.473, de 28 de julho de 2016, resolve aprovar a presente Instrução Normativa conforme a seguir:

CONSIDERANDO a necessidade de fixação e padronização dos procedimentos de controle nos termos das normas legais e regulamentares das orientações administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria da Administração do Estado do Tocantins regulamentar e disciplinar a educação continuada aos servidores públicos do Poder Executivo Estadual, a emissão e registro de certificados para cursos de formação e capacitação promovidos pela Diretoria de Gestão de Capacitação Continuada - DICAP.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Na estrutura organizacional da Secretaria da Administração é implementada a Unidade Certificadora do Estado do Tocantins - UNICET, plataforma que abrange o Ambiente Virtual de Aprendizagem, como parte integrante no sistema de funcionamento da Diretoria de Gestão de Capacitação Continuada - DICAP, com sede na Capital e atuação em todo o Estado, destinada a:

I - formar e capacitar os servidores do Poder Executivo Estadual:

a) implantar, consolidar e expandir um sistema integrado de educação continuada, com gestão de competências estratégicas, organizacionais e humanas para o alcance dos padrões de excelência;

b) articular e compartilhar projetos de transferência de conhecimento e informação, de pesquisa dirigida à modernização do Estado, visando ao melhor desempenho das ações do governo;

II - promover a gestão do conhecimento e impulsionar o desenvolvimento do capital intelectual formado pelos integrantes dos diversos quadros de pessoal do Executivo Estadual;

III - valorizar o servidor público por meio de sua capacitação permanente e de excelência;

IV - melhorar os níveis de eficiência e qualidade da prestação dos serviços públicos oferecidos ao cidadão;

V - oferecer a execução de programas em diversos eixos de conhecimento multidisciplinares, com a visão de estimular competências humanas e organizacionais e desenvolver a gestão por competência/contexto, do conhecimento/cultura e social/cidadania.

Art. 2º Incumbe à DICAP:

I - implementar e gerir a política de capacitação institucional do Poder Executivo Estadual, destinada ao alcance da gestão pública eficiente, considerando como prioritários os elementos formadores da excelência baseados em ética, cidadania, comprometimento com o fim desejado e resultados obtidos por meio de indicadores planejados na oferta dos serviços públicos de capacitação e educação continuada;

II - captar oportunidades de intercâmbio com instituições de ensino, de treinamento de recursos humanos, de natureza técnico-científico-financeira, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, objetivando o estabelecimento e manutenção de acordos de cooperação e parcerias em geral;

III - controlar, acompanhar e avaliar as ações e os resultados da capacitação institucional;

IV - disponibilizar aos servidores e empregados públicos um ambiente virtual para estudo e pesquisa, por intermédio da plataforma de capacitação, contemplando várias áreas do conhecimento.

Art. 3º Compete à DICAP observar e aplicar os procedimentos estabelecidos no Sistema de Capacitação Funcional dos Servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo - SICAP, instituído pelo Decreto 1.094, de 21 de dezembro de 2000.

Art. 4º Incumbe ao Chefe da Secretaria da Administração do Estado prover à DICAP recursos e ferramentas suficientes e adequados a suas atividades, bem como do pessoal necessário ao seu funcionamento, alocando servidores e empregados públicos dos quadros do Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 5º A DICAP tem por finalidade formar e capacitar recursos humanos para a atividade administrativa pública, prioritariamente junto ao Poder Executivo Estadual, visando fortalecer a capacidade gerencial e a implementação de políticas públicas.

§1º As ações da DICAP estão articuladas com políticas de gestão e desenvolvimento de pessoas, e, ainda, com a inserção de ferramentas tecnológicas, oportunizando a todos os servidores públicos, prioritariamente, do Poder Executivo Estadual acesso aos cursos de capacitação e qualificação profissional visando aprendizagem.

§2º Para a ampliação das atividades da DICAP, a Secretaria de Estado da Administração poderá celebrar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação, contratos e outros instrumentos congêneres, com entidades públicas, privadas ou não governamentais, para o desenvolvimento de ações de interesse público na esfera de sua competência, desde que comprovada à viabilidade técnica, administrativa, econômica e financeira dessas e atendidos os requisitos legais pertinentes.

§3º A DICAP é um espaço para concepção, discussão, compreensão, inovação e desenvolvimento de práticas gerenciais, por meio da formação e adoção de novas posturas de gestão, na perspectiva de um processo contínuo de modernização da educação continuada da Administração Pública Estadual.

§4º A DICAP deverá disseminar as mais modernas técnicas de gestão, com a adoção de planejamento sistemático de suas ações, mediante a utilização de instrumentos de programação, orçamento, acompanhamento e avaliação, de forma a assegurar padrão de eficiência e qualidade na sua execução e atendimento aos servidores públicos, conforme autorização e liberação dos recursos pertinentes advindos do Poder Executivo Estadual.

Art. 6º A DICAP tem como princípios e objetivos:

§1º Gerais:

I - promover a educação continuada e a gestão por competência, oportunizando a todos os servidores públicos do Poder Executivo Estadual acesso aos cursos de capacitação e qualificação profissional nas modalidades presencial, semipresencial e a distância;

II - fortalecer a imagem institucional da Secretaria Estadual da Administração como órgão gestor dos programas de educação continuada no âmbito do Poder Executivo Estadual, podendo incrementar a parceria entre as demais escolas de governo existentes no Poder Público.

