



# Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS



ANO V - SEGUNDA-FEIRA, 08 DE ABRIL DE 2024, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 977

## Sumário

|                                                                         |   |
|-------------------------------------------------------------------------|---|
| Gabinete da Prefeita .....                                              | 1 |
| Atos do Poder Executivo .....                                           | 1 |
| Secretaria Municipal de Administração .....                             | 1 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social .....                        | 1 |
| Secretaria Municipal de Cultura e Turismo .....                         | 1 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente ..... | 1 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano .....                    | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação .....                                  | 1 |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura .....                            | 1 |
| Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças .....                   | 1 |
| Secretaria Municipal de Saúde .....                                     | 1 |

JOSINIANE BRAGA NUNES

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO CREDITOS ADICIONAIS  
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 523, 01 DE ABRIL DE 2024

| CÓDIGO                    | ESPECIFICAÇÃO                                 | NATUREZA DA DESPESA | FONTE            | VALOR        |
|---------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|------------------|--------------|
| I - SUPLEMENTAÇÕES        |                                               |                     |                  |              |
| 07                        | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                      |                     |                  | 1.151.000,00 |
| 0709                      | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                      |                     |                  | 1.151.000,00 |
| 10.122.0019.4002          | COORD. E MANUT. DOS SERVIÇOS ADMINIST. GERAIS |                     |                  | 1.151.000,00 |
|                           | FICHA: 20248789                               | 469071              | 15001002102000   | 1.151.000,00 |
| 08                        | GURUPI PREV INST PREV SOCIAL MUN GURUPI       |                     |                  | 1.269,88     |
| 0801                      | PREVIDENCIA                                   |                     |                  | 1.269,88     |
| 09.272.0019.4034          | PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS       |                     |                  | 1.269,88     |
|                           | FICHA: 20248971                               | 332001              | 18001111000000   | 1.269,88     |
| 09                        | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL         |                     |                  | 19.275,82    |
| 0901                      | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL         |                     |                  | 19.275,82    |
| 08.122.0019.4022          | MANUTENÇÃO DE RECURSOS HUMANOS                |                     |                  | 1.675,82     |
|                           | FICHA: 20249527                               | 319094              | 1500000000000000 | 1.675,82     |
| 08.122.0019.4039          | COORDENACAO E MANUTENCAO DOS SERVICOS         |                     |                  | 17.600,00    |
|                           | FICHA: 20248985                               | 339036              | 1500000000000000 | 17.600,00    |
| TOTAL: I - SUPLEMENTAÇÕES |                                               |                     |                  | 1.171.945,70 |

## Atos do Poder Executivo

### DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 523, 01 DE ABRIL DE 2024.

ABRE CREDITOS SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

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

**CONSIDERANDO** o artigo 6º da Lei Orçamentária Anual nº 2696, de 21 de dezembro de 2023, que autoriza o Poder Executivo a abrir créditos suplementares, de até 10% (vinte por cento) do total da despesa fixa, bem como o disposto nos artigos 43 § 1º, II da Lei Federal nº 4.320/64, nos termos da legislação em vigor;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto um crédito suplementar por anulação de dotação no orçamento vigente, no valor de R\$ 1.171.545,70 (um milhão, cento e setenta e um mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta centavos), para atender as despesas nas rubricas constantes nos Anexos ao presente decreto.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, ao primeiro dia do mês de abril de 2024.

### DECRETO ORÇAMENTÁRIO N. 601 DE 08 de Abril de 2024

ABRE CRÉDITO ADICIONAL POR SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

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

**CONSIDERANDO** o artigo 6º da Lei Orçamentária Anual nº 2696, de 21 de dezembro de 2023, que autoriza o Poder Executivo a abrir créditos suplementares, de até 10% (vinte por cento) do total da despesa fixa, bem como o disposto nos artigos 43 § 1º, II da Lei Federal nº 4.320/64, nos termos da legislação em vigor;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto um crédito adicional por superávit financeiro do exercício anterior no orçamento vigente, no valor de R\$ 21.000,00 (vinte um mil reais), para atender as despesas nas rubricas constantes no Anexo Único ao presente decreto.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de abril de 2024.

JOSINIANE BRAGA NUNES  
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
DECRETO ORÇAMENTARIO N. 601 DE 08 de Abril de 2024

Educação, **pelo período de 01 (um) dia, a partir do dia 07 de março de 2.024.**

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 07 de março de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 08 dias do mês de abril de 2.024.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

## DECRETO Nº. 0603, DE 08 DE ABRIL 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. 2024030511006 - 2024002695;

**CONSIDERANDO** o Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 264/2024 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 **LEIDIANE ALVES DOS SANTOS RODRIGUES** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Normalista, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **pelo período de 02 (dois) dias, a partir do dia 28 de fevereiro de 2.024.**

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 28 de fevereiro de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 08 dias do mês de abril de 2.024.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

## DECRETO Nº. 0604, DE 08 DE ABRIL 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. 2024032711011 - 2024003967;

Suplementação - Superávit Financeiro  
09.0901.08.244.0006.4001.339030.26600000  
09.0901.08.244.0006.4011.339030.26600000  
09.0901.08.244.0006.4060.339030.26600000

PREST DE ATEND SOCIOASSIST ESP DE MEDIA COMPLEXIDADE - 3.000,00  
PRESTACAO DE ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL BASICO - 15.000,00  
PREST DE ATEND SOCIOASSIST ESPECIALIZ DE ALTA COMPLEXIDADE - 3.000,00  
Total Suplementação - Superávit Financeiro 21.000,00

GABINETE DA PREFEITA, EM 08 de Abril de 2024.

- Prefeita Municipal -

## DECRETO Nº. 0602, DE 08 DE ABRIL 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. 2024031211003 – 2024002860;

**CONSIDERANDO** o Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 265/2024 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 **LUCYVANE RODRIGUES GOMES** ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeiro, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de

**Josiniane Braga Nunes**  
Prefeita Municipal



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

**CONSIDERANDO** o Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 268/2024 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 **ANDRESSA MAXIMO PEREIRA** ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 11 (onze) dias, a partir do dia 11 de março de 2.024.**

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 11 de março de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 08 dias do mês de abril de 2.024.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

**DECRETO Nº. 0605, DE 08 DE ABRIL 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. 2024032111005 - 2024003354;

**CONSIDERANDO** o Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 267/2024 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 **JOELMA LIMA NEVES** ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **pelo período de 05 (cinco) dias, a partir do dia 26 de fevereiro de 2.024.**

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 26 de fevereiro de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 08 dias do mês de abril de 2.024.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**

Prefeita Municipal

**DECRETO Nº. 0606, DE 08 DE ABRIL 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. 2024031811002 - 2024003120;

**CONSIDERANDO** o Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 266/2024 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 **MARIA JOSE FERNANDES DE SOUSA** ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 07 (sete) dias, sendo, 02 (dois) a partir do dia 07 de março de 2.024 e 05 (cinco) dias a partir do dia 11 de março de 2024**, conforme atestado médico.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 07 de março de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 08 dias do mês de abril de 2.024.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

**DECRETO Nº. 0607, DE 08 DE ABRIL 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. : 2024022011002 - 2024001757;

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico nº. 189/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como o despacho do Grupo Gestor e da Secretaria Municipal de Educação, ambos favoráveis à da Licença para Tratar de Interesse Particular da requerente;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica CONCEDIDA Licença Sem Vencimentos, para Tratar de Interesse Particular à servidora pública municipal **CLAUDETE DIAS DE OLIVEIRA SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Professor Graduado**, do quadro de servidores permanente da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **pelo período de 02 (dois) anos, a partir do dia 02 de maio 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, **produzindo seus efeitos a partir do dia 02 de maio de 2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 08 dias do mês de abril de 2.024.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

