



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS



ANO V - QUINTA-FEIRA, 1º DE AGOSTO DE 2024, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 1055

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Gabinete da Prefeita	8
Fundação Unirg - UNIRG	8
Secretaria Municipal de Administração	8
Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP)	9
Junta Médica Oficial	9
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	11
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	13
Secretaria Municipal de Saúde	14
Câmara Municipal de Gurupi	17

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 1.345, DE 1º DE AGOSTO DE 2.024.

"Retifica o Decreto nº 1.169/2024, o qual 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;

DECRETA:

Art. 1º. Fica RETIFICADO o Decreto nº 1.169, de 04 de julho de 2024, o qual concede 5% de Promoção por Titularidade e Escolaridade sobre o vencimento base, à servidora pública municipal, **ANTÔNIA WANDERLENE DE SOUSA DIAS COSTA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, matrícula nº 497918, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura de Gurupi, para retificar a portaria de lotação e a lei do PCCR, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê: Secretaria Municipal de Saúde
Leia-se: Secretaria Municipal de Administração

Onde se lê: Lei Municipal nº 2267/2015
Leia-se Lei Municipal nº 2266/2015

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.346, DE 1º DE AGOSTO DE 2.024.

"Dispõe sobre concessão de Férias Prêmio ao servidor público municipal, e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como o Processo Administrativo nº 2024051311001-2024006385;

CONSIDERANDO o despacho da Secretaria Municipal de Infraestrutura e o Parecer Jurídico nº 549/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, o despacho Grupo Gestor, manifestando favorável a concessão das Férias Prêmio;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDA Férias Prêmio ao servidor público municipal **JOSE PEREIRA RODRIGUES**, Matrícula nº. 6477, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista de Coletor de Lixo, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período de **06 (seis) meses a partir do dia 1º de agosto de 2.024 ao dia 1º de fevereiro de 2.025.**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.347, DE 1º DE AGOSTO DE 2.024.

"Concede Licença para Acompanhar Pessoa Doente na Família e dá outras providências".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que dispõe o Art. 74, §1º, alínea "a" da Lei 827/1989, bem como os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. 2024060511009 - 2024008348;

CONSIDERANDO o Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 686/2024 favorável à concessão da licença

para acompanhamento de pessoa doente na família da requerente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDA Licença Com Vencimentos, em conformidade com o disposto no art.74, §1º, alíneas 'a e b', e §2º da Lei 827/89, para Acompanhar Pessoa Doente na Família, da servidora pública **MARYELLE MENDES**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Postura e Edificação, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, **pelo período de 07 (sete) dias, sendo: 14/05/2024 à 16/05/2024, 20/05/2024, 21/05/2024 à 23/05/2024**, conforme atestados médico.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 14 de maio de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.348, DE 1º DE AGOSTO DE 2.024.

"Dispõe sobre Licença para Tratar de Interesse Particular da Servidora Pública Municipal e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que dispõe o Art. 78 da Lei Municipal nº 827/89, Estatuto dos Servidores Municipais, bem como os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. 2024050211005 - 2024005963;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº. 701/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como o despacho do Grupo Gestor, ambos favoráveis à da Licença para Tratar de Interesse Particular da requerente;

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDA Licença Sem Vencimentos, para Tratar de Interesse Particular à servidora pública municipal **AMANDA MIRANDA AFONSO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, do quadro de servidores permanente da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada no Gabinete da Prefeita, **pelo período de 02 (dois) anos, a partir do dia 30 de abril de 2.024.**

Parágrafo único – Expirada a licença, a servidora acima mencionada, deverá retornar às suas atividades no primeiro dia útil subsequente ao término da licença ora concedida.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 30 de abril de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.349, DE 1º DE AGOSTO DE 2.024.

"Retifica o art. 1º e 2º do Decreto nº 1.334/2024, o qual concede licença para tratar de interesse particular da servidora e, dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO o ofício 0212/2024, da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica retificado o art. 1º e 2º do Decreto nº 1.334, de 30 de julho de 2024, o qual concede Licença para Tratar de Interesse Particular da servidora **CÍNTIA SOARES LOPES DA SILVA**, para retificar a data de início da licença, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê: a partir do dia 1º de agosto de 2.024

Leia-se: a partir do dia 04 de setembro de 2.024

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.350, DE 1º DE AGOSTO DE 2.024.

"Retifica o art. 1º do Decreto nº 1.241/2024, o qual nomeia servidor em cargo comissionado na Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências".

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica retificado o art. 1º do Decreto nº 1.241, de 05 de julho de 2024, o qual nomeia servidor público municipal, **na Secretaria Municipal de Assistência Social**, abaixo identificado no respectivo cargo comissionado, para retifica o cargo, que passa a vigorar com seguinte redação:

Art. 1º...

Onde se lê: Chefe de Divisão IV – CAS-05
Leia-se: Coordenador V - DAS-01

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 05 de julho de 2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.351, DE 1º DE AGOSTO DE 2024.