§2º Específicos:

I - alinhar os programas de educação, de forma integrada, às diretrizes estratégicas do Governo do Estado do Tocantins;

II - programar as políticas de cursos de capacitação com base nas competências, visando a excelência da qualidade da prestação dos serviços públicos e da produtividade dos serviços internos;

III - desenvolver eventos de capacitação continuada, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, alinhadas aos critérios de excelência do Programa Nacional de Qualidade - PNQ;

IV - promover o desenvolvimento do capital intelectual e funcional do servidor público, por meio de processo de educação permanente e contínua, a fim de atender as metas e objetivos dos órgãos e entidades da administração pública estadual;

V - manter intercâmbio com instituições de ensino e congêneres de educação continuada em âmbito local, nacional e internacional, objetivando a cooperação técnica e operacional de capacitação dos servidores;

VI - exercer tarefas e eventos voltados para a capacitação dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual, em conformidade às políticas e diretrizes emanadas pela SECAD;

VII - proceder à validação ou não dos certificados de cursos de qualificação, para fins de evolução funcional na carreira dos servidores públicos estaduais pertencentes ao Quadro Geral;

VIII - realizar diagnósticos e identificação de necessidades relativas a cursos de capacitação e desenvolvimento gerencial, adequando-os às exigências dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

IX - promover estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento e aplicação de novas tecnologias e instrumentos de treinamento especializados visando alcançar a excelência dos serviços públicos;

X - desenvolver e executar programas especiais voltados ao desenvolvimento sociocultural, físico e emocional do servidor, buscando a sua valorização e melhoria da qualidade de vida funcional e de produtividade;

XI - manter atualizada a legislação pertinente às competências da DICAP, contribuindo para a efetiva participação do servidor no processo de aprendizado inerente ao sistema de educação e capacitação continuada;

XII - estimular e contribuir para o desenvolvimento de ações, programas e técnicas inovadoras de gestão de capacitação continuada no âmbito estadual;

XIII - desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou a ela atribuídas por norma superveniente.

Art. 7º A atuação da DICAP se dará em áreas interdisciplinares e complementares e terá como escopo:

I - a realização de cursos, palestras, workshops e eventos similares, bem como a difusão de conhecimentos voltados ao desenvolvimento e capacitação profissional do servidor do Poder Executivo Estadual;

II - a produção, difusão e articulação de conhecimentos de gestão pública, buscando o desenvolvimento de habilidades e competências com vistas à otimização do desempenho dos serviços públicos estaduais;

III - a realização de cursos de capacitação que possibilitem a readaptação funcional do servidor público mediante o desenvolvimento de novas atribuições e competências;

IV - a execução de cursos de formação e capacitação para recém-ingressados no serviço público, com direcionamento específico às atividades de cada órgão, de modo a contemplar a natureza de sua missão refletida em suas especificidades programáticas;

V - o planejamento, coordenação e execução de programas e projetos de treinamento e desenvolvimento de pessoal, voltados para as áreas comuns do Estado do Tocantins, ou nos casos que sejam diretamente atribuídos pelas autoridades superiores.

CAPÍTULO III
DA ABRAGÊNCIA

Art. 8º Os cursos de capacitação continuada da DICAP ou em parceria com outras instituições de educação, destinados a promover uma formação interdisciplinar, integrada e aplicada, abrangerão as ações a seguir:

I - educação formal: ações para a ampliação da escolaridade e especialização dos servidores públicos;

II - educação profissional: ações que possibilitam enfoque na qualificação e atualização laboral, complementadas com ações transversais ou instrumentais comuns a todos os cargos e funções, para o desenvolvimento continuado das competências exigidas para o exercício funcional;

III - formação em Gestão Pública: ações para o desenvolvimento gerencial, de inovação, de competências e habilidades profissionais dos administradores públicos, visando ampliar a capacidade de governo na gestão de políticas públicas;

IV - formação complementar e de apoio técnico à gestão: ações para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e potencialidades pessoais da formação e capacitação integral dos servidores públicos.

CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES

Art. 9º Os cursos ministrados pela DICAP serão desenvolvidos nas seguintes modalidades:

I - presencial: é o ensino convencional utilizado como forma de comunicação direta entre professor/instrutor e o aluno em local físico determinado;

II - a distância: é mediada por tecnologias de comunicação, com a utilização de um ambiente virtual de aprendizagem, que possibilitam a interação entre docentes e discentes separados espacial e temporalmente;

III - aprendizagem semipresencial: é a mescla das modalidades presencial e a distância.

CAPÍTULO V DOS TREINANDOS E DEMAIS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Divulgação

Art. 10. Os cursos promovidos pela DICAP serão divulgados por meio de ofícios encaminhados aos Setoriais de Recursos Humanos dos diversos órgãos, por meio do site institucional da SECAD e pelos meios e recursos de comunicação oficial do Estado do Tocantins.

Seção II Das Inscrições

Art. 11. As inscrições nos cursos ofertados pela DICAP devem ser feitas por servidores públicos ativos e em situação regular dos diversos órgãos do Poder Executivo Estadual.

§1º Procedimentos de inscrição nos cursos presenciais e semipresenciais:

I - a inscrição será feita por meio de preenchimento de formulário eletrônico no Portal do Servidor disponível no site da SECAD, devendo ser autorizada pelo chefe imediato que comunicará ao respectivo Setorial de Recursos Humanos, o qual encaminhará à Diretoria de Gestão de Capacitação Continuada - DICAP a lista dos servidores e lista reserva, até 10 (dez) dias antes do início do curso;

II - o servidor terá 2 (dois) dias úteis, antes do início do curso, para desistência, sem implicar penalidade. A justificativa será feita por meio de comunicação oficial, pelo próprio interessado ou pelo titular do órgão ao qual o treinando pertence, a ser encaminhada à SECAD/DICAP;

III - os cursos programados nessas duas modalidades só serão oferecidos se atingirem 70% (setenta por cento) das vagas ofertadas.

§2º Procedimentos de inscrição nos cursos de Educação a Distância - EaD:

I - a inscrição online deve ser feita via plataforma virtual da UNICET no endereço disponibilizado no site da SECAD, digitando, se houver necessidade, o código de acesso repassado pelo gestor do órgão, no prazo estipulado pela DICAP.

Seção III Do Treinando

Art. 12. O treinando da DICAP é todo servidor público do Poder Executivo Estadual e, em situações excepcionais, servidores públicos de outras esferas, em pleno exercício de suas atividades no órgão de lotação, de provimento efetivo, comissionado ou temporário, devendo ter disponibilidade de tempo diário para estudo e, se realizar curso de capacitação na modalidade à distância, deverá possuir acesso regular à internet, conhecimentos básicos de correio eletrônico e navegação na web.

§1º São direitos do treinando:

I - usufruir das condições oferecidas para a formação e qualificação do quadro de valores constantes da proposta pedagógica da DICAP;

II - ter acesso aos recursos didático-pedagógicos disponíveis na DICAP;

III - expressar suas ideias em canal de comunicação adequado e correspondente ao contexto do curso em que estiver participando.