Gabinete da Prefeita

IPASGU

PORTARIA Nº. 051/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

*“Dispõe sobre o empenho estimativo e da outras providências”*

**O PRESIDENTE** do Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - IPASGU, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 284, de 16 de fevereiro de 2024;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir o cumprimento das obrigações do **exercício financeiro/orçamentário de 2024**, de acordo com os procedimentos definidos na legislação regente da matéria;

**CONSIDERANDO** também a necessidade de atender às disposições contidas na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), e em especial, a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal 2.656/2023 que preceitua que o IPASGU irá prestar assistência de forma indireta e dirigida, por meio de prestadores de serviços credenciados.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - AUTORIZAR** a Diretoria de Contabilidade a proceder com o empenho estimativo na **FICHA 20248733**, abaixo descriminado.

| FAVORECIDO                         | CNPJ Nº            | VALOR (R\$)   |
|------------------------------------|--------------------|---------------|
| MT SERVIÇOS MEDICOS LTDA           | 42.555.146/0001-43 | R\$ 10.000,00 |
| MIRELLA MEZZOMO ZAMBONI CA-VALIERI | 52.398.839/0001-23 | R\$ 10.000,00 |

**Art.2º.** Caso o saldo empenhado não seja suficiente, será realizado novo empenho estimativo.

**Art.3º.** Caso remanesça saldo em **31 de dezembro de 2024**, o mesmo será anulado automaticamente.

**Art.4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **01 de fevereiro de 2024.**

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, aos 08 dias do mês de abril de 2024.

**FABIO ARAUJO SILVA**  
Presidente do IPASGU.  
Decreto nº 284/2024

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 0174, DE 05 DE ABRIL DE 2.024.

*“Designa Servidor Público Municipal como Agente Fiscal referente à Ata de Registro de Preços nº 005/2024, e dá outras providências”.*

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

**CONSIDERANDO** o Art. 67, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

**RESOLVE:**

**I** – Designar o Servidor Público Municipal **RAIMUNDO FREIRE LEITE**, ocupante do cargo de Coordenador I, como Agente fiscal, para receber e atestar notas fiscais referentes à Ata de Registro de Preços nº 005/2024, Pregão Eletrônico nº 040/2023, Processo Licitatório nº 2023.014353, que trata de Futura, Eventual e Parcelada Aquisição de Gás de Cozinha da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo de suas funções normais e sem acréscimos em seus vencimentos.

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 05 dias do mês de abril de 2.024.

MÁRIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO  
Secretário Municipal de Administração

## **Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP)**

### **AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR Nº DE/2024.017-GPI-SEMED**

A Secretaria Municipal de Educação por intermédio de seu Secretário, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo nº 2024002100; Processo Eletrônico nº 2024022714001, Dispensa de Licitação em razão do valor, nº DE/2024.017-GPI-SEMED, que tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE KIT UNIFORME PARA MANIPULADORAS DE ALIMENTOS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**. Recebimento das Propostas: 09/04/2024 de 09h00, até 12/04/2024 às 09h00 e Período de Lances de 12/04/2024 de 09h01 às 15h01, por meio do endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Legislação: art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021 e art. 32 do Dec. Municipal nº 0.406/2023. Documentos disponíveis no site da Prefeitura Municipal, [www.gurupi.to.gov.br](http://www.gurupi.to.gov.br). Gurupi/TO, 08/04/2024.

**JOÃO PAULO DA SILVA LIMA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DECRETO Nº 0287/2024

### **AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi/TO, por intermédio de sua Secretária, torna pública a **REVOGAÇÃO** do **Pregão Eletrônico nº 2023.0020-FMS-GPI SRP**, Menor preço por Item, Ampla Concorrência, cujo objeto é o Registro de preços para futura, eventual e parcelada aquisição de oxigênio e ar medicinal. Processo nº 2023003715. Fundamento: Art. 49 da Lei nº 8.666/93 (REVOGADA) e alterações. O inteiro teor do ato de revogação se encontra no site: [www.gurupi.to.gov.br](http://www.gurupi.to.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); Gurupi/TO, 08/04/2024.

**Luana Nunes Garcia**  
Secretária Municipal de Saúde.

## **Junta Médica Oficial**

### **PORTARIA Nº. 293, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

*"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 2022.

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico Pericial nº 311/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **30/03/2024** a **28/04/2024**, a servidora pública municipal **ALZIRA PEREIRA RODRIGUES**, matrícula nº 2190, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação

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

### **CUMpra-SE E Publique-SE.**

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

### **PORTARIA Nº. 294, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

*"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 2022.

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico Pericial nº 312/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **01/04/2024** a **15/04/2024**, a servidora pública municipal **MARIA DA PAZ BARBOSA DA COSTA**, matrícula nº 497464, ocupante de cargo de provimento efetivo de Merendeiro, lotada na Secretaria Municipal de Educação

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril 2.024**.

### **CUMpra-SE E Publique-SE.**

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

### **PORTARIA Nº. 295, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

*"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 323/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **02/04/2.024** a **05/04/2.024**, a servidora pública municipal **ANA LIVIA TRIN-DADES DOS SANTOS**, matrícula nº 494136, 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 02 de abril 2.024**.

**CUMpra-SE E Publique-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 296, DE 08 DE ABRIL 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 322/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **04/04/2.024** a **02/07/2.024**, a servidora pública municipal **IVANILDES ARAÚJO FONSECA**, matrícula nº 497721, ocupante de cargo de provimento efetivo de Merendeiro, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 04 de abril 2.024**.

**CUMpra-SE E Publique-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 297, DE 08 DE ABRIL 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 317/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **04/04/2.024** a **03/05/2.024**, a servidora pública municipal **HELENA MARTINS BARROS CERQUEIRA**, matrícula nº 123656, 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 04 de abril 2.024**.

**CUMpra-SE E Publique-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 298, DE 08 DE ABRIL 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 316/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **01/04/2.024** a **10/04/2.024**, a servidora pública municipal **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 01 de abril 2.024**.

**CUMpra-SE E Publique-SE.**

**FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE**  
Diretor de Recursos Humanos

**Decreto nº 1.462/2022****CUMpra-SE E Publique-SE.****PORTARIA Nº. 299, DE 08 DE ABRIL 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 316/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **05/04/2.024** a **19/04/2.024** concedido à servidora **DELVANIR ALVES BISPO DE SOUZA**, matrícula nº 495436, ocupante de cargo de provimento efetivo de Merendeiro, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 05 de abril 2024.**

**CUMpra-SE E Publique-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 300, DE 08 DE ABRIL 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 314/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **04/04/2.024** a **18/04/2.024** concedido à servidora **MARIA ELISMAR DE JESUS LEAL**, matrícula nº 123985, 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 04 de abril 2024.**

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

**PORTARIA Nº. 301, DE 08 DE ABRIL 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 309/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **01/04/2.024** a **30/04/2.024** concedido à servidora **ANGELICA CRISTINA NUNES DA SILVA**, matrícula nº 495402, 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 01 de abril 2024.**

**CUMpra-SE E Publique-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 302, DE 08 DE ABRIL 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 313/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **04/04/2.024** a **03/05/2.024**, a servidora pública municipal **THAYNARA CARVALHO CUNHA**, matrícula nº 495865, ocupante de cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 04 de abril 2.024.*

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 303, DE 08 DE ABRIL 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 313/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **18/03/2.024** a **24/03/2.024**, a servidora pública municipal **GIGLYANNE RABELO DE SOUZA SANTOS**, matrícula nº 495204, ocupante de cargo de provimento efetivo de Médico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 18 de março 2.024.*

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 304, DE 08 DE ABRIL 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 318/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **03/04/2.024**

a **09/04/2.024**, a servidora pública municipal **CLEIDE CORREA DA COSTA**, matrícula nº 248745 ocupantes de cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde

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

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 305, DE 08 DE ABRIL 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 319/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **13/03/2.024** a **22/03/2.024**, a servidora pública municipal **CARLA ROBERTA MARINHO COSTA**, matrícula nº 496399 ocupantes de cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 13 de março 2.024.*

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

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

**PORTARIA Nº. 306, DE 08 DE ABRIL 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 320/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **05/03/2.024** a **19/03/2.024**, a servidora pública municipal **GRACIANA FERREIRA DE MENES**, matrícula nº 247631, ocupantes de cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 05 de março 2.024**.

