



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO

# DIÁRIO DA ASSEMBLEIA

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

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
ESTADO DO TOCANTINS  
PALÁCIO DEPUTADO JOÃO D'ABREU

10ª LEGISLATURA  
3ª SESSÃO LEGISLATIVA

PALMAS, SEGUNDA-FEIRA, 8 DE DEZEMBRO DE 2025

ANO XXXV - EDIÇÃO Nº **4163**



Deputados(as) 10ª Legislatura



Mesa Diretora



Comissões

## Sumário

Esta edição contém 04 Páginas

|  |          |
|--|----------|
| <b>ATOS ADMINISTRATIVOS.....</b>         | <b>2</b> |
| <b>PORTARIAS DA DIRETORIA-GERAL.....</b> | <b>2</b> |

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

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

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

# ATOS ADMINISTRATIVOS

## Portarias da Diretoria-Geral

### PORTARIA Nº 945/2025 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, 11 de agosto de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023, e considerando a Portaria nº 422/2025 - GAMP/DGP, de 28 de novembro de 2025,

#### RESOLVE:

Art. 1º LOTAR o Militar MATEUS ARRAES DE ARAÚJO, matrícula nº 11639520-3, integrante do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Tocantins - PMTO, na Assessoria Policial Militar da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no período de 28 de novembro a 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 08 de maio de 2025.

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 03 dias do mês de novembro de 2025.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA  
Diretor-Geral

### PORTARIA Nº 946/2025 - DG

Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 116, IX, da Lei nº 4.209, 11 de agosto de 2023, alterada pela Lei nº 4.250, de 22 de novembro de 2023, e considerando o Decreto nº 361/2025, de 1º de dezembro de 2025, publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Araguatins - TO nº 444,

#### RESOLVE:

Art. 1º MANter lotada a servidora abaixo identificada, integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Araguatins -TO, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026:

FLÁVIA PEREIRA DA SILVA, matrícula 3533-2, cozinheira, na Diretoria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos ao dia 1º de janeiro de 2026.

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 03 dias do mês de dezembro de 2025.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA  
Diretor-Geral

### PORTARIA Nº 949/2025 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto no art. 133, da Lei nº 4.209, de 11 de agosto de 2023, e considerando o Decreto Administrativo nº 1.695/2025, de 3 de dezembro de 2025, publicado no Diário da Assembleia nº 4161,

#### RESOLVE:

Art. 1º LOTAR temporariamente a servidora PAMELLA TATHIANA DE LIMA FREITAS, ocupante de Cargo de Natureza Especial-CNE, no Gabinete do Deputado Léo Barbosa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 4 de dezembro 2025.

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA  
Diretor-Geral

### PORTARIA Nº 951 /2025 - DG.

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

Considerando o disposto no Art. 83, da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007, e no Ato Da Mesa Diretora nº 06, de 12 de novembro de 2025.

#### RESOLVE:

Art. 1º SUSPENDER por necessidade de serviço, a fruição das férias da servidora Mariana Neves de Oliveira, matrícula nº 150452, referentes ao período aquisitivo de 10/02/2024 a 09/02/2025, anteriormente programadas para 01/12/2025 a 30/12/2025, conforme Portaria 901/2025 - DG publicada no Diário da Assembleia Legislativa nº 4.148, reprogramando-as para o período de 01/09/2026 a 30/09/2026

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

Diretoria Geral da assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA  
Diretor-Geral

### PORTARIA Nº 952/2025 - DG

O Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso da atribuição que lhe confere o art. 116, inciso IX da Lei nº 4.209, de 28 de agosto de 2023, outorgado pelo Decreto Administrativo nº 552/2024, de 28 de maio de 2024, do Presidente da Assembleia Legislativa, com fulcro no art. 37 da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007.



## RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e de Fiscal de Contrato, para assegurar o fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais, respondendo pelo acompanhamento e pela fiscalização de sua execução, do contrato elencado a seguir:

Processo nº: 528/2025.

Contrato nº: 032/2025.

Contratada: VIASEG PRODUÇÕES E MONTAGEM LTDA  
- CNPJ nº 36.327.422/0001-13.

Objeto do Contrato: Constitui objeto do presente, a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação, fornecimento, instalação, manutenção e retirada de objetos e enfeites natalinos diversos, por sua própria responsabilidade técnica e operacional, no prédio da sede da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Gestor do Contrato: Guilherme Henrique Aires Mendonça - matrícula: 167691.

Fiscal do Contrato: Andreia Gomes Ferreira, matrícula - matrícula: 115296.

Art. 2º São atribuições do Gestor do contrato, nos termos do Decreto Administrativo nº 552/2024:

I - participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

VI - solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VII - emitir relatório sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

VIII - orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

IX - solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

X - determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

XI - relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XII - comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Assembleia Legislativa, ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

XIII - solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XIV - solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Assembleia Legislativa, de acordo com suas competências;

XV - conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XVI - solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XVII - solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021;

XVIII - executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XIX - agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XX - comunicar-se com a Administração ou com terceiros com a antecedência necessária;

XXI - notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XXII - fundamentar por escrito as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público e outros correlatos;

XXIII - juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXIV - instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

XXV - elaborar relatório periódico dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

Art. 3º São atribuições do Fiscal do contrato nos termos do Decreto Administrativo nº 552/2024:

I - prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 04 dias do mês de dezembro de 2025.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA  
Diretor-Geral



Contra o HIV,  
**prevenção.**

Contra o preconceito,  
**educação.**



Dezembro  
Vermelho



**ASSEMBLEIA**  
LEGISLATIVA DO TOCANTINS  
Gestão conjunta e de resultados