§2º São deveres do treinando:

I - expressar conhecimento e cumprimento das normas regulamentadoras e disciplinadas pela SECAD/DICAP;

II - cumprir todas as etapas referentes às tarefas acadêmicas relacionadas aos cursos de capacitação continuada da DICAP;

III - utilizar adequadamente as instalações de ensino, inclusive de instituições parceiras da SECAD/DICAP, material didático, móveis, utensílios e, ainda, seguir as regras e diretrizes informadas no portal da SECAD;

IV - comparecer pontual e assiduamente às aulas presenciais e semipresenciais e participar das atividades dos cursos EaD, desempenhando com êxito todas as etapas, respeitando as especificidades de cada modalidade;

V - justificar as eventuais faltas com a apresentação de documento próprio, no meio digital, e que seja hábil a comprovar a impossibilidade de comparecimento ao evento ou curso de capacitação continuada.

Seção IV Dos Critérios de Seleção

Art. 13. Os critérios de seleção dos candidatos levarão em consideração a natureza e a especificidade dos cursos de capacitação ofertados, bem como cargo, função, área de atuação do órgão de lotação do servidor e, em casos específicos, o grau de escolaridade, a fim de adequar a melhor forma e critério de qualificação funcional.

Seção V Das vagas

Art. 14. A distribuição das vagas dos cursos ofertados pela DICAP será proporcional ao número de servidores e demanda de cada órgão.

§1º Caso a quantidade de servidores exceda o número de vagas ofertadas, os candidatos serão relacionados em cadastro de reserva do referido curso de educação e capacitação continuada ou em lista de espera para futuras turmas.

§2º Nos casos de cursos abertos, as vagas serão de ampla concorrência e as inscrições se encerram ao atingir o número máximo, previamente estipulado, inclusive para fins de acesso ao ambiente virtual de aprendizagem.

Seção VI Da Avaliação e Frequência nas Modalidades Previstas

Art. 15. Para realização dos cursos de capacitação, independente do tipo de modalidade, o treinando necessita ter efetiva participação em todas as atividades programadas do evento e frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da quantidade de horas-aula, ser aprovado na avaliação final com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) e responder às enquetes relativas à capacitação, com vistas ao recebimento do certificado de conclusão.

Parágrafo único. A avaliação final, a frequência, participação e as enquetes são itens obrigatoriamente presentes na respectiva modalidade de realização do curso de capacitação, exceto se houver algum caso em que não seja exigido.

Seção VII Das Penalidades

Art. 16. O treinando que não formalizar a desistência do curso de capacitação sem a devida justificativa, em até 2 (dois) dias úteis antes do respectivo início, ficará impedido de realizar inscrição em novos cursos por um período de 3 (três) meses e, ainda, em casos de reincidência, estará proibido de participar de cursos ou outro tipo de evento de educação continuada por um período de 6 (seis) meses, salvo motivo de força maior devidamente justificado e comprovado, a ser avaliado pela SECAD/DICAP.

§1º Caso o treinando não atenda ao percentual mínimo de frequência, será vedada a sua participação em outros eventos de capacitação pelo período de 3 (três) meses e, ainda, em casos de reincidência, estará proibido de participar de cursos ou outro tipo de evento de educação continuada promovido pela SECAD/DICAP por um período de 6 (seis) meses, salvo motivo de força maior devidamente justificado e comprovado, a ser avaliado pela SECAD/DICAP.

Art. 17. O treinando que agir com desrespeito, desonestidade, falta de ética ou afronta aos preceitos legais aplicáveis acerca da matéria referente a presente Instrução Normativa, seja em relação ao instrutor, tutor, conteudista, seus colegas ou servidores da DICAP, ficará impedido de realizar inscrição em novos cursos de capacitação e especialização por um período de 1 (um) ano, a contar da constatação do fato ocorrido e, ainda, podendo insurgir comunicado oficial à autoridade competente, para fins de instauração de processo administrativo disciplinar nos moldes da legislação aplicável.

Seção VIII Do Acesso

Art. 18. É livre o acesso dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual e, em situações excepcionais, a servidores públicos de outras esferas e à sociedade em geral, a participação em eventos e cursos de capacitação continuada oferecidos pela DICAP.

§1º Será permitida a permanência nas dependências da SECAD/DICAP ou de escolas de governo ou instituições de educação e ensino com parceria e cooperação técnica apenas aos servidores autorizados para o exercício de suas funções, treinandos em processo de capacitação e instrutores no exercício de suas atividades, salvo com autorização do dirigente responsável pela DICAP.

§2º O acesso aos documentos acadêmicos em geral caberá apenas aos servidores e dirigentes de arquivo geral do Estado do Tocantins, responsáveis pela guarda das informações, cabendo ao servidor interessado requerer à DICAP mediante Requerimentos Diversos - RD, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta ou, ainda, em casos judicialmente solicitados obedecendo os prazos estipulados.

CAPÍTULO VI DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM E DA CERTIFICAÇÃO

Art. 19. O treinando que preencher os requisitos do disposto no art. 15 desta Instrução Normativa estará apto a receber o certificado a ser disponibilizado para os cursos EaD, presenciais ou semipresenciais, de forma online ou por intermédio da SECAD/DICAP.

Art. 20. O ambiente virtual de educação continuada tem por objetivo fornecer uma visão ampla sobre a transformação digital, que é uma das pautas estratégicas de desenvolvimento e qualificação funcional, a fim de obter resultados efetivos no aprendizado, metodologias e conhecimentos de novos conteúdos que serão incorporados, bem como por meio de parcerias e convites a especialistas que possam qualificar nossas equipes, com perfis multidisciplinares.

Art. 21. A DICAP visa à oferta de cursos à distância, via plataforma virtual da UNICET, que pode e deve ser usufruída por instituições de educação continuada em diversos níveis, tendo como meta congregar um conjunto de serviços disponibilizados em um único lugar, como um catálogo unificado de cursos de capacitação da Administração Pública Estadual.