**CUMpra-se e Publique-se.**

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

#### **PORTARIA Nº. 307, DE 08 DE ABRIL 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 321/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **12/03/2.024** a **22/03/2.024**, a servidora pública municipal **ZISA MARIA COELHO PUGAS**, matrícula nº 248473, ocupantes 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 12 de março 2.024**.

**CUMpra-se e Publique-se.**

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

#### **PORTARIA Nº. 308, DE 08 DE ABRIL 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 310/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **01/04/2.024** a **14/04/2.024**, a servidora pública municipal **ERENILMA ALVES PINTO MUNIZ**, matrícula nº 495181, ocupantes de cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril 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**

#### **EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001815. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR ADEMILSON DELAMUTA. VALOR R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMÁS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTAR A SECRETARIA RAYANE PEREIRA NASCIMENTO E JOSE DARCY FONSECA PARA PARTICIPAREM DE UMA REUNIÃO COM O SECRETARIO JONISKLEY CALAÇA NA SETAS.PERÍODO: 31/01/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### **EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024002612. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR ADEMILSON DELAMUTA. VALOR R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMÁS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTAR O CIDADÃO ANTONIO GOMES QUE REALIZARA PERICIA MEDICA NA JUNTA MEDICA OFICIAL LOCALIZADA NO FORUM MASQUES DE SÃO JOÃO DE PALMA. PERÍODO: 01/03/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### **EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024002614. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR ADEMILSON DELAMUTA. VALOR R\$ 87,50 (OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). DESTINO: PORTO NACIONAL - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTAR O CIDADÃO MARCIO JOSE DE PAULO PARA PERICIA E AVALIAÇÃO SOCIAL NA AGENCIA DE PREVIDENCIA SOCIAL. PERIODO: 06/03/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001771. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR JOSE DARCY FONSECA. VALOR R\$ 105,00(CENTO E CINCO REAIS).DESTINO:PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DE REUNIÃO COM A SECRETARIA DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JONISKLEY CALAÇA. PERIODO: 31/01/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001945. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA A SERVIDORA MARIA JOSE DA SILVA LEITE. VALOR R\$ 105,00(CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA 56º REUNIÃO ORDINARIA NO AUDITORIO DA SETAS. PERIODO:21/02/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001770. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA A SERVIDORA MARIA JOSE MEDEIROS. VALOR R\$ 85,50(OITENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). DESTINO: MIRACEMA - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARA ACOMPANHAR AS CRIANÇAS ENZO GABRIEL E ANA LAURA QUE RESIDIAM NA CASA DE ACOLHIMENTO PARA A CASA DE SEUS PAIS.PERIODO:10/02/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001944. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA A SERVIDORA NILSEM SOCORRO SOUZA DOS SANTOS. VALOR R\$ 255,00(DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA 156º REUNIÃO ORDINARIA DA SE-

TAS E PARTICIPAR DE REUNIÃO NO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E PARTICIPAR DA REUNIÃO NO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.PERIODO: 21/02/2024 – 22/02/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001768. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR RAIMUNDO NONATO DIAS DA SILVA. VALOR R\$ 105,00(CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: FAZER ENTREGA DE DOCUMENTOS E CARTEIRAS DO IDOSO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.PERIODO: 06/02/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001936. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA A SERVIDORA RAYANE PEREIRA NASCIMENTO. VALOR R\$ 405,00(QUATROCENTOS E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA 156º REUNIÃO ORDINARIA DA SETAS E PARTICIPAR DE REUNIÃO NO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.PERIODO: 21/02/2024 – 22/02/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001941. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR THIAGO PEREIRA DA SILVA. VALOR R\$ 105,00(CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTAR AS SERVIDORAS RAYANE PEREIRA NASCIMENTO E MARIA JOSE DA SILVA LEITE PARA PARTICIPAREM DA 156º REUNIÃO ORDINARIA DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO TOCANTINS. PERIODO: 21/02/2024

**RAYANE PEREIRA NASCIMENTO**  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

#### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024001939. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR THIAGO PEREIRA DA SILVA. VALOR R\$ 105,00(CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTAR AS SERVIDORAS RAYANE PEREIRA NASCIMENTO E NILSEM SOCORRO SOUZA PARA PARTICIPAREM DA CAPACITAÇÃO DAS OPMS

– ORGANISMOS DE POLITICAS PARA MULHERES .PERIODO: 22/02/2024

RAYANE PEREIRA NASCIMENTO  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024003166. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR ADEMILSON DELAMUTA. VALOR R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM:TRANSPORTAR A SERVIDORA MARIA JOSE DA SILVA LEITE PARA PARTICIPAR DA 157º REUNIÃO ORDINARIA DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO TOCANTINS CIB/TO NO AUDITORIO SETAS: 20/03/2024

RAYANE PEREIRA NASCIMENTO  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024003170. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA A SERVIDORA MARIA JOSE DA SILVA LEITE. VALOR R\$ 105,00(CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS - TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA 157 REUNIÃO ORDINARIA DA COMISSÃO INTERGESTORES DO TOCANTINS CIB/TO NO AUDITORIO SETAS. PERIODO:20/03/2024

RAYANE PEREIRA NASCIMENTO  
Secretária de Assistência Social  
Decreto nº 0078/2024

**Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**

### PORTARIA Nº 003/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

*“DESIGNA Servidor Municipal para acompanhamento e Fiscalização de Contratos”.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO** do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 140, da lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permi-

tam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

### RESOLVE:

**Art. 1º. DESIGNAR** o Servidor **Adenevaldo da Silva Machado Junior**, para responder pelo acompanhamento e atesto das notas fiscais, do Pregão Presencial nº 006/2022 - SRP, Processo Licitatório nº 2022.002512, tendo como objeto a LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, em substituição ao servidor **Matheus Mariano do Nascimento Tavares** no período de fruição de férias do servidor, dos dias 08 de abril aos dias 07 de maio de 2024, sem prejuízo de suas funções normais e sem acréscimos em seus vencimentos.

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

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

Gabinete da Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, aos 08 dias do mês de abril de 2024.

