



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS



ANO V - QUARTA-FEIRA, 06 DE NOVEMBRO DE 2024, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 1122

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Gabinete da Prefeita	4
Fundação Unirg - UNIRG	4
GURUPI PREV	5
Secretaria Municipal de Administração	5
Central de Aquisições e Contratações Públicas	6
Junta Médica Oficial	7
Secretaria Municipal de Assistência Social	11
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	11
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	11
Secretaria Municipal de Educação	12
Secretaria Municipal de Saúde	29
COMEC	30

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.740, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

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

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso de Nível Médio no ano de 2003, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024062711006 - 2024009580, com Parecer Jurídico nº 723/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **MARIA SILVANIA MACEDO SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 494739, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.266/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.741, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 1.739, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre concessão de promoção por Titularidade e Escolaridade ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO que o servidor concluiu Curso Superior no ano de 2015, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024092611005 - 2024012776, com Parecer Jurídico nº 906/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, ao servidor público municipal, **BECKENBAUER AIRES DE SA REIS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista de Veículos Pesados, matrícula nº 494711, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.266/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 63, incisos I a III da Lei Municipal nº. 2.267/2015;

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso de Nível Médio no ano de 1999, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024073111002 - 2024011231, com Parecer Jurídico nº 820/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **ELENICE CRUZ DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias, matrícula nº 495229, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.267/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.742, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre concessão de promoção por Titularidade e Escolaridade ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 63, incisos I a III da Lei Municipal nº. 2.267/2015;

CONSIDERANDO que o servidor concluiu Curso de Pós-Graduação no ano de 2018, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024082911004 - 2024012011, com Parecer Jurídico nº 822/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, ao servidor público municipal, **LINCOLN NEIVA GOMES**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Odontólogo, matrícula nº 248514, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.267/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.743, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 63, incisos I a III da Lei Municipal nº. 2.267/2015;

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso Superior no ano de 2007, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024100111001 - 24012844, com Parecer Jurídico nº 909/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **NEURACI DOS SANTOS AGUIAR AZEVEDO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº 247594, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.267/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

Josiniane Braga Nunes
Prefeita Municipal

Diego Avelino Milhomens Nogueira
Secretário Municipal de Administração



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

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.744, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre concessão de promoção por Titularidade e Escolaridade ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO que o servidor concluiu Curso Superior no ano de 2021, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024092711004 - 2024012812, com Parecer Jurídico nº 912/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, ao servidor público municipal, **MOISES LIMA DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo, matrícula nº 494850, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.266/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.745, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

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

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso de Nível Médio no ano de 2005, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024092011002 - 2024012539, com Parecer Jurídico nº 886/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **DARLENE DE CASTRO CARNEIRO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Cozinheiro, matrícula nº 497911, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.266/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.746, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 63, incisos I a III da Lei Municipal nº. 2.267/2015;

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso de Nível Médio no ano de 2002, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024100411001 - 2024012972, com Parecer Jurídico nº 907/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **ALDENIR DA SILVA MOREIRA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Consultório Odontológico, matrícula nº 495881, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Lei 2.266/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.747, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

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

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso Superior no ano de 2015, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024102911002 - 2024013706, com Parecer Jurídico nº 930/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **REJANE GOMES DE CASTRO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeiro, matrícula nº 495443, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei 2.266/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.748, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

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

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

CONSIDERANDO que a servidora concluiu Curso de Nível Médio no ano de 1997, formalizando requerimento para concessão de promoção por titularidade e escolaridade por meio do Processo Administrativo nº 2024092411001 - 2024012589, com Parecer Jurídico nº 929/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, despacho do Grupo Gestor manifestando favoráveis ao pedido;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDO 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **HELIA DIAS DOS REIS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Oficial Administrativo, matrícula nº 3068, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei 2.266/2015 e documentos constantes do Processo Administrativo supramencionado.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Gabinete da Prefeita

Fundação Unirg - UNIRG

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2024**

Processo Administrativo Eletrônico nº 617/2024

A Fundação UNIRG, torna público, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 018/2024, firmado com a empresa **VÓ-LUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.817.702/0001-50, no valor total estimado R\$ 63.405,00 (sessenta e três mil e quatrocentos e cinco reais), referente a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OPERADORA DE CARTÃO INTEGRADO VIA SISTEMA WEB/ONLINE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (MECÂNICA EM GERAL, ELÉTRICA, FUNILARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO, FILTRO, PINTURA EM GERAL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL), BEM COMO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRA LINHA E SISTEMA DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM ATENDIMENTO À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS/TO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTATIVOS, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)"**.

Data de assinatura: 05/11/2024.

Gurupi - TO, 05 de novembro de 2024.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda

**ERRATA
FUNDAÇÃO UNIRG**

A **Fundação UNIRG** torna pública a **ERRATA**, em conformidade com o AVISO DE LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo Eletrônico - PAE nº 3030/2024, PREGÃO ELETRÔNICO - 019/2024:

ONDE SE LÊ:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS **ATÉ: 21/11/2024** às 08:50 h (Horário de Brasília)

ABERTURA DA SESSÃO: 21/11/2024 às 9:00 h (Horário de Brasília)

LEIA-SE:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS **ATÉ: 22/11/2024** às 08:50 h (Horário de Brasília)

ABERTURA DA SESSÃO: 22/11/2024 às 9:00 h (Horário de Brasília)

Gurupi - TO, aos 06 dias de novembro de 2024.

Telma Pereira de Sousa Milhomem
Pregoeira
FUNDAÇÃO UNIRG

GURUPI PREV

PORTARIA Nº 148/2024, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Designa a servidora para fiscal de contrato".

O PRESIDENTE do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PEV, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei nº 016, de 28 de junho de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade da manutenção dos serviços essenciais e contínuos deste Instituto;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de designar servidor competente para acompanhamento do contrato nº 197/2024, Consultoria e Assessoria para execução do e Social – F5 Consultoria, durante o ano de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeada para acompanhar, fiscalizar e atestar as notas de aquisição de material e/ou contratação de serviço pelo Instituto de Previdência Social de Gurupi - Gurupi-PREV, a servidora **Wilma Mendes Ramos** ocupante do cargo de Diretora de Contabilidade do Gurupi PREV.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de outubro de 2024, para que surtam os seus efeitos legais

Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete da Presidência, aos 06 dias do mês de novembro de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI

CNPJ: 14.120.591/0001-45

JENILSON ALVES DE CIRQUEIRA

PRESIDENTE DO GURUPI PREV – Decreto Nº 0997/2024

PORTARIA Nº 149/2024, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Designa a servidora para fiscal de contrato".

O PRESIDENTE do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PEV, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei nº 016, de 28 de junho de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade da manutenção dos serviços essenciais e contínuos deste Instituto;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de designar servidor competente para acompanhamento do contrato nº 195/2024, prestação de serviços de Gestão Documental compreendendo a locação de Software para o Gerenciamento de documentos na plataforma Web, Gestão Digital, durante o ano de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeada para acompanhar, fiscalizar e atestar as notas de aquisição de material e/ou contratação de serviço pelo Instituto de Previdência Social de Gurupi - Gurupi-PREV, a servidora **Joseane Maria da Silva** ocupante do cargo de Assessora de Arrecadação do Gurupi PREV.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de outubro de 2024, para que surtam os seus efeitos legais

Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete da Presidência, aos 06 dias do mês de novembro de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI

CNPJ: 14.120.591/0001-45

JENILSON ALVES DE CIRQUEIRA

PRESIDENTE DO GURUPI PREV – Decreto Nº 0997/2024

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 0693 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidora pública municipal e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO o ofício nº 186/2024 - AGD de 05 de novembro de 2024, expedido pela Agência Gurupiense de Desenvolvimento do Município de Gurupi, solicitando portaria de fruição de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **PRISCILA SARAIVA SANTOS**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior II, lotada Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi, **no período de 04 a 23 de novembro de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 04 de novembro de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec.0631/2024

PORTARIA Nº. 0694, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“Autoriza a inclusão de VPI aos proventos da servidora ocupante de cargo de provimento efetivo, e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o requerimento da interessada acostado ao Processo Administrativo nº. – 2024006564-2024051411008, bem como Parecer nº 456/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, relatório de simulação de aposentadoria juntado pelo Instituto de Previdência dos Servidores de Gurupi – GURUPI PREV, e demais documentos constantes nos autos;

RESOLVE:

I – AUTORIZAR a inclusão da Vantagem Pessoal de Incorporação – VPI, referente à produtividade e vantagens, a partir da data da aposentadoria da servidora **REGYNA DINA DE PAULA CORREIA**, matrícula nº. 123646, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Complementar nº 018/2011 e documentos constantes no Processo Administrativo mencionado no parágrafo anterior.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Secretário de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº. 0631/2024

PORTARIA Nº. 0695 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 3632/2024 RH-SEMUS de 06 de novembro de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando portaria de fruição de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora municipal **NAYSSA NARA BARCELOS SANTOS**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior IV, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 15 a 30 de novembro de 2024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024 suspensa por meio da PORTARIA Nº 0676, de 29 de outubro 2.024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 15 de novembro de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec.0631/2024

Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2024

Processo administrativo nº 2024006294. Processo Eletrônico nº 2024050822001. Pregão Eletrônico nº PE/2024. 041-GPI-SECULT. Órgão Gerenciador: **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI/TO**, CNPJ nº 17.526.555/0001-74. Detentores: **REAL FOTOGRAFIAS E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 04.698.576/0001-25; **JM GESTAO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.213.704/0001-90. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET**. Vigência: 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP. Íntegra da ARP: www.gurupi.to.gov.br. Fundamentação Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes. Gurupi/TO, 06/11/2024.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
LILIANE PAGLIARINI
Decreto nº 0496/2024

Junta Médica Oficial

PORTARIA Nº. 852, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Altera o Art. 1º da Portaria nº 937, de 31 de outubro de 2024, a qual dispõe sobre Concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO a ocorrência de erro material na Portaria nº 937, de 31 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 1119, folha 11 de 31 de outubro de 2024, na qual Concedeu o Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal. **JANETH NUNES MASCARENHAS**.

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem o poder dever de rever seus próprios atos, pautadas nos princípios constitucionais da Legalidade e Autotutela,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o Art. 1º, da Portaria nº 937, de 31 de outubro de 2024, a qual dispõe sobre a Concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal **JANETH NUNES MASCARENHAS** para retificar a data final do afastamento, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **24/10/2.024 a 22/12/2.024** a servidora pública municipal, **JANETH NUNES MASCARENHAS**, matrícula nº 494267, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 24 de outubro de 2024**.

CUMRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 939, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 995/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **04/11/2.024 a 17/11/2.024** concedido à servidora **NILZA RODRIGUES DE MACEDO**, matrícula nº 489898, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Agência Gurupiense de Desenvolvimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 04 de novembro 2024**.

CUMRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 940, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 1014/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **04/11/2.024 a 08/11/2.024** concedido ao servidor **HALLEFY ELIAS FERNANDES**, matrícula nº 497954, ocupante de cargo de provimento efetivo de Fiscal de Meio Ambiente, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 04 de novembro 2024**.

CUMRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 941, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 1012/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **03/10/2.024** a **17/10/2.024**, a servidora pública municipal **ANGELA MARIA CONCEIÇÃO SOUZA LIMA**, matrícula nº 2088, ocupante de cargo de provimento efetivo de Fiscal de Posturas e Edificações, lotada na Secretaria Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de outubro 2.024.**

CUMpra-SE E Publique-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 942, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 1007/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **31/10/2.024** a **07/11/2.024** concedido ao servidor **DYU BRITO DE OLIVEIRA**, matrícula nº 6607, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 31 de outubro de 2.024.**

CUMpra-SE E Publique-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 943, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 1005/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **30/10/2.024** a **13/11/2.024** ao servidor público municipal **HELISMAR SOUSA PEREIRA**, matrícula nº 6322, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 30 de outubro 2.024.**

CUMpra-SE E Publique-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 944, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 1000/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **31/10/2.024** a **09/11/2.024** concedido à servidora **MARIA ZILDA MOREIRA DE CARVALHO RODRIGUES**, matrícula nº 489007, ocupante

de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 31 de outubro 2024.*

CUMpra-se e Publique-se.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 945, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 996/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **24/10/2.024** a **22/11/2.024**, a servidora pública municipal **WYLLDERVANIA GOMES DE SOUSA**, matrícula nº495679, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 24 de outubro 2.024.*

CUMpra-se e Publique-se.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 946, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 990/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **28/10/2.024** a **11/12/2.024**, a servidora pública municipal **GLEIDIMAR ALVES PEREIRA VIERA**, matrícula nº489172, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 28 de outubro 2.024.*

CUMpra-se e Publique-se.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 947, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 992/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **17/10/2.024** a **30/10/2.024**, a servidora pública municipal **MARCIANA RODRIGUES MIRANDA**, matrícula nº497700, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 17 de outubro 2.024.*

CUMpra-se e Publique-se.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 948 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 991/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **14/10/2.024** a **23/10/2.024** concedido à servidora **TEREZINHA DE JESUS GALVÃO RODRIGUES PEREIRA**, matrícula nº 248947, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 14 de outubro 2024.**

CUMpra-SE E Publique-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 949 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 994/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **30/10/2.024** a **28/12/2.024** concedido à servidora **AURENITA CESAR MONTEIRO**, matrícula nº 248764, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 30 de outubro 2024.**

CUMpra-SE E Publique-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 950, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições

legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 1003/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **27/10/2.024** a **05/11/2.024**, a servidora pública municipal **KAROLINE NUNES RODRIGUES VIANA**, matrícula nº 489172, ocupante de cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 27 de outubro 2.024.**

CUMpra-SE E Publique-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 951, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 993/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **10/10/2.024** a **07/11/2.024** ao servidor público municipal **ADAMILTON MENDES RAMOS**, matrícula nº 248531, ocupante de cargo de provimento efetivo de Fiscal de Vigilância Sanitária, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 10 de outubro 2.024.**

CUMpra-SE E Publique-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

Secretaria Municipal de Assistência Social**PORTARIA Nº. 050, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.**

"Alteração de Fiscal de processo".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

RESOLVE:

I – Designar o Servidor **PEDRO VITOR GONÇALVES DA SILVA**, para responder por toda a Gestão e Fiscalização do processo nº **2023000225** (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA DECORRENTE DE ALTA TENSÃO) incluindo Formatação, bem como atestar as notas fiscais.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Secretária de Assistência Social, aos 06 dias do mês de novembro de 2024.

RAYANE PEREIRA NASCIMENTO
Secretário de Assistência Social.
Decreto nº 0078/2024

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 43/2024

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL /FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, estabelecida na cidade de Gurupi-TO, à Rua 14 de Novembro nº 1500, esquina com Av. Maranhão, Setor Central, inscrita no CNPJ sob o nº 14.764.485/0001-02.

DISTRATADO: OLIRIA SANTANA COSTA, inscrita no C.P.F. nº 053.XXXXXX-93.

OBJETO: Fica **distratado** o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº 43/2024, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social e OLIRIA SANTANA COSTA, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, **com efeitos retroativo a de 1º de novembro 2024.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 16º Inciso II, da Lei nº 2.392, a pedido do contratado.

Gurupi, Estado do Tocantins, 6 de novembro de 2024.

RAYANE PEREIRA NASCIMENTO
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto Nº 078/2024

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 205/2024**

Processo administrativo nº 2024013137. Inexigibilidade de Licitação nº **IL/2024.138-GPI-SECULT**. Partes: Município de Gurupi, Estado do Tocantins, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74 e MARIVALVA CARVALHO DE ABREU 54233321253, CNPJ sob o nº 46.748.803/0001-20 Objeto: **CONTRATAÇÃO DA BANDA SKEMA DO BRASIL, PARA APRESENTAÇÃO DE 1(UM) SHOW MUSICAL COM DURAÇÃO DE 1H30MIN NO DIA 25/10/2024, NO 4º FESTIVAL DO PEQUI/GURUPI TECH.** Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Vigência: 90 (noventa) dias corridos a partir da sua assinatura. Assinatura: 25/10/2024. Gurupi – TO.

LILIANE PAGLIARINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
DECRETO Nº. 0496/2024

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 210/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.013761**

CONTRATANTE: Município de GURUPI-TO, através da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Gurupi-TO. OBJETO:**PARA FATURA, EVENTUAL E PARCELADA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA E EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS DIVERSOS, SERVIÇOS DE DECORAÇÃO, SEGURANÇA NÃO ARMA E OUTROS. **Contrato nº 210/2024. CONTRATADA NOVA LOCAÇÕES DE ESTRUTURA E COMUNICAÇÃO LTDA –** CNPJ nº 29.842.046/0001-30. Valor: **R\$ 47.901,51 (quarenta e sete mil novecentos e um reais e cinquenta e um centavos).** Data de assinatura: **30/10/2024.** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

LILIANE PAGLIARINI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
DECRETO Nº. 0496/2024

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 069 /2024 - DPE**

Pelo presente, fica **NOTIFICADO** o sujeito passivo, JOSÉ DE FÁTIMA ALVES LIMA, inscrito no CPF sob o nº ***.561.101-** residente e domiciliado na Rua Pedro Alves Cabral, nº 1133, Centro. Na data de 16 de Agosto de 2024 em Gurupi- TO, foi lavrada a Notificação nº 034816, referente ao imóvel situado na Rua Burgos, Esquina com a Rua Edrer, Quadra S-16, Lote 09, Jardim Sevilha Gurupi – TO, em função de infringir o Artigo 83 da Lei nº. 1086/1994 – Código de Posturas do Município de Gurupi-To que determina, que não é permiti-

da a permanência de edificações em estado de abandono e que devem ser preservadas as edificações em perfeito estado de estabilidade e higiene, e não o fazendo, poderão ser penalizados com multa prevista no artigo 213, inciso I e IV, A, e ainda a despesa com a limpeza efetuada por órgão próprio da Prefeitura Municipal. O presente edital atende os requisitos do art. 207, da Lei N.º 1086/1994 Código de Posturas do Município, haja vista que no endereço informado, não foi possível efetuar a notificação pessoalmente. Fixa-se assim, o prazo legal de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da publicação deste, para cumprir as exigências da Lei, conforme artigo 210 e 208 parágrafos 2º. O não cumprimento das exigências no prazo fixado pelo agente fiscal ensejará a aplicação das penalidades prevista em lei. Os autos do processo administrativo fiscal se encontram a disposição para vistas ou cópia, no endereço sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/Departamento de Fiscalização de Posturas e Edificações: Avenida Pará, esquina com a Rua Antônio Lisboa da Cruz (Rua 04), nº 1206, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77403-010 e poderão ser obtidos por meio de pedido pelo e-mail: fiscalizacao.posturas@gurupi.to.gov.br em dias úteis, no horário das 08h00min horas às 14h00min horas.

Gurupi, 05 de Novembro de 2024

João Fernandes Lino Filho
Diretor de Posturas
Decreto nº 1194/23

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 070 /2024 - DPE

Pelo presente, fica **NOTIFICADO** o sujeito passivo, JOSÉ DE FÁTIMA ALVES LIMA, inscrito no CPF sob o nº ***.561.101-**, residente e domiciliado na Rua Pedro Alves Cabral, nº 1133, Centro. Na data de 16 de Agosto de 2024 em Gurupi-TO, foi lavrada a Notificação nº 034811, referente ao imóvel situado na Rua Burgos, Esquina com a Rua Edrer, Quadra S-16, Lote 09, Jardim Sevilha Gurupi – TO, em função de infringir o Artigo 81 da Lei nº. 1086/1994 – Código de Posturas do Município de Gurupi – TO que determina, que não é permitida a permanência de edificações em estado de abandono e que devem ser preservadas as edificações em perfeito estado de estabilidade e higiene, e não o fazendo, poderão ser penalizados com multa prevista no artigo 213, inciso VII, A, e ainda a despesa com a limpeza efetuada por órgão próprio da Prefeitura Municipal. O presente edital atende os requisitos do art. 207, da Lei N.º 1086/1994 Código de Posturas do Município, haja vista que no endereço informado, não foi possível efetuar a notificação pessoalmente. Fixa-se assim, o prazo legal de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da publicação deste, para cumprir as exigências da Lei, conforme artigo 210 e 208 parágrafos 2º. O não cumprimento das exigências no prazo fixado pelo agente fiscal ensejará a aplicação das penalidades prevista em lei. Os autos do processo administrativo fiscal se encontram a disposição para vistas ou cópia, no endereço sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/Departamento de Fiscalização de Posturas e Edificações: Avenida Pará, esquina com a Rua Antônio Lisboa da Cruz (Rua 04), nº 1206, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77403-010 e poderão ser obtidos por meio de

pedido pelo e-mail: fiscalizacao.posturas@gurupi.to.gov.br em dias úteis, no horário das 8:00 horas às 14:00 horas.

Gurupi, 05 de Novembro de 2024

João Fernandes Lino Filho
Diretor de Posturas
Decreto nº 1194/23

Secretaria Municipal de Educação

ERRATA DA PORTARIA Nº 133/2024, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.

A Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, através da Secretaria Municipal de Educação, publica ERRATA DA PORTARIA Nº 133/2024, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024, publicado no Diário Oficial nº 1119 do dia 31/10/2024, página 13.

Onde se lê:

ART. 1º- Declarar a contratação direta por meio de dispensa eletrônica para empresa especializada para o fornecimento dos vidros 8mm e jogos de ferragens para vidros temperados, sendo a contratada: VIDRAÇARIA TOCANTINS COM. DE VIDROS DE SEGURANÇA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 38.131.298/0001-41 no valor de R\$ 54.800,00 (cinquenta e quatro mil e oitocentos reais);

Leia-se:

ART. 1º- Declarar a contratação direta por meio de dispensa eletrônica para empresa especializada para o fornecimento dos vidros 8mm e jogos de ferragens para vidros temperados, sendo a contratada: EIFFEL SOLUÇÕES INTEGRADAS, inscrita no CNPJ sob o nº 58.829.916/0001-07 no valor de R\$ **55.997,20** (cinquenta e cinco mil, novecentos e noventa e sete reais);

ART. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 31 de outubro de 2024.

Art.3º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Educação, 06 de novembro de 2024.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 1640/2024

EDITAL Nº 03 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES PARA EFETIVAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA EDUCAÇÃO, ASSOCIADA A CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO E A CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GURUPI – TOCANTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso II, Parágrafo único, Art. 92, o Artigo 126 da Lei Orgânica e as Emendas nº 015/2010, de 24 de novembro de 2010 e 20 de 18 de dezembro de 2015, bem como, o Artigo 64 da Lei Municipal nº 2.244, de 03 de dezembro de 2015, a Lei 14.113 de 25/12/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), torna público a abertura de inscrição e estabelece os critérios relativos à realização do Processo de Escolha de Diretores Escolares para Efetivação da Gestão Democrática da Educação, associada a Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho e a Consulta Pública à Comunidade Escolar de Gurupi - TO, para o mandato de 02 anos, iniciando-se em 02 de Janeiro de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este Edital regulamenta a realização de Processo de Escolha de Diretores Escolares para Efetivação da Gestão Democrática da Educação, associada a Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho e a Consulta Pública à Comunidade Escolar de Gurupi - TO, para o mandato de 02 anos, iniciando-se em 02 de janeiro de 2025, Biênio 2025/2026, que será regido por este Edital e as eventuais retificações.

1.2. A eleição (participação da comunidade escolar) ocorrerá conforme cronograma estabelecido neste edital.

1.3. O Processo de Escolha de Diretores Escolares dar-se-á por eleição direta e secreta¹, sendo o voto de cada eleitor cadastrado, considerado único e com o mesmo peso para efeito de votação e de apuração, bem como considerando os critérios técnicos de mérito e desempenho².

¹ Lei Orgânica, Art. 126 - Nas escolas públicas municipais haverá eleições livres e diretas para os cargos de diretores.

² Meta 19, estratégia 19.1 Garantir a Eleição Livre e Direta para Direção das Unidades Escolares, considerando os critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como, a participação da comunidade escolar, conforme previsto em Lei Municipal. Sendo permitida apenas uma única recondução consecutiva para o cargo [...]. (PME, GURUPI, 2015).

1.4. O Processo de Escolha de Diretores Escolares será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação de Gurupi, coordenado pela Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação, Portaria GAB/SEMEG/ N° 149/2025, de 04 de novembro de 2024, pela Comissão Eleitoral de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, Portaria GAB/SEMEG/N° 150/2024, de 04 de novembro de 2024, subsidiada pela comissão Eleitoral Local – CEL.

1.5. Os interessados em se candidatar ao Processo de Escolha de Diretores Escolares das Unidades Escolares deste Município deverão preencher os critérios exigidos no Art. 126 da Lei Orgânica do Município de Gurupi, Estado do Tocantins.

1.6. O presente edital poderá ser impugnado conforme a data divulgada no cronograma único deste edital.

1.7. A Comissão responderá às impugnações, conforme o prazo estabelecido no cronograma único deste edital.

2. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E DA ELEIÇÃO

Ordem	Eventos	Datas Previstas
01	Publicação de Portaria GAB/SEMEG/n° 149/2024 de 04 de novembro de 2024, no Diário Oficial.	04/11/2024
02	Portaria GAB/SEMEG/N° 150/2024, de 04 de novembro de 2024, no Diário Oficial.	04/11/2024
03	Publicação do Edital do Processo de Escolha de Diretores Escolares, no Diário Oficial.	06/11/2024
04	Pedido de impugnação do Edital do Processo de Escolha de Diretores Escolares, encaminhado via e-mail comissao@semeg.gurupi.to.gov.br	07/11/2024 e 08/11/2024
05	Resposta de impugnação do Edital do Processo de Escolha de Diretores Escolares, no Diário Oficial.	09/11/2024
06	Inscrições para Processo de Escolha de Diretores Escolares será no Departamento de Modulação e Gestão de Pessoas. Avaliação da documentação apresentada. Avaliação de competência técnica de mérito e desempenho por meio da ficha de critérios e suas comprovações. Local – SEMEG- Departamento de Modulação e Gestão Pessoas.	11/11/2024 a 18/11/2024
07	Publicação da listagem nominal dos candidatos deferidos e indeferidos para a próxima etapa do processo, no Diário Oficial.	19/11/2024
08	Período de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas, via e-mail comissao@semeg.gurupi.to.gov.br	19/11/2024 a 20/11/2024
09	Publicação da listagem final dos recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas, no Diário Oficial.	21/11/2024
10	Entrega dos Planos de Gestão Escolar via e-mail comissao@semeg.gurupi.to.gov.br	22/11/2024

11	Apresentação do plano de gestão escolar para a comissão organizadora e Divulgação provisória dos candidatos aptos a participarem do processo seletivo, no Diário Oficial.	29/11/2024
12	Interposição de recursos contra o resultado da Apresentação do plano de gestão escolar para a comissão organizadora via e-mail comissao@semeg.gurupi.to.gov.br	30/11/2024 a 03/12/2024
13	Divulgação da interposição de recursos contra o resultado da apresentação do plano de gestão escolar, no Diário Oficial.	04/12/2024
14	Divulgação dos nomes dos candidatos aptos a participarem do processo, no Diário Oficial.	05/12/2024
15	Período para apresentação das propostas nas unidades escolares.	09/12/2024 a 13/12/2022
16	Consulta Popular à comunidade.	16/12/2024
17	Apuração e Divulgação dos Eleitos, por meio da publicação no Diário Oficial.	16/12/2024
18	Interposição de recursos contra o resultado final da eleição, encaminhados via e-mail comissao@semeg.gurupi.to.gov.br	20/12/2024
19	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos, por meio da publicação no Diário Oficial.	23/12/2024
20	Homologação e publicação do resultado final do processo de mérito e desempenho com consulta popular, por meio da publicação no Diário Oficial.	24/12/2024

3. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO E CANDIDATURA

3.1. Para a função de Diretor(a) Escolar, poderão se candidatar professores que cumpram os requisitos do Artigo 126 da Lei Orgânica, conforme Emendas nº 015/2010, de 24 de novembro de 2010, e nº 020/2015, de 18 de dezembro de 2015: **"Art. 126. §1º Estão aptos a concorrer ao cargo de Diretor de Escola Municipal os servidores efetivos ocupantes de cargo de carreira no Magistério Municipal que atendam aos seguintes critérios:**

I - Ter atuado, ou estar atuando, no cargo de professor por um período mínimo de três (03) anos;

II - Possuir formação superior em Educação e especialização em qualquer área da Educação;

III - Apresentar certificado de pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 3º A eleição mencionada ocorrerá na segunda quinzena de dezembro do ano corrente, com mandato de dois anos e possibilidade de uma única recondução."

3.2. Sendo uma função de confiança, o candidato deve comprovar disponibilidade para dedicação exclusiva.

3.3. É vedado ao candidato a função de Diretor(a) exercer outra função na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação.

3.4. É vedada a inscrição de candidatos que se encontram de licença médica no período da publicação deste edital e da realização do processo, conforme o Estatuto do Servidor Público, Lei nº 827/89, de 21/12/1989, no art. 68 **“durante a licença, o funcionário deverá abster-se do exercício de qualquer atividade remunerada ou gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já usufruído e aplicação de suspensão disciplinar”**.

3.5. O processo seletivo obedecerá às seguintes etapas:

I- Etapa I – Avaliação da documentação apresentada. Etapa eliminatória.

II- Etapa II – Avaliação de competência técnica de mérito e desempenho por meio da ficha de critérios e suas comprovações. Etapa eliminatória

III- Etapa III – Elaboração, entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar para o biênio 2025/2026. Etapa eliminatória.

IV- Etapa IV – Consulta Popular.

3.6 - Todas as etapas são de caráter eliminatório do processo.

3.7. A pontuação das etapas II e III equivalem a nota de 0 a 100 pontos, sendo a nota de corte de 70 pontos, todos os candidatos abaixo desta nota de corte estarão automaticamente eliminados.

4. REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS ETAPAS

4.1. As inscrições realizar-se-ão na Secretaria Municipal de Educação - Rodovia TO 242 – Km 405; Cx Postal 410. – Centro Administrativo (saída para Peixe), na sala do Departamento de Modulação e Gestão de Pessoas da SEMEG, do dia 11/11/2024 a 18/11/2024, das 8h às 14h.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. Para concorrer a função de Diretor (a) Escolar o servidor ativo da Carreira deverá entregar, no ato da inscrição **(etapa I)**, os comprovantes dos seguintes documentos:

- a) ficha de Inscrição Individual (anexo I);
- b) documentos pessoais de identificação válidos: CPF, RG, Contracheque (último);
- c) comprovante de formação (graduação) na área educacional com licenciatura plena;
- d) formação em curso na área da educação (especialização) de no mínimo 360h expedido por instituição credenciada;
- e) declaração de no mínimo 3 (três) anos de docência, apresentar declaração atualizada;
- f) declaração negativa de condenação administrativa disciplinar;
- g) declaração de dedicação exclusiva de 40 horas para exercer a função de Diretor, conforme anexo II, deste edital;
- h) declaração de nada consta do Departamento de Prestação de Contas da SEMEG (caso esteja em mandato ou já tenha sido gestor (a));
- i) Termo de Compromisso em relação às atribuições da função de Gestor Escolar (a assinatura deverá ser reconhecida em cartório), conforme anexo III deste edital;
- j) Currículo Lattes e/ou Vitae atualizado;
- k) Ficha de comprovação do mérito (títulos), devidamente comprovada e reconhecida suas comprovações em cartório de fé pública), conforme este edital, (devidamente assinada).

4.4. A Ficha de comprovação do mérito (títulos) corresponderá a trajetória acadêmica/profissional e histórico de formação continuada - comprovação de cursos, seminários e outras formações em gestão educacional e práticas pedagógicas inovadoras, realizados nos últimos três anos, devidamente comprovada e reconhecida suas comprovações em cartório de fé pública.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Requerimento de Inscrição.

4.6. Não será permitida a entrega de nenhuma documentação após o período de inscrição no processo, independente do período de recurso.

4.7. Será permitida a inscrição por procuração, mediante o envio de cópia autenticada dos documentos do candidato relacionados neste edital.

4.8. O candidato não poderá inscrever-se para mais de uma Unidade Escolar.

4.9. A não entrega dos itens das letras A à K, acarretará eliminação do candidato.

4.10. Os critérios da etapa II, com a pontuação mínima para aprovação na avaliação de competência técnica (por meio da ficha devidamente comprovada e reconhecida suas comprovações em cartório de fé pública), será de 70 pontos.

4.11. Todos aqueles que não alcançarem a pontuação mínima estarão automaticamente eliminados do processo.

4.12. Avaliação da competência técnica de mérito e desempenho

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Escola:			
Títulos	Valor de cada Título	Valor Máximo dos Títulos	Somatória
A) Diploma de conclusão de DOUTORADO, devidamente reconhecido.	0,5	0,5	
B) Diploma de conclusão de MESTRADO, devidamente reconhecido.	0,5	0,5	
C) Certificado de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO Lato Sensu.	1,0 em gestão escolar e 0,5 para outra pós.	2,0	
D) Exercício de magistério da educação básica na área de formação ou área afim, vale 1,0 ponto para cada 1 ano e meio.	2,0	2,0	

E) Publicações de artigos científicos e/ou resumos expandidos completos em periódicos internacionais e/ou nacionais.	0,5	0,5	
F) Publicação de livro ou capítulo de livro didático/técnico de autoria exclusiva ou em coautoria.	0,5	0,5	
G) Participação na coordenação de mesas redondas, palestras, bancas, seminários e etc.	1,0	1,0	
H) Participação em cursos de formação continuada em serviço pela rede de ensino e/ou instituições colaboradoras, carga horária a partir de 30h, dos últimos três anos.	2,0	2,0	
I) Cursos de aperfeiçoamento na área em que pleiteia a vaga (gestão escolar). Carga horária a partir de 40h.	1,0	1,0	
Total:	100,0	100,0	

4.13. Os itens (alíneas) de D a I, serão considerados apenas dos últimos três anos, com data inicial a partir de junho de 2021 e data de corte em 28/10/2024. Todas as comprovações deverão ser reconhecidas em cartório.

4.14. Os critérios da etapa III, referente a avaliação da elaboração e da apresentação do plano de gestão escolar para a comissão serão:

4.15. O candidato deverá encaminhar na data agendada no cronograma deste edital, para o e-mail comissao@semeg.gurupi.to.gov.br o Plano de Gestão Escolar Biênio 2025/2026, conforme anexo V deste edital, na versão WORD e PDF.

4.16. O Plano de Gestão Escolar será observado e avaliado, podendo até ser indeferido por motivos de apropriação ou imitação da linguagem, ideias ou pensamentos de outro autor e a representação destes como se fossem daquele que as utiliza.

4.17. O Plano de Gestão Escolar abordará as propostas para melhorias pedagógicas, administrativas e de integração com a comunidade escolar.

4.18. O Plano de Trabalho deverá estar em consonância com as Leis Municipais, Estadual, Federal e as Normas da ABNT.

4.19. A não entrega do Plano de Gestão Escolar acarretará eliminação do candidato.

Critérios - Elaboração e entrega do Plano de Gestão Escolar	Pontuação
Plano de Gestão Escolar, mantendo coerência no embasamento teórico e legal, bem como articulação com as dimensões, cumprimento da estrutura do Anexo V, respeito às normas gramaticais e ortográficas, respeito às normas da ABNT.	3,0
Critérios – Apresentação do Plano de Gestão Escolar	Pontuação
Clareza e objetividade: o plano apresenta objetivos e ações de forma clara e direta, facilitando a compreensão e análise pela comissão.	0,5

Diagnóstico da realidade escolar: identificação detalhada das necessidades, potencialidades e desafios da escola, com base em dados e informações contextuais.	1,0
Definição de metas e objetivos: estabelecimento de metas específicas, mensuráveis e alcançáveis, com prazos definidos e alinhamento aos objetivos da instituição.	1,5
Propostas pedagógicas: planejamento de ações que promovam a aprendizagem significativa, inclusão e desenvolvimento integral dos alunos.	1,5
Participação e integração da comunidade: estratégias para engajar a comunidade escolar, envolvendo pais, alunos e equipe pedagógica no processo de gestão.	0,5
Viabilidade e sustentabilidade: análise da possibilidade de implementação das ações e da sustentabilidade a longo prazo, com plano de acompanhamento de resultados.	0,5
Domínio do assunto: avaliação se o candidato demonstrou conhecimento profundo sobre o conteúdo do plano e segurança ao apresentar suas propostas. Respostas a arguição.	1,5
Pontuação Total	100,0

4.20. A realização da apresentação do Plano de Gestão Escolar será realizada de acordo com cronograma estabelecido neste edital.

4.21. Todos deverão apresentar o plano, e cada candidato terá de 20 minutos para a apresentação, podendo utilizar na apresentação material em formato Word, Power Point ou outro aplicativo que o candidato quiser fazer uso.

4.22. Ao término da apresentação o candidato responderá no máximo 3 (três) questões para a comissão, com o limite máximo de 06 minutos para todas as questões, sendo 2 minutos para cada uma.

4.23. A zona de corte final será de 70 pontos, todos os candidatos abaixo desta nota de corte estarão automaticamente eliminados.

4.24. Os critérios da etapa IV, a consulta popular para Diretor(a) Escolar ocorrerá nas Unidades Escolares e nos Centros Municipais de Educação Infantil.

4.25. As atividades escolares previstas para o dia da consulta popular serão conforme o calendário escolar ou decisão da Secretaria Municipal de Educação.

4.26. A Comissão Eleitoral Local organizará o horário de votação das turmas da Unidade Escolar no turno de aula dos estudantes.

4.27. Fica assegurado aos estudantes votar em horário diferente do seu turno de aula.

4.28. Os habilitados a votarem o farão nas Unidades Escolares e nos Centro Municipal de Educação Infantil aos quais estão vinculados.

I - Mães, pais ou responsáveis por estudantes da Rede Municipal de Ensino votarão, independentemente de os seus filhos terem votado, nas Unidades Escolares em que os filhos estejam regularmente matriculados;

II - Servidores efetivos, votarão nas Unidades Escolares em exercício.

III - E os alunos que possuem mais de 10 (dez) anos, habilitados na Unidade Escolar onde estejam regularmente matriculados.

IV – É expressamente proibida a votação do servidor contratado.

4.29. São aptos única e exclusivamente os constantes na lista de votação final enviada pela Comissão Eleitoral Local, a Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação, que a homologará.

4.30. Cada pessoa apta a votar terá direito a apenas um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou mais de um aluno não votante, mesmo que sejam servidores que tenham filhos regularmente matriculados na mesma Unidade Escolar ou Centro Municipal de Educação Infantil em exercício, ou pais que tenham mais de um filho na mesma Unidade Escolar ou Centro Municipal de Educação Infantil, não poderão votar mais de uma vez.

4.31. O voto para a escolha de Diretor das Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil será direto, facultativo e secreto, sendo proibido o voto por representação.

5. DAS COMISSÕES ELEITORAIS LOCAIS

5.1. Na Unidade Escolar e Centro de Educação Infantil terá Comissão Eleitoral local, devendo a Unidade Escolar designar dois membros para tal, informando por meio de ofício os nomes dos componentes à Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação no e-mail comissao@semeg.gurupi.to.gov.br até a data do dia 09/12/2024.

5.2. Em cada Unidade Escolar a Comissão Eleitoral Local deverá ser constituída paritariamente por dois representantes na forma abaixo identificado:

I- um vinculado a respectiva Unidade Escolar e designado por ela;

II- um vinculado à Secretaria Municipal da Educação, podendo ser servidores de Carreira do Magistério Público da Rede Municipal.

6. DA CAMPANHA ELEITORAL

6.1. A apresentação dos(as) Candidatos(as) dar-se-á por meio de campanha eleitoral permitida, exclusivamente, no período estabelecido pela Portaria GAB/SEMEG/ Nº 149, de 04 de novembro de 2024 expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

6.2. Na campanha eleitoral dos candidatos a Diretor(a) não será permitido, sem prejuízo dos demais dispositivos legais:

I – propaganda de caráter político-partidário;

II – atividades de campanha antes do tempo estipulado na Portaria GAB/SEMEG/ Nº 150, de 04 de novembro de 2024;

III – distribuição de brindes ou camisetas;

IV – remuneração ou compensação financeira de qualquer natureza, decorrente de trabalhos desenvolvidos em função da campanha eleitoral;

V – ameaças, coerção ou qualquer forma de cerceamento de liberdade;

VI – qualquer atividade que traga prejuízo pedagógico ao aluno.

6.3. A campanha eleitoral do candidato a Diretor(a) na Unidade Escolar e Centro Municipal de Educação Infantil deverá pautar-se pela divulgação e discussão do seu Plano de Gestão.

6.4. Não será permitida a divulgação de material que contenha somente informações de caráter pessoal do candidato.

6.5. Caso haja denúncia comprovada de que algum candidato tenha infringido os dispositivos legais deste edital, a candidatura será cancelada assegurada a ampla defesa.

6.6. Serão consideradas as seguintes formas de denúncia: de forma anônima ou por meio de áudios, vídeos, fotografias, mensagens de WhatsApp etc., desde que possam ser comprovadas.

7. DOS ELEITORES

7.1. A Direção de cada Unidade Escolar e Centros Municipais de Educação Infantil deverá fornecer à Comissão Eleitoral Local a Lista de Eleitores Preliminar, constando nomes de alunos regularmente matriculados e frequentes às aulas, lista de servidores habilitados a votar lotados na Unidade Escolar, cujas listas serão encaminhadas à Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. A lista final, após análise dos recursos, será homologada e afixada pela Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação, em local visível na Unidade Escolar e Centros Municipais de Educação Infantil, não havendo qualquer alteração posterior a essa data.

8. DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO

8.1. A eleição será realizada em todos os estabelecimentos simultaneamente, por meio de voto direto e secreto.

8.2. As cédulas de votação serão encaminhadas às Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil pela Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação.

8.3. Para votação:

- I - o servidor deverá comparecer na Unidade Escolar e Centros Municipais de Educação Infantil onde esteja em exercício;
- II - os pais de alunos deverão comparecer nas Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil onde seu filho esteja regularmente matriculado;
- III - os alunos que possuem mais de 10 (dez) anos até a data da votação, e matriculados estão habilitados a participar do processo, desde que estejam munidos do original do documento de identidade.

8.4. Os votos serão coletados em urna única por Unidade Escolar e Centro Municipal de Educação Infantil.

8.5. As cédulas de votação serão confeccionadas pela Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação e enviadas para as Comissões Eleitorais Locais no dia da eleição.

8.6. Os interessados em participar como membros das Mesas Receptoras e Apuradoras deverão se inscrever junto à Comissão Eleitoral Local.

8.7. A Comissão Eleitoral Local nomeará os membros da Mesa Receptora e Apuradora, que será composta por um presidente e um secretário e seus suplentes, para dirigirem os trabalhos

da votação e apuração. Os nomes dos membros da Mesa Receptora e Apuradora deverão ser enviados à Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação.

8.8. A Mesa Receptora e Apuradora deverá fornecer a ata da votação para a Comissão Eleitoral Local, imediatamente, após o término da votação.

8.9. A Equipe de mesários deverá fornecer ata de apuração para a Comissão Eleitoral com o total de votos apurados.

8.10. Cada candidato poderá inscrever junto à Comissão Eleitoral Local um fiscal para acompanhar a Equipe de mesários.

8.11. A fiscalização poderá também ser exercida por qualquer candidato, ficando vetada, no caso, a indicação do fiscal referido no item anterior.

8.12. As impugnações de votos serão decididas no momento pela Mesa Receptora e Apuradora e registradas na ata de votação e apuração como votos nulos.

8.13. Serão considerados votos nulos aqueles que estejam nas seguintes condições:

I - voto que tenha identificado o nome do eleitor;

II - voto assinalado entre as quadrículas;

III - voto com dificuldade de identificar a intenção do eleitor

8.14. O resultado final será aferido com base na ata de votação e apuração respeitando o maior número de votos válidos.

8.15. Em caso de empate será observado:

I – maior nota nas etapas II e III.

II - maior tempo de serviço, comprovado com o termo e posse;

III – maior idade entre os candidatos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Serão anuladas as inscrições e os atos dela decorrentes caso o candidato não preencha todas as exigências previstas neste edital.

9.2. O candidato eleito exercerá o mandato de Diretor de Unidade Escolar e Diretor de Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Gurupi pelo período de 02 (dois) anos.

9.3. A nomeação dos reeleitos para o segundo mandato consecutivo, só ocorrerá mediante relatório favorável da Prestação de Contas, Diretoria Pedagógica e Censo Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

9.4. A nomeação dos eleitos dar-se-á na primeira quinzena do mês de janeiro do ano subsequente ao da realização do Processo Seletivo e Eletivo e a sessão solene de posse será na abertura do ano letivo.

9.5. Os diretores eleitos serão submetidos à avaliação de desempenho anual em relação às atribuições inerentes à função.

9.6. Os procedimentos e critérios para que se proceda a avaliação de desempenho dos diretores serão estabelecidos por ato normativo da Secretaria Municipal de Educação, ouvindo o

Conselho Municipal de Educação e Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação.

9.6. Os diretores eleitos deverão participar de formação continuada definida pela Secretaria Municipal de Educação.

9.7. Os diretores poderão ser dispensados da função antes do final do mandato, se comprovada a insuficiência no cumprimento das suas atribuições, conforme previsto neste edital, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

9.8. Os diretores eleitos devem aderir e executar as políticas públicas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

9.9. A assinatura do requerimento de inscrição implica a aceitação e a concordância com todos os termos e regras estabelecidos neste edital.

9.10. A Unidade Escolar ou Centro Municipal de Educação Infantil, que não houver candidato às eleições, terá seu diretor(a) designado pelo Poder Executivo Municipal, por indicação da Secretaria da Educação, respeitando todos os critérios exigidos conforme legislação municipal, no prazo de 60 dias para organização e conclusão do novo processo de escola de diretor.

9.11. Caso haja desistência, dispensa/exoneração ou licença do candidato eleito, deverá assumir outro, através de livre nomeação do Poder Executivo Municipal, por indicação da Secretaria Municipal de Educação, respeitando todos os critérios exigidos para concorrer a função, no prazo de 60 dias para organização e conclusão do novo processo de escola de diretor.

9.12. Os casos omissos do processo seletivo serão resolvidos pela Comissão e Conselho de Gestão da Secretaria Municipal de Educação.

9.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal da Educação
Decreto nº 1.640/24

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES PARA EFETIVAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA EDUCAÇÃO, ASSOCIADA A CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO E A CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR DE GURUPI - TO.

UNIDADE ESCOLAR QUE CONCORRE:	
UNIDADE ESCOLAR QUE ESTÁ MODULADO:	
NOME DO CANDIDATO(A):	
FUNÇÃO:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	

Local, e data.

Assinatura do professor(a)

ANEXO II

DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

NOME COMPLETO:
CPF:
MATRÍCULA:
UNIDADE ESCOLAR:

Assim,eu,_____informo ser servidor(a) com Dedicção Exclusiva para exercer a função de Diretor(a) a partir da data de nomeação, conforme estabelece legislação Municipal.

Local, e data.

(a assinatura deverá ser reconhecida em cartório)

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

NOME COMPLETO:	
CPF:	
MATRÍCULA:	
UNIDADE QUE CONCORRE:	

A gestão tem o papel de cuidar de todos os processos dentro da unidade escolar: administrativo e pedagógico da instituição de ensino que é representante legal. Assim, para que se possa exercer bem esta função, é necessário conhecer a fundo todas as normas deste processo educacional, como as instruções e portarias referentes a esse sistema. Devendo ser seguido em sua integralidade o que determina o Regimento Escolar Resolução 011/2018 do COMEG, LDB, Lei 13.005 de 25 de junho de 2014; Lei 2.223 de 26 de junho de 2015; Lei 2.244 de 03 de dezembro de 2015 e a Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020. **O NÃO CUMPRIMENTO DAS LEGISLAÇÕES SUPRACITADAS PODERÁ ACARRETAR EM POSSÍVEIS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

Local, e data.

(a assinatura deverá ser reconhecida em cartório)

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DA COMPETÊNCIA TÉCNICA DE MÉRITO E DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Escola:			
Títulos	Valor de cada Título	Valor Máximo dos Títulos	Somatória
A) Diploma de conclusão de DOUTORADO, devidamente reconhecido.	0,5	0,5	
B) Diploma de conclusão de MESTRADO, devidamente reconhecido.	0,5	0,5	
C) Certificado de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO Lato Sensu.	1,0 em gestão escolar e 0,5 para outra pós.	2,0	
D) Exercício de magistério da educação básica na área de formação ou área afim, Vale 1,0 ponto para cada 1 ano e meio.	2,0	2,0	
E) Publicações de artigos científicos e/ou resumos expandidos completos em periódicos internacionais e/ou nacionais.	0,5	0,5	
F) Publicação de livro ou capítulo de livro didático/técnico de autoria exclusiva ou em coautoria.	0,5	0,5	
G) Participação na coordenação de mesas redondas, palestras, bancas, seminários e etc.	1,0	1,0	
H) Participação em cursos de formação continuada em serviço pela rede de ensino e/ou instituições colaboradoras, Carga horária a partir de 30h, dos últimos três anos.	2,0	2,0	
I) Cursos de aperfeiçoamento na área em que pleiteia a vaga (gestão escolar). Carga horária a partir de 40h.	1,0	1,0	
Total:	100,0	100,0	

Observação: os itens (alíneas) de D a L, serão considerados apenas dos últimos três anos, com data inicial a partir de junho de 2021 e data de corte em 28/10/2024. Todas as comprovações deverão ser reconhecidas em cartório.

Local, e data.

(a assinatura deverá ser reconhecida em cartório)

ANEXO V

ESTRUTURA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR AÇÃO 2025/2026

- Capa e identificação do concorrente;
- sumário;
- identificação da unidade escolar;
- apresentação e/ou introdução
- justificativa;
- objetivo geral;
- objetivos específicos;
- organização da escola (modalidades de ensino ofertadas);
- caracterização da comunidade;
- linhas básicas do projeto político pedagógico da escola;
- referencial (dimensões: administrativa, pedagógica, financeira e jurídica);
- estratégias e plano de ação por dimensão;
- referências.
- Limite de páginas 15 a 20.
- Todo o plano deve estar de acordo com as normas da ABNT.

CrITÉRIOS - Elaboração e entrega do Plano de Gestão Escolar	Pontuação
Plano de Gestão Escolar, mantendo -coerência no embasamento teórico e legal, bem como articulação com as dimensões; cumprimento da estrutura do Anexo V; respeito às normas gramaticais e ortográficas; respeito às normas da ABNT.	3,0
Pontuação	3,0
CrITÉRIOS – Apresentação do Plano de Gestão Escolar	Pontuação
Clareza e objetividade: o plano apresenta objetivos e ações de forma clara e direta, facilitando a compreensão e análise pela comissão.	0,5
Diagnóstico da realidade escolar: identificação detalhada das necessidades, potencialidades e desafios da escola, com base em dados e informações contextuais	1,0
Definição de metas e objetivos: estabelecimento de metas específicas, mensuráveis e alcançáveis, com prazos definidos e alinhamento aos objetivos da instituição.	1,5
Propostas pedagógicas: planejamento de ações que promovam a aprendizagem significativa, inclusão e desenvolvimento integral dos alunos.	1,5
Participação e integração da comunidade: estratégias para engajar a comunidade escolar, envolvendo pais, alunos e equipe pedagógica no processo de gestão.	0,5
Viabilidade e sustentabilidade: análise da possibilidade de implementação das ações e da sustentabilidade a longo prazo, com plano de acompanhamento de resultados.	0,5
Domínio do assunto: avaliação se o candidato demonstrou conhecimento profundo sobre o conteúdo do plano e segurança ao apresentar suas propostas. Respostas a arguição.	1,5
Pontuação	7,0
Pontuação Total	100,0

Secretaria Municipal de Saúde**PORTARIA GAB/SMS Nº 0318/2024 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.**

“Designa servidor para acompanhamento da execução do objeto e atesto de Nota Fiscal”.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do município de Gurupi, Estado do Tocantins, nomeada pelo Decreto Municipal nº 0933/2022, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade do cumprimento das disposições pertinentes constante no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e respectivas atualizações;

CONSIDERANDO a realização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024. Protocolo Eletrônico Nº 2024082907001. Processo Administrativo Nº 2024001711. PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2024.012-GPI-SRP-SECAD - Formato Eletrônico, para Contratação da Empresa **MM ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 25.166.775/0001-62;

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor responsável para acompanhar a execução, fiscalizar o objeto e atestar as notas fiscais, em observação às disposições nas legislações constantes no Contrato, respectivamente.

RESOLVE:

I - Designar a Servidora **Sankia Tayze Bezerra Sales Mendes**, matrícula nº 495328, para fiscalização e acompanhamento da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES EM FUNÇÃO DAS ATIVIDADES DE ROTINA REALIZADAS PELAS UNIDADES DEMANDANTES**, bem como atestar as notas fiscais, sem prejuízo de suas funções normais e sem acréscimos em seus vencimentos.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 24 de setembro de 2024.

III - Registre-se, Publique-se no Diário da Prefeitura Municipal de Gurupi e **Cumpra-se**.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, aos 05 dias do mês de novembro de 2024.

Luana Nunes Garcia
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 0933/2023

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011199 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR CASSIA GAMA FREITAS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARA PARTICIPAR DA OFICINA DE

ESTUDOS DE CASO E PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR (PTS) EM PALMAS/TO. PERÍODO: 30/10/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011199 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NÁDIA MARTINS ROCHA BANDEIRA RGHETO R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARA PARTICIPAR DA OFICINA DE ESTUDOS DE CASO E PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR (PTS) EM PALMAS/TO. PERÍODO: 30/10/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000496 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR CLAUDIO ALBERTO CIRQUEIRA SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 01/11/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000489 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 04/11/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000486 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DANILO FERREIRA DE SOUZA R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 04/11/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000532 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DOUGLAS TAYGRA SIEL DA SILVA R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 04/11/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000487 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NOÉ ACÁCIO FILHO R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 04/11/2024.

COMEC**EXTRATO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO**

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024090207004 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024012097. Chamamento Público Comissão Especial de Credenciamento – COMEC torna público para conhecimento, o resultado da Análise dos Pedi-

dos de credenciamento da empresa prestadora de serviços de saúde especializada em oftalmologia; INSTITUTO IDESP, inscrita no CNPJ n.º 04.565.625/0001-51, localizada na Q. ARSE 41, Avenida LO 11, S/N, Lote 04, Sala 07 – PLANO DIRETOR SUL – PALMAS-TO. A comissão HABILITOU os interessados para dar continuidade no processo de credenciamento, nos termos do chamamento público, 03 dias para recurso, nos termos do edital. Comissão Especial de Credenciamento-COMEC – SEMUS.