Art. 22. A SECAD, por meio da plataforma virtual da UNICET, pretende concentrar o que pode ser centralizado, para que se tenha a economia de gestão na educação continuada e emissão de certificado digital, sem inibir a descentralização do que deve permanecer com autonomia para criar e gerir metodologias educacionais, gestão e análise de resultados, definição de políticas de cursos de capacitação para que seja garantido o processo criativo e participativo permanente, inclusive nos acordos de colaboração mútua e cooperação técnica.

Art. 23. A emissão e registro de certificados dos cursos de formação e capacitação ocorridos e ofertados pela DICAP, deve ser utilizado o modelo de certificado disponibilizado na plataforma virtual da UNICET no momento de sua respectiva emissão, seja na modalidade EaD, presencial ou semipresencial.

Art. 24. Nos casos de cursos presenciais realizados antes da implantação do ambiente virtual de aprendizagem UNICET, o servidor deverá solicitar a 2ª (segunda) via do certificado impresso em papel A4, ou declaração de conclusão, por meio de requerimento protocolizado no respectivo Setorial de Recursos Humanos do órgão de lotação, a ser encaminhado à SECAD/DICAP, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para entrega do certificado, contados a partir do dia seguinte ao pedido realizado.

Art. 25. A segunda via de certificado pode ser solicitada em casos de perda, modificação de dados de registro civil, extravio, dano ou destruição da primeira via e, assim sendo, será necessário o servidor protocolizar requerimento no respectivo Setorial de Recursos Humanos do órgão de lotação a ser encaminhado à DICAP, com assinatura do interessado devidamente qualificado, relato da ocorrência e juntada de cópia da Carteira de Identidade e CPF.

Art. 26. Caso a pessoa que venha requerer a segunda via do certificado não seja o próprio requerente, é necessária apresentação de procuração para tal finalidade e fotocópia da carteira de identidade do procurador habilitado.

Art. 27. A segunda via do certificado somente poderá ser requerida uma única vez, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior devidamente justificado e comprovado junto ao requerimento formulado, cabendo à SECAD/DICAP avaliar cada caso, proferindo decisão fundamentada com deferimento ou não.

CAPÍTULO VII DOS COLABORADORES

Seção I Da Cooperação

Art. 28. A SECAD viabilizará com outros órgãos, esferas ou poderes públicos, demais instituições públicas ou privadas, a cessão de servidores pertencentes ao quadro efetivo dessas organizações para exercer a atividade de instrutoria em eventos de capacitação e de educação continuada e, por intermédio da DICAP.

Seção II Da Divulgação

Art. 29. A divulgação para o recrutamento do quadro de Instrutores/Tutores/Conteudistas se dará por intermédio de publicação no site da SECAD, página da UNICET e pelos meios de comunicação oficiais do estado do Tocantins.

Seção III Da Seleção dos Instrutores/Tutores/Conteudistas

Art. 30. Os instrutores/tutores/conteudistas serão selecionados por meio de Edital e Termos de Referência específicos, com cronograma e atividades direcionadas pela DICAP. A participação no processo seletivo se dará mediante preenchimento de formulário de inscrição online no portal da SECAD e, sendo selecionado, deverá apresentar documentação exigida, visando atender aos requisitos previstos nos instrumentos supramencionados.

§1º Caso o servidor não mantenha o efetivo cumprimento das etapas e dos produtos previstos no Edital e Termo de Referência, no que se refere à ministração de aula no horário exigido, o mesmo deverá apresentar à DICAP autorização formal do titular do seu órgão de lotação para o exercício da atividade de Instrutor/Tutor/Conteudista em horário de expediente, sendo vedada a realização de atividade de planejamento durante a jornada de trabalho.

§2º Em regra, haverá processo seletivo para Instrutores/Tutores/Conteudistas, a fim de promover a escolha daqueles que melhor atendam aos objetivos e políticas de educação continuada do Poder Executivo Estadual.

§3º Caso os candidatos inscritos não preencham os requisitos constantes no Edital e respectivo Termo de Referência, ou não havendo inscritos, será realizada a contratação de profissional externo, por meio da modalidade Carta-Convite.

§4º O Instrutor/Tutor/Conteudista selecionado ou convidado deverá assinar os Termos de Compromisso, Declaração de Autenticidade e Autorização para Uso da Imagem referente ao processo seletivo do curso, quando necessário.

§5º Caberá à DICAP promover o cadastramento e a seleção de Instrutor/Tutor/Conteudista e subsidiar os órgãos e as entidades na escolha dos candidatos selecionados que atendam à consecução dos objetivos da política de educação e capacitação continuada.

§6º A seleção de servidores cadastrados para a atividade de Instrutor/Tutor/Conteudista deverá obedecer rigorosamente aos critérios da comprovação do nível de escolaridade e da experiência profissional compatíveis com a área de atuação e objetivos do curso/evento.

§7º Na ocorrência de mais de um Instrutor/Tutor/Conteudista concorrendo para o mesmo evento, a seleção deverá levar em consideração os seguintes critérios e ordem de prioridade:

I - maior nível de escolaridade e formação na área de atividade do evento em questão;

II - maior tempo de experiência profissional na área de atuação correlata ao evento programado;

III - maior tempo de serviço público prestado nas esferas de Poder Federal, Estadual ou Municipal;

IV - melhor avaliação como Instrutor/Tutor/Conteudista em cursos anteriores de mesmo conteúdo programático, cadastrados no Sistema de Gestão Acadêmica - SIGA, link inserido na página da UNICET;

V - persistindo igualdade nos critérios de avaliação dos classificados, terá prioridade servidor do Poder Executivo Estadual, como critério final de desempate, para fins de seleção do Instrutor/Tutor/Conteudista.

VI - maior idade, caso permaneça o empate.

§8º É responsabilidade do Instrutor/Tutor/Conteudista manter atualizado seus dados pessoais e demais informações de cadastro funcional e de qualificação junto à DICAP, por meio do SIGA.

§9º A inexatidão das informações relativas aos documentos, irregularidades ou outras práticas danosas no decorrer do processo de seleção ou em fase posterior, serão objeto de eliminação do interessado, anulando-se todos os atos decorrentes de seu cadastro.