**TALITA PEREIRA DE SOUZA FERREIRA**  
*Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação*  
Decreto nº 326/2023

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**

### EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº 055/2024 – DPE

Pelo presente, fica **AUTUADO** o sujeito passivo ABEL FRANCISCO DE AGUIAR, inscrito no CPF sob o nº \*\*\*.456.081-\*\*, residente e domiciliado na Rua 09, Parque Primavera, nº 87, Gurupi - TO. Na data de 02/04/2024 em Gurupi - TO foi lavrado o Auto de Infração nº 034040, referente ao imóvel situado Rua I, Quadra 0022, Lote 0018, Entre rua M/N, Bairro Malvinas, Gurupi - TO, em função de infringir o Artigo 34 e 35

da Lei nº. 1086/1994 – Código de Posturas do Município de Gurupi- TO que determina, que os proprietários, inquilinos e/ou possuidores de imóveis não edificadas deverão mantê-los limpos, capinados e drenados, isentos de quaisquer sujeiras, e não o fazendo, poderão ser penalizados com multa prevista no artigo 212, inciso VII, 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 do Código de Posturas do Município, haja vista que no endereço informado, não foi possível efetuar a autuação pessoalmente. Diante do exposto, realizou-se o Auto de Infração em desfavor do proprietário do imóvel, por não ter cumprido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas do Edital de Publicação Via Diário Oficial Edição nº 0932, de 30 de janeiro de 2024. 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 08:00 horas às 14:00 horas.

Gurupi, 08 de abril de 2024.

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar o servidor: **VILSON RODRIGUES SILVA**, cargo: Diretor II, para substituir o servidor: JÔNATAS GOMES BARRETO, que foi designado no contrato 003/2022 para conferir, produtos, serviços e atestar documentos, relativo a Ata de Registro de Preço nº 014/2022, Processo Administrativo nº 2021.007902 e Pregão Presencial nº 024/2021 a contratação de empresa especializada de serviços de manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar condicionado com fornecimento de peças, componentes e acessórios para esta Secretaria de Educação.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de fevereiro de 2024.

**Art.3º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 44 de 14 de março de 2024.

**Art.4º**- REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE através dos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Gurupi, CUMpra-SE;

Gabinete da Secretária de Educação, 08 de abril de 2024.

JOÃO PAULO DA SILVA LIMA  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 0287/2024

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº. 64/2024, de 08 de abril de 2024.

*“Designa servidor para conferência de serviço e atestar documentos, relativo à prestação de serviços a Ata de Registro de Preço nº 014/2022 e Pregão Presencial nº 024/2021”.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 92, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei Orgânica do Município de Gurupi.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CACS-FUNDEB

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO- CACS FUNDEB, MUNICÍPIO DE GURUPI – TOCANTINS.

GURUPI-TO/2024

SUMÁRIO

Capítulo I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....03

Capítulo II – DAS FINALIDADES DO CACS-FUNDEB.....03

Capítulo III – DAS COMPETÊNCIAS.....04

Capítulo IV – DA COMPOSIÇÃO .....05

Capítulo V – DAS INDICAÇÕES, POSSE E VACÂNCIA..... 06

Capítulo VI – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....09

Capítulo VII – DO PLENÁRIO.....09

Capítulo VIII – DAS DELIBERAÇÕES.....11

Capítulo IX – DA PRESIDÊNCIA.....13

Capítulo X – DA VICE-PRESIDÊNCIA..... 14

Capítulo XI – DA SECRETARIA EXECUTIVA.....15

Capítulo XII – DOS MEMBROS DO CONSELHO.....16

Capítulo XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....17

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** – O presente Regimento regula as competências, funcionamento e organização do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, CACS- FUNDEB no âmbito municipal de Gurupi- TO, instituído pela Lei Federal Nº 14.113/2020, Lei Federal Nº 14.276/2021, Lei Municipal Nº 2.511, de 1º de julho de 2021 e pelo presente Regimento e dispositivos legais regulamentares que lhe forem aplicáveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O CACS-FUNDEB é organizado na forma de órgão colegiado, composto por 13 membros titulares e 13 suplentes, dotado de funções fiscalizadora, consultiva, deliberativa, propositiva, de controle social e de assessoramento ao Poder Executivo Municipal, aos órgãos e instituições estaduais.

**Art. 2º**- Usam-se, neste Regimento, as seguintes siglas:

I. **FUNDEB**- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

II. **CACS- FUNDEB**- Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

III. **PNATE**- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar;

IV. **FNDE**- Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

V. **PNATE**- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar;

## CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB

**Art. 3º** – O CACS- FUNDEB tem por finalidade dentre outras, o acompanhamento e o controle social sobre a repartição, transferência e a aplicação dos recursos do FUNDEB junto ao governo municipal, e a supervisão do censo escolar anual, bem como o acompanhamento da aplicação dos recursos federais transferidos à conta do programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE), outros programas federais definidos em legislação específica e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), com registro no respectivo sistema informatizado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O Conselho deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovado a cada qua-

tro, de acordo com o Art. 9º, Parágrafo 9º da Lei Nº 14. 113, de 25 de dezembro de 2020.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 4º** – Compete ao CACS-FUNDEB:

I. realizar o acompanhamento e o controle social sobre a repartição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo;

II. analisar, bimestralmente, a prestação de contas do FUNDEB e validar os lançamentos e informações no sistema exigido pelo FNDE;

III. apresentar ao Poder Executivo, parecer sobre as contas do Fundo, bimestralmente;

IV. acompanhar a aplicação dos recursos transferidos à conta do FUNDEB, PNATE e outros programas com vinculação ao referido Fundo, e ainda, requisitar informações, realizar diligências, verificação in loco e fiscalizações atinentes aos recursos;

V. receber e analisar as prestações de contas relativas aos programas referidos no inciso anterior, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação- FNDE e aos outros órgãos competentes;

VI. supervisionar a realização do censo escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo, com o objetivo de concorrer para regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo e seus programas;

VII. examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizações relativos aos recursos repassados ou retidos na conta do Fundo;

VIII. elaborar e aprovar alterações em seu Regimento Interno;

IX. apresentar ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, nos termos do artigo 33, § 1º, inciso II, da Lei Federal 14.113/2020;

X. convocar o secretário (a) municipal de educação para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, nos termos do artigo 33, § 1º, inciso II, da Lei Federal Nº 14.113/2020;

XI. requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos referentes à:

licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do FUNDEB, devendo a resposta e a entrega da documentação ocorrer em

prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos da data da solicitação;

folhas de pagamento analítica dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica, e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a qual estejam vinculados;

folha analítica dos profissionais cedidos, ou à disposição a outros órgãos, com ônus ou sem ônus que seja de vínculo efetivo com a Secretaria Municipal de Educação, contendo as seguintes informações: proventos, vínculo, função e nível de formação;

outros documentos necessários ao desempenho de suas funções conforme estabelece o artigo 33, § 1º, inciso III, da Lei Federal Nº 14.113/2020;

XII. realizar visitas inspetorias e fiscalizações in loco para verificar:

o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

adequação do serviço de transporte escolar;

utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo;

XIII. elaborar e divulgar no site eletrônico do CACS-FUNDEB os pareceres referentes à prestação de contas;

XIV. observar a correta aplicação dos recursos do FUNDEB e dos programas federais vinculados ao Fundo, bem como o pagamento dos profissionais da Educação Básica em efetivo exercício;

XV. acompanhar o cumprimento do plano de carreira e remuneração dos profissionais da Educação Básica do município de Gurupi-TO;

XVI. observar o cumprimento da Lei Federal Nº 11.738/08, que trata do Piso Salarial Nacional para os profissionais da Educação Básica e orientar os conselhos municipais, se for o caso;

XVII. exigir ou requisitar ao Poder Executivo Municipal, infraestrutura, logística e suporte financeiro, material e pessoal necessários ao pleno funcionamento e a execução das competências e atividades do Conselho, em conformidade com o artigo 33, §2º, da Lei Federal Nº 14.113/2020;

## **CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

**Art. 5º** – Compõem o CACS-FUNDEB, 13 (treze) membros:

I. 2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

II. 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

III. 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

IV. 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

V. 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

VI. 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

VII. 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);

VIII. 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a [Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990](#), indicado por seus pares;

XIV. 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – para cada membro titular, deverá ser indicado o designado suplente, representante da mesma categoria, ou segmento social, que substituirá o titular em seus impedimentos temporário, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato atribuído ao conselheiro.