"Retifica o art. 1º e 2º do Decreto nº 1.018/2024, o qual concede licença para tratar de interesse particular da servidora e, dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO o ofício 0212/2024, da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica retificado o art. 1º e 2º do Decreto nº 1.018, de 25 de junho de 2024, o qual concede Licença para Tratar de Interesse Particular da servidora **WILKA RODRIGUES**, para retificar a data de início da licença, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º...

Onde se lê: a partir do dia 31 de julho de 2024

Leia-se: a partir do dia 16 de agosto de 2024

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2024.

DECRETO Nº. 1.352, DE 1º DE AGOSTO DE 2024.

"Regulamenta a Lei Federal Nº. 14.129, de 29 de Março de 2021 (Governo Digital), e estabelece outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições.

Art. 1º. Fica instituído no âmbito da Administração Direta e indireta o Programa Municipal de Governo Digital.

Art. 2º. O Programa Municipal de Governo Digital terá as seguintes diretrizes:

- I – a manutenção dos serviços digitais disponíveis, bem como a garantia da sua evolução tecnológica;
- II – ampliação da oferta de serviços digitais;
- III – aproximação entre a gestão municipal e o cidadão;
- IV – uso da tecnologia e da inovação como habilitadoras da inclusão diminuindo as desigualdades;
- V – busca da permanente melhoria dos processos e ferramentas de atendimento ao cidadão;

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, em parceria com os órgãos e entidades da Administração Direta e indireta, coordenará o estudo para a ampliação dos serviços digitais públicos.

Da Digitalização Da Administração Pública E Da Prestação Digital De Serviços Públicos

Art. 4º. A Administração Pública Municipal poderá criar instrumentos para desenvolvimento de capacidades individuais e organizacionais necessárias à transformação digital, com o objetivo de:

- I - criar e avaliar estratégias e conteúdos para o desenvolvimento de competências para a transformação digital entre servidores municipais;
- II - pesquisar, desenvolver e testar métodos, ferramentas e iniciativas para a colaboração entre servidores municipais e cidadãos no desenho de soluções focadas na transformação digital.

Art. 5º. As Plataformas de Governo Digital são ferramentas digitais e serviços comuns aos órgãos municipais, normalmente ofertados de forma centralizada e compartilhada, necessários para a oferta digital de serviços, devendo possuir pelo menos as seguintes funcionalidades:

- I - ferramenta digital de solicitação de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos;
- II - painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos.

§1º As Plataformas de Governo Digital deverão ser acessadas por meio de portal, de aplicativo ou de outro

canal digital único e oficial, para a disponibilização de informações institucionais, notícias e prestação de serviços públicos.

§2º As funcionalidades deverão observar padrões de interoperabilidade e a necessidade de integração de dados como formas de simplificação e de eficiência nos processos e no atendimento aos usuários.

Art. 6º. Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos deverão, no âmbito de suas respectivas competências:

I - manter atualizadas as informações institucionais e as comunicações de interesse público, principalmente as referentes à Carta de Serviços ao Cidadão;

II - monitorar e implementar ações de melhoria dos serviços públicos prestados, com base nos resultados da avaliação de satisfação dos usuários dos serviços;

III - integrar os serviços públicos às ferramentas de notificação aos usuários, de assinatura eletrônica, quando aplicáveis;

IV - eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, exigências desnecessárias quanto à apresentação, pelo usuário, de informações e de documentos comprobatórios prescindíveis;

V - aprimorar a gestão das suas políticas públicas com base em dados e em evidências por meio da aplicação de inteligência de dados em plataforma digital;

Art. 7º. Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos cidadãos a possibilidade de formular sua solicitação, sempre que possível, por meio eletrônico.

Art. 8º. As Plataformas de Governo Digital deverão atender ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como na regulamentação no âmbito deste município.

Dos Direitos dos Usuários da Prestação Digital de Serviços Públicos

Art. 9º. São garantidos os seguintes direitos aos usuários da prestação digital de serviços públicos

I - gratuidade no acesso às Plataformas de Governo Digital;

II - atendimento nos termos da Carta de Serviços ao Cidadão;

III - padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, de guias e de outros documentos congêneres, incluídos os de formato digital;

IV - recebimento de protocolo, físico ou digital, das solicitações apresentadas;

Da Interoperabilidade de Dados entre Órgãos Públicos

Art. 10. Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos detentores ou gestores de bases de dados, inclusive os controladores de dados pessoais, deverão gerir suas ferramentas digitais, tendo em consideração:

I - a interoperabilidade de informações e de dados sob sua gestão, respeitadas as restrições legais, os requisitos de segurança da informação e comunicação, as limitações tecnológicas e a relação custo-benefício da interoperabilidade;

III - a proteção de dados pessoais, observada a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 2018 e o na regulamentação deste município.

Do Uso de Dados

Art. 11. Os órgãos e entidades da Administração direta e indireta, exceto a Fundação Unirg, promoverão o uso de dados para a construção e o acompanhamento das políticas públicas, respeitadas a Lei Federal nº 13.709, de 2018 e a Regulamentação deste município.

Dos Serviços Digitais Públicos Disponíveis

Art. 12. Os serviços digitais públicos disponíveis e em operação, são os seguintes:

I. Carta de Serviços ao Usuário;

II. Transparência Municipal;

III. e-Sic : Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão;

IV. Diário Oficial do Município;

V. Consulta Concursos Públicos e Processos Seletivos;

VI. Consulta Legislação municipal;

VII. Serviços Online;

VIII. Sistema de Solicitações Eletrônicas (Ouvidoria e Fale Conosco).

Disposições Finais

Art. 13. O acesso para o uso de serviços públicos poderão ser garantidos total ou parcialmente pela Administração, com o objetivo de promover o acesso universal à prestação digital dos serviços.

Art. 14. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins em 1º de mês de agosto de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 1.353, DE 1º DE AGOSTO DE 2.024.

“Dispõe sobre a regulamentação da aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Poder Executivo do Município de Gurupi-TO, e adota outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições;

Considerando que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, disciplina as normas gerais de interesse nacional a serem observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em matéria de proteção de dados;

Considerando a necessidade de regulamentação das normas específicas e procedimentos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e a necessidade de disciplinar os procedimentos de proteção de dados no âmbito do Poder Executivo do Município de Gurupi-TO,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta as normas específicas e os procedimentos para a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, no âmbito do Poder Executivo do Município de Gurupi-TO.

Art. 2º O presente Decreto e as normas técnicas dele decorrentes aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Gurupi-TO, exceto a Fundação Unirg.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

- I. Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- II. Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- III. Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- IV. Agentes de tratamento: o controlador e o operador;
- V. Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município: pessoa indicada (um titular e um suplente) pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;
- VI. Encarregados Setoriais de Proteção de Dados: pessoas (titular e suplente) indicadas pelos órgãos e entidades municipais para realizar a adequação de seus órgãos e/ou entidades à LGPD, com base no Protocolo de Adequação elaborado pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, observado o constante em Norma Técnica específica;
- VII. Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD): comissão formada por representantes de pastas distintas da Administra-

ção Municipal, com o objetivo de atuar de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este Decreto;

- VIII. Órgãos e Entidades Municipais: todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta e indireta do Município abrangidos por este Decreto;
- IX. Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- X. Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- XI. Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- XII. Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
- XIII. Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- XIV. Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- XV. Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
- XVI. Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- XVII. Protocolo de Adequação: documento reunindo um conjunto de normas, procedimentos, diretrizes e modelos de documentações específicas para guiar a adequação de órgãos e entidades municipais à Lei Geral de Proteção de Dados;
- XVIII. Plano de Adequação: documento reunindo um conjunto de procedimentos, processos, modelos de documentações específicas e medidas que serão realizadas para adequar um órgão ou entidade municipal à Lei Geral de Proteção de Dados, elaboradas com base no Protocolo de Adequação;
- XIX. Relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do Encarregado de Proteção de dados que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XX. Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da Administração Pública Federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta lei em todo o território nacional.

Parágrafo único. O Município de Gurupi-TO fica definido como Controlador.

Art. 4º A regulamentação das normas específicas, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Poder Executivo do Município de Gurupi-TO serão detalhadas por Norma Técnica a ser elaborada pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados e publicada após análise e aprovação da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD).

Art. 5º Constarão nas Normas Técnicas as regras específicas para a realização do tratamento e proteção de dados, e seus procedimentos operacionais no Município de Presidente Prudente.

§ 1º Cada Norma Técnica publicada será identificada por número sequencial em relação à norma anterior, iniciando em um, acrescido do ano de publicação da norma. Ex.: Norma Técnica LGPD 001/2020; Norma Técnica LGPD 002/2021.

§ 2º Toda Norma Técnica emitida deverá ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi-TO e revogará automaticamente a norma anterior, quando regulamentar o mesmo assunto.

Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

- I. - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- II. - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- III. - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- IV. - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- V. - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- VI. - transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- VII. - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pes-

soais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

- VIII. - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;
- IX. - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
- X. - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Art. 7º O tratamento de dados pessoais pelos Órgãos e Entidades Municipais deve:

- I. - objetivar o exercício de suas competências legais e o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;
- II. - observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Art. 8º Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no artigo 6º, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 9º A Administração Pública Municipal Direta e indireta, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

- I. o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;
- II. - a análise de risco;
- III. - o plano de adequação, observadas as exigências constantes em norma específica;
- IV. - o relatório de impacto à proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. Para fins do inciso III do *caput* deste artigo, deverão ser observadas as regras editadas pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, após deliberação favorável da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD).

Art. 10. É vedado aos Órgãos e Entidades Municipais transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

- I. - na hipótese de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei nº 12.527, de 18

de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e Decreto Municipal nº 1.467/2023;

- II. - na hipótese em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- III. - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Encarregado Geral do Município para comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- IV. - na hipótese da transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

- I. - a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo Órgão ou Entidade Municipal à Entidade Privada;
- II. - as Entidades Privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo Órgão ou Entidade Municipal.

Art. 11. Os Órgãos e Entidades Municipais podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

- I. - o Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município informe a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), na forma do regulamento Municipal correspondente;
- II. - seja obtido o consentimento do titular, salvo:
 - a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
 - b) nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do artigo 7º, inciso II, deste Decreto;
 - c) nas hipóteses do artigo 10 deste Decreto.

Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e os órgãos e entidades municipais deverão observar os termos e finalidades constantes do ato de consentimento, sob pena de responsabilização em caso contrário.

Art. 12. A estrutura necessária para a implantação e operacionalização da LGPD no Município obrigatoriamente conterá indicação de:

- I. - um Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e respectivo suplente a ser indicado pela Secretaria Municipal de Administração e designado por ato do Chefe do Poder Executivo;

II. - Encarregados Setoriais de Proteção de Dados (titular e suplente) serão indicados formalmente pelos Órgãos e Entidades Municipais;

III. - Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD) composta por representantes, titulares e suplentes, indicados pelos titulares das seguintes pastas:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Gabinete;
- c) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Parágrafo único. A indicação dos Encarregados Setoriais de Proteção de Dados e dos componentes da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD), bem como de seus suplentes, será feita por meio de ofício-resposta encaminhado pelo titular do Órgão ou Entidade ao Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e a designação será efetivada por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 13. Fica a cargo de cada Órgão ou Entidade Municipal, a designação para a função específica de Encarregado Setorial de Proteção de Dados.

Art. 14. Compete ao Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município além das atribuições ordinárias para o desempenho da função previstas na Lei nº 13.709/2018 e demais dispositivos deste Decreto:

- I. - atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cumprindo com atribuições constantes em Norma Técnica específica e com atribuições que possam vir a ser estabelecidas pela ANPD;
- II. - elaborar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Poder Executivo do Município de Presidente Prudente;
- III. - elaborar o Protocolo de Adequação e o Plano de Adequação para guiar os órgãos e entidades da Administração Direta e indireta na adequação à LGPD;
- IV. - elaborar o Relatório de Impacto à proteção de dados pessoais com a descrição dos processos de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como, as medidas e salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;
- V. - encaminhar a Norma Técnica referida no inciso II do *caput* deste artigo para análise e aprovação da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD);
- VI. - comunicar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a transferência de dados pessoais a entidades privadas, sempre que informada pelos responsáveis de cada órgão ou entidade, desde que prevista em lei ou respaldada em contratos, convênios ou outros ajustes,

observadas as condições previstas no artigo 11, parágrafo único, deste Decreto;

- VII. - informar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoas naturais ou jurídicas de direito privado;
- VIII. - encaminhar ao Chefe do Executivo as indicações dos Encarregados Setoriais de Proteção de Dados e dos membros da Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD);
- IX. - encaminhar ofícios e expedientes aos titulares das pastas dos Órgãos Municipais destinatários do presente Decreto;
- X. - encaminhar orientações e diretrizes acerca da matéria, que devem ser atendidas por todos os servidores e respectivos titulares das pastas nos prazos eventualmente por ele consignados, sob pena de responsabilização se do não atendimento resultar prejuízo ao Município.

Art. 15. Compete aos Encarregados Setoriais:

- I. - elaborar o Plano de Adequação com o descrito dos procedimentos, processos e modelos de documentações específicas e medidas que serão realizadas para adequar o órgão ou entidade por ele representado à Lei Geral de Proteção de Dados, com base no Protocolo de Adequação elaborado pelo Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município, observado o constante em Norma Técnica específica;
- II. - implementar a adequação de seus órgãos e/ou entidades à LGPD, com base no Plano de Adequação elaborado na forma do inciso I do caput deste artigo.

Art. 16. Compete à Comissão Municipal:

- I. - analisar e aprovar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica e os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Presidente Prudente, elaborada e encaminhada pelo Encarregado-Geral;
- II. - atuar de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este Decreto;

Art. 17. A não observância das normas e procedimentos constantes do presente Decreto ensejará a aplicação das normas disciplinares constantes no Município de Presidente Prudente, além das cabíveis na esfera cível e penal, caso aplicáveis.

Art. 18. A indicação do Encarregado - Geral de Proteção de Dados do Município e de seu suplente referida no inciso I do caput do artigo 13 deste Decreto será feita em até 15 dias contados da sua publicação.

Art. 19. Os casos omissos deverão ser dirimidos tendo em vista o contido na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou outra que vier a substituí-la, sendo tal norma legal fundamento de validade geral do presente Decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins em 1º de mês de agosto de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Gabinete da Prefeita

Fundação Unirg - UNIRG

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 79/2024

A Fundação UNIRG torna público o processo de Dispensa de Licitação, *Processo Administrativo Eletrônico nº 1710/2024*, que tem por objeto *Manutenção em máquina cortadeira/fragmentadora de papel*. Fundamento Legal: Art. 75, inciso II e art. 95, § 2º, Lei Federal 14.133/21, regulamentado pelos Decretos Municipais nº 304/2022 e nº 108/2024, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.30 - Material de consumo, firmado com:

	Fornecedor contratado	CNPJ	Valor total
1	Data Supri Comercio e Serviços Reprográficos Ltda	13.621.524/0001-41	R\$ 2.826,00
Valor Total: R\$ 2.826,00 (dois mil oitocentos e vinte e seis reais).			

A publicação na íntegra da Nota de Empenho encontra-se disponível no portal www.unirg.edu.br.

Gurupi - TO, 01 de agosto de 2024.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ORGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 0462, DE 1º DE AGOSTO 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,

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias do servidor público municipal **ROCHESTER BATISTA DE ASSIS**, ocupante do

cargo de Coordeador II, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **pelo período de 16 de setembro a 06 de outubro de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024, suspensão por meio da PORTARIA Nº 0422, de 12 de julho 2.024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 16 de setembro de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 1º dia do mês de agosto de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0463 DE 1º DE AGOSTO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias do 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 418/2024 GAB-PREF de 31 de julho de 2.024, expedido pelo Gabinete da Prefeita, solicitando portaria de suspensão de férias da servidora;

RESOLVE:

I – **DETERMINAR** a suspensão de férias de servidora pública municipal **SÁVIA MOREIRA MACIEL**, ocupante do cargo de Auxiliar de Obras e Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, **no período de 10 a 30 de agosto de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 10 de agosto de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 1º dia do mês de agosto 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 011/2024

Processo Administrativo nº 2024001711, Protocolo Eletrônico nº 2024011711006. Pregão Eletrônico nº 2024.012-SR-P-GPI-SECAD - REPUBLICADO. **Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Administração. **Detentoras:** LS PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 08.532.353/0001-44; MM ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ nº 25.166.775/0001-62. **Objeto:** Registro de preços, para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos automotores, em função das atividades de rotina realizadas pelas unidades demandantes. **Assinatura:** 30/07/2024. **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, 01/08/2024. Diego Avelino Milhomens Nogueira – Secretário Municipal de Administração.

Junta Médica Oficial

PORTARIA Nº. 639, DE 01 DE AGOSTO DE 2.024.

“Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a 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 677/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **31/07/2.024 a 06/08/2.024**, à servidora pública municipal **ELZENI FRANCISCO OLIVEIRA MARTINS**, matrícula nº 495251, ocupante de cargo de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

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

PORTARIA Nº. 640, DE 01 DE AGOSTO 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 678/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **25/07/2.024 a 03/08/2.024** concedido à servidora **CLEIDIANE SMITHE SILVA**, matrícula nº 494633, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Obras e Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 25 de julho 2024.**

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

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

PORTARIA Nº. 641, DE 01 DE AGOSTO 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 675/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **31/07/2.024 a 25/07/2.025** concedido à servidora **JANDIRA FRANCISCO BEZERRA ANDRADE**, matrícula nº 489723, 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 julho 2024.**

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

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

PORTARIA Nº. 642, DE 01 DE AGOSTO 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 670/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **29/07/2.024 a 26/09/2.024** concedido à servidora **ELIZABETH BEZERRA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 3505, ocupante de cargo de provimento efetivo de Oficial Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 29 de julho 2024.**

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

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

PORTARIA Nº. 643, DE 01 DE AGOSTO 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 676/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **26/07/2.024 a 08/09/2.024** concedido à servidora **ARLENE AIRES DA SILVA**, matrícula nº 123599, 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 26 de julho 2024.**

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

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

Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 644, DE 01 DE AGOSTO DE 2.024.

“Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a 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 672/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de 31/07/2.024 a 28/09/2.024, à servidora pública municipal ALCINA DO NASCIMENTO VIANA, matrícula nº 495643, 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 julho 2.024.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

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

PORTARIA Nº. 645, DE 01 DE AGOSTO DE 2.024.

“Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a 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 671/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de 31/07/2.024 a 29/08/2.024, à servidora pública municipal JULLYANNE CARDOSO MACEDO SANTOS, matrícula nº 489380, 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 julho 2.024.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos

PORTARIA Nº. 646, DE 01 DE AGOSTO 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 673/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de 24/07/2.024 a 12/08/2.024 concedido ao servidor DOUGLAS NUNES SOUZA, matrícula nº 495421, ocupante de cargo de provimento efetivo de Cozinheiro, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

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

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 118/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024.

A Secretária Municipal de Cultura e Turismo do Município de Gurupi, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o RESULTADO DOS RECURSOS da fase de habilitação das inscrições dos projetos culturais da lei ALDIR BLANC, referente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL VOLTADO PARA O MUNICÍPIO DE GURUPI- TO.

RECURSOS DOS INABILITADOS

Nº	PROPONENTE	DECISÃO
1	ANA MARCIA SOUSA BARROS DA SILVA	DEFERIDO
2	ANTÔNIA PEREIRA BEZERRA	DEFERIDO
3	IDELMARIO PAULO DE SOUZA	DEFERIDO
4	LUI VITOR OLIVEIRA QUEIROZ	DEFERIDO
5	LUIZ GUSTAVO DA CRUZ CANTUÁRIA RODRIGUES	DEFERIDO

6	MARIA VITÓRIA CARVALHO DOS SANTOS	DEFERIDO
7	PEDRO GABRIEL FERREIRA TORRES	DEFERIDO
8	RAIMUNDO DE OLIVEIRA SOUZA NETO	DEFERIDO
9	RAYSSA KAROLLYNE DOS SANTOS ALVES	DEFERIDO
10	ROMÁRIO COSME DA SILVA	DEFERIDO
11	TAINARA FERREIRA DE OLIVEIRA	INDEFERIDO – ITEM 8 – IV

Gurupi, 01 de agosto de 2024

Liliane Pagliarini
Secretária de Cultura e Turismo
Decreto nº 0496/2024

PORTARIA Nº 119/2024, DE 01 DE JULHO DE 2024.

A Secretária Municipal de Cultura e Turismo do Município de Gurupi, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o RESULTADO FINAL da fase de habilitação das inscrições dos projetos culturais da lei ALDIR BLANC, referente ao EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL VOLTADO PARA O MUNICÍPIO DE GURUPI- TO.

HABILITADOS

CATEGORIA: ARTESANATO		
1	ANTÔNIA PEREIRA BEZERRA	
2	DIVINO ANTONIO DE BRITO	
3	DOUGLAS HORA DE FREITAS	
4	JENIFFER LORRAYNNE DOS SANTOS VASCONCELOS	
5	JOSIDELMAR MARTINS TELES	
6	KAIO ALMEIDA ALENCAR	
7	LETTÍCIA JAPIASSÚ DE PAIVA CARVALHO	
8	LUZANIR RODRIGUES NUNES	
9	RAYSSA KAROLLYNE DOS SANTOS ALVES	
CATEGORIA: ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS		
10	ADRIANA SOUTO MENDES	
11	ANA MARCIA SOUSA BARROS DA SILVA	
12	BRUNO MENDES CIRQUEIRA	
13	DALBERTO SUARTE DE PAULA	
14	FRANCIELE ABREU SILVA	
15	LUI VITOR OLIVEIRA QUEIROZ	
16	LUIZ GUSTAVO DA CRUZ CANTUÁRIA RODRIGUES	
17	ROSIVAN BARROS TEXEIRA	
18	VANESSA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA	

CATEGORIA: DANÇA	
19	EDUARDO MONTEIRO DE CARVALHO
20	KALLYNE DA SILVA SOARES
21	PEDRO GABRIEL FERREIRA TORRES
22	PEDRO HENRIQUE RIBEIRO PONTES
23	MURILO HENRIQUE EVANGELISTA ARAUJO
CATEGORIA: DANÇAS FOLCLORICAS	
24	JESSICA ALVES BRITO
25	JOSÉ RENATO PRESTE FERREIRA
26	MARIA VITÓRIA CARVALHO DOS SANTOS
27	VICTOR GABRIEL RIBEIRO DA SILVA
CATEGORIA: CIRCO	
28	BEATRIZ LOPES DA SILVA
29	JAMES BARBOSA ALVES
30	JENNEFER RAPHAELA PEREIRA SALES
CATEGORIA: LEITURA ESCRITA E ORALIDADE	
31	ARLETE PEREIRA DE ABREU SILVA
32	DENISE NUNES BRITO
33	FERNANDO FRANÇA NAVES
34	JOÃO EVANGELISTA RODRIGUES NETO
35	KENEDY SINOMAR DIAS FACHINI
36	RAQUEL ARRUDA SOUSA
37	VÍVIAN RIBEIRO MALUF
CATEGORIA: MÚSICA	
38	DIEGO DA SILVA ANDRADE
39	FLORISVALDO PORTO DE OLIVEIRA
40	FRANK BEZERRA BARBOSA
41	GUILHERME MENDES TAVARES
42	GUSTAVO HENRIQUE OLIVEIRA GOMES
43	IDELMARIO PAULO DE SOUZA
44	ISAAC RODRIGUES TAVARES
45	JESSICA SOUSA BRUNO
46	JOAO FERNANDO MARINHO CAMPOS COSTA
47	MAGDI MATHEUS DE OLIVEIRA CABRAL
48	TAMIREZ STEFANE OLIVEIRA DA SILVA
49	VICTOR MANOEL ALVES COLINS
50	VITORIA ALVES DA LUZ SANTOS
51	ZENILTON CAMPOS DA SILVA JÚNIOR

CATEGORIA: PATRIMONIO CULTURAL	
52	CARLOS HUMBERTO FERREIRA SILVA JÚNIOR
53	DANIEL AGUIAR
54	ELO 1 LOLÇAÇÕES DE PALCO SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO LTDA
55	JACKELINE MARTINS LOPES
56	LEONARDO MARKES SOARES DE OLIVEIRA
57	LUCAS MARTINS DE SÁ
58	MARIA FERNANDA FEITOSA DE FREITAS
59	MARILIA POKWYJ RIBEIRO DE SOUSA KRAHO
60	PEDRO LUCAS DE SOUZA LOPES
61	REINALDO MENDES GONÇALVES
62	ROMÁRIO COSME DA SILVA
63	ZILANDA WILEMEN GENÁSIO DOS SANTOS
CATEGORIA: TEATRO	
64	ADAILSON COSTA DOS SANTOS
65	CECÍLIA ANTUNES DE FREITAS
66	CLEICIANE PEREIRA DIAS
67	RAIMUNDO DE OLIVEIRA SOUZA NETO
68	VINICIUS GALVÃO BARBOSA
69	WITALO BATISTA BARBOSA

INABILITADOS

Nº	PROPONENTE	MOTIVO
1	ADRIANA ANGÉLICA MENDONÇA DOS SANTOS CHAVES	ITEM 8
2	ADRIANNE CARDOSO LIMA	ITEM 8
3	ALANO NUNES DE SOUZA ROCHA	ITEM 4
4	ALEXSANDRO DE MIRANDA MATOS JUNIOR	ITEM 4
5	ANDRÉ LUIZ MOURA SIQUEIRA	ITEM 4
6	CAMILA GOMES DA SILVA	ITEM 8
7	EMERSON LEITÃO FILHO	ITEM 4
8	EMILIO HENRIQUE GONÇALVES DIAS	ITEM 8
9	FRANCISCO GILVAN BARBOSA DA SILVA	ITEM 4
10	JENNIFER ALVES BEZERRA	ITEM 8
11	JESSICA SOUSA BRUNO	ITEM 4
12	LETICIA RODRIGUES AGUIAR	ITEM 8
13	MANOEL DA CRUZ BARREIRA GOMES	ITEM 4
14	ODAIR BRITO DE SOUSA	ITEM 8
15	SANCLEY SOARES BARBOSA	ITEM 4

16	TAINARA FERREIRA DE OLIVEIRA	ITEM 8
17	WAGNER LACERDA AMORIM	ITEM 4

Gurupi, 01 de agosto de 2024

Liliane Pagliarini
Secretária de Cultura e Turismo
Decreto nº 0496/2024

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

PORTARIA Nº. 013/2024, DE 18 DE JULHO DE 2024.

“Reconhece Dívida, Autoriza empenho e dá outras providências”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE/FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE GURUPI Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO, a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva das demandas administrativas;

CONSIDERANDO, que o reconhecimento de dívida é um dos casos de realização de despesas pelos titulares órgãos e entidades da Administração Pública Município, e Decreto Federal de nº 62.115/68;

CONSIDERANDO, que o reconhecimento de dívida pela autoridade competente é o ato administrativo em que o gestor público reconhece o crédito devido ao fornecedor, decorrente da não apresentação do documento em tempo hábil para realização da despesa dentro do seu rito processual ordinário;

CONSIDERANDO, que os serviços foram devidamente prestados;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica reconhecida a dívida, relativa à Coleta, Transporte e destinação final de Resíduos Recicláveis e Vegetais, contraída junto à empresa Cooperativa de Resíduos - COOPRE, cadastrada no CNPJ: 38.821.210/0001-13, com endereço na Rodovia Gur 16, Loteamento Fazenda Santo Antônio, Gleba 08, Lote 12, 4º Etapa, Zona Rural – Gurupi (TO), no valor total de R\$ 642.810,00 (seiscentos e quarenta e dois mil oitocentos e dez), conforme Processo Administrativo: 2024010431, autorizando a adoção de medidas necessárias á sua quitação.

Art. 2º. A presente dívida refere-se ao seguinte débito:

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
------------	------	-------

Cooperativa de Resíduos - COOPRE	38.821.210/0001-13	R\$ 642.810,00
----------------------------------	--------------------	-------------------

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 18 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário;

Art. 4º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi e CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente, aos 18 dias do mês de julho de 2024.

JOICE CALDEIRA VITORINO VASQUES

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Decreto nº 582/04/2024

Secretaria Municipal de Saúde

PORTARIA GAB. SMS Nº 0241, DE 01 DE AGOSTO DE 2024.

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

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do município de Gurupi, Estado do Tocantins, nomeado pelo Decreto Municipal nº 0933/2023, 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 do **Processo Eletrônico n.º 2024080107002**. Processo **Administrativo n.º 2024011270**, na modalidade **Pregão Eletrônico**;

CONSIDERANDO os temos constantes na **Ata de Registro de Preços nº 016/2024**, publicada em 24/07/2024;

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 na referida Ata;

RESOLVE:

Art. I - Designar o servidor **Daniel Pereira Carvalho**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula 495061, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para recebimento do objeto, fiscalização e acompanhamento da execução **Processo Eletrônico n.º 2024080107002**. **Processo Administrativo n.º 2024011270**, Ata de Registro de Preços nº 016/2024, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE IMPRESSAO, DIGITALIZACAO E REPRODUCAO DE DOCUMENTOS, COM GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE INSUMOS, INCLUSIVE PAPEL, EQUIPAMENTOS (IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS E COPIADORAS), INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO “ON-SITE”, E SOFTWARE DE GERENCIA-**

MENTO DE IMPRESSOES, COPIAS E DIGITALIZACAO DE DOCUMENTOS, sem prejuízo de suas funções normais e sem acréscimos em seus vencimentos.