§10 Em caso de desistência, desclassificação ou não atendimento dos requisitos constantes do edital de seleção de Instrutor/Tutor/Conteudista, a DICAP poderá utilizar-se da modalidade Carta-Convite, para nova seleção de outro profissional, nos termos da Lei n. 8.666/1993.

§11 A seleção do Instrutor/Tutor/Conteudista também poderá ser realizada segundo interesse da Administração Pública Estadual, observando-se reconhecida experiência, notórios conhecimentos sobre o tema a ser ministrado e qualificação técnica.

Seção IV Dos Instrutores/Tutores/Conteudistas

Art. 31. Instrutores/tutores/contеudistas são colaboradores do processo educacional da DICAP, corresponsáveis pela realização dos cursos de capacitação continuada nas modalidades presencial, semipresencial e EaD, devendo neste caso oferecer subsídios referentes ao material didático a ser implementado na plataforma virtual da UNICET.

Art. 32. Instrutor, na modalidade presencial, é aquele que detém conhecimento e experiência em assuntos com os quais trabalha em sala de aula, bem como em metodologia, didática e condução de grupos, agindo como mediador entre o conteúdo e o treinando que, por meio de suas habilidades e ferramentas, transmite, facilita e constrói o conhecimento.

Parágrafo único. São atribuições do instrutor na modalidade presencial:

I - assinar os termos referentes à autenticidade do material elaborado e de concessão dos direitos de uso do conteúdo elaborado ou refeito, preparar a refacção da apostila confeccionada pelos conteudistas, caso haja necessidade, e elaborar demais arquivos com os conteúdos das aulas;

II - apresentar o plano de curso e lista de material didático que deverá ser utilizado no curso de capacitação no prazo previamente estipulado, antes do início das aulas, em conformidade com a estrutura e planejamento didático indicado pela DICAP;

III - seguir as orientações determinadas pela equipe técnica da DICAP quanto às correções necessárias, nos prazos e condições estabelecidos no Manual de Elaboração de Material Didático e demais arquivos pertinentes, disponíveis no site da SECAD;

IV - ministrar suas aulas, cumprindo o planejamento estabelecido;

V - proporcionar os meios para o desenvolvimento do aprendizado e apresentar diagnóstico das dificuldades encontradas;

VI - incentivar os treinandos durante o curso para melhor aproveitamento das oportunidades de aprendizagem;

VII - elaborar um instrumento de avaliação baseado no conteúdo do curso e apresentá-lo com antecedência, consoante as diretrizes determinadas pela DICAP;

VIII - aplicar enquête institucional de aproveitamentos dos treinandos e apresentar à DICAP, ao final do curso, para fins de conferência dos dados estatísticos e relatórios técnicos de acompanhamento dos cursos de capacitação continuada;

IX - preencher, no SIGA, a frequência dos treinandos do respectivo curso de capacitação, a fim de manter padrão de controle e eficiência;

X - registrar no SIGA as notas e entregar, à DICAP, as avaliações mencionadas no inciso VII deste parágrafo.

Art. 33. Instrutor, na modalidade EaD, é aquele que, detém as atribuições do instrutor presencial, necessita de experiência com recursos audiovisuais e midiáticos, além de capacidade redacional e de conteúdo direcionados para ambiente virtual de aprendizagem e participação nos respectivos fóruns, quando solicitado.

Parágrafo único. São atribuições do instrutor na modalidade EaD:

I - assinar os termos referentes à autenticidade do material elaborado, direito de uso de imagem e de concessão dos direitos de uso do conteúdo elaborado ou refeito, preparar a refacção da apostila confeccionada pelos conteudistas, caso haja necessidade, e elaborar o material solicitado em edital específico de seleção de instrutor e slides com os conteúdos das aulas. Os materiais serão disponibilizados na plataforma virtual da UNICET;

II - entregar o plano de curso, o material didático complementar com links de textos, artigos e vídeos, elaborar as atividades de fixação por meio de questões objetivas, que serão postados na plataforma virtual da UNICET em prazo hábil e estabelecido pela DICAP antes do início do curso, adequando-se à proposta de educação e capacitação continuada;

III - atuar na gravação de videoaulas, observando a carga horária necessária, de acordo com a duração de cada curso de capacitação;

IV - participar de fóruns ao vivo previstos no cronograma do curso de capacitação, colocando-se à disposição dos treinandos para os esclarecimentos que se fizerem necessários e dirimir eventuais dúvidas.

Art. 34. Na atividade de instrutoria, a relação entre a carga horária, número de aulas e videoaulas obedecerá aos procedimentos estabelecidos conforme as regras estabelecidas pela DICAP e previstas nos respectivos Editais e Termos de Referência de cada curso de capacitação continuada, bem como os informativos inseridos na página da SECAD.

Art. 35. Tutor é o responsável pelo atendimento dos treinandos nos cursos ministrados a distância, preferencialmente com formação e experiência em tutoria e atribuições relativas ao acompanhamento, esclarecimento de dúvidas e do conteúdo da disciplina, incentivando e supervisionando os treinandos no cumprimento de todas as etapas e atividades propostas durante o curso.

Parágrafo único. São atribuições do Tutor:

I - assinar os termos referentes ao cumprimento de suas atribuições como tutor;

II - apoiar e monitorar a participação dos treinandos durante a realização dos cursos EaD até a sua finalização, buscando formas de incentivá-los a desenvolver todas as atividades inerentes;

III - coordenar as discussões nos fóruns e dar orientações referentes ao ambiente virtual de aprendizagem;

IV - gerenciar as caixas de mensagens, respondendo as questões apresentadas;

V - preparar o relatório final do curso, apresentando informações relativas à frequência, avaliações, enquetes e participação nos fóruns, bem como da aprovação ou reprovação;

VI - sugerir melhorias no sistema EaD, seja por observação de falhas, inconsistências ou mediante críticas feitas pelos treinandos.

Art. 36. Conteudista é aquele responsável pela preparação do material didático presencial, semipresencial e/ou EaD, incluindo a elaboração e adequação do conteúdo de apostilas e atividades de fixação, conforme requisitos exigidos pelos cursos de capacitação continuada ou eventos autorizados pela DICAP.