## **CAPÍTULO V DAS INDICAÇÕES, POSSE E VACÂNCIA**

**Art. 6º** – Os membros do CACS-FUNDEB, observados os impedimentos previstos no artigo 34, § 5º da Lei Federal Nº 14.113/20, serão indicados da seguinte forma:

I. nos casos das representações dos órgãos estaduais e municipais e das entidades de classes organizadas pelos seus dirigentes;

II. nos casos dos representantes dos pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades em processo eletivo organizado para esse fim, dotado de ampla publicidade pelos respectivos pares;

III. nos casos de representantes de professores e servidores indicados pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV. nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo coordenado pelo CACS-FUNDEB, dotado de ampla publicidade, vedada a participação das entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

**Art. 7º** - São impedidos de integrar o CACS FUNDEB:

I. titulares dos cargos de Presidente e Vice- Presidente da República, de Ministro de Estado, de Governador e de Vice- Governador, de Prefeito e de Vice-Prefeito e de

Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

II. tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau desses profissionais;

III. estudantes que não sejam emancipados;

IV. pais de alunos ou representantes da sociedade civil que:

exercem cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo gestor dos recursos;

prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 8º** - No prazo de 90 (noventa) dias antes do término do mandato em vigor do CACS-FUNDEB, o presidente do conselho por meio da Secretaria Executiva e com a aprovação do plenário, deverá adotar os seguintes procedimentos para recomposição do colegiado:

I. comunicar aos órgãos municipais e as instituições municipais e as instituições sindicais, e aos representantes de categorias, com assento nesse órgão colegiado, solicitando a indicação de seus representantes no prazo de 20 dias;

II. organizar o processo seletivo, com ampla publicidade para eleger os representantes das organizações da sociedade civil e demais representantes que seja pelo processo eletivo;

III. no caso de inexistência de instituição representante de pais e de estudantes construída, legalizada e em pleno funcionamento, deverá o CACS-FUNDEB, mediante processo de ampla divulgação, realizar o processo eletivo das categorias.

**Art. 9º** - Caso o processo de recomposição do colegiado não seja iniciado na forma e no prazo estabelecido no artigo anterior, deverá o colegiado:

I. mediante aprovação pela maioria simples dos conselheiros, iniciarem o processo de recomposição conforme disposto nos incisos do parágrafo antecedente;

II. constituir uma comissão para conduzir o processo de recomposição do colegiado;

III. eleger, por maioria simples, o coordenador da referida Comissão;

**Art. 10º** - Na hipótese de o CACS-FUNDEB não adotar os procedimentos para recomposição do Colegiado, competirá ao Secretário Municipal de Educação, a partir do dia imediatamente posterior ao término do mandato dos

conselheiros, iniciar os procedimentos de recomposição do referido colegiado, observada as normas legais;

a) na hipótese de negligência do CACS-FUNDEB em não adotar os procedimentos para recomposição do colegiado, deverá ser informado por qualquer membro do colegiado ao Ministério Público a referida negligência.

**Art. 11º** - A posse de membros do Conselho deve ocorrer no primeiro dia útil após o término do mandato do colegiado vigente, com início de vigência do mandato dos conselheiros empossados;

**Art. 12º** - No caso de vacância do titular ou do suplente, deverá imediatamente ser comunicado pelo presidente ao pleno do CACS-FUNDEB e, após a ciência do pleno à instituição, para que indique no prazo de 15 dias o conselheiro titular ou suplente, ou se for o caso do disposto nos incisos II e III do §1º deste artigo, providenciar a recomposição no prazo de 30 dias.

**Art. 13º** - Os conselheiros e suplentes, indicados ou eleitos pelas suas categorias, serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para o mandato de 4 (quatro) anos, vedada recondução para o mandato imediatamente subsequente.

§1º No caso de vacância de conselheiro titular ou suplente no curso de mandato, o novo membro designado cumprirá o prazo do mandato remanescente do mandato, sendo vedada a recondução para o mandato imediatamente subsequente.

§2º Os conselheiros e os suplentes serão empossados em sessão solene especial, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou pelo Secretário Municipal de Educação, na forma do artigo 11 desse regimento.

§3º Na hipótese de vacância no curso de mandato de conselheiro ou de suplente, e ainda, nos casos de conselheiro ou titular que não tomou posse na sessão solene especial, a posse será realizada em sessão plenária, presidida pelo presidente do CACS-FUNDEB, entrando o conselheiro no exercício do mandato imediatamente.

§4º Os conselheiros titulares e os suplentes, designados por ato do Poder Executivo, tomarão posse na forma estabelecida no artigo 11 ou no parágrafo anterior, na primeira plenária após a designação limitada ao prazo máximo de 30 dias corridos para tomar posse, ressalvada justificativa plausível e motivada, mediante deliberação do pleno do conselho.

§5º O termo de posse dos membros do conselho constará o nome do conselheiro, a função de titular ou suplente, o segmento que representa o período do mandato e será assinado pelo empossado, pela secretária executiva e pela autoridade que deu posse.

**Art. 14º** - A vacância do conselheiro ou do suplente ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I. término do mandato;
- II. renúncia;

III. perda do mandato por inassiduidade, decorrente de faltas injustificadas, sendo 3 (três consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no período de 12 meses;

IV. desligamento da entidade que representa, inclusive os estudantes quando concluírem a Educação Básica ou interromperem os estudos, ou, ainda, os representantes de pais que não mais ostentarem a condição de pai/mãe de estudante da Educação Básica;

V. substituição pela entidade que representa, exceto os conselheiros titulares e suplentes eleitos por suas categorias;

VI. falecimento;

VII. conduta incompatível com o artigo 7º deste regimento.

**Art. 15º** - No caso de vacância de titular ou suplente no curso do mandato, o novo membro será designado para integralizar o tempo remanescente do mandato, sendo vedada recondução.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No caso de vacância do presidente do CACS-FUNDEB, assumirá automaticamente a presidência do conselho o vice-presidente, sem necessidade de nova eleição. Em caso de vacância do vice-presidente, será realizada nova eleição entre os conselheiros, para que seja escolhido um representante.

## **CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 16º** - O CACS-FUNDEB é composto por 13 conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, possuindo a seguinte estrutura:

- I. Conselho Pleno;
- II. Presidência;
- III. Vice- Presidência;
- IV. Secretaria Executiva;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No exercício de sua função, o CACS-FUNDEB contará com serviços de apoio, suporte técnico, assessoria jurídica, contábil e outros serviços que julgar necessário ao pleno funcionamento do conselho.

## **CAPÍTULO VII DO PLENÁRIO**

**Art. 17** - o Plenário do CACS-FUNDEB, constituído pelos conselheiros presentes, respeitado o quórum mínimo exigido para deliberação, é a instância máxima, plena, conclusiva e soberana.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As sessões plenárias poderão ser realizadas de forma virtual, observada as condições tecnológicas para realização da sessão, ou considerando a natureza das deliberações, serão realizadas presencialmente.

**Art. 18** - As sessões plenárias são:

I. sessão solene especial, é realizada mediante convocação do presidente, destinada a empossar os conselheiros para o mandato subsequente, a realizar-se na forma do artigo 11, será presidida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Secretário Municipal de Educação;

II. sessão ordinária, convocada pelo presidente, realizada bimestralmente, conforme calendário;

III. sessão extraordinária, convocada pelo presidente ou pela anuência expressa de pelo menos 2/3 dos membros titulares, mediante justificativa;

**Art. 19** - A sessão plenária ordinária ou extraordinária será instaurada mediante a verificação do quórum de maioria simples (50% mais um) dos membros do colegiado.

I. não havendo quórum para abertura da sessão plenária, deverá ser realizada a segunda chamada, 30 minutos após o horário da 1ª convocação, podendo ser aberta a sessão com a presença, de no mínimo seis conselheiros;

II. as deliberações serão aprovadas pela maioria simples (50% mais um) dos membros do colegiado, exceto aqueles que exigem quórum qualificado;

III. não havendo quórum, as matérias poderão ser discutidas ou analisadas, mas sem deliberação e votação;

**Art. 20** - A pauta para deliberação será apresentada pelo presidente, conforme demanda e suas relevâncias;

**PARÁGRAFO ÚNICO**- A deliberação ou discussão de matéria não incluída na pauta, assim como a votação em regime de urgência ou preferência, poderão ser realizadas de acordo com a necessidade;

**Art. 21** - As sessões plenárias serão secretariadas pela Secretária Executiva ou na sua ausência, por um assistente ou conselheiro mediante deliberação do Pleno.

**Art. 22** - Após a manifestação do relator e debate da matéria, o presidente encaminha a matéria em votação.

I. a votação poderá ser simbólica ou nominal, mediante chamada dos membros, a critério do plenário;

II. qualquer conselheiro presente à votação poderá abster-se, mediante justificativa, computando-se a abstenção do voto.

III. no caso de abstenção ou impedimento do conselheiro quanto à votação, mas contará a presença do conselheiro para aferição do quórum;

**PARÁGRAFO ÚNICO**- os resultados da votação serão proclamados pelo presidente.

**Art. 23** - Serão convocados para as seções plenárias os conselheiros titulares.

§1º No caso de impossibilidade do conselheiro titular nas plenárias, deverá ser apresentada justificativa, bem como deve o conselheiro encaminhar a convocação de seu suplente.

§2º Os suplentes serão comunicados da realização das seções plenárias.

§3º A justificativa pela ausência do titular ou do suplente, quando convocados, será submetida ao pleno.

**Art. 24** – As sessões plenárias obedecerão a seguinte ordem:

- I. abertura;
- II. verificação do quórum;
- III. comunicação da Presidência;
- IV. apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;
- V. relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;
- VI. ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião;
- VII. encerramento das discussões;
- VIII. leitura e aprovação da ata;
- IX. encerramento da plenária.

## **CAPÍTULO VIII DAS DELIBERAÇÕES**

**Art. 25** – O CACS- FUNDEB poderá convidar entidades, cientistas e técnicos nacionais, estaduais, municipais e estrangeiros, para colaborarem em estudos ou participarem de comissões constituídas no âmbito do CACS-FUNDEB, sob a coordenação de um de seus membros.

**Art. 26** – Os conselheiros suplentes terão direito a voz nas reuniões, quando presente o conselheiro titular e, na ausência deste, direito a voz e voto.

**Art. 27** – Os conselheiros assinarão lista de presença, indicando sua condição de titular ou suplente.

**Art. 28** – As deliberações e os assuntos tratados em cada reunião serão registrados em ata, a qual será lida e aprovada pelos conselheiros.

**Art. 29** – As deliberações do Conselho serão materializadas em:

- I. parecer;
- II. resolução;
- III. recomendação;

IV. portarias;

V. requisição;

VI. demais atos normativos de sua competência.

**Art. 30** – As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes (50% mais um).

**Art. 31** – Cabe ao (a) presidente(a) o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

**Art. 32** – As decisões do Conselho serão registradas em atas digitadas, e devidamente assinadas pelos presentes, estando à disposição de qualquer cidadão.

**Art. 33** – A ata da sessão plenária, lavrada pelo(a) secretário(a) executivo(a), deverá conter:

- I. data da sessão;
- II. natureza da sessão, dia, hora, local e data de sua realização;
- III. pauta;
- IV. nome dos conselheiros presentes, nome dos ausentes e justificativas, se houver e nome de quem presidiu a sessão, se houver convidados, constar em ata;
- V. registro das discussões e debates, fatos ocorridos, conclusões dos pareceres e o resultado da deliberação;
- VI. votos declarados por escrito se houver;
- VII. assinatura do(a) presidente(a), do (a) secretário(a) executivo(a), dos conselheiros presentes e dos convidados.

## **CAPÍTULO IV DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 34** – A presidência do Conselho será exercida por um conselheiro eleito por seus pares, em votação aberta, respeitados os impedimentos legais, para o mandato de 4 (quatro) anos;

I. após a posse dos conselheiros, será realizada eleição do presidente e vice-presidente, presidida pelo(a) secretário(a) executivo(a) do Conselho;

II. vencerá o candidato que tiver o maior número de votos, o segundo mais votado será o vice-presidente

III. havendo empate entre os candidatos para presidente e vice-presidente, os critérios de desempate a serem observados na forma de eliminação;

idade, vencendo o candidato de maior idade;  
maior tempo de participação em conselhos;

persistindo o empate, o pleno decidirá por outro critério para desempate.

IV. é impedido de ocupar a função de presidente do Conselho, o representante do governo municipal, gestor dos recursos do fundo (secretário, tesoureiro, servidor que trabalha no financeiro) conforme preconiza a Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, representante do Conselho Municipal de Educação que representa o Poder Executivo, servidor que ocupe cargo comissionado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 35** – São competência do presidente:

- I. convocar as reuniões;
- II. instalar, coordenar e presidir as reuniões;
- III. presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos, promovendo as medidas necessárias à consecução das finalidades do Conselho;
- IV. fazer publicar o calendário e demais atos normativos expedidos pelo CACS-FUNDEB;
- V. atestar o comparecimento dos conselheiros às plenárias e demais atividades do Conselho;
- VI. constituir, com autorização do Pleno, processo de documentos correlatos a uma determinada demanda, contendo decisão conclusiva, sendo aprovado pelos demais conselheiros;
- VII. realizar o aceite da prestação de contas dos recursos repassados pelo Governo Federal no site eletrônico do FNDE, durante a sessão do colegiado;
- IX. dirimir as questões de ordem;
- X. representar o conselho em juízo ou fora dele;
- IX. comunicar ao Poder Executivo Municipal sobre a necessidade de substituições, bem como as medidas necessárias à recomposição do colegiado, conforme estabelece esse regimento;
- X. validar os relatórios de prestações de contas nos sistemas específicos, conforme deliberação do colegiado.

**Art. 36** – No caso de ausências concomitantes do presidente e do vice-presidente, iniciada a sessão, os conselheiros elegerão um dos presentes para presidir a sessão.

## **CAPÍTULO X DA VICE- PRESIDÊNCIA**

**Art. 37** – Compete ao vice-presidente:

- I. substituir o presidente nas suas ausências e impedimentos;
- II. auxiliar o presidente no desenvolvimento de suas atribuições, quando solicitado ou designado;

III. exercer as demais funções inerentes aos conselheiros;

IV. completar o mandato do presidente, em caso de vacância, sendo escolhido um novo vice-presidente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Na hipótese de vacância do cargo de vice-presidente, será eleito um conselheiro para completar o tempo remanescente do mandato na função de vice-presidente, respeitados os impedimentos legais.

## **CAPÍTULO XI DA SECRETARIA-EXECUTIVA**

**Art. 38** – O CACS-FUNDEB disporá de uma secretaria executiva, diretamente subordinada à presidência, com a finalidade de assessorar e prestar apoio administrativo e operacional ao Conselho, dirigida por um(a) secretário(a) executivo(a).

- I. a secretaria executiva será exercida por um(a) servidor(a) público(a) da Secretaria Municipal de Educação;
- II. poderá o Conselho, mediante deliberação por maioria simples, requisitar ao Poder Executivo Municipal, a cessão de servidores do quadro efetivo, para subsidiar as atividades do Conselho;
- III. a secretaria-executiva funcionará no mesmo horário de expediente fixado para a Secretaria Municipal de Educação.

**Art.39-** À secretaria executiva compete:

- I. secretariar as reuniões do Conselho, registrando os debates sobre os temas em pauta na ordem do dia;
- II. planejar, organizar e executar as atividades administrativas do CACS-FUNDEB;
- III. despachar com o (a) presidente(a), dando-lhe ciência dos trabalhos administrativos atinentes à secretaria executiva;
- IV. assessorar o (a) presidente(a) nas sessões plenárias;
- V. planejar, acompanhar, e assessorar a realização das plenárias, reuniões técnicas, comissões e grupos de trabalho;
- VI. acompanhar e assessorar na execução de demandas do CACS-FUNDEB mediante recolhimento de dados, informações e documentos;
- VII. subsidiar o processo de recomposição do Conselho;
- VIII. receber correspondência, documentos, processos, comunicados, convocações e outros, bem como dar andamento às demandas mediante anuência do(a) presidente(a);

IX. responsabilizar-se pelos arquivos e guarda dos documentos;

X. registrar os resultados das votações sobre os pareceres do Conselho;

XI. elaborar a ata a ser aprovada pelo pleno;

XII. garantir o fluxo de informações entre os membros do Conselho;

XIII. expedir as convocações e os demais documentos do Conselho para conhecimento de todos os membros;

XIV. controlar a frequência das reuniões mantendo registro próprio.

## **CAPÍTULO XII DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 40** – Compete aos membros do Conselho:

I. comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, justificando previamente as suas ausências e convocando o suplente para substituição;

II. participar de fiscalização externa in loco;

III. tomar conhecimento com antecedência, das matérias que lhe forem distribuídas;

IV. participar das comissões para as quais for designado pelo Conselho, cumprindo prazos e as finalidades da designação;

V. sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;

VI. solicitar diligências em processos que no seu entendimento não estejam suficientemente esclarecidos, justificando tal iniciativa;

VII. propor requisição, alteração no regimento e fiscalização, fundamentando sua solicitação;

IX. retirar cópias dos processos, quando necessário;

X. exercer outras atribuições por delegação do Conselho;

XI. examinar, avaliar, deliberar, e propor soluções mediante as pautas e problemas submetidos ao plenário;

XII. sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;

XIII. analisar e decidir sobre:

licenças de conselheiros;

demais casos de afastamento.

XIV. analisar e decidir sobre a necessidade de se convidar elementos de reconhecido saber e experiência para assessorar os trabalhos do CACS-FUNDEB;

XV. votar e ser votado para presidência e vice-presidência;

XVI. deliberar sobre os casos omissos;

§1º As decisões do plenário serão tomadas por maioria simples dos conselheiros;

§2º Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

§3º As reuniões do Conselho serão registradas em atas, que posteriormente serão incluídas no Portal do Cidadão, analisadas e aprovadas pelo pleno do Conselho.

## **CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41** – O Conselho poderá, a seu critério, convidar representantes dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, da Sociedade Civil e técnicos de outras instituições para prestar informações e assessoria técnica.

**Art. 42** – A atuação dos membros do CACS-FUNDEB:

I. não é remunerada;

II. é considerada atividade de relevante interesse social;

III. veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do CACS-FUNDEB;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado;

d) quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do conselho no curso do mandato, será vedada a atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

**Art. 43** – As decisões do Conselho não poderão implicar em aumento de despesa para o Poder Executivo Municipal, exceto aquelas destinadas ao acompanhamento, a manutenção e funcionamento do Conselho.

**Art. 44** – Eventuais despesas dos membros do Conselho no exercício de suas funções, serão objetos de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se sua necessidade, para fins de custeio.

**Art. 45** – O CACS-FUNDEB não contará com estrutura administrativa própria, incumbindo ao Poder Executivo Municipal, garantir infraestrutura, servidores e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecer os dados cadastrais ao Ministério da Educação/FNDE, os dados cadastrais relativos à criação e composição do respectivo Conselho.

**PARÁGRAFO ÚNICO**- O reembolso de despesas dos membros do Conselho será solicitado para atender convocação, para participação em plenária, realizar monitoramentos e fiscalizações ou participar de capacitações.

**Art. 46** – Este Regimento poderá ser alterado em sessão plenária expressamente convocada para esse fim, assim como os casos omissos poderão ser resolvidos por deliberação de maioria simples (50% mais um) dos membros do Conselho.

**Art. 47**– Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Jucyvania Alves Ferreira  
**Presidente do CACS-FUNDEB**  
Decreto Nº 1.531/2022

Kelliane Cavalcante Barros  
**Vice-Presidente do CACS-FUNDEB**  
Decreto Nº 1.531/2022

Rosanne Miranda Costa de Carvalho  
**Secretária dos Conselhos de Educação.**  
Matrícula Nº494137

Meire Lúcia Andrade da Silva- Titular  
Nara Rúbia Alves Aguiar Dezzen – Suplente  
Ilda Venâncio Corrêa- Titular  
Lucidalva Gomes da Silva- Suplente  
Raimundo Nonato Ribeiro Santana- Titular  
Arizomar dos Santos Souza- Suplente  
Deivina Ritis Faustino da Silva- Titular  
Maria da Conceição Figueiredo Resende- Suplente  
Arlete Ataídes Tavares- Titular  
Carlito Saraiva de Brito- Suplente  
Kelliane Cavalcante Barros - Titular  
Aracelle Neres da Conceição- Suplente  
Raine Carvalho de Jesus- Titular  
Tais Pereira da Silva- Suplente  
Danyel Xavier Fernandes- Titular  
Eduarda Pereira Marinho- Suplente  
José Gonçalves Guimarães- Titular

## EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº140/2024.

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gurupi -TO através da Secretaria Municipal de Educação.

**DISTRATADO:**SANDRA SOUZA DOS SANTOS

**OBJETO:** Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº140/2024, em todas as

suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-To e Sandra Souza dos Santos, no cargo de **Professor Graduado**.

Os efeitos legais do presente instrumento de distrato entrarão em vigor no dia 15 de abril de 2024.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 16, Inciso II da Lei nº 2.392/2018, a pedido do contratado.

Gurupi, TO,08/04/2024.

JOÃO PAULO DA SILVA LIMA  
Secretário Municipal de Educação  
DEC. Nº.0287, DE 16/02/2024

## Secretaria Municipal de Infraestrutura

### PORTARIA Nº. 005, de 08 de abril de 2024.

*“Nomear servidor responsável para atesto de notas fiscais da aquisição de pneus, câmaras, demais produtos afins, destinados à frota de máquinas, caminhões, veículos e equipamentos”.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA** do Município de Gurupi, Estado do Tocantins que no uso das suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o processo licitatório Nº **2023.003587**, cujo objeto é: aquisição de pneus, câmaras, demais produtos afins, destinados à frota de máquinas, caminhões, veículos e equipamentos.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado, para atesto das notas fiscais do processo licitatório de 2023.003587, Rodrigo Coelho e Silva, ocupante do cargo Diretor III, matrícula Nº 502346, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Gurupi – TO.

Art.2º. Esta portaria entra em vigor no ato de sua publicação;

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

JULIANA PASSARIN  
Secretária Municipal de Infraestrutura  
Decreto Nº. 1.179/2022.

## Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

### NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO IPTU 2024

**A DIRETORIA DA RECEITA** da Secretaria de Planejamento e Finanças, considerando o disposto na Portaria nº 013/2024,

de 25 de março de 2024 (Calendário Fiscal) e as disposições da Lei Complementar nº 038, de 30 de dezembro de 2022, em especial arts. 16, 89, 117 inc. I e 217 parágrafo único, **TORNA PÚBLICO** que foram efetuados os lançamentos dos tributos **Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos (TCLR) e Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP**, relativos ao **exercício de 2024**, para pagamento nas seguintes datas e condições:

| Descrição     | Dt Pgto    |
|---------------|------------|
| Parcela Única | 15/05/2024 |
| Parcela 1     | 15/05/2024 |
| Parcela 2     | 17/06/2024 |
| Parcela 3     | 15/07/2024 |
| Parcela 4     | 15/08/2024 |
| Parcela 5     | 16/09/2024 |
| Parcela 6     | 15/10/2024 |
| Parcela 7     | 18/11/2024 |
| Parcela 8     | 16/12/2024 |

Observações:

- 1 - Para pagamento à vista (parcela única) do IPTU, os contribuintes farão jus ao desconto de 10% (dez por cento);
- 2 - Para os contribuintes que estejam com todos os tributos quitados até a data do fato gerador, o IPTU do imóvel terá desconto de 10% (dez por cento) a título de adimplência;
- 3 - A COSIP foi lançada para os imóveis cadastrados como não edificadas no Cadastro Imobiliário Fiscal (sem unidade consumidora).
- 4 - Valor mínimo da parcela é de 30 UFIRG, equivalente a R\$ 126,30 (cento e vinte e seis reais e trinta centavos).

Os contribuintes deverão retirar os documentos de arrecadação para pagamento dos tributos ora lançados através dos sites [gurupi.to.gov.br](http://gurupi.to.gov.br) ou [cidadao.gurupi.to.gov.br](http://cidadao.gurupi.to.gov.br), ou ainda no atendimento da Secretaria de Planejamento e Finanças, na Rua 14 de Novembro n.º 1500, Centro, nesta cidade.

Para os imóveis cadastrados como edificadas no Cadastro Imobiliário Fiscal, os boletos de IPTU e a TCLR serão entregues no endereço fiscal, pelos Correios, porém os contribuintes também poderão acessá-los pelos meios acima.

Em Gurupi, aos 08 dias do mês de abril de 2024.

Alexander da Motta Silva  
Diretor da Receita Municipal  
Secretaria de Planejamento e Finanças

PORTARIA RH/SEMUS Nº 0074/2024, DE 03 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre autorização de inclusão de gratificações para servidores, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Decreto da Senhora Prefeita Municipal nº 0933/2023, de 31 de julho de 2023;

CONSIDERANDO os requisitos exigidos pelo Decreto Municipal nº 0802/2017 de 31 de agosto de 2017, referente às gratificações dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora abaixo relacionada, contratada no cargo de Assistente Administrativo, com lotação no Apoio Administrativo, para a função de Assessoramento Administrativo e Técnico na Atenção Básica e **INCLUIR** o lançamento mensal de gratificação conforme o Art. 8º do Decreto nº 0802/2017, conforme segue:

| MATRÍCULA | SERVIDOR                         | CARGO          | VALOR R\$ | INÍCIO PAGAMENTO | LOTAÇÃO    |
|-----------|----------------------------------|----------------|-----------|------------------|------------|
| NOVO      | GESSICA DE ASSIS SANTOS DE JESUS | ASSISTENTE ADM | 1.500,00  | 01/04/2024       | APOIO ADM. |

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de abril de 2024.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Gurupi, aos 03 dias do mês de abril de 2024.

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

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES  
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças  
Decreto Nº 0019/2021

PORTARIA RH/SEMUS Nº 0076/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre autorização de inclusão de gratificações para servidores conforme Lei Municipal nº 2.573/22, e dá outras providências”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Decreto da Senhora Prefeita Municipal nº 0933/2023, de 31 de julho de 2023;

CONSIDERANDO os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 2.573/2022 de 06 de setembro de 2022, referente à regulamentação de gratificações no âmbito dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE:

**Art. 1º.** **DESIGNAR** a servidora abaixo relacionada para a função de **Assessoramento no Departamento de Contratos**, com lotação no Apoio Administrativo - Contratos e **INCLUIR** o lançamento MENSAL de gratificação, conforme informado:

| MATRÍCULA | SERVIDOR            | CARGO         | CÓDIGO | VALOR R\$ | DATA PAGAMENTO |
|-----------|---------------------|---------------|--------|-----------|----------------|
| NOVO      | CAMILA MATTOS COSTA | ASSITENTE ADM | GAG-IV | 2.000,00  | 02/04/2024     |

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de abril de 2024.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Gurupi, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

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

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES  
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças  
Decreto Nº 0019/2021

PORTARIA RH/SEMUS Nº 0080/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024

“Dispõe sobre autorização de inclusão de gratificações para servidores conforme Lei Municipal 2.573/22, e dá outras providências”.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Decreto da Senhora Prefeita Municipal nº 0933/2023, de 31 de julho de 2023;

**CONSIDERANDO** os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 2.573/2022 de 06 de setembro de 2022, referente à regulamentação de gratificações no âmbito dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

**Art. 1º.** **DESIGNAR** o servidor abaixo relacionado, Efetivo no cargo de Assistente Administrativo, com lotação na Vigilância Epidemiológica, para exercer a função de **Coordenador da Vigilância Epidemiológica** e **INCLUIR** o lançamento MENSAL de gratificação, conforme segue:

| MATRÍCULA | SERVIDOR                  | CARGO                     | CÓDIGO  | VALOR R\$ | INÍCIO PAGAMENTO | LOTAÇÃO    |
|-----------|---------------------------|---------------------------|---------|-----------|------------------|------------|
| 494737    | HALEX CAVALCANTE COUTINHO | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | GAG-III | 2.500,00  | 04/04/2024       | APOIO ADM. |

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Gurupi, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

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

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES  
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças  
Decreto Nº 0019/2021

Câmara Municipal de Gurupi

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2023

Proc. Adm. Nº 2024003074 Contratante: Câmara Municipal de Gurupi/TO, CNPJ/MF nº 00.237.537/0001-70, Contratado Leonelson Alves da Silva-Me, inscrito no CNPJ nº 40.605.139/0001-83. OBJETO DO 1º ADITIVO: prorrogação da vigência do contrato nº 014/2023 com a Câmara Municipal de Gurupi/TO, por mais 09 (nove) meses, compreendendo o período de 04 de abril de 2.024 a 31 de dezembro de 2.024 de acordo com o art.57, inciso II, da Lei 8.666/93. Valor do aditivo é de R\$ 53.100,00 (cinquenta e três mil e cem reais). Ass. 03/04/24.

Antônio Valdonio Rodrigues Loiola.  
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi.





