

**PORTARIA Nº 430/AP, DE 28 DE AGOSTO DE 2012.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, e consoante dispõe os arts. 20, inciso IX, da Lei nº 1.940, de 1º de julho de 2008; 26, inciso I, alínea "a", item 3, 44, incisos I a IV, § 1º, 55, *caput*, 56, 57, 59 e 75, incisos I e II, § 2º, incisos I e II, alínea "a", da Lei nº 1.614, de 4 de outubro de 2005, com alterações posteriores pela Lei nº 2.581, de 22 de maio de 2012, Publicada no Diário Oficial do Estado de 24 de maio de 2012, e com base no art. 40, § 5º, da Constituição Federal, e art. 6º, incisos I a IV, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2003, CONCEDO à segurada ZELIA MARIA ROSSO, na forma discriminada abaixo, o benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, em razão de ter cumprido os requisitos exigidos por lei.

PROCESSO Nº: 2012/2483/000746  
 SEGURADA: ZELIA MARIA ROSSO  
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação  
 MATRÍCULA: 557218-5  
 QUADRO: Quadro do Magistério  
 CARGO: Professor da Educação Básica  
 NÍVEL: II  
 REFERÊNCIA: "D"  
 CARGA HORÁRIA: 180 horas:  
 CÁLCULO DO BENEFÍCIO: Integral:  
 VALOR DO BENEFÍCIO: R\$ 3.729,70:  
 INÍCIO DO BENEFÍCIO: Data da Publicação do Ato no D.O.E:  
 CUSTEIO: Fundo de Previdência do Estado do Tocantins:  
 REAJUSTE: Paridade:

**PORTARIA RET Nº 433, DE 28 DE AGOSTO DE 2012**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições e consoante dispõe o art. 20, inciso X, da Lei Estadual nº 1.940, de 1º de julho de 2008, c/c art. 42, § 1º, inciso da Constituição do Estado e,

Considerando que a Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, denominada Lei de Acesso a Informação, entrou em vigor no dia 16.05.2012, assegurando:

I – o direito fundamental de acesso à informação pública;

II – a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e a sua divulgação;

III – a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal observada a sua disponibilidade, autenticidade, integralidade e eventual restrição de acesso;

IV – a criação do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Grupo de Trabalho para regulamentar a divulgação de dados em formato aberto, de modo a garantir à sociedade o acesso à informação pública de forma ágil, transparente, objetiva e em linguagem de fácil compreensão;

Art. 2º Designar o Vice-Presidente HELIO ANDRADE DE AGUIAR SOBRINHO como responsável pela implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado, bem como pela coordenação dos trabalhos do Grupo de Trabalho – GT.

Art. 3º Designar os seguintes servidores para comporem o Grupo de Trabalho mencionado no art. 1º: ELENORA ANTÔNIA DE CARVALHO, Chefe da Assessoria de Comunicação, matrícula nº. 899167-7; JOVELINA MARTINS F. PEREIRA GUIMARÃES, Diretora de Administração, matrícula nº. 195049-5; KLEYTON MATOS MOREIRA, Diretor de Tecnologia da Informação, matrícula nº. 853788-7, RAIMUNDO NONATO RODRIGUES FERREIRA, Analista Técnico-Jurídico, matrícula nº. 897152-8 e LIDIANA PEREIRA BARROS CÔVALO, matrícula nº. 841804-7, Analista Técnico-Jurídico, para:

I – implementar o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no IGEPREV-TO, em local com condições apropriadas para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, bem como para protocolizar os respectivos requerimentos;

II – divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações, utilizando os meios de comunicação viabilizados pela tecnologia de informação, especialmente o site do IGEPREV-TO;

III – garantir ao cidadão o direito de acesso à informação contida em registros ou documentos produzidos ou custodiados pelo IGEPREV-TO, que será disponibilizado de forma transparente e em linguagem de fácil compreensão, dentro do prazo legal;

IV – proteger a informação sigilosa e informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integralidade e eventual restrição de acesso;

V – informar ao requisitante sobre a possibilidade de recurso, prazos, condições e requisitos para sua interposição, quando lhe for negado acesso por tratar-se de informação total ou parcialmente sigilosa, indicando ainda a autoridade competente para sua apreciação;

VI – comunicar ao requisitante as razões de fato e/ou de direito que embasaram a recusa total ou parcial ao acesso pretendido, e quando o IGEPREV-TO não possuir a informação, deve ser indicado, se for do conhecimento, o Órgão ou a entidade que a detém, e, ainda, remeter o requerimento a esse Órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação;

Art. 4º O Grupo de Trabalho da Lei de Acesso à Informação deverá iniciar seus trabalhos em até trinta dias a contar da publicação da presente, com prazo final de 180 (cento e oitenta dias, onde deverá ser apresentado um relatório constando as medidas implementadas e não implementadas, sendo que estas deverão ser justificativas as razões das dificuldades apontadas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de julho de 2012.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 0165 de 29 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 3.641.

**NATURATINS**

Presidente: **ALEXANDRE TADEU DE MORAES RODRIGUES**

**PORTARIA/NATURATINS Nº 408, DE 06 DE AGOSTO DE 2012.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS – NATURATINS, nomeado pelo Ato nº. 67- NM, de 02/01/2011, publicado no Diário Oficial nº. 3.292, de 02 de janeiro de 2011, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso II, do Anexo Único ao Decreto nº. 311, de 23/08/1996, de conformidade com o disposto no § 5º do art. 15 e art. 29 da Lei Federal nº. 9.985/2000; no Decreto Federal nº. 4.340, de 22/08/2002; Lei nº. 996, de 14 de julho de 1998 c/c o art. 47, §2º da Lei nº. 1.560, de 05/04/2005.

CONSIDERANDO a predisposição institucional em assegurar o caráter participativo para contribuir e apoiar os trabalhos de gestão e consolidação da Área de Proteção Ambiental-APA Lago de Palmas;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 202, de 04 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial nº 3624, de 09/05/2012, que nomeou os membros que compõem o Conselho Deliberativo da Área de Preservação Ambiental- APA Lago de Palmas;

CONSIDERANDO que a revisão do Regimento Interno se faz necessária, a fim de proporcionar maior agilidade às reuniões do referido Conselho Deliberativo;

CONSIDERANDO a aprovação do Regimento Interno do Conselho Deliberativo, realizada nos dias 04 e 11/05/2012, por meio de reunião ordinária e registrada na Ata nº 01.

RESOLVE:

Art. 1º Dar publicidade ao Regimento Interno do Conselho Deliberativo da APA Lago de Palmas, em conformidade com o Anexo Único desta Portaria.

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

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL LAGO DE PALMAS**

Capítulo I – Da Natureza

Art. 1º O Conselho Deliberativo da Área de Proteção Ambiental Lago de Palmas instituído pela Portaria n.º 202, de 04 de maio de 2012, doravante denominado simplesmente Conselho integrante do Sistema de Gestão da Unidade de Conservação e reger-se-á nos termos deste regimento, em conformidade com o disposto na Lei n.º 1.560, de 05 de abril de 2005, que instituiu o Sistema Estadual de Unidades de Conservação.

**CAPÍTULO II**  
Dos Objetivos e Atribuições

Art. 2º O Conselho da APA LAGO DE PALMAS tem por objetivo promover o gerenciamento participativo e integrado desta às diretrizes das políticas nacional, estadual e municipal do meio ambiente.

Art. 3º São atribuições deste Conselho:

I – estabelecer normas de interesse da APA e acompanhar sua gestão;

II – aprovar o Plano de Manejo da APA e suas revisões;

III – avaliar, opinar e aprovar: planos, programas e projetos a serem implementados ou em execução na APA, quando houver demanda, e a ela relacionados;

IV – propor, quando necessário, a elaboração e a implementação de planos emergenciais;

V – criar ou dissolver grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos, competindo-lhe indicar seus membros;

VI – discutir e votar textos de documentos e de propostas que lhe forem encaminhadas pelos grupos de trabalho;

VII – deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados a APA;

VIII – participar das ações de planejamento e gestão da APA;

IX – manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na unidade de conservação, propondo, quando couber, medidas mitigadoras e compensatórias;

X – promover a articulação entre órgãos governamentais, sociedade civil e organizações não governamentais, ensejando esforços para o entrosamento entre essas entidades, visando atender aos objetivos da APA;

XI – requerer aos órgãos competentes, quando necessário, análise de projetos e processos, em caráter de urgência;

XII – estabelecer o Plano de Comunicação estratégica junto à sociedade.

**CAPÍTULO III**  
Da Organização.

**Seção I**  
Da Estrutura.

Art. 4º A estrutura Organizacional do Conselho é composta por:

I – Plenária;

II – Presidência;

IV – Secretária Executiva;

V – Grupos de Trabalho.

**Seção II**  
Da Composição.

Art. 5º O Conselho, conforme estabelecido pela Portaria n.º. 202, de 04 de maio de 2012, será composto por 12 membros titulares e seus respectivos suplentes, e 01 (um) membro presidente representante do Órgão Gestor da Unidade de Conservação, assim distribuídos:

I – ÓRGÃO GESTOR DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO:

a) Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS;

II – GOVERNAMENTAL:

a) Câmara Municipal de Porto Nacional;

b) Capitania Fluvial do Araguaia-Tocantins - Marinha do Brasil;

c) Prefeitura Municipal de Porto Nacional;

d) Secretaria da Agricultura, da Pecuária e do Desenvolvimento

Agrário;

e) Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMADES;

f) Universidade Federal do Tocantins – UFT.

III – NÃO GOVERNAMENTAL:

a) Associações dos Pequenos Produtores Rurais da APA Lago de Palmas;

b) API – Associação dos Proprietários de Imóveis – Região do Luzimangues;

c) Companhia de Energia Elétrica do Tocantins - CELTINS;

d) Companhia de Saneamento do Tocantins - SANEATINS;

e) Federação das Indústrias do Estado do Tocantins - FIETO;

f) INVESTCO/SA.

§ 1º Os representantes do Conselho serão indicados formalmente pelas instituições ou entidades para um período de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º A substituição das instituições participantes do Conselho se dará a pedido destas ou por não atendimento do que dispõe o § 3º, art. 8º.

**Seção III**  
Do Funcionamento da Plenária.

Art. 6º Os membros titulares do Conselho serão representados pelos suplentes em suas faltas ou impedimentos.

Art. 7º À Plenária compete:

I – analisar, opinar e aprovar assuntos encaminhados à sua apreciação;

II – discutir e votar matérias relacionadas à consecução das finalidades do Conselho previstas neste Regimento Interno;

III – designar atribuições, emitir opiniões, aprovar ou rejeitar suas indicações;

IV – apresentar moções de congratulações ou repúdio;

V – criar grupos de trabalho para fins específicos;

VI – manifestar-se sobre os empreendimentos que causem significativos impactos ambientais na APA, ou seja, aqueles que exijam apresentação de Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA.

Art. 8º A plenária realizará no mínimo, uma reunião ordinária a cada trimestre e reuniões extraordinárias a qualquer momento, por convocação da Presidência do Conselho ou por solicitação de 2/3 dos seus integrantes.

§ 1º A Presidência, ou a maioria simples dos membros do Conselho, poderá convocar reuniões extraordinárias sempre que necessário, respeitando o prazo mínimo de convocação de 07 dias corridos.

§ 2º A convocação para as reuniões do Conselho será endereçada ao titular e ao suplente.

§ 3º A ausência de representantes em duas reuniões consecutivas ou três alternadas, no período de 12 (doze) meses, implicará em notificação à instituição representada e caso não se pronuncie em 10 (dez) dias, perderá a vaga a qual poderá ser assumida por outra instituição indicada por 2/3 do Conselho.

Art. 9º A presença mínima de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros estabelecerá, em primeira convocação, quorum para a realização das reuniões, sendo necessário para a votação a presença mínima de 50% mais 01 (um). Não sendo atingido este quorum após 30 minutos, a reunião acontecerá com o número de conselheiros presentes os quais poderão deliberar sobre os assuntos em pauta.

Art. 10 As reuniões de Plenária obedecerão a seguinte ordem:

I – instalação dos trabalhos pela Presidência do Conselho;

II – apresentação, discussão e encaminhamento de pauta do dia;

III – agenda livre para, a critério da Plenária do Conselho, serem discutidos ou levados ao conhecimento de Plenária os assuntos de interesse geral;

IV – constituição de Grupos de Trabalhos, quando for o caso;

V – encerramento da reunião pela Presidência do Conselho.

Art. 11 As manifestações dos Grupos de Trabalho deverão ser elaboradas por escrito e entregues à Secretaria Executiva com 10 (dez) dias de antecedência à data de realização da reunião para serem apresentadas a Plenária.

Art. 12 O Presidente do Conselho será o moderador da apresentação das manifestações dos grupos de trabalho.

Art. 13 Após as discussões, o assunto será votado pela Plenária.

Art. 14 Das reuniões da Plenária serão lavradas atas pela Secretaria Executiva e submetidas aos membros do Conselho para aprovação e assinatura.

#### CAPÍTULO IV Dos Membros do Colegiado.

##### Seção I Da Presidência.

Art. 15 A presidência do Conselho será exercida pelo Gerente da APA.

Art. 16 Ao Presidente caberá, o voto de desempate.

Art. 17 São as atribuições da Presidência:

I – convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

II – aprovar a pauta da reunião;

III – submeter a Plenária o expediente oriundo da Secretaria Executiva;

IV – requisitar serviços dos membros do Conselho e delegar competência;

V – constituir e extinguir Grupos de Trabalho, ouvidos os demais membros do Conselho;

VI – representar o Conselho, ou delegar sua representação;

VII – assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões da Plenária;

VIII – tomar decisões, de caráter urgente, *ad referendum* do Conselho;

IX – autorizar a divulgação na imprensa de assuntos em apreciação ou já apreciados pelo Conselho;

X – repassar aos conselheiros a relação atualizada de empreendimentos licenciados na área de abrangência da APA.

Parágrafo Único. Na ausência do Presidente, a coordenação dos trabalhos e a condução das reuniões ficarão a cargo do Secretário Executivo do Conselho.

##### Seção II Dos Conselheiros

Art. 18 São atribuições dos Conselheiros:

I – comparecer, participar, votar e propor convocações nas reuniões do Conselho;

II – participar efetivamente dos trabalhos e discussões do Conselho;

III – representar o Conselho, quando por delegação da Presidência;

IV – pedir vistas de pareceres, apresentar sugestões, apresentar emendas ou substitutivos. O pedido de vistas de pareceres deverá ser concedido por uma única vez ao mesmo tempo e a devolução por um período de até 30 (trinta) dias;

V – estudar, relatar e votar assuntos ou resoluções do Conselho;

VI – requerer urgência para as discussões e votações do Conselho;

VII – requerer, através de 2/3, a convocação de reuniões do Conselho;

VIII – assinar atas e resoluções do Conselho;

IX – desempenhar outras atribuições que lhes forem solicitadas;

X – encaminhar os assuntos que julgar pertinentes ao Conselho, introduzindo-os nas reuniões deste, dentro da ordem estabelecida em pauta pelo Presidente;

XI – requerer esclarecimentos que lhe forem úteis ao julgamento dos assuntos incluídos em pauta;

XII – desempenhar outras atividades e funções que forem atribuídas pelo Presidente; ou pelo Conselho.

XIII - zelar pela ética do Conselho.

##### Seção III Dos Grupos de Trabalho

Art. 19 Os Grupos de Trabalho têm por finalidade estudar, analisar e propor soluções através de manifestações concernentes aos assuntos que forem discutidos em reunião do Conselho, encaminhando-os previamente em conformidade com a Secretaria Executiva.

Art. 20 Os Grupos de Trabalho serão sugeridos pelos Conselheiros e aprovados pela Plenária, constituído pelo menos por dois membros do conselho, sendo um deles coordenador e o outro o relator.

Art. 21 A composição dos Grupos de Trabalho deverá ser indicada considerando sua finalidade e competência técnica dos integrantes.

Art. 22 As decisões dos Grupos de Trabalho serão tomadas por votação da maioria simples, cabendo o voto de desempate ao seu Coordenador.

Art. 23 Os Grupos de Trabalho estabelecerão regras específicas para seu funcionamento.

##### Seção IV Da Secretaria Executiva

Art. 24 A secretaria Executiva do Conselho será eleita pela Plenária.

Art. 25 Os serviços da Secretaria Executiva serão desenvolvidos com apoio técnico operacional e administrativo do NATURATINS.

Art. 26 São atribuições da secretaria Executiva:

I – planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar suas atividades;

II – assessorar, técnica e administrativamente o Conselho;

III – executar os trabalhos que lhe forem atribuídos;

IV – organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do Conselho;

V – colher dados e informações necessárias à complementação das atividades do Conselho;

VI – receber dos membros do Conselho sugestões para pauta de reuniões;

VII – propor a pauta das reuniões para aprovação da Presidência do Conselho;

VIII – convocar as reuniões do Conselho por determinação da Presidência e secretariar seus trabalhos;

IX – distribuir com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data da reunião do Conselho, a pauta e os documentos que forem expedidos por este;

X – elaborar as atas das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho.

XI – Presidir as reuniões em caso de ausência do presidente.

**CAPÍTULO V**  
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 27 Os membros do Conselho previsto no art. 5º poderão apresentar propostas de alterações deste Regimento.

§ 1º A Secretaria Executiva submeterá à Presidência do Conselho as propostas de alterações deste Regimento, as quais serão encaminhadas para votação em Plenária.

§ 2º A alteração da proposta será aprovada em primeira chamada por dois terços dos membros do Conselho e em segunda chamada por sua maioria simples.

Art. 28 As manifestações do Conselho se darão por meio de resolução.

Art. 29 O Conselho não remunera pela participação dos seus membros por considerar serviço público de natureza relevante.

Art. 30 As reuniões do Conselho são públicas.

Art. 31 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência, ouvido a Plenária.

Art. 32 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

**RURALTINS**

Presidente: MIYUKI HYASHIDA

**PORTARIA Nº 0418 RURALTINS, de 30 de agosto de 2012.**

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DO TOCANTINS – RURALTINS, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº. 10.643, de 11 de julho de 1994, com fundamento no art. 67 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, e, observado o disposto no art. 13, inciso IX da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TC – TO nº 02/2008, de 07 de maio de 2008.

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento de fiscal para todos os contratos públicos;

CONSIDERANDO que os gastos devem ser sempre fiscalizados;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores ÉZIO TRANQUEIRA SILVA, matrícula funcional nº 197106-9, como Titular e DIOGO SOUSA MATTOS, matrícula nº 856487-6 como suplente, para fiscalizarem a execução do Contrato nº 025/2011, referente a prestação de serviços com fornecimento de água potável e tratamento de esgoto, visando atender a unidade Central, Escritórios Regionais e Locais deste Instituto, firmado entre o RURALTINS e a COMPANHIA DE SANEAMENTO DO TOCANTINS - SANEATINS, de acordo com as peças anexas aos autos nº 2011/3449/00369, cumprindo-lhes:

I – acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

II – fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos;

III – receber e apresentar relatórios;

IV – anotar em registro próprio:

a) os incidentes e irregularidades encontradas;

b) as providências que determinou e os correspondentes resultados obtidos;

V – acompanhar os prazos de vigência do contrato, indicando a necessidade de prorrogações, acréscimos e supressões;

VI – certificar-se de que o serviço realizado atende integralmente as especificações contidas no instrumento convocatório, e correspondente ao contrato e proposta;

VII – responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno;

VIII – proceder à verificação de todas as condições pré-estabelecidas pela CONTRATANTE, podendo rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento de produtos em desacordo com as mesmas, fazendo registrar as ocorrências nos autos da contratação;

IX – nos casos de prorrogação, acréscimos e supressões, as solicitações devem ser expedidas em, no mínimo, 60 dias antes do término do contrato;

Art. 2º O fiscal de que trata esta Portaria é responsável civil, penal e administrativamente pelos atos que praticar, aplicando-se-lhes as disposições das Leis 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e 1.818/07, de 23 de agosto de 2007.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n.º 055/2012.

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

**ITERTINS**

Presidente: LUIZ CARLOS ALVES DE QUEIROZ

**PORTARIA Nº 0228, de 28 de agosto de 2012.**

O Presidente do Instituto de Terras do Estado do Tocantins - ITERTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3.º, inciso XII do Regimento Interno do Instituto de Terras do Estado do Tocantins contido no ANEXO ÚNICO ao DECRETO N.º 3.537, de 30 de outubro de 2008, tendo em vista que lhe compete a prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 56, § III c/c art. 67 da Lei 8.666/93 e Instrução Normativa TCE/TO n.º 002/2008, de 07 de maio de 2008, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízos de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Fiscais de Contrato e consequentes aditivos, bem como seus respectivos substitutos, para os casos de impedimentos e afastamentos legais dos titulares, dos contratos elencados a seguir:

Fiscais do Contrato	Substituto do Fiscal	Nº. do Contrato	Empresa	Objeto do Contrato
Luciano Ricardo de Souza. Mat: 826530-5	Hugo Alves dos Santos. Mat: 902438-7	15/2012	Exata Copiadora, Editora e Assistência Técnica LTDA-ME	Aquisição de serviços de outsourcing de impressão

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

I – acompanhar e Fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no contrato;