Parágrafo único. São atribuições do Conteudista:

I - assinar os termos referentes à autenticidade do material e de concessão dos direitos de uso do conteúdo elaborado ou refeito, preparar a refação da apostila elaborada, caso haja necessidade;

II - elaborar o material impresso do curso a ser aplicado para modalidade presencial, semipresencial e/ou EaD, nos prazos e condições estabelecidos no Manual de Elaboração de Material Didático e demais arquivos pertinentes, disponíveis no site da SECAD;

III - apresentar o conteúdo do curso de capacitação continuada para o qual foi selecionado, em conformidade à carga horária, ementa e justificativa, devendo corresponder às regras definidas pela DICAP;

IV - realizar a refação de material didático já produzido, atualizando conteúdos, fontes bibliográficas e informações complementares, a fim de aprimorar o respectivo curso de capacitação continuada, quando necessário;

V - realizar as adequações indicadas pela equipe técnica da DICAP, visando metodologia e linguagem mais adequadas, seja qual for a modalidade do curso de capacitação, a fim de priorizar o padrão de qualidade do material didático a ser disponibilizado aos treinandos;

VI - disponibilizar tempo para o cumprimento das atividades desenvolvidas, atendendo as normas e orientações da DICAP durante a fase de produção e exibição de conteúdo.

Seção V Das Penalidades

Art. 37. Em casos de descumprimento dos termos de responsabilidade, ocorrer plágio, avaliação negativa, desacato ou de não haver a devida correspondência em todas as etapas do processo seletivo, acompanhamento e monitoramento das tarefas programadas e apresentação dos produtos nos moldes determinados na presente Instrução Normativa, previstos em edital e respectivo Termo de Referência dos cursos de capacitação continuada, os Instrutores/Tutores/Conteudistas receberão penalidades respectivas aos seus atos.

I - A DICAP suspenderá do cadastro em seu banco de dados, por até 2 (dois) anos, o Instrutor/Tutor/Conteudista que:

a) obtiver conceito ruim na enquete de, no mínimo, 50% dos participantes do curso de capacitação continuada;

b) faltar ou desistir, injustificadamente, de ministrar ou colaborar em evento de educação continuada oficialmente acordado, divulgado ou em andamento.

II - Caso seja constatado plágio relativo à cópia, assinatura, apresentação, reprodução de outrem, total ou parcial, de obra acadêmica, literária, artística ou científica, o responsável se sujeitará às penalidades da legislação em vigor.

III - O Instrutor/Tutor/Conteudista que tratar com desrespeito, desonestidade ou falta de ética com os treinandos ou desacatar servidor da DICAP, ficará suspenso do cadastro de instrutores/conteudistas/tutores e impedido de realizar inscrição em novos eventos, por um período de 1 (um) ano, a contar da constatação do fato ocorrido e, ainda, podendo insurgir comunicado oficial à autoridade competente, além de outras penalidades previstas em Lei, para fins de instauração do devido processo legal.

Art. 38. Em caso de reincidência do instrutor/Tutor/Conteudista em relação a todos os aspectos inseridos no disposto do art. 37, ficará suspenso pelo período de 2 anos, a contar da constatação do fato ocorrido e, ainda, podendo insurgir comunicado oficial à autoridade competente, além de outras penalidades previstas em Lei, para fins de instauração do devido processo legal.

Seção VI Do Conselho Pedagógico

Art. 39. O Conselho Pedagógico será instituído pela SECAD, à qual incumbirá a escolha de seus membros, tendo como atribuições a coordenação, supervisão, orientação pedagógica dos cursos oferecidos, voltados à formação e educação continuada do servidor público estadual.

§1º Compete ao Conselho Pedagógico, dentre outras atribuições:

I - opinar e emitir parecer sobre métodos de ensino e de avaliação;

II - realizar, de forma contínua e sistemática, a avaliação do desempenho dos instrutores/tutores/conteudistas, propondo medidas necessárias de aperfeiçoamento;

III - pronunciar-se sobre os cursos e outros eventos de capacitação continuada programados pelos órgãos do Poder Executivo Estadual, sugerindo a realização de cursos voltados ao aprimoramento do capital intelectual do servidor público, difusão da cultura organizacional da qualidade, incentivo à inovação e produtividade, em consonância aos objetivos delineados no planejamento estratégico da SECAD.

§2º Caberá à DICAP propor a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico, contemplando as ações, políticas e diretrizes relativas a todo processo de educação continuada.

CAPÍTULO VIII DAS CAPACITAÇÕES REALIZADAS POR OUTROS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

Art. 40. A programação dos eventos de formação, capacitação e treinamento da Administração Direta e Indireta deve ser informada à DICAP, via Sistema de Gestão Acadêmica - SIGA, no site da SECAD, independentemente da origem dos recursos, cabendo, ainda, o controle, o acompanhamento e a avaliação dos cursos desenvolvidos por cada órgão, nos termos do Decreto n. 1.094/2000 - SICAP.

Parágrafo único. Para efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se eventos de formação, capacitação e treinamento, seja na modalidade presencial, semipresencial ou a distância, a participação e conclusão de curso, fórum, congresso, simpósio, jornada, workshop e outras atividades de educação continuada afins, enquadradas nas habilidades gerais, específicas ou gerenciais.

Art. 41. Ao cadastrar o evento pretendido na forma prevista no art. 40 deverá ser informado nome, conteúdo programático, data, horário, modalidade de ensino, número de vagas, nome do instrutor, tutor ou conteudista, além dos respectivos valores detalhados.

Art. 42. O órgão público interessado poderá lançar Edital e Termo de Referência acerca do curso de capacitação continuada planejado, com vistas à seleção de Instrutor/Tutor/Conteudista ou poderá cadastrá-los caso possua regra normativa própria.

Art. 43. A seleção do Instrutor/Tutor/Conteudista será feita pelo órgão requisitante e levará em consideração servidores e profissionais que atendam aos requisitos de titulação acadêmica em relação ao projeto do curso e/ou evento de capacitação, bem como aos interesses da Administração Pública Estadual no tocante às diretrizes e políticas de educação continuada definidas pela SECAD.

Art. 44. O órgão deverá informar à DICAP, via SIGA, os dados relativos ao Instrutor/Tutor/Conteudista, especificando nome completo, matrícula funcional, CPF, RG e dados bancários.