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

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, ao 01 dia do mês de agosto de 2024.

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

EXTRATO DE DISTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 0080/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi- TO através da Secretaria Municipal de Saúde

DISTRATADO: LUDMYLLA MOREIRA SANTOS **CPF:** 058.xxx.xxx-38

Fica Distratado por iniciativa do Contratado, o TERMO DE COMPROMISSO DE SERVIÇO PÚBLICO DE CARÁTER TEMPORÁRIO Nº 0080/2024, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO através da Secretaria Municipal de Saúde e LUDMYLLA MOREIRA SANTOS do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM. Os efeitos legais do presente instrumento de Distrato entrarão em vigor, **retroagindo ao dia 31 de julho de 2024**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 16º, inciso II, da Lei nº 2.392, por iniciativa do Contratado.

Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2024.

LUANA NUNES GARCIA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 0933/2023

EXTRATO DE DISTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 0288/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi- TO através da Secretaria Municipal de Saúde

DISTRATADO: TORQUATO NOLETO DA CRUZ E LIMA **CPF:** 020.xxx.xxx-18

Fica Distratado por iniciativa do Contratado, o TERMO DE COMPROMISSO DE SERVIÇO PÚBLICO DE CARÁTER TEMPORÁRIO Nº 0288/2024, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO através da Secretaria Municipal de Saúde e TORQUATO NOLETO DA CRUZ E LIMA do cargo de FISIOTERAPEUTA. Os efeitos legais do presente instrumento de Distrato entrarão em vigor, **retroagindo ao dia 31 de julho de 2024**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 16º, inciso II, da Lei nº 2.392, por iniciativa do Contratado.

Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de agosto de 2024.

LUANA NUNES GARCIA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 0933/2023

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 PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 27/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000492 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 125,00 (CENTO E VINTE E CINCO REAIS). DESTINO: ARA-GUAINA-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PA-CIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM ARAGUAINA/TO. PERÍODO: 28/07/2024 A 29/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000499 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOHN MILTON BESERRA RIBEI-RO 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: 29/07/2024.

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 PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PAL-MAS/TO. PERÍODO: 29/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000490 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAÚJO DE CAS-TRO 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: 29/07/2024.

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 PACIENTES

DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PAL-MAS/TO. PERÍODO: 30/07/2024.

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: 30/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000496 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR CLAUDIO ALBERTO CIRQUEI-RA SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PA-CIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 30/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024010278 PAGAMEN-TO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR MANOEL RODRIGUES DA SILVA R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PA-CIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 30/07/2024 A 31/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024009481 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR PATRICK NEVES BARROS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FI-NALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DE REUNIÃO TÉCNICA COM A DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ESTADUAL, PARA TRATAR DE ASSUNTO REFERENTE À FORMALIZA-ÇÃO LEGAL DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE IMFORMA-ÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM GURUPI- TO. PERÍODO: 26/06/2024.

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. FINALIDA-DE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM DE-SEMBARQUE NO AEROPORTO DE PALMAS/TO. PERÍODO: 31/07/2024 à 01/08/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000499 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOHN MILTON BESERRA RIBEI-RO 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: 01/08/2024.

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 PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 01/08/2024.

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 PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 26/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000489 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 31/07/2024 Á 01/08/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000490 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAÚJO DE CASTRO 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: 31/07/2024.

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 PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 31/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011199 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JARMES NIKSON A. PEREIRA 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: 30/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024011199 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JARMES NIKSON A. PEREIRA

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: 31/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000494 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOHN MILTON BESERRA RIBEIRO R\$ 125,00 (CENTO E VINTE CINCO REAIS). DESTINO: ARAGUAINA-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM ALTA HSOPITALAR DO HOSPITAL DOM ORIONE EM ARAGUAINA/TO. PERÍODO: 30/07/2024 Á 31/07/2024.

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: 26/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000494 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOHN MILTON BESERRA RIBEIRO R\$ 87,50 (OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). DESTINO: PARAISO-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PARAISO/TO. PERÍODO: 25/07/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000490 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAÚJO DE CASTRO 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: 25/07/2024.

Câmara Municipal de Gurupi**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DA DISPENSA Nº 029/2024**

Proc. Adm. Nº 2024010576 - Contratante: Câmara Municipal de Gurupi/TO, inscrita no CNPJ/MF nº 00.237.537/0001-70, contratada empresa **D DE SOUZA JARDIM - ME., inscrita no CNPJ 15.421.518/0001-76** Objeto. Fundamento legal: Lei 14.133/21, art. 72, e art. 75, II. Dotação orçamentária: 0001.0101.01.031.0017.2020, Elemento de despesa 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. Valor total de R\$ 14.120,00 (QUATORZE MIL E CENTO E VINTE REAIS) Ass. 01/08/2024. Antônio Valdônio Rodrigues Loiola. Presidente da Câmara Municipal de Gurupi.