Art. 45. Ao final, o órgão deverá inserir no SIGA os dados de cada evento promovido, contendo os seguintes itens: avaliações do evento, do instrutor, conteudista e do tutor, quando houver, com base nas enquetes realizadas, bem como informações sobre o quantitativo de inscritos e daqueles que concluíram a capacitação e os respectivos valores financeiros.

CAPÍTULO IX DA CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE INSTRUTORIA

Art. 46. O pagamento da indenização de atividade de Instrutor/Tutor/Conteudista somente será autorizado mediante Despacho emitido pelo Secretário da Administração, depois de concluído e/ou produzido o curso de capacitação, desde que atendam aos requisitos legais pertinentes.

Art. 47. O pagamento da indenização dos eventos promovidos por outros órgãos é de responsabilidade de cada Pasta.

Parágrafo único. O pagamento da indenização prevista nesta Instrução Normativa será efetuado de acordo com os critérios técnicos e financeiros estabelecidos nos projetos previamente aprovados pelos órgãos ou entidades contratantes, mediante apresentação de documentação comprobatória e de acordo com a legislação pertinente.

Art. 48. A indenização pelo exercício de atividade de instrutoria, instituída pela Lei n. 1.441, de 11 de março de 2004, será destinada ao servidor público ativo e inativo, bem como profissional selecionado para ministrar cursos de formação, capacitação, desenvolvimento profissional, palestras e outros eventos promovidos pelo Poder Executivo Estadual, cuja experiência e titularidade acadêmica atendam aos objetivos, natureza dos cursos ou eventos por ele programados.

§1º A indenização de que trata este artigo não se incorpora aos subsídios ou vencimentos do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de gratificações, diárias, como também cálculo de proventos de aposentadoria e pensões.

§2º Podem cadastrar-se como Instrutor/Tutor/Conteudista os servidores públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como contratados temporários, nos termos da Lei Federal n. 8.745/1993 e Lei Estadual n. 3.422 de 8 de março de 2019, e servidores comissionados com atuação em qualquer região do país, visando dar maior abrangência ao processo de recrutamento e seleção, além de contribuir com a melhoria da qualidade da educação continuada e aperfeiçoamento profissional dos servidores públicos do Estado do Tocantins.

Art. 49. Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa considera-se que a indenização do exercício de instrutoria ocorre nas modalidades de ensino presencial, semipresencial e EaD, podendo o servidor exercer concomitantemente a atividade de Instrutor, Tutor e Conteudista.

§1º Ao servidor que tenha por designação ou atribuição a função de Instrutor/Tutor/Conteudista, em caráter exclusivo e permanente e que realize tais atividades em horário de expediente, é vedada a concessão da indenização.

§2º A concessão de indenização ao Instrutor/Tutor/Conteudista na modalidade presencial será efetuada ao final de todas as etapas do curso e na modalidade a distância, somente será efetuada com a efetiva entrega de todo material didático, ambos em conformidade aos produtos listados, os termos e as declarações contidos no Termo de Referência do respectivo Edital, resguardado ao Estado do Tocantins o direito de uso irrestrito de todo conteúdo disponibilizado à DICAP.

§3º O pagamento da indenização correspondente ocorrerá uma única vez quando da efetiva aquisição pela DICAP dos materiais didáticos produzidos.

Art. 50. A liberação do servidor para desempenhar atividade de instrutoria e obter concessão de indenização limita-se ao máximo de 40 horas no período de um mês para ocupantes de cargos com carga horária de 40 horas semanais, e de 20 horas no período de um mês para os ocupantes de cargos com carga horária de 20 horas semanais.

Parágrafo único. A fim de atender o disposto neste artigo, a realização de horas trabalhadas acima do limite estabelecido será admitida em casos excepcionais, previamente justificadas em projeto do curso e/ou evento de educação e capacitação continuada e com a anuência formal do Secretário da Pasta ou pela chefia imediata a cuja unidade o servidor se encontre vinculado.

Art. 51. Não pode exercer a atividade de instrutoria e obter concessão de indenização o servidor que estiver em gozo de licença médica para tratamento de saúde, licença médica por motivo de doença em pessoa da família e licença gestante, adoção ou paternidade.

Art. 52. Para os efeitos da concessão de indenização e controle de qualidade na prestação dos serviços, após a realização de cada evento, o órgão promotor deverá inserir no SIGA os seguintes dados:

I - avaliação do Instrutor/Tutor/Conteudista pelos participantes do evento, levando-se em consideração o domínio do conteúdo ministrado, a didática das exposições, a capacidade de motivar o grupo, esclarecimento das dúvidas suscitadas e compreensão do conteúdo didático;

II - avaliação do Instrutor/Tutor/Conteudista por parte do órgão promotor do evento a respeito do tema ministrado, pontualidade, assiduidade e cumprimento dos prazos;

III - o resultado da avaliação do evento e do instrutor deverá ser informado e incluído no cadastro de instrutores mantido pela DICAP.

Art. 53. A indenização pelo exercício de atividade de instrutoria, tanto na modalidade de ensino presencial, de ensino a distância e semipresencial, será compatível com o valor da hora-aula evento constante no Anexo I.

§1º O pagamento da indenização de instrutoria será efetuado em conta corrente do servidor e se dará de forma isolada ou conjunta:

I - pela unidade promotora do evento;

II - pela Secretaria da Administração;

III - pelos órgãos e entidades participantes.

§2º O pagamento da Indenização de instrutoria será efetivado por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo-RPA, a pessoa física ou jurídica não integrante do Poder Executivo Estadual e de outras esferas do Poder Público.

§3º Na indenização do Instrutor de ensino a distância, com transmissão ao vivo, considera-se o valor da modalidade de ensino presencial.

Art. 54. Incumbe à Secretaria da Administração do Estado adotar as medidas necessárias ao cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 55. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Instruções Normativas Nº 01, de 9 de fevereiro de 2017 e Nº 4/2017/GASEC, de 6 de outubro de 2017.

Palmas, 27 de maio de 2019.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

ANEXO I
Valor da Indenização

Atividade	Valor hora-aula	
Instrutor Presencial	R\$ 100,00	
Instrutor a Distância	R\$ 150,00	
Tutor	R\$ 50,00	
	Valor da lauda/elaboração	Valor da lauda/refação
Conteudista	R\$ 30,00	R\$ 15,00

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 13/2019/SUGEP

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, da Secretaria de Estado da Administração, CONVOCA os servidores abaixo relacionados, para comparecerem à sede desta Secretaria, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação deste Edital, a fim de justificarem as razões que motivaram o não retorno ao exercício de suas funções após o término da Licença para Tratar de Interesses Particulares, objetivando, assim, a respectiva regularização funcional, desde que apresente provas documentais para tal finalidade, alertando, ainda, para o fato de que o não atendimento à presente convocação implicará a imediata instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos em que dispuser a Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

NOME	CPF	NÚMERO FUNCIONAL	CARGO	AFASTAMENTO
Edmar Bernardes de Oliveira	394.820.811-53	501788/3	Assistente Administrativo	15.03.2019
Francisco Renedei de Sousa Araújo	935.852.763-34	1048643/1	Auxiliar de Enfermagem	27.03.2019
Gilber Augusto Silverio	295.369.128-64	373245/3	Enfermeiro	01.04.2019
Joelza do Socorro Sousa e Silva de Oliveira	591.754.782-34	712349/1	Auxiliar de Serviços de Saúde	25.03.2019

Palmas - TO, 24 de maio de 2019.

Sandra Cristina Gondim
Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

SECRETARIA DE CIDADANIA E JUSTIÇA

PROCON

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA AMIGÁVEL
DE MULTA ADMINISTRATIVA Nº 34/2019

A Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor NOTIFICA, com fulcro no artigo 48 da Portaria nº 001/2015, os devedores das multas administrativas indicados no Anexo a este Edital, a comparecerem em sua sede localizada na Quadra 103 Norte, Anexo II, Avenida LO 02. Lotes 57/59, CEP: 77.001-022, Palmas - TO, ou entrem em contato pelo e-mail: notificacao@procon.to.gov.br para quitarem seus débitos com os acréscimos legais ou solicitar o parcelamento previsto no artigo 44, sob pena de imediata inscrição na Dívida Ativa do Estado do Tocantins.

Palmas, 28 de Maio de 2019.

WALTER NUNES VIANA JÚNIOR
Superintendente de Proteção aos Direitos do Consumidor
PROCON/TO

ANEXO ÚNICO AO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
DE COBRANÇA AMIGÁVEL

ITEM	F.A.	NOME DO FORNECEDOR	CNPJ
1.	17.001.011.18-0023128	ARFARMA COMERCIO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES LTDA	25.239.827/0001-83
2.	17.001.004.17-0084772	BANCO BMG SA	61.186.680/0001-74
3.	17.001.003.17-0052911	BANCO BRADESCO S.A.	60.746.948/0599-40
4.	17.001.011.18-0000672	BB ADMINISTRADORA DE CONSORCIOS S.A.	06.043.050/0001-32
5.	17.001.006.17-0084102	BP PROMOTORA DE VENDAS LTDA.	07.131.760/0001-87
6.	17.001.003.17-0080257	CARDIF DO BRASIL SEGUROS E GARANTIAS S/A	08.279.191/0001-84
7.	17.001.002.18-0011022	EDITORIA E DISTRIBUIDORA EDUCACIONAL S/A	38.733.648/0001-40
8.	17.001.011.18-0028192	ENGLISHTOWN DO BRASIL INTERMEDIACOES LTDA	04.475.124/0001-84
9.	17.001.003.17-0048802	LEAO COMERCIO DE MOVEIS LTDA	23.448.429/0001-41
10.	17.001.002.17-0077542	OI MOVEL S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	05.423.963/0011-93
11.	17.001.002.17-0078359	OI MOVEL S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	05.423.963/0011-93
12.	17.001.002.18-0014920	OI S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	76.535.764/0325-09
13.	17.001.010.18-0010008	OI S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	76.535.764/0325-09
14.	17.001.002.18-0005399	OI S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	76.535.764/0325-09
15.	17.001.004.18-0009885	OI S.A. - EM RECUPERACAO JUDICIAL	76.535.764/0325-09
16.	17.001.004.17-0084170	PAN ARRENDAMENTO MERCANTIL S.A.	02.682.287/0001-02
17.	17.001.003.17-0065224	SABEMI SEGURADORA SA	87.163.234/0001-38
18.	17.001.003.17-0052911	TECNOLOGIA BANCARIA S.A.	51.427.102/0001-29
19.	17.001.002.18-0022975	UNIAO NORTE DO PARANA DE ENSINO LTDA	75.234.583/0001-14
20.	17.001.003.18-0007101	UNIAO NORTE DO PARANA DE ENSINO LTDA	75.234.583/0001-14
21.	17.001.003.18-0007574	UNIAO NORTE DO PARANA DE ENSINO LTDA	75.234.583/0001-14
22.	17.001.004.18-0004866	VIACAO ITAPEMIRIM S/A - EM RECUPERACAO JUDICIAL	27.175.975/0080-00

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO,
JUVENTUDE E ESPORTES

PORTARIA-SEDUC Nº 1296, DE 29 DE MAIO DE 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42 §1º, incisos II e IV, da Constituição do Estado, resolve:

DESIGNAR

NILVA DE ALMEIDA SANTOS, número funcional 887435-3, Professora da Educação Básica, para responder interinamente pela Direção do Centro de Ensino Médio Santa Rita de Cássia, nesta Capital, a partir de 29 de maio de 2019.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

PORTARIA-SEDUC Nº 1317, DE 30 DE MAIO DE 2019.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 42, § 1º, incisos II e IV da Constituição do Estado do Tocantins; consoante a Resolução CEE/TO nº 172/2013, com base no Parecer do Conselho Estadual de Educação do Tocantins nº 068/2019, de 29 de maio de 2019, exarado no Processo nº 2019/27000/014403.

RESOLVE:

Art. 1º CREDENCIAR, no período de três anos, a Escola Estadual Girassol de Tempo Integral Presidente Costa e Silva, situada na Avenida Rio de Janeiro, s/nº, em Gurupi, para ofertar Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em sua sede.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais retroativos ao dia 04 de fevereiro de 2019.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes