



Sumário

Atos do Poder Executivo.....	1
Gabinete da Prefeita.....	127
Agência Municipal de Trânsito e Transportes	127
Corregedoria Geral	127
Fundação Unirg - UNIRG.....	131
GURUPI PREV	131
Secretaria Municipal de Administração	131
Secretaria Municipal de Assist. Social e Cidadania.....	138
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	188
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.....	191
Secretaria Municipal de Educação	191
Secretaria Municipal de Saúde.....	192
Câmara Municipal de Gurupi.....	194

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 0746, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre exoneração de Diretor de Escola e, dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o OF/GAB/SEMEG/Nº 531/2023, de 26 de junho de 2023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação,

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADO o servidor público municipal da função de Diretor de Escola, abaixo identificado, conforme segue:

Servidor	Nome da Escola
JOSÉ FILHO DE SOUSA	Escola Municipal Odair Lúcio

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0747, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre Exoneração de Coordenador de Secretaria de Escola e, dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o OF/GAB/SEMEG/Nº 531/2023, de 26 de junho de 2023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação,

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADA a servidora pública municipal da função de Coordenadora de Secretaria de Escola, abaixo identificada, conforme segue:

Servidora	Nome da Escola
KARINA APARECIDA TERRA FEITOSA	Escola Municipal Odair Lúcio

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 0748, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Regulamenta a prestação de informações sigilosas pelas instituições financeiras ao fisco municipal, conforme Lei Complementar Federal 105/2001”.

A **PREFEITA DE GURUPI**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento nos incisos V e VII do art. 89 da Lei Orgânica Municipal e art. 216 da Lei Complementar nº 038, de 30 de dezembro de 2022, que institui o novo Código Tributário do Município;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, nos termos do art. 6º da Lei Complementar Federal nº 105, de 10 de janeiro de 2001, sobre a requisição, acesso e uso, pela Secretaria de Planejamento e Finanças e seus agentes fiscais, de informações referentes a operações e serviços das instituições

financeiras e das entidades a elas equiparadas, em conformidade com o art. 1º, §§ 1º e 2º, da mencionada lei, bem assim estabelece procedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas.

Art. 2º Consideram-se operações e serviços das instituições financeiras, para os efeitos deste Capítulo:

- I - depósitos à vista e a prazo, inclusive em conta de poupança;
- II - pagamentos efetuados em moeda corrente ou em cheques;
- III - emissão de ordens de crédito ou documentos assemelhados;
- IV - resgates em contas de depósitos à vista ou a prazo, inclusive de poupança;
- V - contratos de mútuo;
- VI - descontos de duplicatas, notas promissórias e outros títulos de crédito;
- VII - aquisições e vendas de títulos de renda fixa ou variável;
- VIII - aplicações em fundos de investimentos;
- IX - aquisições de moeda estrangeira;
- X - conversões de moeda estrangeira em moeda nacional;
- XI - transferências de moeda e outros valores para o exterior;
- XII - operações com ouro, ativo financeiro;
- XIII - operações com cartão de crédito;
- XIV - operações de arrendamento mercantil; e
- XV - quaisquer outras operações de natureza semelhante que venham a ser autorizada pelo Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários ou outro órgão competente.

Art. 3º A Secretaria de Planejamento e Finanças, por intermédio de servidor ocupante dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal ou Fiscal de Tributos Municipais, somente poderá examinar informações relativas a terceiros, constantes de documentos, livros e registros de instituições financeiras e de entidades a elas equiparadas, inclusive os referentes a contas de depósitos e de aplicações financeiras, quando houver procedimento de fiscalização em curso, e tais exames forem considerados indispensáveis.

Parágrafo único. Os exames referidos no caput deste artigo somente serão considerados indispensáveis nas seguintes hipóteses:

- I - obtenção de empréstimos de pessoas jurídicas não financeiras ou de pessoas físicas, quando o sujeito passivo deixar de comprovar o efetivo recebimento dos recursos;
- II - realização de gastos ou investimentos em valor superior à renda disponível;
- III - remessa, a qualquer título, para o exterior, por intermédio de conta de não residente, de valores incompatíveis com as disponibilidades declaradas;
- IV - embarço à fiscalização, caracterizado pela negativa não justificada de exibição de livros e documentos em que se assente a escrituração das atividades do sujeito passivo, bem como pelo não fornecimento de informações sobre bens, movimentação financeira, negócio ou atividade, próprios ou de terceiros, quando intimado, e demais hipóteses que autorizam a requisição do auxílio da força pública, nos termos do art. 200 do Código Tributário Nacional;
- V - resistência à fiscalização, caracterizada pela negativa de acesso ao estabelecimento, ao domicílio fiscal ou a qualquer outro local onde se desenvolvam as atividades do sujeito passivo, ou se encontrem bens de sua posse ou propriedade;
- VI - evidências de que a pessoa jurídica esteja constituída por interpostas pessoas que não sejam os verdadeiros sócios ou acionistas, ou o titular, no caso de firma individual;
- VII - realização de operações sujeitas à incidência tributária sem a devida inscrição no cadastro de contribuintes apropriado;
- VIII - prática reiterada de infração à legislação tributária;
- IX - incidência em conduta que enseje representação criminal, nos termos da legislação que rege os crimes contra a ordem tributária;
- X - negativa, pelo titular de direito da conta, da titularidade de fato ou da responsabilidade pela movimentação financeira;
- XI - presença de indício de que o titular de direito é interposta pessoa do titular de fato;
- XII - indícios de omissão de receita, conforme legislação aplicável;
- XIII - fundada suspeita de fraude à execução fiscal.

Art. 4º As informações para exame da autoridade fiscal deverão ser requisitadas às instituições financeiras através da Requisição de Informações sobre Movimentação Financeira (RMF), que será dirigida, conforme o caso, ao:

- I - Presidente do Banco Central do Brasil, ou a seu preposto;
 - II - Presidente da Comissão de Valores Mobiliários, ou a seu preposto;
 - III - presidente de instituição financeira ou entidade a ela equiparada, ou a seu preposto;
 - IV - gerente de agência.
- § 2º A RMF será precedida de intimação ao sujeito passivo para apresentação de informações sobre movimentação financeira, necessárias à execução do procedimento fiscal.

Josiniane Braga Nunes
Prefeita Municipal

Mario Cezar Lustosa Ribeiro
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

§ 3º O sujeito passivo poderá atender a intimação a que se refere o § 2º deste artigo por meio de:

I - autorização expressa do acesso direto às informações sobre movimentação financeira por parte da autoridade fiscal; ou

II - apresentação das informações sobre movimentação financeira, hipótese em que responde por sua veracidade e integridade, observada a legislação penal aplicável.

§ 4º A necessidade da expedição de RMF deverá ser fundamentada em relatório circunstanciado, elaborado pela autoridade fiscal encarregada da execução do procedimento fiscal, sob aprovação da chefia imediata, apensando-se a requisição ao respectivo processo de fiscalização tributária.

§ 5º Do relatório circunstanciado referido no § 4º deste artigo, deverá constar a motivação da proposta de expedição da RMF que demonstre, com precisão e clareza, tratar-se de situação indispensável.

§ 6º A expedição da RMF presume indispensabilidade das informações requisitadas, nos termos deste Capítulo.

§ 7º Fica autorizado a expedir a RMF, observado o disposto neste Capítulo, o dirigente da administração tributária do Município de Gurupi ou qualquer autoridade hierarquicamente superior.

Art. 5º A RMF deverá constar no mínimo:

I - o nome ou razão social do sujeito passivo, bem como o endereço e o número de inscrição no CADES e no CPF ou no CNPJ da Receita Federal;

II - o número de identificação da operação fiscal a que se vincular;

III - as informações requisitadas e o período a que se refere a requisição;

IV - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade que a expediu;

V - o nome e a matrícula da autoridade fiscal responsável pela execução do procedimento;

VI - a forma de apresentação das informações (em papel ou em meio magnético);

VII - o prazo para entrega das informações;

VIII - o endereço para entrega das informações ou sua forma de envio.

Parágrafo único. O prazo previsto no inciso VII do caput deste artigo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada da instituição financeira.

Art. 6º As informações requisitadas na forma do art. 5º:

I - compreendem:

a) dados constantes da ficha cadastral do sujeito passivo;

b) valores individualizados dos débitos e dos créditos efetuados no período a que se refere a requisição;

II - deverão:

a) ser apresentadas, no prazo estabelecido na RMF, à autoridade que a expediu;

b) subsidiar o procedimento de fiscalização em curso;

c) integrar o processo administrativo fiscal instaurado, quando interessarem à prova do lançamento de ofício.

Parágrafo único. As informações obtidas por meio de RMF e não utilizadas no processo administrativo fiscal deverão ser entregues ao sujeito passivo, destruídas ou inutilizadas.

Art. 7º As informações, os resultados dos exames fiscais e os documentos obtidos em função do disposto neste decreto serão mantidos sob sigilo fiscal, na forma da legislação pertinente.

§ 1º Na expedição e tramitação das informações, deverá ser observado o seguinte:

I - as informações serão enviadas em dois envelopes lacrados, na seguinte conformidade:

a) um externo, que conterá apenas o nome ou a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;

b) um interno, no qual serão inscritos o nome e a função do destinatário, seu endereço, o número do processo administrativo fiscal e, claramente indicada, a observação de que se trata de matéria sigilosa;

II - o envelope interno será lacrado e sua expedição acompanhada de recibo aposto ao envelope externo;

III - o recibo destinado ao controle da custódia das informações conterá, necessariamente, indicações sobre o remetente, o destinatário e o número da operação fiscal ou do processo administrativo fiscal.

§ 2º Aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos incumbe:

I - verificar e registrar, se for o caso, indícios de qualquer violação ou irregularidade na correspondência recebida, dando ciência do fato ao destinatário, o qual informará ao remetente;

II - assinar e datar o respectivo recibo;

III - proceder ao registro do documento e ao controle de sua tramitação, se for o caso.

§ 3º O envelope interno somente será aberto pelo destinatário ou por seu representante autorizado.

§ 4º O destinatário do documento sigiloso comunicará ao remetente qualquer indício de violação, tais como rasuras, irregularidades de impressão ou de paginação.

§ 5º Os documentos sigilosos serão guardados em condições especiais de segurança.

§ 6º As informações enviadas por meio eletrônico poderão ser criptografadas.

Art. 8º O servidor que utilizar ou viabilizar a utilização de qualquer informação obtida nos termos deste Capítulo em finalidade ou hipótese diversa da prevista em lei, regulamento ou ato administrativo, será responsabilizado administrativamente no Estatuto dos Servidores Públicos de Gurupi, se o fato não configurar infração mais grave, sem prejuízo de sua responsabilização em ação regressiva própria e da responsabilidade penal cabível.

Art. 9º O servidor que divulgar, revelar ou facilitar a divulgação ou revelação de qualquer informação de que trata este Capítulo, constante de sistemas informatizados, arquivos de documentos ou autos de processos protegidos por sigilo fiscal, com infração ao disposto no art. 198 do Código Tributário Nacional, ficará sujeito às penalidades previstas em lei, inclusive demissão, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 10. O servidor que permitir ou facilitar, mediante atribuição, fornecimento ou empréstimo de senha ou qualquer outra forma, o acesso de pessoas não autorizadas a sistemas de informações, banco de dados, arquivos ou a autos de processos que contenham informações mencionadas neste decreto, será responsabilizado administrativamente, nos termos da legislação específica, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo único. O disposto neste artigo também se aplica no caso de o servidor utilizar-se, indevidamente, do acesso restrito.

Art. 11. Constatada a omissão ou o retardo injustificado, ou, ainda, a prestação de informações falsas pela instituição financeira requerida nos termos da citada Lei Complementar Federal nº 105, de 10 de janeiro de 2001, a autoridade que expediu a respectiva RMF deverá noticiar o fato ao Ministério Público.

Art. 12. Fica o Secretário de Planejamento e Finanças autorizado a expedir os atos complementares necessários à implementação da RMF.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

DECRETO Nº. 0749, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre a concessão de Progressão Vertical ao servidor público municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.266, de 22 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Público do Quadro Geral do Municipal de Gurupi - TO;

CONSIDERANDO a decisão judicial nos Autos da Ação Judicial nº 0005262-85.2020.827.2722, proferida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, determinando que o Município de Gurupi, proceda com a devida Progressão Funcional horizontal e vertical, do servidor **EDIMILSON DE SOUZA CUNHA**;

CONSIDERANDO que o referido servidor já foi enquadrado na Referência “G”, por meio da Portaria nº 452, Anexo I, de 1º de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município nº 0578, na mesma data;

CONSIDERANDO o ofício nº 0293/2023 – RH – SECAD, da Diretoria de Recursos Humanos da Administração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida Progressão Vertical ao Servidor Público Municipal, do Quadro Geral do Município de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, na forma seguinte:

Matrícula	Servidor	Cargo	Progressão Vertical
6258	EDIMILSON DE SOUZA CUNHA	Agente de Limpeza	Nível – II

Art. 2º. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração por meio da Diretoria de Recursos Humanos a proceder à inclusão na Folha de Pagamento do órgão de lotação do servidor, o benefício concedido no artigo 1º deste decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 0750, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Aprova o novo Regulamento do Código Tributário do Município de Gurupi e adota outras providências”.

A PREFEITA DE GURUPI, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento nos incisos V e VII do art. 89 da Lei Orgânica Municipal e art. 216 da Lei Complementar nº 038, de 30 de dezembro de 2022, que institui o novo Código Tributário do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do novo Código Tributário do Município de Gurupi, instituído pela Lei Complementar nº 038, de 30 de dezembro de 2022, nos termos do Anexo Único a este Decreto.

Art. 2º Ficam revogados os Decretos nº 493, de 06 de agosto de 2008 e 155, de 30 de janeiro de 2017.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 0750, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.
REGULAMENTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE GURUPI**

SUMÁRIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARESArt. 1º a 3º

TÍTULO II

DO CADASTRO FISCAL DO MUNICÍPIOArt. 4º a 79

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAISArt. 4º a 17

CAPÍTULO II

DO CADASTRO IMOBILIÁRIO FISCAL (CADIF)Art. 18 a 40

Seção I

Da Composição Art. 18 a 24

Seção II

Da Inscrição Art. 25 a 27

Seção III

Da Alteração Art. 28 a 36

Seção IV

Das Disposições Comuns Art. 37 a 40

CAPÍTULO III

DO CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICO-SOCIAIS (CADES) ..Art. 41 a 77

Seção I

Da Composição Art. 41 e 42

Seção II

Da Consulta Prévia Art. 43 a 47

Seção III

Da Inscrição Art. 48 a 58

Seção IV

Da Alteração Art. 59 a 61

Seção V

Da Baixa ou Suspensão Art. 62 a 71

Seção VI

Da Reativação Art. 72 a 74

Seção VII



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Das Disposições Comuns	Art. 75 a 77
CAPÍTULO IV	
DOS RECADASTRAMENTOS	Art. 78 e 79
TÍTULO III	
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	Art. 80 a 194
CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	Art. 80 a 85
CAPÍTULO II	
DO PAGAMENTO DOS TRIBUTOS	Art. 86 a 95
Seção I	
Do Documento de Arrecadação Municipal (DAM)	Art. 86 a 90
Seção II	
Do Recolhimento dos Tributos	Art. 91 a 95
CAPÍTULO III	
DO PARCELAMENTO DOS TRIBUTOS	Art. 96 a 110
Seção I	
Das Disposições Preliminares	Art. 96 e 97
Seção II	
Do Parcelamento Direto	Art. 98 e 99
Seção III	
Do Parcelamento de Débitos Fiscais	Art. 100 a 110
Subseção I	
Da Forma	Art. 100 a 106
Subseção II	
Da Denúncia e da Rescisão	Art. 107 a 109
Subseção III	
Do Reparcimento	Art. 110
CAPÍTULO IV	
DA CONSULTA	Art. 111 a 117
CAPÍTULO V	
DA ISENÇÃO, DA IMUNIDADE E DA NÃO INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIAS.....	
Art. 118 a 148	
Seção I	
Das Disposições Preliminares	Art. 118 a 126
Seção II	



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Da Concessão de Isenções	Art. 127 a 137
Subseção I	
Do IPTU	Art. 127 a 132
Subseção II	
Do ITBI	Art. 133
Subseção III	
Do ISS	Art. 134
Subseção IV	
Das Taxas	Art. 135 a 137
Seção III	
Do Reconhecimento da Imunidade Tributária	Art. 138 a 147
Seção IV	
Do Reconhecimento da não Incidência	Art. 148
CAPÍTULO VI	
DA RESTITUIÇÃO DE INDÉBITOS TRIBUTÁRIOS	Art. 149 a 160
CAPÍTULO VII	
DA COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS	Art. 161 a 165
CAPÍTULO VIII	
DA TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL	Art. 166 a 171
CAPÍTULO IX	
DO DEPÓSITO	Art. 172 a 176
CAPÍTULO X	
DA DAÇÃO EM PAGAMENTO	Art. 177 a 184
CAPÍTULO XI	
DA DENÚNCIA ESPONTÂNEA	Art. 185 a 187
CAPÍTULO XII	
DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO SIMPLES NACIONAL E SIMEI	Art. 188 e 189
CAPÍTULO XIII	
DO CANCELAMENTO DE DÉBITOS	Art. 190
CAPÍTULO XIV	
DAS CERTIDÕES	Art. 191 a 194
TÍTULO IV	
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS	Art. 195 a 264



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

CAPÍTULO I

DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIOArt. 195 a 198

CAPÍTULO II

DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISS).....

Art. 199 a 244

Seção I

Do Preço dos Serviços Art. 199 a 216

Subseção I

Das Disposições Preliminares Art. 199 a 201

Subseção II

Dos Materiais Fornecidos pelo Próprio Prestador Art. 202

Subseção III

Das Mercadorias Sujeitas ao ICMS Art. 203

Subseção IV

Dos Descontos Incondicionais Art. 204

Subseção V

Das Transferências Legais dos Serviços Cartorários, Notariais e de Registro Art. 205 e 206

Subseção VI

Dos Serviços de Terceiros às Agências de Publicidade Art. 207 e 208

Subseção VII

Das Passagens e Hospedagens nas Agências de Turismo Art. 209

Subseção VIII

Dos Serviços Credenciados dos Planos de Saúde Art. 210 a 214

Subseção IX

Dos Atos Cooperados Art. 215 e 216

Seção II

Do Regime de Apuração Art. 217

Seção III

Da Retenção da Fonte Art. 218 a 225

Seção IV

Da Quitação do ISS na Construção Civil Art. 226 a 228

Seção V

Dos Profissionais Autônomos e das Sociedades de Profissionais ... Art. 229 a 240

Subseção I



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Dos Profissionais Autônomos	Art. 229 a 234
Subseção II	
Das Sociedades de Profissionais	Art. 235 a 240
Seção VI	
Dos Regimes Especiais para Pagamento	Art. 242 e 243
Seção VII	
Das Incorporações Imobiliárias	Art. 244
CAPÍTULO III	
DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU)	Art. 245 a 248
CAPÍTULO IV	
DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO INTER VIVOS DE BENS IMÓVEIS (ITBI)	Art. 249 a 255
CAPÍTULO V	
DAS TAXAS	Art. 256 a 260
Seção I	
Das Taxas do Poder de Polícia	Art. 256 e 257
Seção II	
Das Taxas de Expediente e Serviços	Art. 258 a 260
CAPÍTULO VI	
DA CONTRIBUIÇÃO MUNICIPAL PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (CIP)	Art. 261 a 264
TÍTULO V	
DOS DOCUMENTOS FISCAIS	Art. 265 a 272
CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	Art. 265 a 267
CAPÍTULO II	
DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS (NFS-e)	Art. 268 e 269
CAPÍTULO III	
DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (DES-IF)	Art. 270
CAPÍTULO IV	
DA DECLARAÇÃO PARA ESTIMATIVA FISCAL (DEF)	Art. 271 e 272

TÍTULO VI



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	Art. 273 a 359
CAPÍTULO I	
DO LANÇAMENTO	Art. 273 e 274
CAPÍTULO II	
DA FISCALIZAÇÃO E DAS AUTORIDADES FISCAIS	Art. 275 a 282
CAPÍTULO III	
DO MONITORAMENTO FISCAL	Art. 283 a 291
CAPÍTULO IV	
DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOGAS PELAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AO FISCO MUNICIPAL	Art. 292
CAPÍTULO V	
DOS PROCEDIMENTOS FISCAIS	Art. 293 a 347
Seção I	
Das Disposições Preliminares	Art. 293 a 295
Seção II	
Da Ação Fiscal	Art. 296 a 299
Seção III	
Do Procedimento de Verificação	Art. 300
Seção IV	
Dos Instrumentos de Lançamento de Ofício	Art. 301 a 314
Subseção I	
Do Auto de Infração	Art. 301 e 302
Subseção II	
Da Notificação de Lançamento	Art. 303 a 305
Subseção III	
Do Saneamento dos Lançamentos	Art. 306 e 307
Subseção IV	
Das Disposições Gerais	Art. 308 a 314
Seção V	
Da Estimativa Fiscal e do Arbitramento	Art. 315 a 330
Subseção I	
Da Apuração da Base de Cálculo	Art. 315
Subseção II	
Da Estimativa Fiscal	Art. 316 a 324



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Subseção III	
Do Arbitramento	Art. 325 a 330
Seção VI	
Da Diligência e da Inspeção	Art. 331 a 333
Seção VII	
Da Apreensão	Art. 334 a 337
Seção VIII	
Da Representação	Art. 338 e 339
Seção IX	
Do Regime Especial de Fiscalização	Art. 340 e 341
Seção X	
Da Desclassificação da Escrita Contábil	Art. 342 a 344
Seção XI	
Do Ajuste Fiscal	Art. 345 a 347
CAPÍTULO VI	
DA DÍVIDA ATIVA	Art. 348 a 356
CAPÍTULO VII	
DO CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS	Art. 357 a 359
TÍTULO VII	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	Art. 360
ANEXO ÚNICO AO REGULAMENTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO	
CALENDÁRIO FISCAL	



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

REGULAMENTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE GURUPI

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regulamento disciplina a aplicação do Código Tributário do Município de Gurupi, instituído pela Lei Complementar nº 038, de 30 de dezembro de 2022, como instrumento complementar das seguintes legislações que compõem o sistema tributário municipal:

I - Constituição Federal;

II - Código Tributário Nacional;

III - as leis complementares e as leis nacionais, instituidoras de normas gerais de direito tributário, reguladoras de limitações constitucionais do poder de tributar e as que dispõem sobre conflitos de competência;

IV - Lei Orgânica Municipal;

V - leis complementares e ordinárias do Município de Gurupi que tratam de matéria tributária.

Parágrafo único. Para fins do *caput* deste artigo, define-se o sistema tributário do Município de Gurupi como o conjunto de princípios, regras, institutos e práticas que incidam direta ou indiretamente sobre fatos ou atos jurídicos de natureza tributária, relacionados com os tributos municipais e com as relações jurídicas tributárias deles decorrentes.

Art. 2º Para efeito de citação neste Decreto, as entidades ou expressões serão identificadas pelas seguintes siglas ou abreviaturas:

I - Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

II - Banco Central do Brasil (BACEN);

III - Benefício de Prestação Continuada (BPC);

IV - Cadastro de Atividades Econômico-Sociais (CADES);

V - Cadastro Imobiliário Fiscal (CADIF);

VI - Contribuição Municipal para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública (CIP);

VII - Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação (CEBAS);

VIII - Comitê Gestor das Obrigações Acessórias do ISSQN (CGOA);

IX - Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM);

X - Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN);



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

- XI - Tabela de Classificação nacional de Atividades Econômico-Sociais (CNAE Fiscal);
- XII - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- XIII - Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI);
- XIV - Comissão Nacional de Classificação (CONCLA);
- XV - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA);
- XVI - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF);
- XVII - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- XVIII - Custo Unitário Básico de Construção (CUB);
- XIX - Documento de Arrecadação Municipal (DAM);
- XX - Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC);
- XXI - Declaração para Estimativa Fiscal (DEF);
- XXII - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF);
- XXIII - Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN);
- XXIV - Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN);
- XXV - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP);
- XXVI - Guia de Informações para Apuração do ITBI (GIAI);
- XXVII - Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS);
- XXVIII - Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU);
- XXIX - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);
- XXX - Imposto Sobre a Transmissão *inter vivos* de Bens Imóveis (ITBI);
- XXXI - Microempreendedor Individual (MEI);
- XXXII - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- XXXIII - Notificação para Recolhimento (NR);
- XXXIV - Relatório de Atividades Fiscais (RAF);
- XXXV - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM);
- XXXVI - Requisição de Informações sobre Movimentação Financeira (RMF);
- XXXVII - Sistema de Recolhimentos em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional para os Microempreendedores Individuais (SIMEI);
- XXXVIII - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER);



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

XXXIX - Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional);

XL - Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Tocantins (SINDUSCON-TO);

XLI - Unidade Fiscal de Referência de Gurupi (UFIRG).

Art. 3º Aplicam-se, independentemente de transcrição, as normas determinadas:

I - pelo Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN), aos optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) e pelo Sistema de Recolhimentos em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional para os Microempreendedores Individuais (SIMEI), previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

II - pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM), aos atos relativos ao processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas instituídos através da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM), previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal 11.598, de 3 de dezembro de 2007 e na Lei Federal 13.874, de 20 de setembro de 2019 - Lei da Liberdade Econômica;

III - pelo Comitê Gestor das Obrigações Acessórias do ISSQN (CGOA), aos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre os serviços previstos nos subitens 4.22, 4.23, 5.09, 15.01 e 15.09 da lista de serviços anexa ao Código Tributário Municipal, previsto na Lei Complementar Federal 175, de 23 de setembro de 2020.

Parágrafo único. Em caso de eventual conflito entre as normas municipais e as normas dos Comitês previstos neste artigo, prevalecerão as normas dos Comitês referenciados.

**TÍTULO II
DO CADASTRO FISCAL DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 4º O cadastro fiscal do Município é composto:

I - pelo Cadastro Imobiliário Fiscal (CADIF);

II - pelo Cadastro de Atividades Econômico-Sociais (CADES);

III - por outros cadastros, necessários ao atendimento de quaisquer exigências tributárias ou à organização dos serviços da administração municipal, previstos em normas próprias.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 5º Compete à Secretaria de Planejamento e Finanças a administração do cadastro fiscal e a celebração de convênios ou acordos de cooperação técnica que objetivem:

- I - o intercâmbio de informações cadastrais;
- II - a integração dos respectivos cadastros;
- III - a prática de atos cadastrais perante o CADES.

Art. 6º O número de inscrição no cadastro fiscal será fornecido pela Secretaria de Planejamento e Finanças, discriminadamente para as inscrições imobiliárias e para as inscrições de atividades econômicas ou sociais.

Parágrafo único. Ocorrendo a baixa ou cancelamento no registro por qualquer motivo, o número da inscrição cadastral não poderá ser aproveitado para nova inscrição.

Art. 7º O documentário utilizado para o cadastro fiscal será arquivado na Secretaria de Planejamento e Finanças, após o processamento, física ou eletronicamente.

Art. 8º O cadastro fiscal deverá conter todas as informações necessárias à identificação da propriedade, domínio ou posse dos imóveis, assim como das atividades econômicas ou sociais do contribuinte, conforme instruções da Secretaria de Planejamento e Finanças, e será a base para:

- I - lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização dos tributos municipais;
- II - consultas atinentes à regularidade fiscal, para os fins que se fizerem necessários;
- III - fornecimento das autorizações e licenciamentos previstos em lei.

Art. 9º Os documentos dos cadastros fiscais poderão ser fornecidos em cópias simples, sem prejuízo da possibilidade de solicitação dos documentos originais para conferência.

Art. 10. A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá providenciar ou requisitar a vistoria no imóvel ou no estabelecimento, conforme o caso, observadas as instruções internas de serviços, para verificação das informações prestadas na movimentação cadastral.

Art. 11. A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá promover a inscrição ou alteração de ofício no cadastro fiscal, com base em dados contidos nos elementos ao alcance do fisco, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 1º São sujeitos à inscrição de ofício as unidades imobiliárias e todos aqueles que exercerem atividades econômicas ou sociais, passíveis de fiscalização municipal, ainda que isentos ou imunes, para os quais não for constatada a devida inscrição a pedido.

§ 2º A inscrição de ofício será realizada exclusivamente para lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos, não podendo ser utilizada para autorizações ou licenciamentos, até a regularização.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 3º Realizada a inscrição de ofício, a Secretaria de Planejamento e Finanças, sempre que necessário, intimará o interessado da decisão e o notificará para regularização da atividade.

Art. 12. As alterações no cadastro fiscal, solicitadas pelo interessado, em relação aos tributos anuais lançados de ofício, surtirão efeito:

I - para o lançamento no exercício corrente, quando requeridas até o vencimento;

II - a partir do exercício subsequente ao requerimento, caso solicitadas após o vencimento.

Parágrafo único. As disposições deste artigo não prejudicam o direito do interessado de ingressar com a reclamação de lançamento, assim como não impedem o fisco de efetuar o lançamento de tributos, observado o prazo decadencial.

Art. 13. Sempre que convocado, o contribuinte deverá fornecer informações para atualização cadastral, em consonância com as orientações da Secretaria de Planejamento e Finanças.

Art. 14. Quaisquer alterações da base de cálculo de tributos incidentes sobre a propriedade ou prestação de serviços, solicitadas pelo contribuinte, somente serão atendidas após a respectiva alteração cadastral.

Art. 15. Ficam as concessionárias de serviços públicos de energia, água, tratamento de esgoto e telefonia fixa ou móvel obrigadas a fornecer os dados de qualificação e endereçamento dos respectivos consumidores, relativos aos serviços prestados no Município de Gurupi, sempre que requerido pela Secretaria de Planejamento e Finanças, diretamente ou através de seus órgãos internos, para fins de atualização dos cadastros municipais.

§ 1º O prazo para atendimento da requisição prevista neste artigo é de até 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

§ 2º Em nenhuma hipótese deverão ser solicitados ou fornecidos dados individuais de consumo de energia, água ou telefonia dos usuários dos serviços.

Art. 16. As declarações prestadas pelo contribuinte ou responsável, no ato da inscrição ou da atualização dos dados cadastrais, não implicam a sua aceitação, pela administração tributária, que poderá revê-las a qualquer época, independentemente de prévia ressalva ou comunicação.

Art. 17. Poderão ser aplicadas de ofício pela autoridade fiscal, ainda que a situação seja posteriormente regularizada pelo interessado, as seguintes multas relativas ao cadastro fiscal:

I - ausência de inscrição municipal;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

II - ausência de comunicação tempestiva de alterações cadastrais que possam afetar o cálculo de tributos e a identificação do contribuinte, inclusive baixa, suspensão ou reativação da inscrição municipal;

III - apresentação de informações ou declarações obrigatórias com dados inexatos, incorretos ou imprecisos;

IV - ausência de participação em sistemáticas de cadastramento ou recadastramento.

**CAPÍTULO II
DO CADASTRO IMOBILIÁRIO FISCAL (CADIF)**

**Seção I
Da Composição**

Art. 18. O CADIF do Município compreende os imóveis urbanos e os urbanizáveis.

§ 1º Para os fins deste Decreto, são considerados imóveis urbanizáveis:

I - os situados nas áreas urbanizáveis ou de expansão urbana, conforme as zonas delimitadas na legislação própria, compreendendo, as glebas e áreas não micro parceladas e as chácaras;

II - As áreas utilizadas para atividades industriais, comerciais ou de prestação de serviços, com estabelecimentos próprios sujeitos à autorização ou licença para funcionamento, ainda que em zona rural.

§ 2º As áreas utilizadas como loteamentos ou condomínios *pro divisos* ainda não aprovados pelo Poder Público serão cadastradas pela área total ou pelas áreas individuais, a critério da administração pública, conforme os elementos ao alcance do fisco.

§ 3º Os condomínios *pro indivisos* serão cadastrados pela área total do imóvel.

Art. 19. A definição do contribuinte no cadastro imobiliário fiscal é a critério da administração pública, que deverá privilegiar, sempre que possível, a identificação do legítimo possuidor como contribuinte tributário.

§ 1º O CADIF manterá, além dos dados de proprietário e de coproprietários, quando houver, as informações das pessoas que sejam contribuintes ou dos responsáveis pelos tributos incidentes sobre os imóveis.

§ 2º O CADIF deverá registrar o percentual de participação de cada coproprietário, quando aplicável.

Art. 20. O CADIF deverá, sempre que possível, ser implementado em consonância com os registros de localização, área e confrontações promovidas pelo Cartório de Registro de Imóveis de Gurupi, para cada unidade imobiliária.

§ 1º A Secretaria de Planejamento e Finanças, por meio de normas próprias, poderá determinar a inscrição de subunidades imobiliárias, independentemente da categoria de uso,



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

para fins de incidência da tributação municipal, quando no mesmo imóvel existir mais de uma unidade imobiliária autônoma.

§ 2º As áreas utilizadas para atividades industriais, comerciais ou de prestação de serviços em zona rural deverão ser incluídas no CADIF com base nas áreas efetivamente ocupadas, independentemente do tamanho legal do imóvel, assim consideradas as áreas construídas e as áreas adjacentes que estejam sob abrangência e inerentes às respectivas atividades.

§ 3º Ausentes ou divergentes as informações do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis de Gurupi, a implementação do CADIF ocorrerá com os dados e elementos disponíveis à administração tributária.

Art. 21. As caracterizações dos imóveis e das edificações no CADIF deverão observar as determinações contidas na legislação da Planta de Valores Genéricos.

Parágrafo único. Na caracterização da unidade ou da subunidade imobiliária será considerada a situação de fato do imóvel, em relação ao uso e edificações, coincidindo ou não com a descrita no respectivo título de propriedade, domínio ou posse.

Art. 22. Nas unidades condominiais edilícias, a área construída de unidade imobiliária edificada é determinada pela soma da área privativa e da fração ideal relativa à área comum.

Art. 23. Serão considerados corresponsáveis no CADIF, desde a lavratura do ato até o seu registro em Cartório:

- I - os promissários vendedores;
- II - os doadores;
- III - os loteadores;
- IV - os incorporadores de condomínio;
- V - os concedentes de direitos reais de uso, na forma da legislação civil.

Art. 24. O CADIF deverá estar integrado ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER), quando disponibilizado.

**Seção II
Da Inscrição**

Art. 25. A inscrição no CADIF será promovida:

- I - pelo proprietário de loteamento ou responsável pelo remanejamento de área;
- II - pelo incorporador, seja o condomínio diviso ou indiviso, em relação a condomínios;
- III - pelo proprietário, titular de domínio ou legítimo possuidor do imóvel.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Parágrafo único. A obrigação de efetuar a inscrição no Cadastro Imobiliário inclui o poder público, em qualquer esfera.

Art. 26. A inscrição no CADIF deverá ser providenciada:

I - em até 30 (trinta) dias, contados do registro no Cartório de Registro de Imóveis, do loteamento, do remanejamento de área ou da incorporação do condomínio;

II - em até 10 (dez) dias, quando o proprietário, o promitente comprador, o titular do domínio útil, o possuidor a qualquer título ou o detentor de direitos reais de uso, identificar a ausência da inscrição.

Art. 27. O pedido de inscrição no CADIF será instruído com o título de propriedade ou domínio do imóvel, devidamente registrado, acompanhado:

I - do memorial descritivo e da planta impressa e em meio digital, quando se tratar de loteamento ou remanejamento de área;

II - dos memoriais descritivos das unidades imobiliárias, quando se tratar de condomínio.

Parágrafo único. Ausente o título de propriedade ou domínio, o requerente deverá apresentar os elementos disponíveis de posse para apreciação da administração tributária.

**Seção III
Da Alteração**

Art. 28. A alteração no CADIF deverá ser solicitada junto à Secretaria de Planejamento e Finanças pelo proprietário, titular do domínio útil, possuidor a legítimo título de imóveis ou detentor de direitos reais de uso, para:

I - mudança do contribuinte tributário;

II - realização ou modificação de edificações;

III - remanejamento de áreas.

§ 1º Os corresponsáveis ou coproprietários poderão, também, solicitar a alteração de mudança do contribuinte tributário.

§ 2º A alteração no CADIF deverá ser solicitada em até 30 (trinta) dias, contados do ato ou fato que der causa.

§ 3º As construções ou edificações, ainda que realizadas sem licença ou em desobediência às normas técnicas previstas nas legislações próprias, deverão ser informadas e cadastradas para efeitos tributários.

Art. 29. O pedido de alteração no CADIF deverá ser instruído:

I - no caso de mudança do contribuinte tributário, com o documento comprobatório da propriedade, domínio útil, posse legítima ou direito de uso de imóvel, inclusive decisões judiciais, quando for o caso;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

II - no caso de inclusão ou alteração de área edificada:

- a) termo de habite-se ou alvará de demolição, conforme o caso, se houver;
- b) matrícula do imóvel ou convenção de condomínio registrada no Cartório de Registro de Imóveis;

III - no caso de remanejamento de áreas, a comprovação do registro imobiliário do remembramento, desdobro ou parcelamento.

§ 1º A posse legítima para fins de modificação do contribuinte tributário deverá ser comprovada desde a propriedade registrada no Cartório de Registro de Imóveis, com a apresentação dos documentos relativos à cadeia possessória, caso ainda não registrada a situação no CADIF.

§ 2º As alterações relativas à realização, modificação ou exclusão de edificações poderão ser requeridas em caráter declaratório, sem a apresentação de documentação, e sujeitar-se-ão à vistoria.

Art. 30. Os débitos existentes no imóvel com alteração do contribuinte tributário serão transferidos ao respectivo adquirente, titular de domínio, detentor da posse legítima ou detentor de direito de uso, exceto dívidas em execução judicial.

Art. 31. Serão tratadas como alterações no CADIF a inserção ou correção de informações cadastrais, tais como:

- I - endereçamento do imóvel;
- II - uso do imóvel;
- III - zona fiscal;
- IV - codificação da Planta de Valores Genéricos;
- V - alteração do proprietário ou contribuinte;
- VI - área do terreno;
- VII - inclusão, exclusão ou alteração de edificações;
- VIII - características construtivas;
- IX - padrão construtivo.

Parágrafo único. Caso o contribuinte pretenda a revisão dos tributos lançados, deverá apresentar a necessária reclamação ao contencioso fiscal, na forma determinada pela legislação.

Art. 32. Os dados cadastrais do contribuinte serão alterados automaticamente no CADIF quando houver o pagamento de ITBI em face de transmissão da titularidade de unidade imobiliária.

Parágrafo único. Os documentos referentes à transmissão imobiliária poderão ser utilizados para correção do contribuinte no CADIF.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 33. Os loteadores ou incorporadores ficam obrigados a fornecer à Secretaria de Planejamento e Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do respectivo ato ou da transmissão da posse, as cópias:

I - dos contratos de compromisso de compra e venda dos imóveis negociados, registrados ou não, inclusive no caso de alteração do promissário comprador;

II - dos distratos de compromisso de compra e venda, com o retorno da posse do imóvel ao loteador ou incorporador;

III - das autorizações para escritura, quando for o caso.

Art. 34. O órgão municipal responsável deverá comunicar à Secretaria de Planejamento e Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do respectivo ato, as alterações de propriedade, domínio ou posse, em relação aos imóveis públicos municipais, para fins de atualização do CADIF, inclusive:

I - as doações realizadas ou recebidas;

II - as alienações ou aquisições imobiliárias;

III - as regularizações fundiárias.

Art. 35. O órgão municipal responsável pelo desenvolvimento urbano e gestão do uso do solo municipal, deverá comunicar à Secretaria de Planejamento e Finanças, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do respectivo ato:

I - a aprovação de novos loteamentos ou de remanejamentos de áreas;

II - a concessão de alvarás para construção, habite-se ou demolição.

Art. 36. O Cartório de Registro de Imóveis de Gurupi deverá fornecer relatório contendo os dados das transcrições imobiliárias, a ser entregue na Secretaria de Planejamento e Finanças até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao dos respectivos registros.

Parágrafo único. Deverão ser apresentadas também as transcrições imobiliárias não sujeitas ao ITBI, mediante cópia dos respectivos atos, juntamente com o relatório previsto no *caput* deste artigo.

**Seção IV
Das Disposições Comuns**

Art. 37. Considera-se título de propriedade, domínio útil, posse legítima ou direito de uso do imóvel, para fins de inscrição e alteração cadastral:

I - a escritura pública, inclusive nos casos de instituição de direito real de uso;

II - o contrato ou o compromisso de compra e venda;

III - o contrato de incorporação;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

IV - a carta de arrematação, termo de adjudicação e documentos equivalentes;

V - o formal de partilha e documentos equivalentes;

VI - as decisões judiciais transitadas em julgado que impliquem na transmissão de propriedade do imóvel;

VII - outros documentos que, a critério da Secretaria de Planejamento e Finanças, comprovem a condição de contribuinte do interessado.

§ 1º As certidões do Cartório de Registro de Imóveis fornecidas para os atos de inclusão ou alteração no CADIF deverão estar emitidas há, no máximo, há 90 (noventa) dias.

§ 2º A legitimidade da posse deverá ser aferida mediante a cadeia documental que comprove a origem do imóvel.

§ 3º Podem ser apresentados como comprobatórios de posse legítima os documentos particulares com as respectivas firmas reconhecidas ou públicos lavrados nos cartórios de notas, assim como os originários de decisões judiciais, que identifiquem corretamente o imóvel e o seu possuidor.

Art. 38. A inscrição ou alteração no CADIF será de responsabilidade do inventariante, síndico, liquidante ou sucessor, quando se tratar de imóvel pertencente a espólio, massa falida ou à sociedade em liquidação ou sucessão.

Art. 39. A inscrição de imóvel no CADIF, bem como a alteração de dados cadastrais, poderá ser procedida de ofício quando:

I - o sujeito passivo deixar de solicitar a inscrição do imóvel ou a alteração dos dados cadastrais;

II - houver revisão dos dados do imóvel não motivada por denúncia espontânea do sujeito passivo, sendo constatada a divergência entre os dados do imóvel existentes no cadastro e os existentes de fato, em face de alterações procedidas no imóvel e não declaradas à administração tributária;

III - o imóvel estiver fechado ou o sujeito passivo impedir o levantamento das características do imóvel.

§ 1º Os dados cadastrais serão incluídos ou alterados de ofício sempre que for constatada qualquer divergência entre o cadastro e os dados do imóvel.

§ 2º Na hipótese do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, as dimensões, as características e os fatores do imóvel considerados inacessíveis poderão ser arbitrados, considerando-se a área edificada estimada por imagens aéreas disponíveis na administração tributária, o padrão de construção do próprio imóvel e os dados dos imóveis semelhantes constantes do CADIF.

Art. 40. Resulta o cancelamento dos cadastros imobiliários originários, a pedido ou de ofício, a inscrição de novas unidades em razão de loteamentos, condomínios, remembramentos, desdobros ou parcelamentos de áreas.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Parágrafo único. Não serão realizados cancelamentos de cadastros imobiliários, a pedido, quando houver dívidas sobre o imóvel, inclusive saldos de parcelamentos de débitos.

**CAPÍTULO III
DO CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICO-SOCIAIS (CADES)**

**Seção I
Da Composição**

Art. 41. O CADES do Município compreende todas as atividades, econômicas ou não, com ou sem fins lucrativos, sujeitas a qualquer obrigação tributária, ainda que imunes ou isentas de tributos.

Parágrafo único. Serão consideradas atividades sujeitas ao cadastro:

- I - as comerciais;
- II - as industriais;
- III - as prestacionais;
- IV - as públicas, em qualquer esfera, inclusive da administração indireta, concessões, permissões ou autorizações;
- V - as exercidas por grupos de sociedades;
- VI - os consórcios;
- VII - patrimônios de afetação;
- VIII - os clubes ou fundos mútuos de investimentos;
- IX - as religiosas;
- X - os serviços sociais autônomos, instituídos por lei;
- XI - as exercidas por órgãos representativos de classes ou profissões;
- XII - as associativas;
- XIII - as cooperativas;
- XIV - os condomínios edilícios;
- XV - as exercidas por partidos políticos;
- XVI - as exercidas por federações ou confederações;
- XVII - as missões diplomáticas e repartições consulares de caráter permanente;
- XVIII - as representações permanentes de órgãos internacionais;
- XIX - as sindicais;
- XX - os serviços cartorários, notariais e de registro, exceto aqueles vinculados a varas judiciais;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

XXI - as exercidas por delegatários, concessionários ou permissionários de serviços públicos;

XXII - outras que atendam implícita ou explicitamente às definições contidas no *caput* deste artigo, inclusive quando não possuírem personalidade jurídica.

Art. 42. O CADES deverá estar integrado à REDESIM.

**Seção II
Da Consulta Prévia**

Art. 43. Antes de qualquer procedimento relativo à inscrição no CADES, o interessado deverá encaminhar consulta ao Município, para informação acerca da possibilidade de exercício da atividade pretendida.

Parágrafo único. Também se sujeitam à consulta prévia as alterações cadastrais motivadas por:

- I - mudança da atividade do interessado;
- II - alteração do endereço do estabelecimento.

Art. 44. O consulente, ao formular seu pedido, informará, no mínimo:

- I - endereço completo do local da atividade;
- II - código e descrição das atividades a serem exercidas, de acordo com a Tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômico-Sociais (CNAE Fiscal);
- III - a área ocupada pelo estabelecimento;
- IV - o código cadastral do imóvel onde se situa o estabelecimento;
- V - a existência de Habite-se para o estabelecimento.

Art. 45. Recebida a consulta, deverá ser analisado se as atividades indicadas para o local pretendido estão contempladas na legislação que trata do uso do solo urbano municipal.

Art. 46. A consulta prévia deverá ser respondida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano no prazo de até 2 (dois) dias úteis, afirmativa ou negativamente.

§ 1º A resposta afirmativa à consulta não dispensa o cumprimento das condições estabelecidas para o cadastramento da atividade ou os licenciamentos pretendidos.

§ 2º A resposta negativa à consulta informará os motivos de seu indeferimento.

Art. 47. A consulta prévia deverá ser disponibilizada e processada em meio eletrônico, no ambiente REDESIM.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

**Seção III
Da Inscrição**

Art. 48. A inscrição no CADES será promovida junto à Secretaria de Planejamento e Finanças:

I - pelas pessoas físicas que exerçam:

- a) serviços profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento;
- b) serviços cartorários, notariais e de registro público;

II - pelas pessoas jurídicas ou a elas equiparadas, por meio de seus representantes legais, com ou sem estabelecimento.

§ 1º A inscrição no CADES deverá ser providenciada antes do início das respectivas atividades.

§ 2º O cadastro de pessoas físicas como feirantes e ambulantes para o comércio local é de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

§ 3º As atividades eventuais serão cadastradas pelos órgãos responsáveis pelas respectivas autorizações.

Art. 49. Será admitido o pedido de inscrição de pessoa jurídica sem a indicação de estabelecimento físico no Município nas seguintes condições:

I - realização de atividades provisórias, inclusive nos casos de prestação de serviços no Município de modo temporário, que configure unidade econômica ou profissional, independente da denominação dada;

II - atividades prestacionais para as quais não haja, em nenhuma hipótese, atendimento ao público;

III - atividades de condomínios prediais.

Parágrafo único. A Secretaria de Finanças poderá determinar a apresentação de documentos ou informações que comprovem que a atividade será exercida sem estabelecimento.

Art. 50. Para o CADES, considera-se:

I - atividade provisória, a que for exercida por empresas domiciliadas em outros municípios, em decorrência de contratos por prazos determinados, inclusive canteiros de obras;

II - atividade permanente, a que for exercida por empresas domiciliadas em Gurupi, sem prazo determinado de duração.

Art. 51. Somente será admitida uma inscrição para cada estabelecimento.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se estabelecimento a dependência da pessoa física ou jurídica localizada em unidade imobiliária autônoma ou contínua.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º Por unidade imobiliária autônoma entende-se a sala ou o pavimento ou o edifício onde se instalará a atividade.

§ 3º Por unidade imobiliária contínua entende-se:

I - o conjunto de edificações na mesma área de terras;

II - o grupo de pavimentos contínuos de um ou mais edifícios que se comuniquem internamente;

III - o grupo de salas de um ou mais edifícios que se comuniquem internamente.

§ 4º Será considerado estabelecimento distinto aquele que embora:

I - no mesmo local, com idêntico ramo de negócio, pertença à diferentes pessoas físicas ou jurídicas;

II - sob as mesmas responsabilidades e ramo de negócio esteja situado em local diferente.

Art. 52. O disposto no art. 51 não se aplica:

I - aos usuários de escritórios virtuais ou incubadoras de startups e/ou de empresas, devidamente comprovado;

II - aos profissionais autônomos que compartilhem o mesmo estabelecimento, havendo compatibilidade de horários e mediante contrato;

III - aos pequenos empresários, microempresários ou microempreendedores individuais que prestam serviços na condição de profissional-parceiro, conforme Lei Federal nº 12.592, de 18 de janeiro de 2012.

§ 1º Considera-se escritório virtual o estabelecimento destinado à prestação de serviços de suporte administrativo para profissionais autônomos ou pessoas jurídicas que mantenham domicílio ou estejam estabelecidas no Município de Gurupi, sob contrato.

§ 2º Considera-se incubadora de startups e/ou de empresas, a pessoa jurídica constituída com o objetivo de criar ou desenvolver microempresas ou pequenas empresas, apoiando-as nas primeiras etapas de suas vidas.

§ 3º O estabelecimento definido como escritório virtual ou incubadora de startups e/ou de empresas deverá:

I - estar inscrito com o CNAE Fiscal correspondente à atividade;

II - oferecer serviços de recepção de pessoas, documentos, mensagens e encomendas;

III - manter serviço de atendimento telefônico;

IV - disponibilizar, por meio de salas apropriadas, ambientes adequados à execução de trabalhos e à realização de reuniões por seus usuários;

V - permanecer em funcionamento durante o horário comercial local.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 53. O pedido de inscrição no CADES deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - para profissionais autônomos:

a) identidade e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) comprovante de escolaridade;

c) prova de inscrição e regularidade no órgão fiscalizador do Tocantins, quando se tratar de profissão regulamentada;

d) comprovante de endereço da atividade, para atividades com estabelecimento, ou comprovante de endereço do requerente, para atividades sem estabelecimento;

II - para pessoas físicas que exercem serviços cartorários, notariais e de registro público:

a) identidade e CPF;

b) comprovação da outorga da respectiva delegação;

III - para pessoas físicas que exercem o comércio ambulante:

a) identidade e CPF;

b) comprovante de endereço do requerente;

c) comprovação da permissão ou autorização para o comércio ambulante pelo órgão competente;

IV - para pessoas jurídicas com atividades permanentes, com ou sem estabelecimento, os mesmos documentos exigíveis para inscrição na REDESIM, recepcionados de forma eletrônica;

V - para pessoas jurídicas com atividades provisórias:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) identidade e CPF dos sócios, quando pessoas físicas, ou do titular da firma individual, assim como dos diretores em exercício, no caso de sociedades civis;

d) quando os sócios forem sociedades comerciais, por ações ou civis, os documentos indicados nas alíneas "a" e "b" deste inciso, em relação aos sócios;

e) o contrato por prazo determinado que produz a situação.

§ 1º No caso de órgãos públicos, inclusive as autarquias e fundações mantidas e instituídas pelo Poder Público, a Secretaria de Finanças poderá requerer a apresentação da lei de criação e ato de designação do titular.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá solicitar outros documentos para efetivação da inscrição, relativos à atividade pretendida ou previstos em normatização própria, inclusive nos casos de delegações, permissões ou autorizações públicas.

§ 3º O pedido de inscrição não faz presumir a aceitação pela Prefeitura dos dados e informações apresentados pelo contribuinte.

Art. 54. No pedido de inscrição de atividades com estabelecimento deverá estar informado o código de cadastramento imobiliário relativamente ao respectivo endereço.

§ 1º Não será exigida unidade imobiliária específica para inscrição no CADES de:

I - condomínios edilícios;

II - consórcios;

III - grupos de sociedades;

IV - sociedades de propósito específico;

V - patrimônio de afetação;

VI - atividades estabelecidas:

a) em centros comerciais ou em shopping center;

b) em logradouros públicos, devidamente autorizadas nas hipóteses definidas em lei;

VII - outras situações estabelecidas pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

§ 2º As atividades dispensadas da indicação da unidade imobiliária serão cadastradas quando se tratar de:

I - condomínios edilícios, no endereço principal do prédio do condomínio;

II - consórcios, no imóvel da pessoa jurídica responsável pelo consórcio;

III - grupos de sociedades, no imóvel da sede da sociedade controladora ou de comando do grupo;

IV - sociedades de propósito específico, no imóvel do domicílio ou da sede da pessoa representante legal;

V - patrimônio de afetação, no imóvel do estabelecimento da pessoa responsável pela incorporação;

VI - atividades estabelecidos em centros comerciais ou em shopping center, no imóvel do estabelecimento responsável pela administração destes.

Art. 55. O número da inscrição no CADES deverá ser obrigatoriamente informado pelo contribuinte:

I - nos documentos apresentados às repartições públicas municipais;

II - em quaisquer notas ou outros documentos fiscais, inclusive declarações.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 56. Serão considerados inscritos a título precário:

- I - os contribuintes com inscrição provisória, nos termos deste regulamento;
- II - os contribuintes inscritos de ofício, até a regularização.

Art. 57. Será considerado clandestino qualquer estabelecimento que desenvolva atividades sem inscrição no cadastro municipal, ficando sujeito às penalidades previstas em lei, inclusive a interdição da atividade.

Art. 58. Realizada a inscrição municipal, a Secretaria de Planejamento e Finanças providenciará a emissão do respectivo comprovante, preferencialmente de forma eletrônica.

**Seção IV
Da Alteração**

Art. 59. O interessado deverá promover a alteração de sua inscrição sempre que ocorrer um dos seguintes fatos:

I - para pessoas físicas:

- a) alteração do endereço de correspondência ou da atividade;
- b) mudança de atividade exercida;

II - para as pessoas jurídicas, pela alteração do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, relativamente a:

- a) razão social ou denominação;
- b) natureza jurídica;
- c) composição societária;
- d) endereço da atividade;
- e) ramo ou descrição das atividades, conforme CNAE Fiscal;
- f) cisão, fusão ou incorporação;

III - modificação da área ocupada pelo estabelecimento, para pessoas físicas ou jurídicas.

Parágrafo único. No caso das atividades de caráter provisório, as prorrogações dos contratos por prazos determinados deverão ser comunicadas para fins de alteração do CADES.

Art. 60. A alteração cadastral deverá ser solicitada em até 30 (trinta) dias, contados do ato ou fato que der causa.

Art. 61. O pedido de alteração no CADES deverá ser instruído com os documentos que ensejarem a respectiva alteração, conforme o caso.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Parágrafo único. Para as empresas vinculadas à REDESIM, o pedido de alteração no CADES será eletrônico e não será necessário apresentar nenhuma documentação adicional.

**Seção V
Da Baixa ou Suspensão**

Art. 62. O interessado deverá promover a baixa ou suspensão de sua inscrição no CADES sempre que, por qualquer motivo, deixar de exercer as respectivas atividades.

Art. 63. A baixa ou suspensão da inscrição deverá ser solicitada em até 30 (trinta) dias, contados da data do evento que der causa.

Art. 64. A baixa da inscrição depende do encerramento das atividades, consubstanciado em:

I - para as pessoas físicas e os profissionais autônomos:

- a) a baixa do CPF;
- b) a baixa do registro de inscrição em órgão fiscalizador de profissões regulamentadas, quando for o caso;
- c) a mudança de domicílio para outro município;
- d) o encerramento das atividades comerciais, quando for o caso;
- e) outras situações e motivos de interesse do requerente;

II - para as pessoas jurídicas:

- a) a baixa da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) a mudança de estabelecimento para outro município;
- c) a fusão ou incorporação com outra empresa, exclusivamente em relação ao estabelecimento fundido ou incorporado.

§ 1º No caso de fusão, a baixa da inscrição da atividade será promovida sob a responsabilidade da nova pessoa jurídica e, no caso de incorporação, da sociedade incorporadora.

§ 2º A solicitação de baixa da inscrição deverá estar acompanhada da respectiva documentação comprobatória, exceto quando correlacionada à baixa do CNPJ promovida no ambiente REDESIM.

Art. 65. A suspensão no cadastro é cabível quando o contribuinte deixar de exercer temporariamente as suas atividades.

Parágrafo único. Para as pessoas jurídicas, a suspensão da inscrição municipal será admitida exclusivamente com a suspensão do CNPJ, representada pela paralisação temporária das atividades ou inaptidão do CNPJ.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 66. A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá promover a baixa ou suspensão de ofício da inscrição municipal quando verificadas as mesmas situações previstas nos arts. 64 e 65.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, o profissional autônomo poderá ter sua inscrição municipal suspensa quando não efetuar o pagamento de ISS lançado por tributação fixa, por período superior a 36 (trinta e seis) meses consecutivos.

Art. 67. A baixa ou suspensão de ofício da inscrição não implicará na quitação de créditos tributários devidos ou exoneração de quaisquer responsabilidades de natureza fiscal.

Art. 68. O registro das baixas ou suspensões das inscrições municipais ocorrerá independentemente da regularidade de obrigações tributárias, principais ou acessórias, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos titulares, dos sócios ou dos administradores por tais obrigações, apuradas antes ou após o ato de baixa.

§ 1º A baixa ou suspensão da inscrição não impede que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados impostos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da simples falta de recolhimento ou da prática comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial de outras irregularidades praticadas pelos empresários ou pelas pessoas jurídicas ou seus titulares, sócios ou administradores.

§ 2º A baixa da inscrição importa responsabilidade solidária dos empresários, titulares, sócios e administradores das pessoas jurídicas no período de ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 69. As inscrições provisórias serão automaticamente baixadas no término do prazo previsto para atividade cadastrada, observadas as prorrogações contratuais comunicadas pelo interessado.

Art. 70. As suspensões cadastrais poderão ser convertidas para baixas a qualquer tempo, a pedido ou de ofício.

Art. 71. A baixa ou suspensão no cadastro será comprovada com:

- I - a respectiva certidão fornecida pela Secretaria de Planejamento e Finanças, quando requerida pelo interessado;
- II - a certidão fornecida para o CNPJ, quando se tratar de pessoas jurídicas;
- III - a publicação em imprensa oficial do Município, quando realizada de ofício.

**Seção VI
Da Reativação**

Art. 72. A reativação da inscrição municipal é aplicável nos casos de reinício das atividades suspensas a pedido ou de ofício.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Parágrafo único. Para as pessoas jurídicas, a reativação da inscrição municipal dependerá da reativação do CNPJ.

Art. 73. A reativação da inscrição deverá ser solicitada em até 10 (dez) dias, contados da data do evento que der causa.

Art. 74. Com a reativação cadastral, caso a administração tributária determine a incidência de tributos devidos no período de inatividade do cadastro municipal, deverá determinar os respectivos lançamentos de ofício.

**Seção VII
Das Disposições Comuns**

Art. 75. O documentário a ser exigido para a formação do CADES, para as pessoas jurídicas, deverá ser o mesmo da REDESIM.

Art. 76. Adotar-se-á no CADES as conceituações e regramentos determinados:

I - pela Receita Federal do Brasil, para o CPF e o CNPJ;

II - pela Comissão Nacional de Classificação (CONCLA), para a tabela de natureza jurídica, qualificação da pessoa física responsável e CNAE Fiscal.

Art. 77. O processamento da inscrição, alteração, baixa, suspensão ou reativação do CADES, pelo órgão de cadastro municipal, deverá ser realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, presentes todos os elementos necessários.

**CAPÍTULO IV
DOS RECADASTRAMENTOS**

Art. 78. Considera-se recadastramento a revisão cadastral de unidades imobiliárias ou de atividades econômico-sociais, realizada individualmente ou de forma geral, para todos ou para determinados grupos de contribuintes.

Art. 79. Os recadastramentos gerais são considerados de caráter obrigatório e observarão os procedimentos e prazos determinados pela Secretaria de Planejamento e Finanças, em regulamento específico devidamente publicado.

Parágrafo único. Os recadastramentos gerais serão realizados, preferencialmente, na forma on-line.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 80. Para os fins das disposições contidas neste Título, os tributos municipais compreendem, além dos impostos, taxas e contribuições:

- I - a atualização monetária;
- II - as multas de mora e punitivas;
- III - os juros de mora;
- IV - as multas formais decorrentes do descumprimento das obrigações acessórias.

Art. 81. Nenhum procedimento ou ação se intentará contra o contribuinte que pagar tributo ou cumprir outras obrigações fiscais, de acordo com decisão administrativa irreversível, ainda que posteriormente essa decisão seja revogada ou modificada.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo ao contribuinte que tenha praticado os atos nele previstos em conformidade com as instruções emanadas da Secretaria de Planejamento e Finanças, regularmente publicadas.

Art. 82. Os processos administrativos tributários decorrem, salvo previsão específica em contrário, de requerimento de iniciativa do sujeito passivo da obrigação, ou por qualquer pessoa legitimamente interessada, limitando-se a administração tributária em realizar a verificação, reconhecimento ou declaração de direito, concessão de benefícios e aplicação das normas tributárias.

§ 1º Os requerimentos têm por requisito de admissibilidade a instrução com os documentos aptos a demonstrar o atendimento das exigências legais de cada caso.

§ 2º No curso dos procedimentos, poderão ser determinadas diligências, auditorias ou vistorias necessárias à instrução processual.

Art. 83. As decisões proferidas em processos administrativos tributários têm natureza declaratória e seus efeitos poderão retroagir à data em que foram preenchidos os requisitos legais e regulamentares para a concessão, abrangendo, se for o caso, as parcelas de tributos vencidas a partir da data da implementação desses requisitos.

§ 1º A retroação prevista no *caput* deste artigo não se aplica aos casos de isenção para tributos com lançamento anual de ofício que dependam de requerimento periódico, cujo reconhecimento do benefício fiscal se dará a partir do fato gerador do exercício em que se der o pedido.

§ 2º O reconhecimento do direito ou a concessão de quaisquer dos benefícios fiscais não gera direito adquirido e será invalidado ou suspenso o ato, de ofício, sempre que se apure a inobservância ou o desaparecimento das condições exigidas para a sua concessão ou o



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

reconhecimento do direito, cobrando-se o crédito acrescido de juros de mora, atualização monetária e da penalidade cabível.

Art. 84. Compete ao órgão de administração tributária, diretamente ou com fundamento manifestação técnica ou jurídica, quando aplicável, decidir sobre os processos administrativos tributários.

Parágrafo único. Da decisão de que trata o *caput* deste artigo caberá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quando outro prazo específico não for determinado, pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou, no mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para deliberação final.

Art. 85. Os procedimentos e processos previstos neste Título deverão ser realizados de forma digital ou eletrônica, em caráter preferencial.

**CAPÍTULO II
DO PAGAMENTO DOS TRIBUTOS**

**Seção I
Do Documento de Arrecadação Municipal (DAM)**

Art. 86. Os tributos municipais serão pagos pelo contribuinte por meio do respectivo DAM.

Parágrafo único. No interesse da administração, o DAM pode ser utilizado como instrumento de arrecadação de outras receitas municipais.

Art. 87. O DAM será fornecido diretamente ao interessado, sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Finanças, para quaisquer tributos, exceto para optantes do Simples Nacional ou SIMEL.

Parágrafo único. Obedecidos os requisitos de segurança, o registro e emissão dos DAM relativos a receitas não sujeitas ao lançamento de ofício, poderão ser descentralizados pela Secretaria de Planejamento e Finanças, visando a qualidade no atendimento ao contribuinte.

Art. 88. Os modelos de DAM serão definidos pela Secretaria de Planejamento e Finanças em boletos, talões, carnês e outros, com códigos de barras, obedecido o padrão estabelecido pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN).

Art. 89. Os DAM emitidos independentemente de lançamento de ofício terão o prazo para pagamento de até 5 (cinco) dias úteis, exceto quando outro for indicado no Calendário Fiscal.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 90. Será admitida a emissão de DAM unificado de tributos vencidos para pagamento à vista, em data a ser determinada pelo próprio contribuinte, não superior a 5 (cinco) dias úteis da emissão e ao término do exercício fiscal.

**Seção II
Do Recolhimento dos Tributos**

Art. 91. O recolhimento dos tributos municipais obedecerá aos prazos fixados no Calendário Fiscal constante no Anexo Único deste Regulamento.

§ 1º A Secretaria de Planejamento e Finanças, por ato próprio, atendendo os interesses da administração, poderá:

I - alterar o calendário fiscal, em caráter temporário;

II - implantar regime de recolhimento diferenciado para um contribuinte ou grupo de contribuintes, observada a peculiaridade da apuração do tributo, devidamente justificado em processo regular;

III - determinar valores mínimos para recolhimento e a forma de ajuste posterior, exceto quando se tratar de contribuinte do ISS tributado por alíquota fixa, em regime de estimativa fiscal, optante pelo Simples Nacional ou optante pelo SIMEI.

§ 2º No caso de convênios, acordos e tratados firmados para arrecadação de tributos municipais, por qualquer forma, prevalecerão as datas de vencimento indicadas no respectivo instrumento.

§ 3º As datas estabelecidas no calendário fiscal que coincidirem com dia não útil deverão ser prorrogadas para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 92. O cadastro do recolhimento dos tributos será individualizado por contribuinte, em controle tipo conta corrente fiscal.

Art. 93. Os tributos serão recolhidos somente nas instituições financeiras e suas agências arrecadoras, regularmente credenciadas pela administração Municipal.

Art. 94. As retenções, quando efetuadas, serão correspondentes ao valor do tributo devido, promovendo-se os recolhimentos na forma e prazos estabelecidos no calendário fiscal.

Art. 95. Pela cobrança a menor de tributos, respondem, mediante apuração realizada em processo administrativo, perante a Fazenda Municipal, solidariamente, os servidores responsáveis.

Parágrafo único. Não será de responsabilidade do servidor a cobrança a menor que se fizer em virtude de declaração falsa do contribuinte, quando ficar comprovado que a fraude foi praticada em circunstâncias que impossibilitaram a tomada de providências necessárias à defesa da Fazenda Pública Municipal.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO III DO PARCELAMENTO DOS TRIBUTOS

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 96. Os parcelamentos de tributos serão efetuados em parcelas iguais, mensais e sucessivas, nas formas previstas neste Capítulo.

§ 1º Em quaisquer tipologias de parcelamentos de tributos, a parcela não poderá ser inferior a 30 UFIRG (trinta Unidades Fiscais de Referência de Gurupi).

§ 2º Os parcelamentos formalizam-se pelo pagamento, por parte do contribuinte, de qualquer das parcelas convencionadas.

Art. 97. O atraso no pagamento do parcelamento acarretará, em relação às parcelas inadimplentes, os seguintes acréscimos:

I - atualização monetária;

II - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias e, a partir daí, 10% (dez por cento) do valor do tributo;

III - juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

Parágrafo único. As multas e juros incidem sobre os créditos atualizados monetariamente.

Seção II Do Parcelamento Direto

Art. 98. Os parcelamentos diretos serão processados pela administração tributária no momento do lançamento.

Art. 99. Serão parcelados diretamente os seguintes tributos, até a data do vencimento da parcela única:

I - IPTU, em até 8 (oito) parcelas;

II - ITBI, em 4 (quatro) parcelas, quando requerido pelo contribuinte;

III - ISS devido pelos profissionais autônomos ou sociedades de profissionais, em 12 (doze) parcelas;

IV - ISS devido em solidariedade, apurado em estimativa fiscal na construção civil, em até 10 (dez) parcelas;

V - Contribuição de Melhoria, na forma e condições fixadas em cada caso por ato do Chefe do Poder Executivo;

VI - Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos, nas mesmas condições de parcelamento do IPTU;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

VII - Contribuição de Iluminação Pública, em relação aos imóveis não edificados, nas mesmas condições de parcelamento do IPTU.

§ 1º As taxas de licença de poder de polícia e as taxas de expediente e serviços diversos não serão objeto de parcelamento direto.

§ 2º Os preços públicos e outras receitas não tributárias poderão ter o parcelamento quando autorizado no instrumento específico de regulamentação.

§ 3º O parcelamento direto do ISS devido pelos profissionais autônomos e sociedades de profissionais, tratado no inciso III do *caput* deste artigo, ocorridos no decorrer do exercício, será proporcional aos meses de apuração, nos casos de inscrição ou reativação do CADES.

§ 4º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, os meses serão computados a partir do mês de abertura ou reativação até o mês de encerramento do exercício.

**Seção III
Do Parcelamento de Débitos Fiscais**

**Subseção I
Da Forma**

Art. 100. Poderão ser parcelados os débitos fiscais oriundos de quaisquer tributos, após o respectivo vencimento.

Art. 101. No parcelamento tratado nesta Seção, incidirão sobre débitos fiscais:

I - a atualização monetária, multas, juros de mora e descontos aplicáveis a cada caso, até o momento da concessão do parcelamento;

II - os juros de 0,5% (meio por cento) ao mês ou fração, obtidos pelo sistema de cálculo da tabela *price*, calculados sobre o total do débito fiscal a ser parcelado, até a data prevista para pagamento da última parcela.

Art. 102. Os parcelamentos de débitos fiscais, para pessoas físicas ou jurídicas, serão concedidos de acordo com solicitação do interessado, em até 48 (quarenta e oito) parcelas.

§ 1º A primeira parcela será emitida com prazo de pagamento de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

§ 2º As parcelas decorrentes do pedido de parcelamento vencerão mensalmente no mesmo dia do vencimento da primeira parcela.

§ 3º Deverá ser fornecido ao requerente o demonstrativo detalhado do débito parcelado.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 103. Não sendo efetuada a quitação de quaisquer das parcelas até a data de vencimento da primeira parcela, a solicitação será considerada indeferida e o parcelamento deverá ser cancelado e estornado pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

Art. 104. O parcelamento de débitos fiscais, regularmente constituído, importa em:

I - confissão em caráter irrevogável do débito fiscal por parte do sujeito passivo;

II - confissão extrajudicial, na forma do Código de Processo Civil;

III - autorização para que eventual crédito que tenha ou venha a ter direito junto à Fazenda Municipal, passível de restituição, seja compensado com os débitos objeto do parcelamento, quitando-se, nesse caso, as parcelas vincendas, em ordem decrescente de data de vencimento;

IV - renúncia do direito de defesa, na esfera administrativa, ainda que a impugnação ou recurso tenha sido interposto, com encerramento da fase contenciosa.

§ 1º No momento do parcelamento, será lavrado o respectivo termo de acordo, firmado pelo contribuinte ou representante formalmente constituído.

§ 2º O pedido de parcelamento fiscal, ainda que indeferido, caracteriza a confissão extrajudicial do débito prevista, para todos os efeitos legais.

Art. 105. Os parcelamentos de débitos fiscais poderão ser efetuados englobando-se quaisquer tributos, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, podendo, inclusive, ser cumulativos os exercícios.

§ 1º Incumbe ao requerente do parcelamento determinar quais débitos fiscais deverão estar inclusos no parcelamento requerido, inclusive no caso de exigibilidade suspensa.

§ 2º Para os fins deste artigo, não será aplicada qualquer limitação à quantidade de parcelamentos pretendidos pelo contribuinte.

Art. 106. A Procuradoria do Município poderá disciplinar a exigência de garantias reais ou bancárias ou, ainda, arrolamento de bens integrantes do patrimônio do contribuinte, com cláusulas resolutivas, para fins de parcelamento de débitos já ajuizados.

Parágrafo único. A opção pelo parcelamento implica na manutenção automática dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal, permitida a substituição dos gravames e das garantias por equivalentes, nos termos da legislação.

**Subseção II
Da Denúncia e da Rescisão**

Art. 107. Ocorrendo o atraso de 3 (três) parcelas vencidas, consecutivas ou alternadas, ou o atraso de qualquer parcela em período superior a 90 (noventa) dias, o acordo do parcelamento de débitos fiscais poderá ser denunciado pela administração tributária.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 108. A rescisão do parcelamento ocorrerá a requerimento formal do interessado.

Art. 109. Ocorrendo a denúncia ou a rescisão, o parcelamento será cancelado e estornado, com a aplicação, em relação ao montante não pago, dos acréscimos legais, na forma da legislação aplicável.

Parágrafo único. Na denúncia ou rescisão do parcelamento deverão ser adotadas imediatamente as providências de cobrança do débito remanescente, inclusive, conforme o caso, a inscrição em dívida ativa, protesto extrajudicial, encaminhamento para execução judicial e/ou execução da garantia prestada.

**Subseção III
Do Reparcèlement**

Art. 110. Será admitido o reparcèlement de débitos constantes de parcelamento que tenha sido denunciado ou rescindido, podendo ser incluídos novos débitos, a critério do sujeito passivo.

Parágrafo único. A formalização de reparcèlement, inclusive quando houver a inclusão de novos débitos, fica condicionada ao recolhimento da primeira parcela em valor correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do total dos débitos, para reparcêlamentos acima de 36 (trinta e seis) parcelas.

**CAPÍTULO IV
DA CONSULTA**

Art. 111. O sujeito passivo poderá formular consulta sobre dispositivos da legislação tributária aplicáveis a fato determinado.

§ 1º Os órgãos da administração Pública e as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais também poderão formular consulta.

§ 2º A consulta deverá ser apresentada por escrito ao órgão de administração tributária da Secretaria de Planejamento e Finanças, que será responsável pelo preparo do processo.

Art. 112. A consulta deverá conter, no mínimo:

I - identificação do consulente;

II - descrição clara e objetiva da hipóteses a que se referir e dos elementos imprescindíveis a sua solução, salvo se a inexatidão ou omissão for escusável.

Parágrafo único. A consulta deve-se referir a uma só matéria, admitindo-se a cumulação somente de questões conexas.

Art. 113. A consulta não suspende o prazo para recolhimento de tributo, inclusive retido na fonte ou sujeito à homologação, antes ou depois de sua apresentação, nem o prazo



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

para apresentação de declarações obrigatórias ou cumprimento de outras obrigações acessórias.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, nenhum procedimento fiscal será instaurado contra o sujeito passivo relativamente à espécie consultada, a partir da apresentação da consulta até o trigésimo dia subsequente à publicação da solução.

§ 2º No caso de consulta formulada por entidade representativa de categoria econômica ou profissional, os efeitos referidos neste artigo somente alcançam seus associados ou filiados informados na petição inicial.

Art. 114. Não produzirá efeito a consulta formulada:

- I - em desacordo com as normas deste Capítulo;
- II - por quem tiver sido intimado a cumprir obrigação relativa ao fato objeto da consulta;
- III - por quem estiver sob procedimento fiscal iniciado para apurar fatos que se relacionem com a matéria consultada;
- IV - quando o fato já houver sido objeto de decisão anterior, ainda não modificada, proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consulente;
- V - quando o fato estiver disciplinado em legislação publicada antes de sua apresentação;
- VI - quando o fato estiver definido ou declarado em disposição literal de lei;
- VII - quando o fato for definido como crime ou contravenção penal.

Art. 115. O responsável pela solução poderá propor a declaração de inépcia ou ineficácia da consulta, assim como a extensão de seus efeitos.

Art. 116. A proposta de solução da consulta compete a servidor efetivo do fisco tributário, regularmente designado, preferencialmente membro do corpo de julgadores do Município, que será submetida ao dirigente da administração tributária para aprovação.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração da solução de consulta deverá ser dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da intimação.

Art. 117. As soluções de consulta, após se tornarem definitivas, serão publicadas na íntegra na imprensa oficial do Município.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO V DA ISENÇÃO, DA IMUNIDADE E DA NÃO INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIAS

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 118. A concessão de isenção, ou o reconhecimento de imunidade ou de hipóteses de não incidência tributária, dependerão de requerimento formulado pelo interessado ou por seu representante, no qual se comprove os requisitos legais e regulamentares exigidos.

§ 1º O setor da Secretaria de Planejamento e Finanças responsável pela análise do pedido poderá, a qualquer tempo, determinar a realização das diligências que se fizerem necessárias.

§ 2º As isenções, imunidades ou não incidências poderão ser concedidas ou reconhecidas a partir de dados cadastrais levantados pelo Município de Gurupi ou fornecidos por órgãos da administração pública direta ou indireta.

Art. 119. A decisão sobre o requerimento regularmente realizado deverá ser proferida no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do pedido pelo setor responsável pela análise.

Parágrafo único. O prazo de que trata este artigo será renovado sempre que houver a inclusão de documentos ou informações adicionais ao pedido inicial.

Art. 120. Os beneficiários são obrigados a comunicar à administração tributária qualquer alteração das condições exigidas para a concessão ou reconhecimento do benefício no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência.

Art. 121. Os benefícios fiscais concedidos ou reconhecidos serão cassados sempre que se verificar o descumprimento das condições para as suas fruições, em especial quando a fiscalização identificar que o beneficiário deixou de preencher quaisquer dos requisitos essenciais.

§ 1º Na hipótese do *caput* deste artigo:

I - o beneficiário deverá ser notificado a oferecer defesa, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, das razões apresentadas pelo fisco para cassação do benefício;

II - a decisão será tomada pela autoridade da Secretaria de Planejamento e Finanças que concedeu o benefício, ou autoridade superior, com a intimação do interessado, devendo determinar a extensão dos seus efeitos.

§ 2º A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá determinar a revisão de ofício dos benefícios previstos neste Capítulo.

§ 3º A qualquer tempo a Secretaria de Planejamento e Finanças poderá requerer as comprovações necessárias à manutenção do benefício concedido ou reconhecido.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 122. A decisão sobre o processo de isenção, reconhecimento de imunidade e não incidência compete ao dirigente da administração tributária, que poderá ser delegada.

Art. 123. As isenções, imunidades e não incidências serão concedidas ou reconhecidas por meio de certidão a ser expedida mediante parecer técnico fundamentado, aprovado pelo setor próprio da administração tributária.

Parágrafo único. Não se aplica a exigência de parecer técnico quando o benefício for concedido ou reconhecido na forma do § 2º do art. 118.

Art. 124. Os pedidos de isenções e outros benefícios tributários de caráter não geral tratados em leis específicas serão analisados conforme as condições estipuladas nos respectivos atos e seus normativos.

Art. 125. O requerimento de isenções, imunidades ou não incidências, em relação aos contribuintes ou imóveis do Município de Gurupi, somente será processado quando a atividade estiver regularmente inscrita no CADES ou o imóvel estiver inscrito no CADIF.

Art. 126. Todos os benefícios fiscais concedidos ou reconhecidos deverão ser objeto de registro nos sistemas informatizados da Secretaria de Planejamento e Finanças, para fins de consolidação das informações das renúncias fiscais instituídas.

**Seção II
Da Concessão de Isenções**

**Subseção I
Do IPTU**

Art. 127. Depende da solicitação do interessado a concessão de isenção do IPTU para:

I - os imóveis cedidos gratuitamente, em sua totalidade, para uso do Município de Gurupi;

II - os imóveis reconhecidos em lei como de interesse histórico, cultural ou ecológico, desde que mantidos em bom estado de conservação;

III - os imóveis que tenham como contribuintes lojas maçônicas, regularmente inscritas no cadastro deste Município;

IV - os imóveis cujo contribuinte seja:

a) aposentado;

b) pensionista;

c) beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC) do Governo Federal;

d) deficiente físico, incapacitado para o trabalho.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º As isenções previstas neste artigo poderão ser deferidas a partir do exercício em que forem requeridas, desde que o pedido seja protocolizado no próprio exercício do fato gerador, sendo vedada a exclusão de créditos tributários em relação a exercícios anteriores ou a restituição de valores pagos.

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior, após o primeiro requerimento de isenção, os demais requerimentos serão considerados como prorrogação do benefício.

§ 3º Serão considerados beneficiários das isenções os contribuintes inscritos no Cadastro Fiscal, exceto quando houver comprovação documental em contrário.

Art. 128. Para os imóveis cedidos gratuitamente, em sua totalidade, para uso do Município de Gurupi, a isenção perdurará enquanto perdurar o contrato da cessão, independentemente de novo requerimento.

Art. 129. Quanto aos imóveis reconhecidos em lei como de interesse histórico, cultural ou ecológico, o estado de conservação será informado mediante requerimento anual e sujeitar-se-á à vistoria.

Art. 130. Em relação aos imóveis que tenham como contribuintes lojas maçônicas, a regularidade da inscrição municipal será demonstrada mediante requerimento anual.

Art. 131. As isenções para os imóveis cujos contribuintes sejam aposentados, pensionistas, beneficiários do BPC do Governo Federal ou deficientes físicos incapacitados para o trabalho dependerão de requerimento anual para comprovação da renda pessoal do contribuinte, não superior a 1,5 (um e meio) salário-mínimo relativamente ao mês de dezembro do ano anterior.

§ 1º No primeiro requerimento de isenção:

I - os contribuintes que são aposentados ou pensionistas deverão comprovar a situação, mediante o respectivo ato de concessão;

II - os deficientes físicos deverão apresentar laudo médico atestando a incapacidade para o trabalho decorrente de deficiência física, expedido por profissional legalmente habilitado.

§ 2º Os benefícios de prestação continuada deverão ser convalidados por meio de consulta eletrônica ao Governo Federal.

§ 3º As isenções previstas neste artigo dependem:

I - que o requerente possua um único imóvel edificado com destinação e uso residencial no Município, beneficiário da isenção pretendida;

II - que o valor do imposto a ser pago no imóvel beneficiário, sem os descontos legais, seja inferior a 70 (setenta) UFIRG, no exercício da isenção requerida.

Art. 132. A isenção anual para os imóveis com valor de IPTU até 35 (trinta e cinco) UFIRG independe de solicitação do interessado, e restringir-se-á aos contribuintes pessoas



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

físicas de um único imóvel residencial edificado no Município, com base nos dados registrados no CADIF.

Parágrafo único. A isenção tratada no *caput* deste artigo não se aplica para as unidades autônomas de condomínio tributadas como garagem ou box em edifícios.

**Subseção II
Do ITBI**

Art. 133. O interessado poderá requerer a isenção do ITBI nas seguintes situações:

I - às outorgas, pelo Poder Público em qualquer esfera, de títulos de propriedade de imóveis residenciais em projetos sociais, destinados à população de baixa renda;

II - à primeira aquisição de imóvel de contribuintes que atendam aos mesmos requisitos de isenção do IPTU e que tenham a respectiva concessão conforme arts. 131 ou 132.

Parágrafo único. As situações previstas no inciso I deste artigo deverão ser comprovadas mediante declaração do órgão de habitação do Município, relativamente ao projeto se enquadrar em caráter social destinado à população de baixa renda.

**Subseção III
Do ISS**

Art. 134. Serão considerados isentos do ISS:

I - os serviços de transporte coletivo municipal urbano de passageiros, previstos no item 16.01 da lista de serviços tributáveis, em relação às tarifas;

II - os profissionais autônomos de nível fundamental, regularmente inscritos, exceto os promotores de eventos e representantes comerciais;

III - as realizações de divertimentos públicos, cuja promoção seja organizada por entidades beneficentes regularmente reconhecidas, e o faturamento total se destine integralmente às suas finalidades.

§ 1º A isenção para os serviços de transporte coletivo municipal urbano de passageiros depende de requerimento do interessado, e perdurará durante todo o período da concessão pública para os serviços.

§ 2º As isenções para os profissionais autônomos de nível fundamental poderão ser reconhecidas automaticamente, conforme informações constantes no CADES, ou a requerimento do interessado.

§ 3º As isenções para divertimentos públicos dependerão da comprovação da condição de entidade filantrópica pela entidade requerente, mediante a apresentação do Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação (CEBAS), conforme previsão contida na Lei Complementar Federal 187, de 16 de dezembro de 2021, e serão concedidas mediante condição resolutiva, podendo a administração pública,



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

a qualquer tempo, efetuar a verificação se o faturamento da entidade se destina integralmente às suas finalidades.

**Subseção IV
Das Taxas**

Art. 135. Serão concedidas, mediante requerimento dos interessados acompanhados, quando for o caso, das necessárias comprovações, as isenções:

I - das Taxas de Localização e Funcionamento, Horário Especial, Divertimentos Públicos, Ocupação de Solo nas Vias e Logradouros, Publicidade e Propaganda e de Vigilância Sanitária, para:

- a) os templos de qualquer culto, com imunidade reconhecida;
- b) as entidades de assistência social, com imunidade reconhecida;

II - da Taxa de Propaganda e Publicidade, somente afixados nos prédios em que funcionem as respectivas atividades, para:

- a) os meios de publicidade destinados a fins religiosos, patrióticos, beneficentes, culturais ou esportivos;
- b) as placas e dísticos de hospitais, entidades filantrópicas, beneficentes, culturais ou esportivas, conforme objetos sociais.

Art. 136. Independem de pedido formal do interessado a concessão das seguintes isenções:

I - de todas as taxas, para os órgãos municipais, estaduais e federais dos poderes executivo, legislativo e judiciário, inclusive suas autarquias e fundações;

II - para os Microempreendedores Individuais (MEI):

- a) das Taxas de Localização e Funcionamento e Vigilância Sanitária, nos 3 (três) primeiros exercícios de suas atividades e, após este período, em 50% (cinquenta por cento);
- b) das demais taxas de fiscalização, em 50% (cinquenta por cento);
- c) das taxas de expediente referentes ao cadastro de atividades;

III - da Taxa de Execução de Obras, quando se tratar de reformas que não determinem acréscimos na área construída;

IV - da Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos:

- a) os mesmos contribuintes que forem isentos do IPTU, na forma dos arts. 131 ou 132;
- b) os contribuintes com imunidade do IPTU reconhecida;
- c) as unidades imobiliárias autônomas destinadas a garagem ou box de estacionamento em condomínios;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

V - das Taxas de Expediente e Serviços Diversos:

- a) atinentes à emissão de nota fiscal avulsa, quando os serviços forem tomados por pessoas físicas;
- b) relativas a requerimentos ou solicitações de naturezas diversas, quando se tratar de restituições de indébitos ou compensações;
- c) referentes à expedição do reconhecimento de isenções de caráter não geral, imunidade e não incidência tributária, para as entidades de educação ou assistência social, sem fins lucrativos e os contribuintes isentos do IPTU ou do ITBI;
- d) de requerimentos protocolizados por servidores do Município, concernentes a assuntos referentes à relação de trabalho;
- e) alusivas às consultas tributárias.

§ 1º As isenções previstas na alínea “a” do inciso II do *caput* deste artigo, referentes aos 3 (três) primeiros exercícios, para os MEI já constituídos até 31/12/2022, serão computadas a partir do exercício de 2023.

§ 2º As isenções para o Microempreendedor Individual serão canceladas em caso de desenquadramento do sistema de recolhimento em valores fixos mensais no exercício da opção, admitida a cobrança a partir do início das atividades.

Art. 137. As isenções das taxas não implicam na dispensa das autorizações e licenciamentos necessários e previstos nas legislações próprias.

**Seção III
Do Reconhecimento da Imunidade Tributária**

Art. 138. A imunidade tributária em relação aos impostos municipais será reconhecida pela Secretaria de Planejamento e Finanças, sobre:

- I - patrimônio e serviços, pelos:
 - a) os templos de qualquer culto;
 - b) os partidos políticos, inclusive suas fundações, as entidades sindicais de trabalhadores, as instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos;
 - c) as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo poder público;
- II - serviços, pelos que exercem atividades relacionadas:
 - a) a livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão;
 - b) a fonogramas e videofonogramas musicais produzidos no Brasil contendo obras musicais ou literomusicais de autores brasileiros e/ou obras em geral interpretadas por artistas brasileiros, bem como os suportes materiais ou arquivos digitais que os contenham, salvo na etapa de replicação industrial de mídias ópticas de leitura a laser;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

III - a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, assim como a transmissão de bens ou direitos decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.

§ 1º As imunidades previstas no inciso I do *caput* deste artigo compreendem o patrimônio e os serviços dos beneficiários vinculados a finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§ 2º A imunidade relativa ao patrimônio e serviços da administração direta da União, estados, municípios e Distrito Federal:

I - será reconhecida de ofício, com base nos dados constantes no Cadastro Fiscal do Município;

II - não se aplica aos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

Art. 139. Para fins de reconhecimento de imunidade, consideram-se templos de qualquer culto, as organizações religiosas que tenham como principal objetivo social a realização de cultos ou cerimônias religiosas, compreendendo a igreja, sinagoga, convento, escola paroquial, escola dominical ou o edifício onde se celebra a cerimônia pública, assim como os respectivos anexos.

Art. 140. As instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, além da necessária prestação dos serviços para os quais tenham sido instituídas, devem colocá-los à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado, para fins de reconhecimento da imunidade, considerando-se:

I - instituições de educação, as que exerçam de forma preponderante pelo menos uma das atividades previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e que atendam ao disposto no art. 209 da Constituição Federal;

II - instituições de assistência social, as que exerçam de forma preponderante pelo menos uma das atividades previstas no art. 203 da Constituição Federal.

Art. 141. A imunidade relativa a livros, jornais e periódicos não alcança as prestações de serviços consideradas insumos, mas tão somente o objeto final e os filmes e papéis tidos por necessários à publicação.

Art. 142. A imunidade de fonogramas e videofonogramas musicais produzidos no Brasil não alcança as prestações de serviços considerados insumos da elaboração, mas apenas o objeto final, bem como os suportes materiais ou os arquivos digitais que os contenham.

Art. 143. A imunidade do ITBI referente à transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, assim como à transmissão de bens ou direitos decorrente de fusão, incorporação, cisão ou extinção de



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

pessoa jurídica será reconhecida sob condição resolutiva, pendente de verificação da atividade preponderante, aferida:

a) nos 2 (dois) anos anteriores e nos 2 (dois) anos subsequentes à aquisição do bem ou direito incorporado ao patrimônio;

b) nos 3 (três) primeiros anos seguintes à data da aquisição, se a pessoa jurídica iniciar suas atividades quando da aquisição do bem ou direito incorporado ao patrimônio.

§ 1º A receita operacional da pessoa jurídica adquirente será considerada preponderante quando mais de 50% (cinquenta por cento) decorrer de atividades imobiliárias, como a compra e venda de bens ou direitos a eles relativos, locação de propriedade imobiliária ou arrendamento mercantil, situação em que incidirá o ITBI.

§ 2º Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto após a caracterização da atividade preponderante, respeitados os prazos previstos no *caput* deste artigo, exceto quando configurado fraude, dolo ou simulação.

§ 3º Fica prejudicada a análise da preponderância da receita operacional:

I - quando todas as atividades da empresa forem relativas às atividades imobiliárias, incidindo imediatamente o imposto;

II - na ausência de receita operacional a ser examinada, cumpridos os prazos determinados para verificação.

§ 4º A imunidade em relação ITBI não alcança o valor dos bens que exceder o limite do capital social a ser integralizado.

Art. 144. O requerimento de reconhecimento da imunidade dos partidos políticos, inclusive suas fundações, as entidades sindicais de trabalhadores, as instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, deverá estar acompanhado de:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício exigível, apresentados na forma da lei;

II - declaração do interessado, sob as penas da lei, que não distribui qualquer parcela do seu patrimônio ou de suas rendas e que aplica integralmente, no país, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais.

Parágrafo único. Os requisitos previstos neste artigo impõem a obrigação da manutenção dos livros Diário e Razão devidamente escriturados e revestidos das formalidades extrínsecas e intrínsecas, com base em documentação hábil e idônea, e com observância das Normas Brasileiras de Contabilidade.

Art. 145. Quando se tratar de pedido relativo à imunidade sobre o patrimônio, o requerimento deverá estar acompanhado de prova de propriedade do imóvel.

Art. 146. Em qualquer hipótese de reconhecimento, a imunidade:

I - não terá prazo de validade;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

II - abrangerá todo o período em que ficar comprovado o atendimento dos requisitos constitucionais e legais.

Art. 147. Cessará o privilégio da imunidade:

I - quando a fiscalização identificar que o beneficiário deixou de preencher quaisquer dos requisitos essenciais ao reconhecimento;

II - quanto aos imóveis prometidos a venda, desde o momento em que se constituir o ato.

Seção IV

Do Reconhecimento da não Incidência

Art. 148. As situações de não incidência de tributos municipais serão reconhecidas e certificadas pela administração tributária mediante requerimento formal do contribuinte, que indicará o tributo e os fatos a serem analisados.

CAPÍTULO VI

DA RESTITUIÇÃO DE INDÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Art. 149. O contribuinte terá direito, independente de prévio protesto, à restituição total ou parcial do tributo, nos seguintes casos:

I - cobrança, retenção ou pagamento de tributo indevido ou a maior que o devido, em face da legislação municipal aplicada, da natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;

II - erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;

III - reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.

Parágrafo único. Não são considerados como indevidos os pagamentos realizados por terceiros para outrem quando os lançamentos estiverem corretos.

Art. 150. As restituições de indébitos tributários serão autorizadas:

I - na modalidade de crédito fiscal, para os contribuintes sujeitos à emissão de nota fiscal de serviços no Município, quando o crédito será aplicado no abatimento de ISS a recolher;

II - como compensação financeira, na forma do Capítulo VII deste Título, para quitação de débitos vencidos;

III - em moeda corrente, nos demais casos, exceto quando solicitado de forma diversa pelo contribuinte.

§ 1º O disposto no inciso I do *caput* deste artigo não se aplica quando o contribuinte do ISS:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

I - estiver sujeito a alíquota fixa ou estimativa fiscal;

II - não inscrito no cadastro fiscal do Município;

III - for optante pelo Simples Nacional ou SIMEI.

§ 2º O aproveitamento de crédito fiscal se dará a pedido do contribuinte ou de ofício.

§ 3º A compensação financeira tem precedência à restituição em moeda corrente, independente de prévio protesto do contribuinte.

Art. 151. O indébito tributário será restituído com atualização monetária, no padrão adotado para os tributos municipais, calculada até a data da autorização da restituição ou da conversão em crédito.

Art. 152. O procedimento de restituição a pedido do contribuinte terá início com petição regularmente formalizada e protocolizada pelo interessado, instruída com:

I - a identificação completa do requerente e prova de sua capacidade postulatória;

II - o comprovante original do pagamento;

III - a prova do pagamento indevido e de que o ônus tributário foi suportado pelo requerente;

IV - os dados bancários para depósito em conta corrente à época da restituição, quando for o caso.

§ 1º Sendo o pedido de restituição fundamentado em decisão administrativa ou judicial, o requerente deverá anexar cópia do respectivo ato decisório.

§ 2º A apresentação do comprovante de pagamento será dispensável no caso do ISS, cujo ônus será presumido em favor do contribuinte de fato.

§ 3º Quando a pessoa que pleitear a restituição não for aquela que houver recolhido o tributo, o requerente deverá estar devidamente autorizado pelo beneficiário de direito, observada a disposição do parágrafo anterior.

§ 4º Para complementação do pedido de restituição, poderão ser solicitados outros documentos ou esclarecimentos do requerente, que terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atendimento, sob pena de arquivamento da solicitação.

Art. 153. A restituição total ou parcial do tributo dá lugar à restituição, na mesma proporção, dos acréscimos incidentes.

Art. 154. O direito de pleitear a restituição extingue-se com decurso de prazo de 5 (cinco) anos, contados da extinção do crédito tributário ou da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa ou transitar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a decisão condenatória, conforme o caso.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 155. Havendo pagamento em duplicidade de determinado tributo e ambos os contribuintes requererem a restituição, terá precedência aquele que não for o contribuinte nato, assim considerado o sujeito passivo do lançamento.

Art. 156. O contribuinte do ITBI terá direito à restituição do valor pago, no todo ou em parte, quando:

I - não se completar o ato ou contrato por força do qual tiver sido pago;

II - for declarada, por decisão judicial transitada em julgado, a nulidade do ato ou contrato pelo qual tiver sido pago;

III - for reconhecida a imunidade ou não incidência ou, ainda, concedida a isenção.

Parágrafo único. Somente haverá restituição de valor pago a título de ITBI, em função de isenção tributária, se o sujeito passivo a houver pleiteado antes do pagamento do tributo, ainda que o benefício tenha sido posteriormente concedido pela administração tributária.

Art. 157. O responsável tributário que promover retenção indevida ou a maior de ISS incidente sobre serviços tomados, e efetuar o recolhimento do valor retido, somente poderá pleitear a restituição:

I - se comprovar que devolveu ao contribuinte de direito a quantia retida indevidamente ou a maior; ou

II - se estiver autorizado pelo contribuinte de direito.

Art. 158. O pedido de restituição de ISS recolhido pelo Simples Nacional deverá ser formalizado junto à Secretaria de Planejamento e Finanças e será processado na forma deste Capítulo e da legislação específica do regime tributário.

Art. 159. O saneamento do processo de restituição compete ao setor de arrecadação da Secretaria de Planejamento e Finanças, cumprindo ao setor que tiver competência para calcular os tributos e as penalidades reclamadas prestar as informações consideradas necessárias.

Art. 160. A decisão em processo de restituição, inclusive nos casos de compensação financeira ou crédito fiscal, se dará no prazo de 30 (trinta) dias, contados do saneamento final, e compete ao dirigente máximo da Secretaria de Planejamento e Finanças ou a quem ele delegar.

CAPÍTULO VII DA COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS

Art. 161. A compensação poderá ser realizada entre crédito de qualquer natureza do sujeito passivo junto ao Município, inclusive decorrente de restituição, e crédito tributário relativo a qualquer tributo municipal, vencido ou vincendo, devido pelo mesmo titular do crédito.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 162. A compensação será autorizada, no interesse da administração, pelo dirigente máximo da Secretaria de Planejamento e Finanças ou por quem ele designar.

§ 1º Na data da autorização para compensação de créditos fica interrompida a fruição dos acréscimos legais, até a data de sua efetivação.

§ 2º Quando se tratar de créditos do contribuinte não oriundos de restituição tributária, a compensação somente será possível caso tenha havido o empenho e a liquidação da despesa, sem antecipação das obrigações do Município.

Art. 163. A compensação poderá ser iniciada a requerimento do sujeito passivo, devidamente protocolizado, inclusive nos casos originários de restituição, ou de ofício, quando justificado por quem lhe der causa.

Parágrafo único. Quando iniciada de ofício, a compensação somente será levada a termo após consentimento formal do contribuinte.

Art. 164. Será feita a compensação em créditos do Município, vencidos ou vincendos, independente de prévio protesto, quando houver quaisquer valores a serem restituídos a pedido do contribuinte.

Art. 165. É vedada a compensação mediante o aproveitamento de tributo objeto de contestação judicial pelo sujeito passivo, antes do trânsito em julgado da respectiva decisão judicial.

**CAPÍTULO VIII
DA TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL**

Art. 166. A Secretaria de Planejamento e Finanças ou a Procuradoria Geral do Município, por meio de seus titulares, são autorizadas a promover a transação administrativa ou judicial, respectivamente, dos créditos tributários do Município, nas seguintes hipóteses:

I - o montante do tributo tenha sido fixado por estimativa ou arbitramento, contestado pelo sujeito passivo;

II - a incidência ou o critério de cálculo do tributo for matéria notoriamente controversa;

III - ocorrer erro ou ignorância escusável do sujeito passivo quanto à matéria;

IV - ocorrer conflito de competência com outras pessoas de direito público interno.

Parágrafo único. Não serão objeto de transação de que trata este artigo as verbas relativas a custas e despesas processuais, honorários advocatícios ou periciais e outras pronunciações de natureza diversa do crédito tributário.

Art. 167. Os processos relativos à transação serão individualizados para apreciação e serão iniciados por meio de requerimento do interessado.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º No requerimento tratado neste artigo, o interessado deverá confessar a dívida em caráter definitivo e irretroatável, renunciando a apresentação de qualquer impugnação ou recurso, na esfera administrativa ou judicial, inclusive desistindo daqueles já interpostos.

§ 2º Acerca da regularidade do pedido manifestarão os setores técnicos auxiliares, mediante parecer fundamentado.

Art. 168. Compete à administração tributária prestar informações pormenorizadas da origem e dos respectivos valores dos créditos tributários sujeitos à transação.

Art. 169. A concessão da transação não poderá atingir o valor principal do crédito tributário atualizado, nem a multa fiscal por infração dolosa ou reincidência, limitando-se à dispensa, parcial ou total, dos acréscimos legais referentes à multa de infração, multas e juros de mora.

Art. 170. Qualquer transação realizada deverá ser formalizada em termo próprio, com publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

Art. 171. O disposto neste Capítulo não gera direito à restituição de valores que já tiverem sido objeto de pagamento, por qualquer forma.

**CAPÍTULO IX
DO DEPÓSITO**

Art. 172. O sujeito passivo poderá efetuar o depósito do montante integral ou parcial da obrigação tributária:

I - quando preferir o depósito à consignação judicial;

II - para atribuir efeito suspensivo a qualquer ato por ele impetrado, administrativa ou judicialmente, visando à modificação, extinção ou exclusão total ou parcial da obrigação tributária.

Art. 173. O depósito deverá ser realizado em moeda corrente do país ou em cheque, em conta corrente determinada pela Secretaria de Planejamento e Finanças, para cada caso.

§ 1º O depósito em cheque somente surtirá qualquer efeito a partir do resgate.

§ 2º O Município poderá aplicar os valores depositados, restituindo proporcionalmente os rendimentos aos contribuintes, se for o caso.

Art. 174. A importância a ser depositada corresponderá ao valor integral do crédito tributário apurado:

I - pelo fisco, inclusive nos casos de:

a) lançamento de ofício, até mesmo nos casos de estimativa ou arbitramento da base de cálculo;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

b) alteração ou substituição do lançamento original, qualquer que tenha sido a modalidade;

c) aplicação de penalidades pecuniárias;

d) decisão administrativa desfavorável, no todo ou em parte, ao sujeito passivo;

II - pelo próprio contribuinte, nos casos de confissão espontânea da obrigação, antes do início de qualquer procedimento fiscal.

Parágrafo único. O depósito parcial será admitido exclusivamente para expurgo de prestações vincendas, apenas quando houver confissão irretratável de dívida em relação a tais parcelas.

Art. 175. O depósito efetivado após a data do vencimento do tributo contemplará a atualização monetária, os juros e multas devidos.

Art. 176. Cabe ao sujeito passivo, por ocasião da efetivação do depósito, especificar o crédito tributário ou a sua parcela, quando este for exigido em prestações, ou ainda a penalidade pecuniária, por ele abrangido.

Parágrafo único. A efetivação do depósito não importa em suspensão do crédito tributário:

I - quando parcial, das prestações vincendas em que tenha sido decomposto;

II - quanto total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos ou penalidades pecuniárias.

**CAPÍTULO X
DA DAÇÃO EM PAGAMENTO**

Art. 177. O sujeito passivo poderá requerer a extinção de obrigação tributária pela dação em pagamento de bens imóveis de sua propriedade, do responsável ou de terceiro que se proponha.

Parágrafo único. Considera-se obrigação tributária, para os fins deste Capítulo, o valor do crédito tributário, acrescido de atualização monetária, os juros e multas devidos até a data assinatura da escritura da dação em pagamento, caso autorizada.

Art. 178. A dação em pagamento importa em confissão irretratável do débito, com renúncia a qualquer forma de contestação administrativa ou judicial, independente de declaração formal do contribuinte neste sentido.

Art. 179. A dação em pagamento será apreciada pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos técnicos envolvidos e mediante parecer jurídico, podendo ser deferida quando o imóvel ofertado seja de interesse do Município.

Parágrafo único. O procedimento de dação em pagamento dependerá de prévia dotação orçamentária, consubstanciada na emissão de nota de reserva, firmada pela autoridade máxima do órgão responsável.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 180. O processo de dação em pagamento deverá ser instruído com:

I - requerimento do contribuinte, com a indicação dos débitos a serem quitados e dos imóveis localizados no Município de Gurupi ofertados para pagamento;

II - certidão de ônus emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, no máximo, há 30 (trinta) dias, que comprove que os bens ofertados estejam livres e desembaraçados;

III - Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica que contemple os conceitos, métodos e procedimentos da NBR 14653 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que trata da avaliação de bens.

§ 1º O Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica pode ser suprido, a critério do contribuinte, pelo valor venal atribuído ao imóvel pelo Município para o exercício corrente ao requerimento.

§ 2º Os imóveis ofertados estarão sujeitos a vistoria do Município e não poderão ser objeto de invasão, esbulho, turbação ou qualquer perturbação na posse.

Art. 181. Após o requerimento do interessado, serão adotadas as seguintes manifestações:

I - parecer técnico da Secretaria de Planejamento e Finanças sobre a pretensão, com a informação precisa do valor atualizado dos débitos a serem quitados;

II - manifestação do órgão ordenador da despesa sobre a disponibilidade orçamentária;

III - parecer técnico da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, acerca das condições dos imóveis ofertados e sua aceitabilidade para uso municipal, especialmente quanto a projetos habitacionais;

IV - parecer técnico e jurídico da Procuradoria do Município, acerca do ingresso dos imóveis ofertados no patrimônio imobiliário e legalidade do procedimento;

V - aceitabilidade formal do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. De acordo com as características dos imóveis ofertados, outros órgãos técnicos poderão ser determinados a manifestar-se sobre a aceitabilidade, relativamente à destinação para as áreas de educação, saúde, assistência social, áreas de preservação ou diversas situações de interesse do Município.

Art. 182. Sendo deferido o pedido, caso o valor dos bens ofertados seja inferior ao crédito tributário, a diferença verificada deverá ser paga à vista pelo interessado, antes do registro imobiliário da dação em pagamento.

Parágrafo único. Caso o valor dos bens ofertados seja superior ao crédito tributário, a continuidade da dação em pagamento ficará condicionado à dispensa formal da diferença pelo interessado em favor do Município, que pode ser inscrita na própria escritura.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 183. A extinção do crédito tributário somente ocorrerá com a integração do bem ao patrimônio do Município, representada pela matrícula no Cartório de Registro de Imóveis.

Parágrafo único. Ficará a cargo do requerente as despesas relativas à lavratura de escritura e registro imobiliário decorrentes da dação em pagamento.

Art. 184. As dações em pagamento, após constituído o patrimônio municipal, deverão ser divulgadas no Diário Oficial do Município, mediante extrato.

**CAPÍTULO XI
DA DENÚNCIA ESPONTÂNEA**

Art. 185. O contribuinte, antes do início de qualquer procedimento fiscal, poderá procurar espontaneamente a repartição para comunicar irregularidade ou recolher tributo não pago na época própria.

§ 1º Quando se tratar de irregularidade com relação à obrigação acessória, a denúncia será declarada pelo contribuinte mediante a correção da obrigação.

§ 2º A apresentação de documentos obrigatórios à administração não importa em denúncia espontânea, para os fins do disposto neste Capítulo.

§ 3º São considerados documentos obrigatórios aqueles que a administração fixar prazo regular para sua apresentação, inclusive retificação ou substituição.

Art. 186. O contribuinte que apresentar denúncia espontânea que não reúna as condições indispensáveis para a elisão da cobrança da respectiva penalidade estará sujeito ao seu lançamento de imediato.

Art. 187. O contribuinte que apresentar denúncia espontânea após a ciência do início do procedimento fiscal estará sujeito à multa punitiva prevista na legislação, ainda que tenha efetuado o pagamento dos tributos devidos com a inclusão da multa de mora.

Parágrafo único. No caso previsto neste artigo, do valor da multa punitiva será efetuado o abatimento da multa de mora.

**CAPÍTULO XII
DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO SIMPLES NACIONAL E SIMEI**

Art. 188. É assegurado ao optante do Simples Nacional e ao Microempreendedor Individual optante do SIMEI o direito ao contraditório e à ampla defesa, quanto aos atos a eles relativos praticados pelo Município.

§ 1º Consideram-se atos relativos ao Simples Nacional e SIMEI:

- I - indeferimento de opção pelo Simples Nacional;
- II - exclusão de ofício do Simples Nacional;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

- III - desenquadramento de ofício do SIMEI ou cancelamento do MEI;
- IV - notificações e despachos decisórios;
- V - outras situações previstas na legislação própria.

§ 2º Os atos relativos ao Simples Nacional e SIMEI serão praticados, notificados e comunicados, preferencialmente, através do Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN).

Art. 189. O pedido de reconsideração quanto aos atos relativos ao Simples Nacional e MEI deverá ser dirigido ao titular da direção superior da fiscalização do órgão municipal de administração tributária, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da intimação.

**CAPÍTULO XIII
DO CANCELAMENTO DE DÉBITOS**

Art. 190. Poderão ser cancelados, mediante despacho fundamentado da autoridade da administração tributária, os débitos originários de procedimentos onde seja comprovada a existência de erro formal ou material que prejudique sua legalidade.

§ 1º O cancelamento de débitos será determinado de ofício ou a requerimento do interessado, em processo administrativo.

§ 2º Havendo o cancelamento de débitos em fase de cobrança judicial, a situação será imediatamente comunicada à Procuradoria Geral do Município.

**CAPÍTULO XIV
DAS CERTIDÕES**

Art. 191. À vista do requerimento do interessado, serão expedidas pela Secretaria de Planejamento e Finanças as seguintes certidões, relativamente a:

I - débitos tributários e não tributários:

- a) Certidão Positiva de Débitos;
- b) Certidão Negativa de Débitos;
- c) Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa;
- d) Certidão de Baixa de DAM;

II - cadastro fiscal:

a) Certidão de Situação Fiscal, que abrangerá a inscrição, baixa ou suspensão de atividades, assim como a inscrição de imóveis;

b) Certidão de Inexistência de Cadastro;

III - situações específicas dos tributos:

a) Certidão de Lançamento;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

- b) Certidão de Imunidade;
- c) Certidão de Isenção;
- d) Certidão de Não Incidência;
- e) Certidão de Decadência;
- IV - outras, de interesse da administração tributária municipal.

Parágrafo único. Os modelos das certidões previstas no *caput* deste artigo serão estabelecidos pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

Art. 192. As certidões de débitos tributários e não tributários serão emitidas em relação:

I - aos imóveis regularmente inscritos no CADIF;

II - às pessoas, físicas ou jurídicas, regularmente inscritas no CADES ou contribuintes de tributos relacionados a imóveis constantes no CADIF.

§ 1º A Certidão Negativa de Débitos será expedida se for constatada:

- I - a inexistência de débitos;
- II - a existência de débitos não vencidos.

§ 2º A Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa será expedida se for constatada a existência de débitos:

- I - decorrentes de parcelamento, em relação às parcelas vincendas;
- II - cuja exigibilidade esteja suspensa, administrativa ou judicialmente;
- III - em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, desde que o valor determinado na penhora seja suficiente para cobertura total dos débitos fiscais na cobrança judicial.

§ 3º A Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa deverá conter as ressalvas necessárias quanto às situações previstas parágrafo anterior.

Art. 193. As certidões previstas neste Capítulo terão o seguinte prazo de validade, contados da expedição:

- I - de 30 (trinta) dias:
 - a) Certidão Positiva de Débitos;
 - b) Certidão Negativa de Débitos;
 - c) Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa;
- II - de 60 (sessenta) dias:
 - a) Certidão de Situação Fiscal;
 - b) Certidão de Inexistência de Cadastro;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

III - pelo prazo e condições fixados no próprio documento:

- a) Certidão de Não Incidência;
- b) Certidão de Isenção;
- c) Certidão de Imunidade;
- d) outras certidões emitidas pela administração tributária;

IV - indeterminado:

- a) Certidão de Baixa de DAM;
- b) Certidão de Lançamento;
- c) Certidão de Decadência.

Art. 194. As certidões previstas neste Capítulo deverão ser emitidas por processo eletrônico, inclusive pela internet, com código de validação.

**TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**CAPÍTULO I
DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO**

Art. 195. O contribuinte de tributos municipais, ou o responsável, deverá indicar, no cadastro fiscal, o seu domicílio tributário.

§ 1º Para a inscrição econômico-social, entende-se por domicílio tributário o lugar onde a pessoa física ou jurídica desenvolve suas atividades, responde por suas obrigações e pratica os demais atos que constituem ou possam vir a constituir obrigação tributária.

§ 2º Para a inscrição imobiliária, considera-se domicílio tributário:

I - no caso de terreno sem edificação, o local que for escolhido e informado pelo contribuinte;

II - no caso de terreno com edificação, o local onde estiver situado o imóvel, ou o endereço do contribuinte, por sua opção.

Art. 196. Independente do domicílio tributário eleito pelo contribuinte, indicará a existência de domicílio ou estabelecimento no Município de Gurupi, para fins de lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos, a conjugação parcial ou total dos seguintes requisitos:

I - manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos necessários à execução das atividades;

II - estrutura organizacional ou administrativa;

III - inscrição nos órgãos previdenciários;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

IV - indicação como domicílio fiscal para efeito de outros tributos;

V - permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividades de prestação de serviços;

VI - a exteriorização dos seguintes elementos, analisados em conjunto ou isoladamente:

a) indicação do endereço em imprensa, formulários ou correspondência;

b) locação de imóvel;

c) realização de propaganda ou publicidade no Município ou com referência a ele;

d) fornecimento de água, telefone, energia elétrica ou quaisquer outros serviços públicos concedidos em nome do prestador ou seu representante;

VII - outros elementos, a critério do fisco.

Art. 197. O domicílio tributário será obrigatoriamente consignado nas petições, notas fiscais e outros documentos que os obrigados dirijam ou devam apresentar à administração tributária.

Art. 198. O Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC) será objeto de regulamentação específica.

**CAPÍTULO II
DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISS)**

**Seção I
Do Preço dos Serviços**

**Subseção I
Das Disposições Preliminares**

Art. 199. O preço do serviço, para fins de apuração do ISS, é a receita bruta a ele correspondente, incluídos os materiais e as mercadorias utilizados de qualquer forma na respectiva prestação, sem nenhuma dedução e independentemente do pagamento ou do resultado financeiro.

§ 1º Não se incluem no preço dos serviços:

I - o valor dos materiais fornecidos pelo próprio prestador dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços tributáveis do ISS, não sendo excluídos da base de cálculo do imposto os materiais adquiridos de terceiros, tendo o prestador como usuário final, e necessários para consecução do serviço contratado.

II - as mercadorias sujeitas ao Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), conforme exceções contidas na lista de serviços tributáveis do ISS;

§ 2º Não compõem o preço dos serviços:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

I - os descontos incondicionais concedidos;

II - a taxa judiciária, fundo civil e outras transferências objeto de legislação específica, cobrados em conjunto com os emolumentos, para os serviços previstos no subitem 21.01 da lista de serviços tributáveis do ISS;

III - os serviços de terceiros prestados às agências de publicidade, em relação ao subitem 17.06 da lista de serviços tributáveis do ISS;

IV - as passagens aéreas, terrestres e marítimas, bem como hospedagens, para os serviços prestados pelas agências de viagens, conforme subitem 9.02 da lista de serviços tributáveis do ISS.

§ 3º Serão abatidos do preço dos serviços, para fins de apuração do ISS, os pagamentos, em decorrência da execução dos serviços prestados por planos de saúde previstos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços tributáveis, a hospitais, clínicas, laboratórios, ambulatórios, prontos-socorros, casas de saúde, bancos de sangue, de pele, de olhos, de sêmen e congêneres, médicos e demais profissionais da saúde, desde que tais pagamentos sejam efetuados a prestadores de serviços descritos nos demais subitens do item 4 da lista de serviços tributáveis.

§ 4º Os atos cooperados, para os serviços prestados por sociedades cooperativas, não serão considerados tributáveis pelo ISS.

§ 5º Para os efeitos deste artigo, considera-se preço tudo o que for cobrado em virtude da prestação do serviço, em dinheiro, bens, serviços ou direitos, inclusive a título de reembolso ou dispêndio de qualquer natureza.

§ 6º Nos serviços contratados em moeda estrangeira, o preço será o valor resultante de sua conversão em moeda nacional ao câmbio do dia da ocorrência do fato gerador.

Art. 200. São incluídos no preço dos serviços:

I - quaisquer valores percebidos pela prestação do serviço, inclusive os decorrentes de acréscimos contratuais, atualizações monetárias, reajustamentos, multas, ressarcimentos ou outros que onerem o custo do serviço;

II - os descontos condicionais concedidos ou abatimentos;

III - os valores despendidos direta ou indiretamente, em favor de outros prestadores de serviços, a título de participação, coparticipação ou demais formas da espécie;

IV - as vantagens financeiras decorrentes da prestação de serviço, inclusive as relacionadas com a retenção periódica de valores recebidos;

V - os ônus relativos à obtenção de financiamento nas prestações de serviço a crédito, sob qualquer modalidade, ainda que cobrados em separado.

Art. 201. Não sendo o preço do serviço desde logo conhecido, poderá ser adotado o praticado no mercado local.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º Inexistindo preço corrente na praça, será ele fixado pelo fisco, mediante estimativa ou arbitramento, levando-se em conta os elementos conhecidos ou apurados.

§ 2º O preço mínimo de determinados tipos de serviços poderá ser fixado pela Secretaria de Planejamento e Finanças em pauta que reflita o preço corrente da praça, a ser utilizado para lançamentos por estimativa ou arbitramento.

**Subseção II
Dos Materiais Fornecidos pelo Próprio Prestador**

Art. 202. Não se incluem na base de cálculo do ISS os valores dos materiais fornecidos pelo próprio prestador dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços tributáveis do ISS.

§ 1º Não serão excluídos da base de cálculo do imposto os materiais adquiridos de terceiros, tendo o prestador como usuário final, e necessários para consecução do serviço contratado.

§ 2º Caso o instrumento contratual tenha previsão específica para prestação de serviços e fornecimento de materiais pelo próprio prestador, estas deverão ser comprovadas com a emissão dos documentos fiscais correspondentes, relativos aos serviços e ao consumo, respectivamente.

**Subseção III
Das Mercadorias Sujeitas ao ICMS**

Art. 203. Não se incluem na base de cálculo do ISS as mercadorias sujeitas ao ICMS relativas:

I - à distribuição de conteúdo de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado de que trata a Lei Federal nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, conforme item 1.09 da lista de serviços tributáveis do ISS;

II - ao fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços para:

a) execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos, conforme item 7.02 da lista de serviços tributáveis do ISS;

b) reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres, conforme item 7.05 da lista de serviços tributáveis do ISS;

III - a peças e partes empregadas para:

a) lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos,



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

motores, elevadores ou de qualquer objeto, conforme item 14.01 da lista de serviços tributáveis do ISS;

b) recondicionamento de motores, conforme item 14.03 da lista de serviços tributáveis do ISS;

IV - fornecimento de alimentação e bebidas para organização de festas e recepções, inclusive bufê, conforme item 17.11 da lista de serviços tributáveis do ISS.

Parágrafo único. Os fornecimentos de mercadorias previstos neste artigo sujeitam-se à emissão de nota fiscal de consumo, sob pena de o valor incorporar-se ao preço dos serviços.

**Subseção IV
Dos Descontos Incondicionais**

Art. 204. Não integram a base de cálculo do ISS os descontos incondicionais concedidos pelo prestador de serviços.

Parágrafo único. Consideram-se descontos incondicionais as parcelas redutoras do preço dos serviços, quando constarem da respectiva nota fiscal e não dependerem de evento posterior à emissão desse documento.

**Subseção V
Das Transferências Legais dos Serviços Cartorários, Notariais e de Registro**

Art. 205. A base de cálculo do ISS devido pela prestação de serviços contida no item 21.01 da lista de serviços tributáveis será composta dos emolumentos correspondentes aos serviços cartorários, notariais e de registro público, não sendo integrados os valores destinados a outras entidades em virtude de lei, como a taxa judiciária, o fundo civil e outras transferências objeto de legislação específica.

Art. 206. Incluem-se na base de cálculo do ISS dos serviços cartorários, notariais e de registro público os valores correspondentes à compensação de atos gratuitos ou de complementação de receita ao cartório que houver praticado o ato.

**Subseção VI
Dos Serviços de Terceiros às Agências de Publicidade**

Art. 207. Não integram a base de cálculo do ISS das agências de propaganda e publicidade, conforme prestação contida no item 17.06 da lista de serviços tributáveis do ISS, os repasses de valores correspondentes aos serviços relativos:

I - aos veículos de comunicação, como rádios, jornais, televisão e outros meios;

II - aos terceiros subcontratados, indispensáveis aos serviços prestados.

Parágrafo único. No agenciamento de publicidade e propaganda, a aquisição de serviços de terceiros deverá ser individualizada e demonstrada por ordem e conta de quem



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

foram efetuadas as despesas, mediante previsão contratual e emissão de documento fiscal, sob pena de integrar a base de cálculo do ISS devido.

Art. 208. A base de cálculo dos serviços de publicidade e propaganda compreenderá:

I - o preço do serviço próprio de produção, entendendo a criação, concepção, redação, planejamento de campanha ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais peças publicitárias;

II - o valor das comissões ou honorários sobre o reembolso de despesas feitas por ordem e conta de clientes, tais como pesquisas de mercado, clípagem, promoção de vendas, relações públicas e outras.

**Subseção VII
Das Passagens e Hospedagens nas Agências de Turismo**

Art. 209. Para a prestação dos serviços previstos no item 9.02 da lista de serviços tributáveis, não integram base de cálculo do ISS as vendas de passagens aéreas, terrestres e marítimas, bem como de hospedagens dos viajantes e excursionistas, relativas à organização de viagens ou excursões promovidas pelas agências de turismo.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo somente se aplica desde que tais valores tenham sido pagos a terceiros, devidamente comprovado por meio da respectiva nota fiscal ou documento equivalente.

**Subseção VIII
Dos Serviços Credenciados dos Planos de Saúde**

Art. 210. Poderão ser abatidos da base de cálculo dos planos de saúde, regularmente inscritos no CADES, os pagamentos realizados aos terceiros credenciados, em decorrência da execução dos serviços previstos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços tributáveis do ISS.

Art. 211. Aplica-se o abatimento de terceiros credenciados a planos de saúde, tais como hospitais, clínicas, laboratórios, ambulatórios, prontos-socorros, casas de saúde e de recuperação, bancos de sangue, de pele, de olhos, de sêmen e congêneres, médicos e demais profissionais da saúde, desde que:

I - os pagamentos sejam efetuados a credenciados fornecedores e/ou prestadores sujeitos à tributação do ISS;

II - os credenciados prestem serviços descritos nos demais subitens do item 4 da lista de serviços tributáveis;

III - seja realizada a emissão da respectiva nota fiscal de serviços pelos credenciados.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 212. A apuração do abatimento da base de cálculo previstas nesta Subseção deverá observar o regime de competência, considerando-se o mês imediatamente anterior para o mês subsequente.

§ 1º A competência deverá ser aferida de acordo com a emissão das notas fiscais de serviços, tanto das receitas dos planos de saúde quanto dos serviços credenciados.

§ 2º O percentual de abatimento a ser aplicado será obtido pela razão entre o total as deduções elegíveis e o total das receitas do plano de saúde.

§ 3º Não será admitida a compensação de deduções entre competências.

Art. 213. As deduções dos planos de saúde não poderão ser superiores a 60% (sessenta por cento) da respectiva base de cálculo em cada mês de competência, o que representa a alíquota mínima efetiva de 2% (dois por cento) do ISS.

Art. 214. Considerar-se-á declarado ao fisco, pela emissão das notas fiscais de serviços eletrônicas e seus registros auxiliares, os valores das receitas dos planos de saúde e os valores das deduções elegíveis dos terceiros credenciados.

**Subseção IX
Dos Atos Cooperados**

Art. 215. Não serão considerados tributáveis pelo ISS os serviços considerados como atos cooperados, compreendendo os valores:

- I - recebidos dos cooperados a título de remuneração dos serviços a eles prestados;
- II - repassados aos cooperados e às cooperativas, quando associadas, pela remuneração dos serviços que estes prestaram à cooperativa.

Art. 216. A situação prevista nesta Subseção será aplicável desde que:

- I - a cooperativa esteja regularmente constituída na forma da legislação específica;
- II - não for caracterizada fraude à legislação trabalhista mediante a dissimulação de relação de emprego entre a cooperativa e seus cooperados;
- III - estejam os cooperados, quando prestadores de serviços, regularmente inscritos no CADES.

**Seção II
Do Regime de Apuração**

Art. 217. O regime de apuração do ISS será mensal, considerado o calendário civil, de acordo com os fatos geradores ocorridos no período.

§ 1º Sujeitam-se ao regime mensal de apuração, na forma determinada no *caput* deste artigo, o imposto devido por prestação de serviços próprios ou responsabilidade tributária pela retenção, por solidariedade ou por substituição.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º O regime de apuração tratado no *caput* deste artigo não se aplica:

I - ao contribuinte tributado por alíquota fixa, cujo regime de apuração será anual, considerando-se ocorrido o fato gerador no dia 1º de janeiro de cada ano, ressalvado o início da atividade durante o exercício.

II - aos contribuintes no regime de estimativa fiscal.

**Seção III
Da Retenção da Fonte**

Art. 218. A retenção do ISS na fonte:

I - deverá ser realizada pelos tomadores ou intermediários de serviços indicados na legislação como responsáveis pela substituição tributária;

II - poderá ser realizada pelos tomadores ou intermediários de serviços classificados como responsáveis tributários por solidariedade.

Art. 219. Os substitutos tributários estão obrigados ao recolhimento do imposto, independentemente de ter sido efetuada a retenção na fonte.

Art. 220. Os responsáveis solidários se eximem da responsabilidade pela retenção e respectivo recolhimento do imposto, exceto quando se configurar erro de sua parte, má-fé, dolo, fraude ou simulação.

Art. 221. O Município poderá considerar satisfeito o crédito tributário quando comprovado o pagamento do imposto por parte do prestador, mesmo quando os serviços tiverem sido tomados por contribuinte responsável por substituição ou solidariedade.

Art. 222. A retenção na fonte ou a substituição tributária deverão ocorrer no mesmo mês do fato gerador, independente do resultado financeiro ou do pagamento dos serviços.

Art. 223. O pagamento da retenção na fonte pelos órgãos e entidades da administração Pública, direta e indireta, do Município, Estado e União, poderá ser realizado no regime de caixa, apurado na competência do pagamento dos respectivos serviços ao prestador.

Parágrafo único. O tomador que realizar a retenção pelo regime de caixa deverá informar à Secretaria de Planejamento e Finanças a data do pagamento dos serviços ao prestador.

Art. 224. Não estão sujeitos à retenção na fonte e substituição tributária os serviços prestados por:

I - profissional autônomo que comprovar inscrição no CADES;

II - sociedades de profissionais, cujo regime de recolhimento seja por alíquota fixa;

III - contribuintes com regime de recolhimento por estimativa;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

IV - instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central, relativamente às receitas operacionais;

V - delegatários cartorários, notariais e de registro;

VI - microempreendedores individuais optantes do SIMEL.

Art. 225. Para fins de retenção, prevalecem os valores de ISS apurados na nota fiscal de serviços emitida pelo prestador, cabendo-lhe a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

Parágrafo único. Havendo diferença a recolher em favor do Município em razão de informações incorretas do prestador na emissão da nota fiscal de serviços, a cobrança será feita do prestador, com os acréscimos legais.

**Seção IV
Da Quitação do ISS na Construção Civil**

Art. 226. Os proprietários de obras de construção civil deverão fazer prova da quitação do ISS relativamente aos serviços de realização ou ampliação de edificações:

I - antes da expedição do Termo de Habite-se;

II - na alteração do CADIF, requerida pelo interessado ou de ofício.

§ 1º Para quitação do ISS pelo proprietário da obra ou seu sucessor legal, serão admitidas as seguintes comprovações:

I - contratação de prestadores de serviços, em administração direta ou indireta;

II - administração direta da obra com a contratação de empregados, compatível com o volume dos serviços realizados;

III - incorporação imobiliária direta.

§ 2º A base de cálculo a ser comprovada, na forma do parágrafo anterior, deverá ser compatível com a estimativa fiscal do Município, sujeitando-se o proprietário da obra ou seu sucessor legal ao pagamento do ISS sobre eventual diferença.

§ 3º Ausentes ou parciais as comprovações de quitação do ISS, o proprietário da obra ou seu sucessor legal sujeitar-se-á ao regime de solidariedade tributária, referente às prestações de serviços.

Art. 227. A estimativa fiscal será adotada pela Secretaria de Planejamento e Finanças tomando-se por base os valores divulgados pelo Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Tocantins (SINDUSCON-TO), calculado através da tabela de Custo Unitário Básico de Construção (CUB), podendo ser incluído redutor sobre o custo global de construção.

Parágrafo único. Na ausência de informações do SINDUSCON-TO, poderá ser adotado:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

I - o valor atualizado unitário do serviço eletrônico para aferição de obras da Receita Federal do Brasil; ou

II - a divulgação do Sindicato das Indústrias da Construção Civil em caráter regional ou nacional.

Art. 228. Para fins de sujeição ao pagamento do ISS por solidariedade, incidente sobre as obras de construção civil, considera-se ocorrido o fato gerador por ocasião da conclusão da obra ou, caso não possa ser determinada pelo fisco, na data da alteração do CADIF ou do requerimento do Termo de Habite-se.

**Seção V
Dos Profissionais Autônomos e das Sociedades de Profissionais**

**Subseção I
Dos Profissionais Autônomos**

Art. 229. Poderão ser inscritos no CADES e atuarem no Município, na condição de profissionais autônomos, as pessoas físicas que efetuem a prestação de serviços com o próprio trabalho pessoal, relativamente às seguintes atividades:

I - de nível superior, médicos:

a) 4.01 - Medicina;

b) 4.02 - Patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres;

c) 4.11 - Obstetrícia;

d) 4.13 - Ortóptica;

II - de nível superior, demais profissionais:

a) 1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas;

b) 1.06 - Assessoria e consultoria em informática;

c) 2.01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza;

d) 4.01 - Biomedicina;

e) 4.05 - Acupuntura;

f) 4.06 - Enfermagem;

g) 4.08 - Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia;

h) 4.09 - Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental;

i) 4.10 - Nutrição;

j) 4.12 - Odontologia;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

- k) 4.14 - Próteses sob encomenda;
- l) 4.15 - Psicanálise;
- m) 4.16 - Psicologia;
- n) 5.01 - Medicina veterinária e zootecnia;
- o) 7.01 - Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres;
- p) 7.03 - Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia;
- q) 7.19 - Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo;
- r) 8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza;
- s) 17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza;
- t) 17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa;
- u) 17.04 - Recrutamento, agenciamento e seleção de mão-de-obra;
- v) 17.06 - Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários;
- w) 17.09 - Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas;
- x) 17.12 - administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros;
- y) 17.14 - Advocacia;
- z) 17.15 - Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica;
- aa) 17.16 - Auditoria;
- bb) 17.17 - Análise de Organização e Métodos;
- cc) 17.18 - Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza;
- dd) 17.19 - Contabilidade;
- ee) 17.20 - Consultoria e assessoria econômica ou financeira;
- ff) 17.21 - Estatística;
- gg) 17.24 - Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres;
- hh) 27.01 - Serviços de assistência social;
- ii) 28.01 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

- jj) 29.01 - Serviços de biblioteconomia;
- kk) 30.01 - Serviços de biologia, biotecnologia e química;
- ll) 35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas;
- mm) 36.01 - Serviços de meteorologia;
- nn) 38.01 - Serviços de museologia;
- III - de nível médio técnico:
 - a) 1.02 - Programação;
 - b) 1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres;
 - c) 1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados;
 - d) 1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas;
 - e) 4.04 - Instrumentação cirúrgica;
 - f) 4.06 - Enfermagem, nível técnico;
 - g) 8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza;
 - h) 10.01 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada;
 - i) 10.02 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer;
 - j) 10.03 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária;
 - k) 10.05 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios;
 - l) 10.07 - Agenciamento de notícias;
 - m) 10.08 - Agenciamento de publicidade e propaganda;
 - n) 13.02 - Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres;
 - o) 13.03 - Fotografia e congêneres;
 - p) 13.05 - Composição gráfica;
 - q) 14.02 - Assistência técnica;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

r) 14.06 - Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido;

s) 17.10 - Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres;

t) 17.13 - Leilão e congêneres;

u) 17.19 - Serviços técnicos de Contabilidade;

v) 17.23 - Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring);

w) 23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres;

x) 31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres;

y) 32.01 - Serviços de desenhos técnicos;

z) 33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres;

aa) 34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres;

bb) 40.01 - Obras de arte sob encomenda;

IV - de nível médio, demais profissionais:

a) 6.02 - Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres;

b) 6.03 - Massagens e congêneres;

c) 6.04 - Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas;

d) 9.03 - Guias de turismo;

e) 11.03 - Escolta, inclusive de veículos e cargas;

f) 12.01 - Espetáculos teatrais;

g) 12.12 - Execução de música;

h) 17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres;

i) 17.11 - Organização de festas e recepções;

j) 17.22 - Cobrança em geral;

k) 37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

l) 39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço);

V - de nível fundamental:

a) 5.08 - Amostramento, embelezamento e congêneres;

b) 6.01 - Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres;

c) 6.06 - Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres;

d) 7.02 - Serviços auxiliares de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes;

e) 7.06 - Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço;

f) 7.07 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres;

g) 7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de imóveis, piscinas, jardins e congêneres;

h) 7.11 - Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores;

i) 7.13 - Dedetização, higienização, desratização e congêneres;

j) 10.09 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial;

k) 10.10 - Distribuição de bens de terceiros;

l) 11.02 - Vigilância ou segurança de bens, pessoas e semoventes;

m) 12.03 - Espetáculos circenses;

n) 12.13 - Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres;

o) 12.17 - Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza;

p) 13.04 - Reprografia, microfilmagem e digitalização;

q) 14.01 - Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto;

r) 14.05 - Restauração, pintura, beneficiamento, lavagem, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer;

s) 14.07 - Colocação de molduras e congêneres;

t) 14.09 - Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento;

u) 14.10 - Tinturaria e lavanderia;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

- v) 14.11 - Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral;
- w) 14.12 - Funilaria e lanternagem;
- x) 14.13 - Carpintaria e serralheria;
- y) 16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal;
- z) 24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos e congêneres.

§ 1º Por profissional autônomo, entende-se todo aquele que exerce, habitualmente e por conta própria, serviços profissionais e técnicos remunerados, sem vínculo empregatício.

§ 2º O ISS fixo do profissional autônomo será cobrado em relação à cada atividade por ele exercida, exceto quando se tratar de atividades intermediárias à atividade principal.

Art. 230. Os autônomos inscritos em órgãos ou conselhos de fiscalização e controle de suas profissões regulamentadas estarão sujeitos à inscrição de ofício no CADES para conseqüente lançamento do ISS, havendo prova da atividade prestacional.

Art. 231. Para fins de tributação, serão equiparados à empresa os profissionais autônomos que:

I - admitirem mais de 2 (dois) empregados ou outros profissionais autônomos mesmo que não regularizados, para o exercício da respectiva atividade;

II - exerçam profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços;

III - tenham imobilizações técnicas incompatíveis com o trabalho pessoal e intelectual do profissional;

IV - não estejam regularmente inscritos no CADES.

§ 1º O disposto no inciso I do *caput* deste artigo não se aplica às atividades de salão-parceiro e profissional-parceiro, reguladas na Lei Federal nº 12.592, de 18 de janeiro de 2012.

§ 2º Os empregados de profissionais autônomos deverão atuar exclusivamente na função de apoio administrativo ou auxílio técnico, quando a atividade assim exigir.

§ 3º A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá estabelecer declaração periódica acerca da existência de empregados ou da prestação de serviços de outros profissionais autônomos, preferencialmente eletrônica.

§ 4º A equiparação à empresa, prevista no *caput* deste artigo, sujeita o profissional à tributação do ISS pela receita bruta, apurada ou arbitrada pelo fisco municipal.

Art. 232. O serviço prestado por profissional autônomo no mesmo estabelecimento de sociedade que integre, deverá compor a base de cálculo da referida sociedade pela receita bruta, para fins de tributação do ISS.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 233. Os órgãos municipais que contratem profissionais autônomos, ou ainda que permitam ou deleguem serviços públicos a autônomos, deverão exigir a regularidade das respectivas inscrições no CADES.

Art. 234. A inscrição municipal como profissional autônomo, regularmente formalizada pelo interessado, pressupõe o exercício das atividades prestacionais, com sujeição ao ISS fixo na forma da legislação.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica quando, comprovadamente, o profissional estiver em situações que gerem incompatibilidade com a prestação de serviço, tais como:

- I - mudança de domicílio para outro município;
- II - vínculo empregatício ou serviço público, quando a atividade constante do cadastro seja incompatível com o horário de trabalho;
- III - problemas de saúde que impeçam o exercício da atividade profissional cadastrada, mediante laudo médico comprobatório;
- IV - falecimento do profissional.

§ 2º Ocorrendo o previsto no parágrafo anterior, o cancelamento da cobrança do ISS fixo será realizado a partir do exercício seguinte ao da respectiva comprovação.

**Subseção II
Das Sociedades de Profissionais**

Art. 235. Considera-se sociedade de profissionais a sociedade simples pura, constituída na forma prevista nos arts. 997 a 1.038 do Código Civil.

Parágrafo único. Para fins de tributação, será considerada sociedade de natureza empresarial aquela que, embora formalmente constituída como sociedade simples pura, exerça de fato atividade própria de empresário, conforme disposto no art. 966 do Código Civil.

Art. 236. As sociedades de profissionais poderão optar, anualmente, pelo regime de tributação fixa quando:

- I - estejam regularmente registradas em seus órgãos de classe;
- II - sejam formadas com todos os participantes legalmente habilitados para a mesma atividade prestacional, dentre as seguintes:
 - a) médicos;
 - b) biomédicos;
 - c) enfermeiros;
 - d) terapeutas;
 - e) fisioterapeutas;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

- f) fonoaudiólogos;
- g) nutricionistas;
- h) odontólogos;
- i) protéticos;
- j) psicólogos;
- k) médicos veterinários;
- l) zootecnistas;
- m) engenheiros;
- n) agrônomos;
- o) agrimensores;
- p) arquitetos e/ou urbanistas;
- q) geólogos;
- r) advogados;
- s) auditores;
- t) contadores e/ou técnicos em contabilidade;

III - limitem-se à prestação de serviços específicos da área da habilitação dos profissionais;

IV - possuam até o máximo de 2 (dois) empregados, em relação a cada sócio;

V - utilizem suas imobilizações técnicas exclusivamente no trabalho pessoal e intelectual dos profissionais;

VI - não estejam constituídas sob a forma de sociedade comercial ou a ela equiparada, na forma da legislação civil;

VII - estejam regularmente inscritas no CADES.

Art. 237. Sem prejuízo do disposto nos arts. 235 e 236, não se considera sociedade de profissionais, aquela:

I - que desenvolva atividade diversa da constante do objeto social e da habilitação profissional dos sócios;

II - em que o volume das atividades de prestação de serviço seja incompatível com a capacidade de trabalho pessoal dos profissionais habilitados;

III - em que o volume ou custo das atividades meio sejam preponderantes em relação ao custo final do serviço prestado;

IV - que contrate pessoa jurídica para a realização do todo ou de parte dos serviços prestados;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

V - em que o resultado dos serviços prestados pela sociedade não decorra exclusivamente do trabalho pessoal dos profissionais habilitados;

VI - que tenha filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação, contato ou qualquer outro estabelecimento descentralizado, no qual não tenha sócio ou profissional habilitado respondendo pessoalmente;

VII - que preste qualquer serviço que seja diverso daqueles expressamente permitidos.

Art. 238. As sociedades de profissionais poderão requerer o enquadramento para tributação anual fixa até o dia 20 de novembro de cada ano, para o exercício subsequente, apresentando:

I - declaração informando o número de sócios, empregados e profissionais habilitados que prestem serviços em nome da sociedade;

II - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) ou documento equivalente do mês de novembro anterior à solicitação.

§ 1º As sociedades de profissionais que realizarem a inscrição ou reativação no CADES no decorrer do exercício deverão requerer o enquadramento no respectivo ato.

§ 2º A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá determinar outros documentos a serem apresentados pela sociedade, a fim de comprovação dos requisitos.

Art. 239. As sociedades de profissionais que não requererem o enquadramento anual na forma determinada nesta Subseção serão tributadas pela receita bruta.

Art. 240. O enquadramento da sociedade de profissionais na alíquota fixa do ISS regularmente concedido prevalecerá por todo o exercício, podendo ser cancelado em caso de dolo, fraude ou simulação ou revogado caso se encerre a situação ensejadora do benefício.

**Subseção III
Das Disposições Gerais**

Art. 241. Quando o contribuinte, regularmente cadastrado no CADES como profissional autônomo ou sociedade de profissionais, deixar de atender quaisquer dos requisitos legais e normativos para o regime de alíquota fixa, estará sujeito à tributação do ISS através da receita bruta.

Parágrafo único. A tributação pela receita bruta incidirá em todo o período em que se verificar o descumprimento das condições para o regime de alíquota fixa, apurado em procedimento de fiscalização, deduzidos eventuais pagamentos realizados.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

Seção VI
Dos Regimes Especiais para Pagamento

Art. 242. A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá determinar regimes especiais para pagamento do ISS:

- I - quando ocorrer situação peculiar que limite ou dificulte a apuração regular do imposto;
- II - para contribuintes sujeitos a regime especial de fiscalização;
- III - no caso de contribuintes com reiterada inadimplência com as obrigações fiscais.

Art. 243. Os regimes especiais previstos nesta Seção somente serão determinados mediante processo administrativo regular, com solicitação fundamentada do fisco municipal.

Seção VII
Das Incorporações Imobiliárias

Art. 244. Não se materializa o fato gerador do ISS na hipótese de incorporação imobiliária direta, na qual o incorporador constrói em terrenos de sua propriedade, conforme suas próprias especificações, por sua conta e risco, para venda de unidades futuras.

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá determinar a comprovação fática da inexistência da prestação de serviços a terceiros para a não incidência de ISS na incorporação imobiliária direta.

CAPÍTULO III
DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA
(IPTU)

Art. 245. Será inscrito como contribuinte do IPTU o proprietário do imóvel, o titular de domínio útil, o possuidor a qualquer título ou detentor de direitos reais de uso elencados no art. 1.225 do Código Civil, a critério da administração tributária.

§ 1º O cadastramento do imóvel em nome do possuidor não exonera a responsabilidade do proprietário ou titular de domínio útil pelas obrigações tributárias, que por elas responderá solidariamente.

§ 2º Somente a posse legítima, capaz de ser reconhecida como propriedade no futuro, deverá ser admitida para fins de determinação do contribuinte do IPTU.

§ 3º Para fins de inscrição do contribuinte do IPTU, deverá ser privilegiada a posse legítima, mediante registro da documentação comprobatória.

Art. 246. Nas incorporações imobiliárias, a transferência do contribuinte do IPTU do proprietário do terreno para os adquirentes das respectivas unidades dar-se-á com a imissão na posse, ainda que presumida.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 247. Para fins de determinação da alíquota aplicável na incidência do IPTU, será considerado o uso que de fato é dado ao imóvel.

Parágrafo único. No caso de usos mistos de imóvel edificado, prevalecerá o uso não residencial.

Art. 248. Dependerá de requerimento do interessado, a cada lançamento de IPTU:

I - a aplicação da menor alíquota vigente para o MEI, que deverá comprovar a residência e o exercício de suas atividades no mesmo imóvel;

II - a aplicação da alíquota de imóvel residencial edificado ao terreno lindeiro que seja residencial vago, que deverá comprovar a vinculação de ambos os imóveis ao mesmo contribuinte.

Parágrafo único. Para fins do inciso II deste artigo, será considerado lindeiro o terreno vago que faça divisa em uma das laterais imediatas do imóvel residencial edificado, e que não possua entrada independente.

**CAPÍTULO IV
DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO *INTER VIVOS* DE BENS IMÓVEIS
(ITBI)**

Art. 249. A transmissão onerosa de bens imóveis ou dos direitos a eles relativos, inclusive no caso de permuta, bem como a cessão onerosa de direitos relativos à referida transmissão, deverá ser informada ao Município por meio de requisição de cálculo do ITBI.

§ 1º A requisição de que trata o *caput* deste artigo deverá ser encaminhada à Secretaria de Planejamento e Finanças:

I - pelos notários, antes da lavratura do documento de transmissão ou cessão de bens e direitos, quando a referida lavratura for realizada em Cartórios de Notas do Município de Gurupi;

II - pelos Cartórios registradores, antes do registro imobiliário, quando o instrumento de transmissão não se originar dos Cartórios de Notas de Gurupi;

III - pelos próprios interessados.

§ 2º Os notários e registradores preencherão a requisição de cálculo do ITBI de acordo com as informações dos registros imobiliários e as prestadas pelo adquirente, permutante ou cessionário, relativas ao valor e condições do negócio jurídico.

§ 3º Para fins de obtenção do efetivo valor do negócio jurídico, a Secretaria de Planejamento e Finanças poderá determinar declaração a ser firmada pelo adquirente, transmitente e intermediário, com a respectiva comprovação do pagamento ou documentos equivalentes.

Art. 250. Recebida a requisição, a Secretaria de Planejamento e Finanças adotará as providências necessárias ao cálculo do imposto e à emissão do DAM para o pagamento



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

do ITBI pelo contribuinte, assim como a emissão da Guia de Informação e Apuração do ITBI (GIAI).

§ 1º O DAM será emitido com o prazo para pagamento de 5 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil do exercício de sua emissão.

§ 2º A GIAI terá o prazo de validade de 6 (seis) meses, limitado ao último dia útil do exercício de sua emissão.

§ 3º Transcorrido o prazo de validade da GIAI sem o pagamento do ITBI e respectiva transcrição imobiliária, deverá ser apresentada nova GIAI, sujeitando-se o contribuinte à eventual modificação da base de cálculo do imposto.

§ 4º A cobrança do ITBI terá natureza homologatória.

Art. 251. A GIAI deverá conter:

- I - identificação do adquirente e transmitente;
- II - os dados do imóvel;
- III - os valores declarado, da avaliação e da base de cálculo considerada;
- IV - o cálculo do ITBI, por parte da administração tributária;
- V - o tipo do pagamento do imposto, se à vista ou parcelado;
- VI - informações, quando for o caso, referentes a:
 - a) sub-rogações de débitos do imóvel nas pessoas dos respectivos adquirentes;
 - b) cobrança do imposto em relação ao valor do bem que exceder o limite do capital social a ser integralizado, com vinculação à certificação da imunidade tributária;
 - c) outras, consideradas do interesse do fisco ou do Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 252. Com base nas informações do Município, o Cartório de Registro de Imóveis deverá proceder, junto à matrícula, as seguintes anotações de ônus:

- a) o pagamento parcelado do ITBI, caso o registro seja efetuado antes da quitação;
- b) as sub-rogações de débitos nas pessoas dos respectivos adquirente, quando houver.

Art. 253. O valor venal será determinado mediante avaliação, realizada direta ou indiretamente, em consonância com o valor de mercado dos bens ou direitos na data da apuração do imposto.

§ 1º Prevalecerá, como base de cálculo do ITBI, o maior valor entre:

- I - o valor constante no contrato ou negócio jurídico equivalente;
- II - a avaliação do Município;
- III - o consignado na Planta de Valores Genéricos;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

IV - o declarado para fins de Imposto Territorial Rural, para os imóveis rurais.

§ 2º A base de cálculo do ITBI determinada pela administração fazendária poderá ser contraditada mediante apresentação de avaliação que contemple os conceitos, métodos e procedimentos da NBR 14653 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que trata da avaliação de bens, através de Laudo de Avaliação ou Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica.

§ 3º O Laudo de Avaliação deverá observar também as disposições da Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA), ou outra norma que venha a substituí-la.

§ 4º O Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica deverá observar também as disposições da Resolução nº 1.066, de 22 de novembro de 2007, do Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI) ou outra norma que venha a substituí-la.

Art. 254. O imóvel a ser transmitido sujeita-se à vistoria, prévia ou posterior à transmissão, a critério da Secretaria de Planejamento e Finanças.

Parágrafo único. Caso a vistoria identifique alterações cadastrais no imóvel que impliquem em alterações do seu valor venal e o ITBI já tenha sido pago, a Secretaria de Planejamento e Finanças poderá determinar o lançamento da diferença do imposto.

Art. 255. Nenhum ato de transmissão *inter vivos* de bens imóveis ou dos direitos a eles relativos, inclusive no caso de permuta, bem como a cessão de direitos relativos à referida transmissão, deverá ser registrado ou averbado no Cartório de Registro de Imóveis sem a apresentação da GIAI ou da certidão de não incidência ou de imunidade do ITBI, sob pena de responsabilização solidária do registrador quanto ao imposto.

Parágrafo único. Caso a vistoria identifique alterações cadastrais no imóvel que impliquem em alterações do seu valor venal e o ITBI já tenha sido pago, a Secretaria de Planejamento e Finanças poderá determinar o lançamento da diferença do imposto.

CAPÍTULO V DAS TAXAS

Seção I Das Taxas do Poder de Polícia

Art. 256. São sujeitas ao lançamento de ofício anual, realizado pela administração tributária com base nos dados constantes no CADES, as taxas do poder de polícia de:

- I - funcionamento de estabelecimentos;
- II - horário especial de funcionamento;
- III - ocupação de solo nas vias e logradouros públicos, para as atividades de caráter permanente;
- IV - publicidade e propaganda, para as situações de caráter permanente;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

V - vigilância sanitária.

Parágrafo único. As demais taxas do poder de polícia serão solicitadas pelo interessado da respectiva autorização ou licenciamento, cabendo-lhe, sob as penas da lei, prestar todas as informações necessárias para o cálculo, sujeitando-se à posterior homologação pelo fisco.

Art. 257. A inscrição municipal, regularmente formalizada pelo interessado, pressupõe o exercício das atividades cadastradas, com sujeição às taxas de poder de polícia que lhe são afetas para lançamento de ofício anual.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica quando, comprovadamente, ocorrerem situações que gerem incompatibilidade com o exercício das atividades, tais como:

- I - encerramento da inscrição no CNPJ;
- II - mudança do estabelecimento ou do domicílio para outro município;
- III - decretação de falência.

§ 2º Ocorrendo o previsto no parágrafo anterior, o cancelamento da cobrança das taxas lançadas de ofício será realizado a partir do exercício seguinte ao da respectiva comprovação.

Seção II Das Taxas de Expediente e Serviços

Art. 258. As taxas de expediente serão solicitadas pelo interessado, cabendo-lhe, sob as penas da lei, prestar todas as informações necessárias para o cálculo, sujeitando-se à homologação.

Parágrafo único. Nenhum ato de expediente ou de serviço poderá ser realizado por servidor municipal sem o pagamento da respectiva taxa, de acordo com as instruções de serviços, sob pena de responsabilização.

Art. 259. A Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos é sujeita ao lançamento de ofício anual, realizado pela administração tributária com base nos dados constantes no CADIF.

§ 1º A administração tributária deverá privilegiar o lançamento da Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos em conjunto com o IPTU.

§ 2º Na hipótese de prestação dos serviços que se constituem em fato gerador da Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos sob regime de delegação no Município, a cobrança poderá ser realizada na fatura de consumo de outros serviços públicos, com a anuência da prestadora do serviço.

Art. 260. Anualmente, até 30 de novembro de cada exercício, a Secretaria de Infraestrutura deverá informar à Secretaria de Planejamento e Finanças as rotas de coleta de



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

lixo, para fins de determinação dos imóveis sujeitos à cobrança da Taxa de Coleta de Lixo e Remoção de Resíduos.

**CAPÍTULO VI
DA CONTRIBUIÇÃO MUNICIPAL PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE
ILUMINAÇÃO PÚBLICA (CIP)**

Art. 261. A concessionária responsável pela distribuição de energia elétrica no Tocantins deverá informar os valores da CIP retidos no Município de Gurupi, por unidade consumidora, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da arrecadação.

Parágrafo único. A informação prevista neste artigo será em meio magnético ou eletrônico e conterá os seguintes dados da unidade consumidora:

- I - número da unidade consumidora;
- II - CPF ou CNPJ do responsável;
- III - nome ou razão social do responsável;
- IV - endereço completo;
- V - classificação residencial ou não residencial da unidade consumidora;
- VI - consumo em kWh;
- VII - valor da CIP.

Art. 262. A relação das unidades consumidoras do Município de Gurupi vinculadas a outras concessionárias será obrigatoriamente informada pela concessionária responsável no Tocantins, por unidade consumidora, até o dia 30 de novembro de cada exercício.

Parágrafo único. A informação prevista neste artigo será em meio magnético ou eletrônico e conterá os seguintes dados da unidade consumidora:

- I - número da unidade consumidora;
- II - CPF ou CNPJ do responsável;
- III - nome ou razão social do responsável;
- IV - endereço completo.

Art. 263. Anualmente, assim que efetuada a divulgação do valor da UFIRG do exercício, a Secretaria de Planejamento e Finanças deverá informar o valor atualizado da CIP dos imóveis edificadas à concessionária de energia, para fins da cobrança correta da contribuição.

Art. 264. A CIP dos imóveis não edificadas é sujeita ao lançamento de ofício anual, realizado pela administração tributária com base nos dados constantes no CADIF.

§ 1º A administração tributária deverá privilegiar o lançamento da CIP dos imóveis não edificadas em conjunto com o IPTU.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º Caso o imóvel possua unidade consumidora, ainda que não edificado, o cancelamento da CIP deverá ser requerido anualmente à administração tributária, pelo contribuinte designado, mediante a respectiva comprovação.

**TÍTULO V
DOS DOCUMENTOS FISCAIS**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 265. Constituem instrumentos obrigatórios do controle fiscal os livros da escrita comercial e outros documentos, previstos pela legislação federal ou estadual, aplicáveis a cada caso.

§ 1º Estão obrigados a manter a escrituração prevista no *caput* todas os contribuintes inscritos no CADES, inclusive optantes pelo Simples Nacional, conforme normas que lhes são próprias.

§ 2º A fiscalização exigirá a apresentação dos livros e documentos previstos no *caput* deste artigo sempre que entender necessário.

Art. 266. A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá estabelecer formas de controle, documentos e declarações eletrônicas relativas à fiscalização dos contribuintes, mediante instruções específicas.

Art. 267. O ISS decorrente da emissão de NFS-e e da apresentação da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), assim como de outros instrumentos declaratórios que vierem a ser instituídos pela Secretaria de Planejamento e Finanças, será considerado auto lançado e sujeito à homologação, para todos os efeitos legais.

**CAPÍTULO II
DAS NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS (NFS-e)**

Art. 268. As prestações de serviços realizadas no âmbito do Município de Gurupi serão registradas e informadas através das Notas Fiscais de Serviços (NFS-e), emitidas eletronicamente, na forma da regulamentação própria.

Art. 269. Todos os contribuintes do ISS, ainda que isentos ou imunes, pessoas jurídicas ou físicas, deverão realizar a emissão da NFS-e quando da prestação de serviços, exceto quando expressamente desobrigados.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO III DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (DES-IF)

Art. 270. As instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), ficam obrigadas à apresentação mensal da DES-IF, na forma da regulamentação própria.

CAPÍTULO IV DA DECLARAÇÃO PARA ESTIMATIVA FISCAL (DEF)

Art. 271. A DEF será fornecida pelo contribuinte quando se tornar necessária a apuração da base de cálculo para fixação do regime de estimativa fiscal.

§ 1º A DEF deverá ser preenchida:

I - pelo próprio contribuinte ou seu contador;

II - pelo fisco, com base nas informações prestadas ou colhidas.

§ 2º A Secretaria de Planejamento e Finanças estabelecerá os modelos aplicáveis à DEF.

Art. 272. A DEF terá periodicidade anual, quando outro prazo não for fixado pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

Parágrafo único. No caso de o contribuinte ser estimado com base na DEF, esta deverá ser reapresentada periodicamente, até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo fixado para a estimativa.

TÍTULO VI DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I DO LANÇAMENTO

Art. 273. O crédito tributário será constituído:

I - pela notificação de lançamento, para:

a) lançamento anual de ofício de tributos, inclusive decorrentes da sujeição de alíquota fixa ou estimativa fiscal;

b) lançamento de diferenças de tributos anteriormente lançados pela mesma forma, quando não caiba aplicação de multa de caráter punitivo, inclusive em decorrência de ação fiscal;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

c) lançamento de tributos em procedimentos de verificação fiscal, inclusive as multas originárias do descumprimento de obrigações acessórias, apurados pela administração tributária sem ação fiscal;

II - pelo auto de infração, em decorrência de ação fiscal, nos casos em que haja infração à legislação tributária que motive o lançamento de tributos com a aplicação de multa de caráter punitivo ou de multas por descumprimento de obrigações acessórias;

III - pelo auto lançamento realizado pelo contribuinte, sujeito a homologação, por intermédio da emissão da NFS-e, DES-IF ou outro instrumento instituído na legislação, ou por qualquer outro meio formal, referente a valor de tributo a pagar, dispensando-se, para esse efeito, a notificação de lançamento emitida pela administração tributária.

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, o crédito considera-se constituído na data da efetivação da informação prestada ou na data prevista para seu pagamento, a que ocorrer por último.

§ 2º Na ação fiscal, a cobrança de diferenças de tributos lançados anualmente de ofício será realizada por auto de infração, no caso da constatação de fraude, dolo ou simulação.

§ 3º A Secretaria de Planejamento e Finanças definirá, em cada caso, os modelos relativos aos documentos formalizadores do lançamento do crédito tributário.

Art. 274. A administração tributária utilizará, dentre outros meios, a Notificação para Recolhimento (NR), para realizar a cobrança administrativa de créditos tributários já constituídos ou denunciados pelo sujeito passivo.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO E DAS AUTORIDADES FISCAIS

Art. 275. Compete à Fazenda Pública Municipal todas as funções referentes a cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento e fiscalização dos tributos municipais, bem como a aplicação de sanções por infração à legislação tributária do Município e de medidas de prevenção e repressão a fraudes

Parágrafo único. A fiscalização será extensiva às pessoas naturais ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive às que gozem de imunidade tributária ou isenção.

Art. 276. Ficam os órgãos e entidades da administração pública do Município obrigados a prestar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, as informações requeridas pela administração tributária.

Art. 277. Compete à Secretaria de Planejamento e Finanças orientar, em todo o Município, a aplicação das leis tributárias, dar-lhes interpretação, dirimir as dúvidas e omissões e expedir atos normativos, regulamentos, resoluções, ordem de serviços e as demais atribuições de esclarecimento dos atos decorrentes dessas atividades.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Parágrafo único. Sem prejuízo da estrita aplicação da legislação tributária e do desempenho de suas atividades, os servidores encarregados da fiscalização de tributos têm o dever de assistir aos contribuintes da obrigação tributária, orientando-os sobre a correta aplicação da legislação tributária municipal.

Art. 278. O exame de livros e documentos fiscais ou contábeis, e demais diligências da fiscalização, poderão ser repetidos, em relação ao mesmo fato ou período, enquanto permanecer o direito de proceder ao lançamento do tributo ou à aplicação da penalidade.

Art. 279. Sem prejuízo do disposto na legislação civil e criminal, é vedada a divulgação, por parte dos agentes públicos municipais, de informações obtidas em razão dos seus ofícios, sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades.

§ 1º Excetuam-se do disposto *no caput* deste artigo:

I - requisição de autoridade judiciária;

II - solicitação de autoridade administrativa, no interesse da administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, com objetivo de investigar o contribuinte a que se refere essa informação, por prática de infração administrativa;

III - prestação mútua de assistência para fiscalização e permuta de informações, entre o Município e a União, estados e outros municípios, prevista em lei ou convênio.

§ 2º Não é vedada a divulgação de informações relativas a:

I - representações fiscais para fins penais;

II - inscrições em dívida ativa;

III - parcelamento ou moratória.

Art. 280. A recusa ou impedimento ao exercício da fiscalização, por qualquer meio, importa em embaraço ao procedimento fiscal, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis.

Parágrafo único. Em caso de embaraço ou desacato no exercício da função, a autoridade fiscal poderá requisitar auxílio de força policial.

Art. 281. Autoridades fiscais são as que possuem competência, atribuições e circunscrição estabelecidos em lei, regulamento ou regimento.

Art. 282. O agente fiscal que, em função do cargo executivo, tendo conhecimento de infração da legislação tributária, deixar de lavrar e encaminhar o auto competente, ou o servidor que da mesma forma, deixar de lavrar a representação, será responsável pecuniariamente pelo prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal.

§ 1º Iguamente responsável será a autoridade ou servidor que:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

I - deixar de dar andamento aos processos administrativos tributários ou contenciosos ou versem sobre consulta ou contestação de lançamento, inclusive, quando o fizer fora dos prazos estabelecidos ou mandar arquivá-los antes de findos e sem causa justificada e não fundamentado o despacho na legislação vigente à época da determinação do arquivamento;

II - der causa à prescrição ou decadência de tributos municipais.

§ 2º A responsabilidade tratada no *caput* e parágrafo anterior é pessoal e independe do cargo ou função exercida, sem prejuízo de outras sanções administrativas e penais cabíveis à espécie.

§ 3º Não será de responsabilidade do servidor a omissão que praticar em razão de ordem superior, devidamente provada ou quando não apurar infração em face das limitações das tarefas que lhe tenham sido atribuídas pelo seu chefe imediato, inclusive quando não forem exibidos, pelo sujeito passivo, os livros ou documentos fiscais exigidos.

**CAPÍTULO III
DO MONITORAMENTO FISCAL**

Art. 283. A administração tributária deverá adotar o monitoramento fiscal de sujeitos passivos com vistas a otimizar o cumprimento espontâneo das obrigações tributárias e promover a eficiência da arrecadação tributária.

Art. 284. A atividade de monitoramento fiscal poderá ser realizada, de modo permanente ou temporário, por atividades, por grupo de sujeitos passivos ou por sujeito passivo específico, que por sua relevância para a arrecadação tributária mereça tratamento especial.

§ 1º O planejamento e a seleção dos sujeitos passivos a serem monitorados serão determinados com base em critérios técnicos definidos pela administração tributária.

§ 2º Para fins de comparação do cumprimento das obrigações tributárias, a administração tributária deverá estabelecer indicadores econômicos e/ou fiscais a serem observados na realização dos procedimentos de monitoramento fiscal.

Art. 285. O monitoramento será realizado pelos agentes do fisco municipal, mediante prévia e especial designação, devendo ser desenvolvido no prazo e na forma estabelecida no respectivo ato.

Art. 286. No monitoramento fiscal, sem prejuízo da utilização do domicílio eletrônico do contribuinte, os agentes designados poderão acionar os sujeitos passivos por meio da realização de ligações telefônicas, do envio de e-mail, do envio de comunicados, da realização de diligências e da expedição e envio de termo para intimar o sujeito passivo a sanar a irregularidade verificada, a adotar providências ou para obter informações de terceiros com vista a confirmar os dados dos sujeitos passivos monitorados.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 287. O monitoramento fiscal compreenderá, preferencialmente, o período correspondente ao exercício fiscal em curso, sem prejuízo da cobrança de obrigações vencidas referentes a exercícios anteriores.

Parágrafo único. Quando o monitoramento se referir a exercícios anteriores ao da designação, estes devem ser obrigatoriamente mencionados no ato designatório.

Art. 288. Os procedimentos básicos da atividade de monitoramento fiscal, sem prejuízo da análise de outros dados, elementos e fatos econômico-financeiros, são os seguintes:

I - análise de dados cadastrais dos sujeitos passivos constantes no CADES, nos sistemas corporativos mantidos pela Secretaria de Planejamento e Finanças, bem como em outros à disposição pela administração tributária, como cadastro no CNPJ, Simples Nacional e SIMEI;

II - análise do cumprimento das obrigações acessórias relativas à emissão de nota fiscal de serviços e da entrega de declarações fiscais, previstas na legislação tributária, quanto à tempestividade e à completude e exatidão das informações prestadas;

III - análise do desempenho da arrecadação individual do sujeito passivo e setorial, comparando-os com os indicadores e metas estabelecidas;

IV - cobrança dos tributos declarados e não recolhidos;

V - cobrança do cumprimento das obrigações acessórias relativas aos cadastros tributários, à emissão de documento fiscal tempestivo e para todos os serviços prestados, nas datas corretas e com as informações exigidas e outras obrigações previstas na legislação;

VI - circularização para confirmação da certeza e da natureza das operações de prestações de serviços realizadas pelo sujeito passivo monitorado;

VII - confronto das informações fornecidas pelos sujeitos passivos com as informações obtidas através do Simples Nacional, outros fiscos ou terceiros;

VIII - verificação do cumprimento das exigências previstas em regimes especiais de cumprimento de obrigações tributárias;

IX - verificação do uso indevido de benefícios fiscais ou de regime de tributação;

X - outros procedimentos determinados pela administração tributária.

Art. 289. No curso da atividade de monitoramento, na hipótese de ser constatado o descumprimento da obrigação tributária, principal ou acessória, o responsável pela atividade deverá emitir intimação para o sujeito passivo a sanar a obrigação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica nas seguintes hipóteses, cuja infração deverá ser comunicada imediatamente à administração tributária, para fins de sujeição a fiscalização:

I - reincidência reiterada na infração;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

II - supressão ou redução de tributo mediante dolo, fraude ou simulação.

§ 2º Na ausência de regularização do contribuinte ou na ocorrência do disposto no parágrafo anterior, deverá ser designado procedimento de ação ou verificação fiscal para apurar e constituir os créditos tributários devidos e aplicar as sanções fiscais pertinentes.

Art. 290. A autoridade fiscal designada para atividade de monitoramento deverá apresentar relatório mensal das atividades e providências realizadas em relação a cada sujeito passivo alvo do monitoramento, no formato e prazo determinados pela administração tributária.

Art. 291. O monitoramento fiscal, relativo ao ISS, não homologa o imposto declarado ou recolhido pelo sujeito passivo, referente ao período objeto do monitoramento.

**CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOGAS PELAS INSTITUIÇÕES
FINANCEIRAS AO FISCO MUNICIPAL**

Art. 292. A prestação de informações sigilosas pelas instituições financeiras ao fisco municipal será realizada mediante a Requisição de Informações sobre Movimentação Financeira (RMF), garantidas as condições para manutenção do sigilo bancário, conforme regulamentação própria.

**CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS FISCAIS**

**Seção I
Das Disposições Preliminares**

Art. 293. O procedimento fiscal compreende o conjunto de atos e formalidades com finalidade de efetuar o levantamento quanto ao cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte relativas aos tributos municipais, principais ou acessórias.

Art. 294. A administração tributária deverá desenvolver periodicamente programas de fiscalização visando o incremento da arrecadação tributária municipal, direcionando as ações fiscais ou os procedimentos de verificação para a consecução dos objetivos propostos em cada projeto.

§ 1º Os programas deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - metas fiscais a serem atingidas;

II - rol de contribuintes ou de atividades a serem fiscalizados ou verificados;

III - períodos a serem verificados;

IV - prazos de início e fim do projeto.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º Os programas de fiscalização, bem como os relatórios de acompanhamento, deverão ser apresentados ao dirigente máximo da Secretaria de Planejamento e Finanças para conhecimento.

Art. 295. A Secretaria de Planejamento e Finanças deverá instituir o Manual de Procedimentos Fiscais, com normas e instruções de uso interno das autoridades fiscais, inclusive os modelos oficiais dos documentos necessários e pertinentes.

**Seção II
Da Ação Fiscal**

Art. 296. As ações ou omissões contrárias ao sistema tributário municipal serão apuradas de ofício, mediante procedimento regular de ação fiscal, para o fim de determinar o responsável pela infração, o dano causado ao Município e o respectivo valor, propondo-se, quando for o caso, a aplicação da sanção correspondente.

Parágrafo único. A ação fiscal somente poderá ser iniciada e realizada mediante a expedição de ordem de serviços pela administração tributária.

Art. 297. A autoridade fiscal que proceder ou presidir a ação fiscal lavrará os termos necessários para que se documente o início, desenvolvimento e término do procedimento.

§ 1º A ação fiscal deverá ser demonstrada por meio do Relatório de Atividades Fiscais (RAF), destinado a registrar todas as fases do procedimento de fiscalização.

§ 2º O RAF deverá ser elaborado de acordo com modelo e instruções expedidas pela administração tributária.

Art. 298. A ação fiscal exclui a espontaneidade do sujeito passivo em relação aos atos anteriores, e considera-se iniciada com a ciência do termo de início ou da notificação para apresentação de livros, documentos e arquivos, eletrônicos ou não, necessários à ação fiscal, seguido do prazo para a apresentação destes.

Art. 299. Na conclusão da ação fiscal, a autoridade fiscalizadora lavrará o termo de encerramento, que registrará de forma circunstanciada os fatos a ela relacionados, contendo, no mínimo, as seguintes indicações:

- I - identificação da ação fiscal;
- II - identificação completa do contribuinte;
- III - livros, notas e outros documentos analisados no procedimento;
- IV - levantamentos e procedimentos fiscais realizados;
- V - irregularidades constatadas;

VI - autos de infração lavrados e orientações gerais ao contribuinte tendente a corrigir as irregularidades.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Parágrafo único. Após a conclusão da fiscalização, uma cópia do termo de encerramento será entregue ao contribuinte, mediante recibo, com a imediata devolução dos elementos por ele fornecidos para a realização do procedimento.

**Seção III
Do Procedimento de Verificação**

Art. 300. O procedimento de verificação fiscal consiste no conjunto de atividades visando a constituição dos créditos tributários, inclusive multas por descumprimento de obrigações acessórias, ao alcance do fisco municipal, que não dependem propriamente da ação fiscal.

Parágrafo único. Os lançamentos através de procedimentos de verificação serão precedidos da expedição de ordem de serviços específica pela administração tributária.

**Seção IV
Dos Instrumentos de Lançamento de Ofício**

**Subseção I
Do Auto de Infração**

Art. 301. Verificada a infração de dispositivo da legislação tributária, relativa ao descumprimento de obrigação principal ou acessória, no curso da ação fiscal, lavrar-se-á o auto de infração correspondente.

Art. 302. O auto de infração deverá conter os seguintes requisitos:

I - a identificação completa do sujeito passivo, contendo nome, endereço completo, número do CPF ou do CNPJ e da respectiva inscrição municipal, quando houver;

II - a descrição clara e precisa dos fatos geradores que constituir infração e, se necessário, as circunstâncias pertinentes;

III - a data ou período de ocorrência dos fatos geradores;

IV - a base de cálculo tributável, alíquota aplicável e o montante do valor do tributo ou, ainda, o valor da penalidade pelo descumprimento de obrigação acessória, conforme a natureza da obrigação tributária;

V - a capitulação legal do fato, com a indicação expressa da disposição legal infringida e da penalidade aplicável;

VI - a intimação para apresentação de defesa ou pagamento do tributo ou da penalidade pelo descumprimento de obrigação acessória, com os acréscimos legais cabíveis em cada caso, no prazo indicado;

VII - a indicação das hipóteses de reduções de penalidades, quando aplicáveis;

VIII - a assinatura e identificação do autor do procedimento;

IX - o local, data e hora da lavratura;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

X - campo para a ciência do autuado ou infrator ou de seus representantes, ou ainda mandatários ou prepostos.

**Subseção II
Da Notificação de Lançamento**

Art. 303. A Notificação de Lançamento é aplicável:

I - para lançamentos anuais de ofício de tributos, se esta for a natureza da tributação;

II - para lançamentos relativos à omissão de regularidade de tributos ou obrigações acessórias cujos elementos estejam ao alcance do fisco em procedimentos de fiscalização ou de verificação.

Art. 304. Para os tributos anuais lançados de ofício, a notificação de lançamento deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, contendo as informações gerais do lançamento tributário, com as seguintes especificações mínimas:

I - descrição sumária do tributo lançado;

II - data de vencimento da obrigação;

III - formas de pagamento;

IV - locais para obtenção dos documentos de arrecadação, preferencialmente disponibilizado eletronicamente;

V - a intimação para apresentação de defesa ou pagamento do tributo;

VI - data;

VII - responsável pelo lançamento.

Art. 305. A notificação de lançamento em procedimento de verificação ou em decorrência de ação fiscal deverá conter os seguintes requisitos:

I - a identificação completa do sujeito passivo, contendo nome, endereço completo, número do CPF ou do CNPJ e da respectiva inscrição municipal, quando houver;

II - a descrição clara e precisa dos fatos geradores, especificando, se for o caso, a infração e as circunstâncias pertinentes;

III - a data ou período de ocorrência dos fatos geradores;

IV - o valor do crédito tributário apurado e, se pertinente, a base de cálculo tributável e alíquota aplicável ou, ainda, o valor da penalidade pelo descumprimento de obrigação acessória;

V - a capitulação legal do fato, com a indicação expressa da disposição legal infringida e da penalidade aplicável, se for o caso;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

VI - a intimação para apresentação de defesa ou pagamento do tributo ou da penalidade pelo descumprimento de obrigação acessória, com os acréscimos legais cabíveis em cada caso, no prazo indicado;

VII - a indicação das hipóteses de reduções de penalidades, quando aplicáveis;

VIII - a assinatura e identificação do autor do procedimento;

IX - o local, data e hora da lavratura;

X - campo para a ciência do autuado ou infrator ou de seus representantes, ou ainda mandatários ou prepostos.

**Subseção III
Do Saneamento dos Lançamentos**

Art. 306. A administração tributária poderá determinar o saneamento dos autos de infração ou das notificações de lançamento elaborados em ações fiscais ou em procedimentos de verificação, mediante a designação de servidores da carreira do fisco municipal para revisão dos instrumentos de lançamento de ofício.

Art. 307. A revisão saneadora se restringirá aos elementos de caráter formal do auto de infração ou da notificação de lançamento, em especial quanto:

I - a conexão dos fatos ou infrações discriminados na ocorrência com as capitulações legais;

II - a existência dos elementos comprobatórios das infrações cominadas, conforme o caso;

III - os valores das obrigações, principal ou acessórias, em face das disposições legais;

IV - os elementos da estimativa ou arbitramento, quando for o caso;

V - a documentação relativa ao início, relatório e encerramento da ação fiscal, quando for o caso;

Parágrafo único. O saneamento deverá ser realizado antes do protocolo do instrumento de lançamento no órgão de preparo do processo, e terá caráter sugestivo.

**Subseção IV
Das Disposições Gerais**

Art. 308. A lavratura do auto de infração e da notificação de lançamento, assim como o respectivo saneamento, é de competência exclusiva das autoridades fiscais legalmente constituídas para o lançamento.

Art. 309. No lançamento realizado por ação fiscal ou por procedimento de verificação, o auto de infração ou a notificação poderá conter, para maior elucidação dos fatos, além dos requisitos que lhes são próprios, relatórios ou outros elementos, contábeis e



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

fiscais, comprobatórios da infração, mencionando anexos, documentos, papéis, livros e arquivos que serviram de base à ação fiscal.

Art. 310. No caso de recusa da ciência no instrumento de lançamento, tal circunstância deve ser mencionada pela autoridade fiscal, com o encaminhamento para fins de efetiva intimação da exigência pelos meios previstos na legislação.

Art. 311. Na intimação do sujeito passivo, ser-lhe-ão fornecidas cópias de todos os termos, demonstrativos e levantamentos elaborados pela autoridade fiscal, que acompanham o respectivo instrumento de lançamento.

Art. 312. As omissões ou incorreções do auto de infração ou da notificação de lançamento não os invalidam, quando neles constarem elementos para a determinação da infração e a identificação do infrator.

Parágrafo único. As correções do auto de infração ou da notificação de lançamento, quanto possíveis, serão realizadas de termo de aditamento, com a devolutiva do prazo ao sujeito passivo.

Art. 313. O auto de infração ou a notificação de lançamento por procedimento de verificação serão registrados na repartição fiscal responsável pelo preparo do processo.

Art. 314. No procedimento fiscal, deverá ser lavrado um auto de infração ou uma notificação de lançamento:

I - para cada exercício fiscalizado ou verificado, quando da apuração de impostos, taxas e contribuições, podendo ser separados os lançamentos por infração, conforme o interesse do fisco;

II - para cada obrigação acessória descumprida, podendo ser cumuladas as obrigações dentro do mesmo exercício.

**Seção V
Da Estimativa Fiscal e do Arbitramento**

**Subseção I
Da Apuração da Base de Cálculo**

Art. 315. Para a fixação da base de cálculo para estimativa ou arbitramento do ISS, o fisco poderá considerar a receita ou a despesa provável do contribuinte.

§ 1º A obtenção da receita provável poderá ser feita:

I - mediante a confrontação das receitas de serviços, em períodos similares, declaradas ou recolhidas por outros contribuintes que exerçam a mesma atividade e sejam de porte equivalente;

II - pela verificação do preço divulgado ao público pelo próprio contribuinte ou outros que exerçam atividades semelhantes, inclusive quando se tratar de eventos com venda



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

de ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres;

III - por meio dos valores apurados por regime especial de fiscalização;

IV - mediante o valor declarado pelo contribuinte a outros entes tributantes, ou por eles apurado;

V - com base no valor de honorários fixado por órgão de classe;

VI - em pauta fixada pela Secretaria de Planejamento e Finanças;

VII - por quaisquer outras formas identificadas pelo fisco que indiquem a obtenção das receitas do contribuinte.

§ 2º A apuração do movimento tributável com base na despesa provável será com base nos seguintes elementos:

I - o valor da matéria-prima, combustíveis, insumos e quaisquer materiais consumidos e aplicados na execução dos serviços;

II - os materiais de expediente, escritório e outros, de consumo operacional;

III - o custo de manutenção de máquinas e equipamentos;

IV - salários, retiradas pró-labore, honorários, comissões e gratificações de empregados, sócios, titulares ou prepostos;

V - aluguéis ou condomínios pagos ou, na falta destes, o valor equivalente para idênticas situações;

VI - o montante das despesas com energia, água, esgoto e telefone;

VII - gastos relativos à publicidade e propaganda;

VIII - honorários, impostos, taxas, contribuições e encargos em geral;

IX - outras despesas obrigatórias, relativas à atividade.

§ 3º Não sendo possível a identificação dos elementos indicados no parágrafo anterior, a obtenção do movimento tributável com base na despesa provável levará em conta, no mínimo, as seguintes informações:

I - retirada mensal do titular e dos sócios, não inferior a 2 (dois) salários-mínimos;

II - salário mensal de cada empregado de, pelo menos, um salário-mínimo, acrescido de encargos trabalhistas na ordem de 50% (cinquenta por cento);

III - valor mensal de aluguel;

IV - outras despesas obrigatórias, relativas à atividade.

§ 4º A soma dos valores indicados nos §§ 2º e 3º deste artigo constituir-se-á na parcela correspondente a gastos gerais, a qual acrescida de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento), a título de outras despesas, representará o total da despesa estimada.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 5º Ao total da despesa de que trata os §§ 2º, 3º e 4º deste artigo será acrescido de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento), a título de vantagem remuneratória dos serviços executados, obtendo-se, assim, o total geral que servirá de base para o cálculo da estimativa ou do arbitramento.

§ 6º Sem prejuízo das disposições contidas neste artigo, para apuração da base de cálculo para arbitramento, poderão ser considerados:

I - as variações sobre os valores das receitas apuradas, considerados os fatores inerentes a situações peculiares ao ramo de negócio ou atividade, devidamente justificado;

II - os preços dos serviços vigentes no mercado na época a que se refere o arbitramento, devidamente comprovado;

III - no caso de construção civil, o valor publicado por entidade especializada em relação a serviços assemelhados;

IV - outros elementos ao alcance do fisco.

**Subseção II
Da Estimativa Fiscal**

Art. 316. Poderá a autoridade administrativa fixar o recolhimento do ISS por estimativa, nas hipóteses:

I - de rudimentar organização, entendidos dessa forma aqueles que, a critério da Secretaria de Planejamento e Finanças, não detenham condição de emissão de documentos fiscais pelo próprio volume, valor ou simplicidade das operações;

II - que mereçam tratamento fiscal específico em função da espécie ou modalidade de negócio ou, ainda, volume de operações, a critério da Secretaria de Planejamento e Finanças, abrangendo:

a) atividades de difícil ou complexa fiscalização;

b) atividades de caráter temporário ou transitório, inclusive as relacionadas a eventos ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais;

c) as firmas individuais;

d) as sociedades civis que não estejam sujeitas ao recolhimento do imposto por alíquota fixa;

e) outros estabelecimentos, em razão do próprio nível de atividade econômica do Município;

III - de solidariedade dos proprietários de obras pelo imposto devido pelos construtores ou empreiteiros, quando será exigida a comprovação da quitação do ISS na forma da Seção IV do Capítulo II do Título IV.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Parágrafo único. A ausência realização ou pagamento da estimativa fiscal para eventos ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais admite ao fisco o lançamento do ISS considerado devido por auto de infração ou notificação de lançamento.

Art. 317. Não se sujeitam à estimativa fiscal os contribuintes:

I - inscritos no Município como profissionais autônomos ou sociedades de profissionais, tributados com a alíquota fixa do ISS;

II - os microempreendedores individuais, optantes do SIMEL.

Art. 318. Para obter as informações necessárias para a estimativa fiscal, a Secretaria de Planejamento e Finanças poderá solicitar do contribuinte a apresentação da DEF, na forma da Capítulo IV do Título V.

§ 1º A DEF deverá ser preenchida pelo próprio contribuinte e informará dados econômicos presumidos, no mínimo, de 3 (três) meses, relativos à sua despesa e receita.

§ 2º A base tributável será a média aritmética mensal dos valores das despesas constantes na DEF, acrescidas de vantagem remuneratória dos serviços executados, na seguinte proporção:

I - 40% (quarenta por cento), quando o contribuinte exercer atividades prestacionais;

II - 30% (trinta por cento), quando o contribuinte exercer atividades prestacionais conjugadas com comerciais ou industriais.

§ 3º A Secretaria de Planejamento e Finanças estabelecerá o modelo da DEF.

§ 4º A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá, ainda, estabelecer outras declarações que auxiliem na composição da base de cálculo.

Art. 319. A base de cálculo estimada para o lançamento do ISS será:

I - o preço praticado no mercado local, conhecido pelo fisco e fixado por ato da Secretaria de Planejamento e Finanças;

II - o valor apurado com base na DEF;

III - o valor da despesa ou receita provável, em especial quando:

a) não for conhecido o preço corrente da praça;

b) a DEF não for apresentada;

c) a DEF não refletir a real situação do contribuinte;

IV - para atividades relacionadas a eventos, até 80% (oitenta por cento) do valor total dos ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres, independente de descontos ou cortesias concedidos.

Parágrafo único. Em relação ao inciso IV do *caput* deste artigo:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

I - a aferição da base de cálculo poderá ser indireta, com base nos valores divulgados ou conhecidos por qualquer meio;

II - refere-se somente à receita do evento, sem prejuízo da cobrança do ISS relativo aos serviços de terceiros envolvidos.

Art. 320. A estimativa fiscal não poderá exceder o período de 12 (doze) meses, observando o caráter mais imediato quando se tratar de atividades eventuais, temporárias ou transitórias.

Art. 321. O contribuinte enquadrado no regime de estimativa receberá notificação do lançamento do ISS estimado, na qual constará além da qualificação do contribuinte, o valor do imposto devido, a forma de pagamento e o prazo de vigência.

Art. 322. O regime de estimativa poderá ser revisto a qualquer tempo pela Secretaria de Planejamento e Finanças, quando verificar que os valores estimados estão incorretos ou que o volume ou a modalidade dos serviços tenham sido alterados de forma substancial.

Art. 323. A administração tributária deverá disciplinar os casos de estimativa fiscal com possibilidade de ajuste, para mais ou para menos, dos valores devidos de ISS, ao final de cada período de estimativa.

Art. 324. Os contribuintes sujeitos ao regime de estimativa do ISS são obrigados ao cumprimento das obrigações acessórias, assecuratórias da obrigação principal.

**Subseção III
Do Arbitramento**

Art. 325. A autoridade tributária, arbitrará, em ação fiscal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a base de cálculo do ISS, quando:

I - houver indícios de omissão de receita;

II - o contribuinte não dispuser de elementos de contabilidade ou de qualquer outro dado que comprove a exatidão da matéria tributável;

III - o contribuinte recusar-se de apresentar ao fisco os elementos indispensáveis à apuração da base de cálculo, comerciais, financeiros ou fiscais, ou não possuir tais elementos, inclusive nos casos de perda, extravio ou inutilização;

IV - o exame dos elementos fiscais ou contábeis levar à convicção da existência de fraude ou sonegação;

V - forem omissos ou não mereçam fé as declarações, os esclarecimentos prestados ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo;

VI - o contribuinte, estando obrigado, não apresentar declarações periódicas e não houver outra forma de se apurar o imposto devido;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

VII - o contribuinte utilizar equipamento autenticador e transmissor de documentos fiscais eletrônicos que não atenda aos requisitos da legislação tributária.

Parágrafo único. O arbitramento referir-se-á, exclusivamente, aos fatos ocorridos no período em que se verificarem os pressupostos mencionados nos incisos do *caput* deste artigo.

Art. 326. O arbitramento da base de cálculo do ISS será elaborado com a identificação do provável movimento tributável do contribuinte e demonstrativo da base de cálculo.

Parágrafo único. Identificada a base de cálculo para o arbitramento de uma ou mais referências mensais, para o ISS, o fisco poderá estendê-la a todo período passível de lançamento, com base:

I - na média aritmética dos valores conhecidos, corrigidos pela variação monetária nos índices oficiais adotados pelo Município;

II - em variações percentuais que reflitam a capacidade operativa do contribuinte no período considerado, devidamente justificado.

Art. 327. A Secretaria de Planejamento e Finanças, por ato próprio, poderá estabelecer outros critérios para arbitramento do ISS, de acordo com as atividades a serem apuradas.

Art. 328. O arbitramento da base tributária será demonstrado através do Termo de Arbitramento.

Art. 329. Do tributo resultante do arbitramento serão deduzidos os pagamentos realizados no período.

Art. 330. É lícito ao contribuinte solicitar a revisão do arbitramento em qualquer época, mediante a apresentação de elementos hábeis, capazes de elidir a presunção fiscal.

**Seção VI
Da Diligência e da Inspeção**

Art. 331. A autoridade fiscal poderá realizar diligência para:

I - apuração de fatos geradores, incidências, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo, alíquotas e lançamentos de tributos municipais;

II - fiscalização do cumprimento de obrigações tributárias, principais ou acessórias.

Art. 332. A autoridade fiscal poderá inspecionar o contribuinte que:

I - apresentar indício de omissão de receita;

II - tiver praticado sonegação fiscal;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

III - houver cometido crime contra a ordem tributária;

IV - opuser ou criar obstáculo à realização de diligência ou plantão fiscal.

Parágrafo único. Durante a inspeção, a autoridade fiscal poderá examinar e apreender livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais, que constituam prova material de indício de omissão de receita, sonegação fiscal ou crime contra a ordem tributária.

Art. 333. A diligência e a inspeção fiscal somente podem ser realizadas no curso de ação fiscal.

**Seção VII
Da Apreensão**

Art. 334. Poderão ser apreendidos livros, arquivos digitais e documentos fiscais ou não fiscais, equipamentos e outros bens que se encontrem em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação tributária, no curso de ação fiscal.

§ 1º Poderão ser apreendidos:

I - livros, arquivos digitais e documentos fiscais e não fiscais, equipamentos, materiais e bens que façam prova de infração à legislação tributária, de fraude, de simulação, de adulteração ou de falsificação;

II - documentos fiscais de serviços com prazo de validade vencido ou de contribuinte que tenha encerrado as suas atividades.

§ 2º Quando houver a recusa da entrega de livros, arquivos magnéticos, documentos, bens ou materiais previstos neste Regulamento, deverá ser solicitada judicialmente a exibição.

Art. 335. Havendo prova ou fundada suspeita de que os livros, arquivos digitais, documentos, bens ou materiais se encontrem em local diverso do estabelecimento ou domicílio do sujeito passivo, será solicitada a busca e a apreensão judicial, sem prejuízo das medidas necessárias para evitar a sua remoção clandestina.

Art. 336. Para a apreensão dos livros, documentos e objetos previstos nesta Seção será lavrado o Termo de Apreensão, que conterà, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - a numeração da ordem de serviço, acompanhada do número sequencial correspondente ao documento;

II - os dados identificadores do sujeito passivo destinatário da ação fiscal;

III - os tributos ou as obrigações fiscais alvos do procedimento fiscal;

IV - o tipo do procedimento fiscal executado;

V - as competências a serem fiscalizadas;

VI - o motivo da apreensão;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

VII - a relação do que for apreendido;

VIII - a constituição do fiel depositário dos documentos ou bens apreendidos, se for o caso;

IX - a data e a hora da emissão;

X - o nome, a matrícula e a assinatura dos agentes responsáveis pela ação fiscal;

XI - o campo para ciência do sujeito passivo.

Parágrafo único. No curso do procedimento fiscal, poderão ser emitidos tantos termos de apreensão quantos forem necessários.

Art. 337. A Secretaria de Planejamento e Finanças adotará providências para a guarda e a devolução, quando for o caso, dos livros, documentos, equipamentos, mercadorias e bens apreendidos.

**Seção VIII
Da Representação**

Art. 338. A autoridade administrativa ou fiscal deverá representar contra toda ação ou omissão contrária às disposições da legislação tributária e representar os crimes contra a ordem tributária.

Art. 339. A representação faz-se em petição fundamentada, assinada pelo seu autor, e deverá estar acompanhada de provas ou indicação dos elementos destas e mencionará os meios ou as circunstâncias em razão das quais se tornou conhecida a infração.

Parágrafo único. A representação deverá ser recebida pelo dirigente máximo da Secretaria de Planejamento e Finanças, que determinará, imediatamente:

- a) a diligência ou inspeção para verificar a veracidade dos fatos, se entender necessário;
- b) o encaminhamento à Polícia Fazendária, Ministério Público, Receita Federal ou outro órgão que tenha competência para analisar a matéria;
- c) a autuação do infrator, se couber;
- d) o arquivamento do processo, caso seja demonstrada a sua improcedência.

**Seção IX
Do Regime Especial de Fiscalização**

Art. 340. O contribuinte do ISS que reiteradamente descumprir as obrigações tributárias poderá ser submetido a regime especial de fiscalização e arrecadação pela administração tributária.

§ 1º O regime especial previsto no *caput* deste artigo constará as normas que se fizerem necessárias para compelir o contribuinte à observância da legislação tributária.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

§ 2º No regime especial de fiscalização, o contribuinte observará as normas determinadas pelo período indicado, as quais poderão ser alteradas, agravadas ou abrandadas, a critério da autoridade fiscal.

§ 3º O regime especial poderá ser utilizado para fixação de base de cálculo estimada ou arbitrada, conforme o caso.

Art. 341. A sujeição ao regime especial de fiscalização poderá ser determinada, inclusive mediante alteração quanto à forma e ao prazo de pagamento do imposto, quando:

I - não houver emissão de nota fiscal, ou quando esta for emitida irregular ou insuficientemente;

II - não for fidedigna a escrituração dos livros fiscais ou comerciais ou, por qualquer motivo, deixarem de ser escriturados, total ou parcialmente;

III - o contribuinte deixar de recolher o imposto, nos prazos e condições previstos na legislação;

IV - intimado pelo fisco, o contribuinte não exibir, no prazo fixado pela autoridade fazendária, os livros ou documentos exigidos;

V - o contribuinte exercer as suas atividades sem inscrição municipal.

§ 1º O sistema especial de fiscalização poderá consistir, isolada ou cumulativamente:

I - em obrigatoriedade, quanto ao fornecimento periódico de informações relativas à prestação de serviços;

II - em emissão de documento fiscal controlado pela Secretaria de Planejamento e Finanças;

III - em restrições quanto ao uso de documento fiscal destinado a acobertar operações concernentes à prestação de serviços;

IV - em plantão periódico do fisco junto ao estabelecimento.

§ 2º O ato que instaurar a fiscalização especial conterà as medidas a serem adotadas e o prazo de sua duração.

§ 3º A imposição do sistema de fiscalização especial não prejudica a aplicação de quaisquer das penalidades previstas na legislação tributária.

**Seção X
Da Desclassificação da Escrita Contábil**

Art. 342. A desclassificação da escrita contábil poderá ser feita quando ficar comprovada a sonegação da receita tributável, em especial nos seguintes casos:

I - superioridade sistemática da despesa sobre a receita;

II - verificada a ausência de contas contábeis de fundamental importância;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

III - falta da emissão da nota fiscal de quaisquer das operações realizadas;

IV - imobilização, investimento ou enriquecimento incompatível com as receitas das atividades econômicas do contribuinte;

V - quando ficar evidenciado saldo credor de caixa, constatado por levantamento financeiro, ressalvado a sua provisão devidamente comprovada por documentação idônea;

VI - prática de qualquer fraude ou modalidade de evasão de receitas, prevista no Código Tributário do Município de Gurupi ou legislação específica.

Art. 343. A desclassificação da escrita contábil deverá ser identificada, fundamentada e comprovada pelo fisco durante o procedimento de fiscalização do contribuinte.

Art. 344. Da desclassificação da escrita contábil poderá resultar o arbitramento ou a estimativa, conforme o caso.

**Seção XI
Do Ajuste Fiscal**

Art. 345. Na ação fiscal, a autoridade que verificar o indébito tributário em favor do contribuinte, poderá aproveitar o respectivo crédito para compensá-lo com créditos do Município, sem prévia autorização da administração tributária.

Parágrafo único. Não poderão ser aproveitados créditos do contribuinte alcançados pela prescrição.

Art. 346. O ajuste fiscal será realizado com base nos valores originários corrigidos monetariamente, devidamente demonstrado.

§ 1º Os créditos em favor do contribuinte serão aproveitados nos créditos do Município mês a mês, sempre da data mais antiga para a mais recente.

§ 2º Concluído o ajuste fiscal:

I - permanecendo crédito em favor do contribuinte ao final do ajuste, o valor poderá ser restituído, na forma do procedimento aplicável;

II - o crédito remanescente em favor do Município será objeto de lançamento, aplicados os acréscimos legais.

Art. 347. O ajuste fiscal estará sujeito à posterior homologação por parte da administração tributária.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

**CAPÍTULO VI
DA DÍVIDA ATIVA**

Art. 348. Considera-se como inscrita, para todos os efeitos legais, na Secretaria de Planejamento e Finanças, a dívida ativa registrada em livros especiais ou em sistemas eletrônicos de processamento de dados.

Art. 349. A Secretaria de Planejamento e Finanças poderá providenciar a inscrição em dívida ativa imediatamente após o vencimento da obrigação tributária, mediante a apuração da liquidez e certeza dos créditos de natureza tributária e não tributária.

§ 1º Os órgãos da administração municipal encarregados de obrigações não tributárias deverão encaminhar, para fins de inscrição em dívida ativa, os débitos apurados em favor do Município, em prazo não superior a 90 (noventa) dias do vencimento.

§ 2º Para apuração da liquidez e certeza dos créditos, o setor responsável pela dívida ativa deverá promover os atos necessários ao saneamento, com a observância da legislação aplicável para a situação concreta, incluindo a requisição das diligências que entender pertinentes junto aos setores responsáveis pela constituição dos créditos, ou ainda solicitar pareceres técnicos e jurídicos.

Art. 350. O registro da dívida ativa em livro tomo deverá ser efetuado de acordo com os elementos determinados nas disposições legais que tratam da matéria.

Art. 351. Após a inscrição, a Secretaria de Planejamento e Finanças deverá extrair as certidões e encaminhá-las para a execução judicial, sem prejuízo do protesto extrajudicial, prévio ou posterior.

§ 1º As certidões deverão conter todos os elementos do livro tomo, e serem assinadas pelo expedidor, admitido o formato eletrônico.

§ 2º As dívidas relativas ao mesmo devedor deverão ser reunidas em um só procedimento de cobrança.

§ 3º A ocorrência de qualquer forma de suspensão, extinção ou exclusão de crédito não invalida a certidão e não prejudica os demais débitos objeto da cobrança.

Art. 352. A inscrição na dívida ativa e a expedição das respectivas certidões deverão ser realizadas por meios eletrônicos que atendam aos requisitos legais.

Art. 353. O setor responsável pela dívida ativa na Secretaria de Planejamento e Finanças poderá realizar a cobrança administrativa dos débitos, diretamente, através do protesto extrajudicial ou por meio de órgãos de conciliação, antes do encaminhamento para a cobrança judicial.

Art. 354. O recebimento de débitos constantes de certidões já encaminhadas para cobrança executiva será feito com os acréscimos relativos a honorários advocatícios aplicáveis em cada caso, na forma da legislação própria.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 355. O pagamento ou parcelamento de débitos encaminhados para execução judicial deverá ser comunicado pela Secretaria de Planejamento e Finanças à Procuradoria Geral do Município, mediante demonstrativo analítico, para fins de arquivamento ou suspensão da respectiva ação, na forma da lei.

Art. 356. Em qualquer época que se verificar a quitação do débito, a dívida ativa correspondente será baixada dos controles, pela Secretaria de Planejamento e Finanças, com a comunicação à Procuradoria Geral do Município, quando se tratar de execução fiscal.

**CAPÍTULO VII
DO CUMPRIMENTO DE DECISÕES JUDICIAIS**

Art. 357. A Procuradoria Geral do Município deverá comunicar a Secretaria de Planejamento e Finanças, imediatamente, as decisões judiciais que solicitem informações de lançamento ou cobrança, suspendam a exigibilidade de crédito tributário ou, em caráter definitivo, determinem a respectiva extinção.

Parágrafo único. Caso a decisão judicial tenha sido entregue por meio de requerimento do próprio interessado, seu cumprimento dependerá de consentimento formal da Procuradoria.

Art. 358. Recebida a decisão judicial, a Secretaria de Planejamento e Finanças, por meio de seus órgãos internos, providenciará o respectivo cumprimento, obedecidos os prazos determinados pela autoridade judicial.

Parágrafo único. Efetivado o cumprimento da decisão, a Secretaria de Planejamento e Finanças prestará as informações acerca do lançamento ou cobrança do crédito tributário à Procuradoria do Município, para conhecimento ou elaboração dos recursos cabíveis, observado o interesse público.

Art. 359. Os alvarás judiciais relativos ao levantamento de valores penhorados em favor do Município serão executados mediante o recolhimento dos DAM relacionados à ação fiscal, para fins de ingresso na receita de arrecadação.

§ 1º A apuração dos débitos será realizada pela data da determinação do bloqueio judicial, sendo que, no caso de vários bloqueios, pelo último.

§ 2º Quando os valores forem insuficientes para quitação dos haveres do Município, relacionados à execução fiscal, a Procuradoria Geral do Município deverá ser imediatamente comunicada.

§ 3º Havendo excesso em favor do contribuinte, os valores serão restituídos mediante procedimento de ofício.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

**TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 360. A atualização anual da UFIRG será feita a cada dia 1º de janeiro, de acordo com a variação do IPCA/IBGE verificada de dezembro de um ano a novembro do ano seguinte, por ato da Secretaria de Planejamento e Finanças.

Art. 361. A Secretaria de Planejamento e Finanças, isoladamente ou em conjunto com órgãos municipais competentes, poderá expedir instruções complementares, destinadas a estabelecer normas e procedimentos necessários ao cumprimento das disposições do Regulamento do Código Tributário do Município de Gurupi e demais legislações do sistema tributário municipal.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO ÚNICO AO REGULAMENTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
CALENDÁRIO FISCAL**

TABELA 1 - IMPOSTOS

Tabela 1.1 - ISS

Situação	Vencimento
Apuração Normal	Dia 15 do mês subsequente à apuração
Apuração por Retenção e/ou Substituição Tributária	Dia 15 do mês subsequente à apuração
Estimativa Fiscal, para atividades regulares	Dia 15 do mês subsequente à referência estimada
Estimativa Fiscal, para atividades eventuais	Até o 3º dia útil antes da realização do evento
Alíquota Fixa, anual, para profissionais autônomos ou sociedades de profissionais, na instalação do estabelecimento ou das atividades	Parcela única no dia 15 do mês subsequente ao do início das atividades, para pagamento à vista
	Em parcelas iguais, mensais e sucessivas correspondentes ao número de meses dentro do exercício, a partir do mês de instalação, para pagamento parcelado
Alíquota Fixa, anual, para profissionais autônomos ou sociedades de profissionais instaladas	Parcela única em 15/02, para pagamento à vista
	Em doze parcelas mensais, iguais e sucessivas, iniciando em 15/02
O ISS Fixo anual, quando devido no decorrer do exercício financeiro, serão calculadas proporcionalmente a partir da data de início das atividades, conforme meses apurados	

Tabela 1.2 - IPTU

Referência	Vencimento
1ª parcela ou parcela única	30/04
2ª parcela	31/05
3ª parcela	30/06
4ª parcela	31/07
5ª parcela	31/08
6ª parcela	30/09
7ª parcela	31/10
8ª parcela	30/11



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

Tabela 1.3 - ITBI

Situação	Vencimento
Ato ou instrumento que configurar a ocorrência do fato gerador	Desde a lavratura do ato que determinar a transmissão do bem ou direito até o respectivo registro
As guias de ITBI emitidas independente de lançamento de ofício terão o prazo para pagamento de até 5 (cinco) dias úteis.	

2 - TAXAS

Tabela 2.1. - TAXAS PELO PODER DE POLÍCIA

Situação	Vencimento
Na instalação de estabelecimento ou atividades	Antes da autorização ou licenciamento
Anual, para atividades inscritas, quando aplicável	31/03
Na alteração que implique a modificação do valor inicial	Antes da autorização ou licenciamento
Observações: 1) As taxas anuais, quando devidas no decorrer do exercício financeiro, serão calculadas proporcionalmente a partir da ocorrência do fato gerador, conforme meses apurados; 2) As taxas de poder de polícia emitidas independente de lançamento de ofício, inclusive quando dispensado o ato de autorização ou licenciamento, terão o prazo para pagamento de até 5 (cinco) dias úteis.	

Tabela 2.2. - TAXA DE COLETA DE LIXO

Vencimento
Nos mesmos prazos e condições do IPTU

Tabela 2.1. - TAXAS DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS

Vencimento
Antes da realização dos respectivos atos ou serviços.
Observação: As taxas de expediente e serviços diversos emitidas independente de lançamento de ofício terão o prazo para pagamento de até 5 (cinco) dias úteis.

3 - CONTRIBUIÇÕES

Tabela 3.1 - Contribuição de Melhoria

Vencimento



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**

O prazo e condições para pagamento da Contribuição de Melhoria serão fixados, em cada caso, pelo Chefe do Poder Executivo.

Tabela 3.2 - Contribuição Municipal para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública

Situação	Vencimento
Imóveis sem unidades consumidoras	Nos mesmos prazos e condições do IPTU
Imóveis com unidades consumidoras	Nos mesmos prazos e condições da fatura de energia elétrica

DECRETO Nº. 0751, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Dispõe sobre o desmembramento da Chácara 54-C, situada no Perímetro Urbano, desta cidade, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o que dispõe o inciso Iº, do Art. 1º, da Lei Municipal nº 1.611, de 23.05.05,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados o projeto e o desmembramento da Chácara 54-C, com área de 3.09.14.04 ha, situada de frente para a Rua São José de Ribamar (Loteamento Parque Residencial São José), situada no Perímetro Urbano, desta cidade, nos termos do memorial descritivo e do projeto, datados de 30 de maio de 2021, firmado pelo R.T. ADÃO VALTER ALVES DE SOUSA, CREA-TO 205103/D, com anotação e responsabilidade técnica nº TO202110305496, em 11.06.2021, conforme processo administrativo nº 2023008669.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o decreto nº 0736, de 15 de julho de 2.022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias, do mês de junho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0752, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Dispõe sobre o desmembramento do lote 17, da Quadra 44, do Loteamento Bairro Engenheiro Waldir Lins, desta cidade, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o que dispõe o inciso I, do art. 1º, da Lei Municipal nº 1.611, de 23.05.05,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados o projeto e o desmembramento do Lote 17, da Quadra 44, com área de 600,00 m², situado na Rua “I”, esquina com a Rua 06, do Loteamento Bairro Engenheiro Waldir Lins, desta cidade, nos termos do memorial descritivo, datado de 31 de maio de 2023 e do projeto, datado de 30 de maio de 2.023, firmado pelo RT. ELIZALDO FERREIRA COELHO FILHO, CREA 1014038022D-GO, com anotação e responsabilidade – TO20230433353, de 29.05.2023, conforme consignado no processo administrativo nº 2023009562, de 02.06.2023.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias, do mês de junho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0753, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Dispõe sobre o desmembramento do lote 10, da Quadra 64, desta cidade e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o que dispõe o inciso I, do art. 1º, da Lei Municipal nº 1.611, de 23.05.05,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados o projeto e o desmembramento do Lote 10, da quadra 64, com área de 800,00m², situado na Rua Presidente Juscelino Kubitschek (antiga Rua 05), desta cidade, nos termos do memorial descritivo e do projeto, datados de 03 de abril de 2.023, firmado pelo R.T. ALDER MENDONÇA DE ABREU, CFT-BR 44145934172, com anotação e responsabilidade técnica nº CFT 2302557891, em 05.04.2023, consignado nos autos Administrativo nº 2023008744.

Art. 2º. Após a confecção da escritura da parte desmembrada, denominada de lote 10-A, será lembrado aos lotes 08-A e 03, da mesma quadra.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias, do mês de junho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0754, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Dispõe sobre o desmembramento dos lotes 04,05,06,08,10,14,15e16, da Quadra 316, desta cidade e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o que dispõe o inciso I, do art. 1º, da Lei Municipal nº 1.611, de 23.05.05,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados o projeto e o desmembramento dos Lotes 04,05,06,08,10,14,15e16, da quadra 316, com área de 5.000,00m², situados nas Avenidas Sergipe e Minas Gerais e Rua Presidente Getúlio Vargas, desta cidade, nos termos do memorial descritivo e do projeto, datados de 23 de maio de 2.023, firmado pelo R.T. ALDER MENDONÇA DE ABREU, CFT-BR 44145934172, com anotação e responsabilidade técnica nº CFT 2302651040, em 25.05.2023, consignado nos autos Administrativo nº 2023009839.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias, do mês de junho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0755, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Regulamenta o Sistema de Instruções Normativas da Administração Tributária - SIN-ADT, na forma que especifica.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento no artigo 216 da Lei Complementar 038, de 30 de dezembro de 2022, que institui o novo Código Tributário do Município,

DECRETA:

Art. 1º. É criado o Sistema de Instruções Normativas Tributárias - SIN-ADT, para utilização da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, visando a expedição de normas e procedimentos considerados necessários para a administração tributária do Município de Gurupi.

Art. 2º. O SIN-ADT será composto das seguintes normas e respectivos objetivos básicos:

I - NAC - Normas de Atendimento ao Contribuinte:

- a) gestão do atendimento ao contribuinte;
- b) fluxo processual do atendimento ao contribuinte.

II - NCM - Normas do Cadastro Mobiliário:

- a) abertura, alteração, suspensão e baixa de inscrições municipais;
- b) lançamento de receitas anuais vinculadas à inscrição municipal e atividades econômicas e sociais;
- c) integração e correlação entre os cadastros mobiliários de sistemas internos e externos;
- d) organização dos cadastros de atividades de interesse do fisco municipal;

- e) certificação de situação fiscal de atividades mobiliárias.

III - NCI - Normas do Cadastro Imobiliário:

- a) inscrição, alteração e baixa de inscrições imobiliárias;
- b) lançamento de receitas anuais vinculadas à inscrição imobiliária;
- c) controle de transmissões imobiliárias;
- d) determinação do valor venal;
- e) certificação de situação fiscal de cadastros imobiliários.

IV - NAR - Normas de Arrecadação:

- a) gestão das receitas municipais;
- b) controle da arrecadação municipal;
- c) controle de parcelamentos de débitos fiscais;
- d) gestão de baixas de documentos de arrecadação;
- e) certificação de lançamentos, débitos e baixas de arrecadação.

V - NAT - Normas de Administração Tributária:

- a) restituição e compensação;
- b) prescrição e decadência;
- c) cancelamento de débitos;
- d) imunidades, isenções e não incidências tributárias;
- e) cobrança de preços públicos;
- f) certificação de regularidade fiscal (débitos);
- g) consultas tributárias;
- h) outros processos tributários.

VI - NFT - Normas de Fiscalização Tributária:

- a) fiscalização de tributos municipais, incluindo a programação e controles necessários;
- b) monitoramento dos optantes do Simples Nacional e do SIMEI;
- c) regimes especiais de fiscalização, emissão de notas fiscais e alíquotas fixas;
- d) gestão das informações eletrônicas (NFSe, DESIF e outras);
- e) utilização do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DTE;
- f) reconhecimento de denúncias espontâneas de infrações;
- g) estimativa e arbitramento de base de cálculo dos tributos municipais.

VII - NCO - Normas do Contencioso Tributário e Fiscal:

- a) preparo e saneamento dos processos do contencioso tributário e fiscal;
- b) controle dos prazos processuais e cumprimento de diligências.

VIII - NDA - Normas de Dívida Ativa:

Prefeita Municipal

SALUSTRIANO LUCAS MARQUEZ LEMES
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

DECRETO Nº. 0756, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

*“Dispõe sobre nomeação de **Diretora da Escola Municipal Odair Lúcio** e dá outras providências”.*

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

CONSIDERANDO o Ofício nº 541/2023/GAB/SEMEG, de 28 de junho de 2023, emitido pelo Secretário Municipal de Educação;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal **CARLA MARTINS DE BARROS**, para o exercício da função de Diretora da Escola Municipal Odair Lúcio, atribuindo-lhe remuneração equivalente ao Módulo III, (50% sobre a remuneração).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 29 de junho de 2023.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias, do mês de junho de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0757, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

Determina aos órgãos de fiscalização urbana que não expeçam alvarás ou autorizações para estabelecimentos denominados bares, casas de shows, restaurantes e similares, que tolerem ou permitam o som automotivo em suas dependências, sem a apresentação do Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV, e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento nos incisos V e VII do art. 89 da Lei Orgânica Municipal, assim como: os arts. 48, 50 e 175 da Lei 1.086, de 31 de dezembro de 1994, que institui o Código de Posturas: arts. 2º inc. XVI e 65 da Lei Complementar 019, de 6 de maio de 2014, que dispõe sobre a política ambiental de Gurupi; e art. 93 da Lei Complementar 028, de 09 de novembro de 2018, que dispõe sobre o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município, e

CONSIDERANDO os autos da Ação Civil Pública 0001187-66.2021.8.27.2722, promovida pelo Ministério Público, na qual Município de Gurupi restou condenado, em

- a) saneamentos processuais para fins de inscrição em dívida ativa;
- b) inscrição e emissão das Certidões de Dívida Ativa;
- c) integrações necessárias com os órgãos envolvidos na execução fiscal.

Parágrafo único. Os objetivos discriminados neste artigo não se constituem em relação exaustiva, podendo ser inclusos assuntos relacionados a cada tipologia.

Art. 3º. As normas do SIN-ADT terão a seguinte estrutura básica:

I - assunto, com a discriminação da ementa normativa;

II - legislação, com a indicação das leis e decretos que sustentam os procedimentos a serem observados;

III - normas e procedimentos, constituídos pela articulação sistematizada das orientações a serem seguidas pelos agentes internos e externos expressos nos comandos normativos;

IV - taxas e preços aplicáveis, quando for o caso;

V - anexos, relativos a formulários, roteiros e outras utilidades.

Art. 4º. As normas do SIN-TF serão firmadas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, mediante sugestão dos órgãos internos envolvidos.

§ 1º. A Procuradoria Geral do Município poderá ser acionada para verificação da legalidade das normas propostas ou produzidas, sempre que entendido necessário.

§ 2º. As normas que constituírem obrigações diretas para outros órgãos municipais devem ser firmadas também pelos respectivos dirigentes máximos.

Art. 5º. A eficácia das normas do SIN-ADT está condicionada à respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 6º. A alteração de normas do SIN-ADT se dará pela republicação integral de todos os dispositivos, sem a necessidade de alteração da numeração destinada, porém com a indicação de que se trata de norma revisada.

Art. 7º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 750, de 17 de junho de 2022, referente ao Sistema de Instruções Normativas Tributárias e Fiscais.

Parágrafo único. Ficam convalidadas e mantidas as normas tributárias e fiscais expedidas na vigência do Decreto nº 750/2022, até que sejam revogadas por atos próprios.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias, do mês de junho de 2023.

JOSINIANE BRAGA NUNES

sentença prolatada em 06/06/2023, a impedir o funcionamento irregular e exigir a realização do Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV antes da expedição de Alvarás para os estabelecimentos denominados Bares, Casas de Shows, restaurantes e similares que tolerem ou permitam o som automotivo em suas dependências,

DECRETA:

Art. 1º Ficam os órgãos responsáveis pelas autorizações e licenciamentos municipais, relativas ao poder de polícia administrativo, para as atividades que tolerem ou permitam o som automotivo em suas dependências, determinados a:

I - adotar as providências necessárias para impedir o funcionamento irregular de atividades que tolerem ou permitam o som automotivo em suas dependências, utilizando os mecanismos previstos na legislação, inclusive a interdição em caráter cautelar;

II – exigir a apresentação do Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV antes da expedição de licenças, autorizações ou alvarás ambientais, sanitários e de funcionamento.

Art. 2º As atividades tratadas neste Decreto são as referentes a bares, casas de shows, restaurantes e similares, consignadas na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), como nos seguintes códigos:

I - 5611-2/05 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento;

II - 8230-0/01 Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas;

III - 8230-0/02 Casas de festas e eventos;

IV - 9200-3/01 Casas de bingo;

V - 9200-3/02 Exploração de apostas em corridas de cavalos;

VI - 9200-3/99 Exploração de jogos de azar e apostas não especificados anteriormente;

VII - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas;

VIII - 9312-3/00 Clubes sociais, esportivos e similares;

IX - 9319-1/01 Produção e promoção de eventos esportivos;

X - 9329-8/01 Discotecas, danceterias, salões de dança e similares;

XI - 9329-8/02 Exploração de boliches;

XII - 9329-8/03 Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares;

XIII - 9329-8/04 Exploração de jogos eletrônicos recreativos;

XIV - 9329-8/99 Outras atividades de recreação e lazer não especificadas anteriormente.

Parágrafo único. Independentemente das atividades relacionadas neste artigo, se o estabelecimento tolerar ou permitir o som automotivo em suas dependências, estará sujeito à apresentação do EIV.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias, do mês de junho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0758, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

Aprova o memorial descritivo a ser observado para construção, reconstrução e reparação de calçadas no Município de Gurupi e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com fundamento nos incisos V e VII do art. 89 da Lei Orgânica Municipal e arts. 316 e 317 da Lei 1.224, de 06 de março de 1998, que institui o Código de Edificações de Gurupi,

CONSIDERANDO os autos da Ação Civil Pública 0011939-73.2016.827.2722 promovida pelo Ministério Público, na qual Município de Gurupi restou condenado, em sentença prolatada em 18/09/2019, a adotar as providências necessárias para sanar as irregularidades de acessibilidade nas vias públicas, com observância das normas técnicas,

CONSIDERANDO o memorial descritivo apresentado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT),

DECRETA:

Art. 1º É aprovado, nos termos do Anexo Único deste Decreto, o memorial descritivo a ser observado para construção, reconstrução e reparação de calçadas no Município de Gurupi, em respeito às normas de acessibilidade.

Art. 2º Os proprietários ou possuidores de imóveis urbanos, em vias com pavimentação asfáltica, poderão ser notificados para construção, reconstrução ou reparação das calçadas em conformidade com as normas técnicas, em especial o memorial descritivo desde Decreto, sob pena de os serviços serem realizados pelo Município mediante a cobrança de preços públicos, fixados em norma própria, sem prejuízo das multas administrativas que forem cabíveis.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias, do mês de junho de 2.023.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA



ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 758/2023

MEMORIAL DESCRITIVO
- Calçadas -

OBRA: Execução de calçamento e Rebaixos em Passeios Públicos

LOCALIZAÇÃO: Ruas de Diversos Bairros do Município - GURUPI/TO.

1 - GENERALIDADES

Este Memorial Descritivo tem por finalidade descrever os materiais e métodos construtivos para a execução calçamento e rebaixos em diversas calçadas do Município de Gurupi, com intuito de dar acessibilidade aos cadeirantes nos passeios públicos, através de rampeamento e rebaixo do meio-fio.

A colocação de materiais e/ou instalação de aparelhos deverão seguir as indicações e procedimentos recomendados pelos fabricantes e pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. O projeto deverá atender as normas vigentes. O projeto arquitetônico devesse ainda contemplar os materiais e os serviços aqui especificados ou quando não definidos, seguir o padrão dos materiais e técnicas da parte existente.

Ainda, os materiais e/ou processos construtivos não explicitados nesse documento, deverão ser solucionados pelo bom gosto e senso de continuidade do partido geral e estético do projeto.

1.1 - Rebaixos de Calçadas - Conceito e Características

Conforme Manual de Sinalização Urbana da Companhia de Engenharia de Tráfego (CET/SP):

O rebaixamento de calçada junto as faixas de travessia de pedestres é um recurso que altera as condições normais da calçada melhorando a acessibilidade aos pedestres em geral, aos portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida e aos que portam carrinhos



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**



de mão ou grandes volumes de carga, quando pretendem efetuar travessia da pista.

O rebaixamento de calçada é composto de:

- Acesso principal: consiste no rebaixamento da calçada junta a travessia de pedestres
- que pode ser em rampa ou plataforma;
- área intermediária de acomodação: consiste nas áreas que acomodam o acesso principal ao nível da calçada que pode ser em abas laterais, rampas ou plataformas.

O rebaixamento da calçada deve:

- ser executado com piso de superfície regular, firme, estável e antiderrapante, sob qualquer condição climática;
- ser executado com pavimento de resistência de 25 MPa,
- conter piso tátil de alerta;
- ser executado de forma a garantir o escoamento de águas pluviais.

O acesso em rampa ou em plataforma deve ser construído:

- na direção do fluxo de pedestres;
- paralelo ao alinhamento da faixa de travessia de pedestres.

1.2 - Critérios de Locação: Os rebaixamentos de calçada devem ser locados:

- de forma a garantir a segurança dos pedestres;
- de forma que os acessos principais estejam junta a faixa de travessia de pedestres e sempre que possível devem estar alinhados entre si;
- não criar obstáculo ao deslocamento longitudinal dos pedestres na calçada;
- onde a declividade da via não seja acentuada;
- em ambas as extremidades da faixa de travessia de pedestres de forma garantir a continuidade do percurso das pessoas que se utilizam de cadeira de rodas;
- em esquinas de forma a não interferir no raio de giro dos veículos e não permitir a travessia em diagonal.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**



1.3 - Piso Tátil de Alerta - Conceito

Piso tátil de alerta é um recurso que através do contraste de cor e textura, auxilia a pessoa portadora de deficiência visual ou com visão subnormal na sua localização, posicionamento e locomoção em áreas de rebaixamento de calçada, travessia elevada e canteiro divisor de pistas. Deve ser colocado conforme o tipo de rebaixamento.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 - Acessibilidade Para Pedestres

A acessibilidade das calçadas deve assegurar o Art. 5º da Constituição (1988), que prevê o direito de ir e vir de qualquer cidadão. A fim de especificar e padronizar os mais diversos aspectos da acessibilidade tanto em ambientes públicos, como aqueles que são privados de uso público ou de uso coletivo, que a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) instituiu algumas normas. Dentre elas, inclui-se duas mais relevantes na parametrização da acessibilidade de passeios públicos, a NBR-9050 (2015): Acessibilidade a edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos, e a NBR 16537 (2016): Acessibilidade — Sinalização tátil no piso, onde aquela determina o que segue:

“Os rebaixamentos de calçadas devem ser construídos na direção do fluxo da travessia de pedestres. A inclinação deve ser constante e não superior a 8,33% (1:12) no sentido longitudinal da rampa central e na rampa das abas laterais. A largura mínima do rebaixamento é de 1,50m. O rebaixamento não pode diminuir a faixa livre de circulação, de no mínimo 1,20m, da calçada” (ABNT – NBR-9050, p. 79, 2015).

Em situações onde o passeio não comporte as medidas necessárias para o rebaixamento da calçada para a travessia da rua pelo usuário de cadeira de rodas, a esquina da calçada deverá ser totalmente rebaixada ao nível da via, onde haverá o rebaixamento total da largura do passeio.

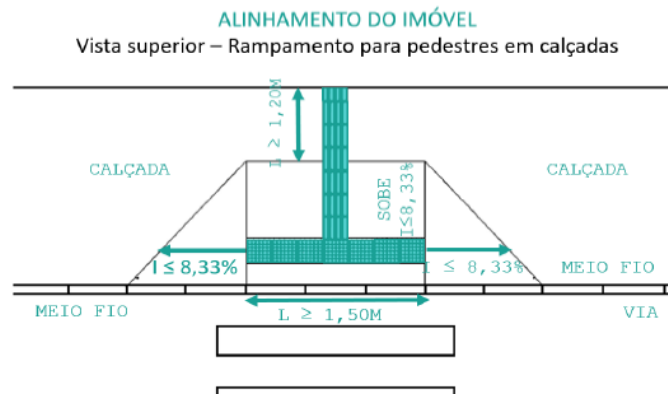
Explicitando o texto através da figura e do quadro a seguir contidos na norma, tem-se:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**



Figura 1: rebaixamento de calçada-Vista superior



Fonte: ABNT-NBR-9050 (2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO

Quadro 1: declividade de rampas

ÁREA DE DECLIVIDADE DE 8,33% (1:12)		RAMPAS DE DECLIVIDADE DE 5% (1:20)	
ALTURA DO MEIO-FIO (M)	COMPRIMENTO DA RAMPA (M)	ALTURA DO MEIO-FIO (M)	COMPRIMENTO DA RAMPA (M)
0,10	1,20	0,10	2,00
0,11	1,32	0,11	2,20
0,12	1,44	0,12	2,40
0,13	1,56	0,13	2,60
0,14	1,68	0,14	2,80
0,15	1,80	0,15	3,00
0,16	1,92	0,16	3,20
0,17	2,04	0,17	3,40
0,18	2,16	0,18	3,60
0,19	2,28	0,19	3,80
0,20	2,40	0,20	4,00

Fonte: ABNT-NBR-9050 (2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO

Nas Figuras 4 e 5 há o exemplo de rebaixamento de calçadas estreitas, com largura mínima, já o Quadro 1, mostra que a inclinação máxima deverá ser de 8,33%, a largura mínima do passeio no sentido transversal deverá ser de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) e 1,20m (um metro e vinte centímetros) no sentido longitudinal. Deverá conter sinalização tátil e visual de alerta e sinalização tátil e visual direcional (ABNT

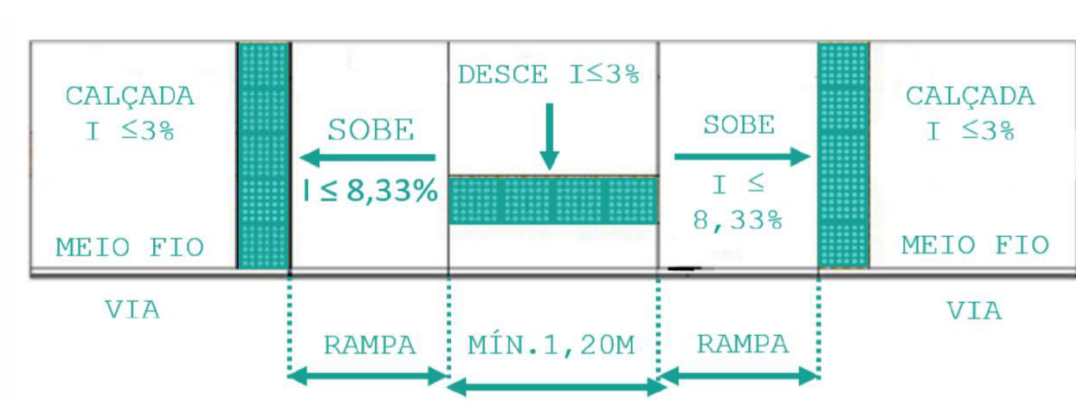


ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA



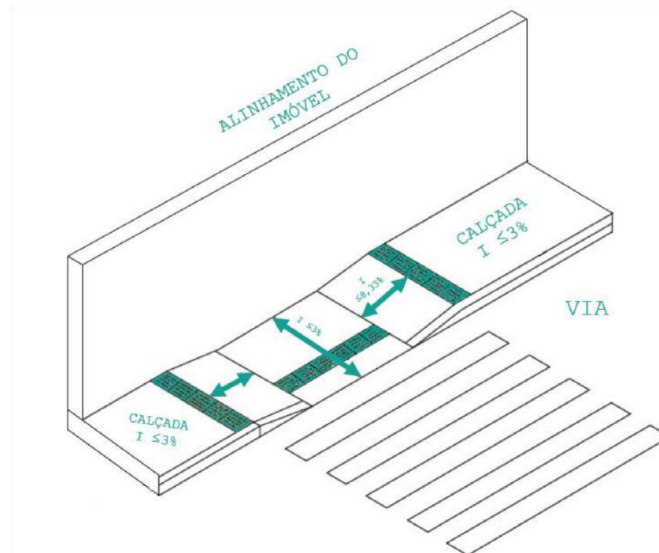
– NBR 9050, 2015

Figura 2: rebaixamento de calçadas com larguras mínimas



Fonte: ABNT-NBR-9050 (2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO

Figura 3 . Perspectiva rebaixamento de calçadas com larguras mínimas.



Fonte: ABNT-NBR-9050 (2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO

Os rebaixamentos de meio-fio e calçadas são utilizados para acesso de veículos aos lotes, sendo este realizado na faixa de serviço da calçada, ficando proibido o rebaixamento da faixa livre, a fim de garantir continuidade



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA



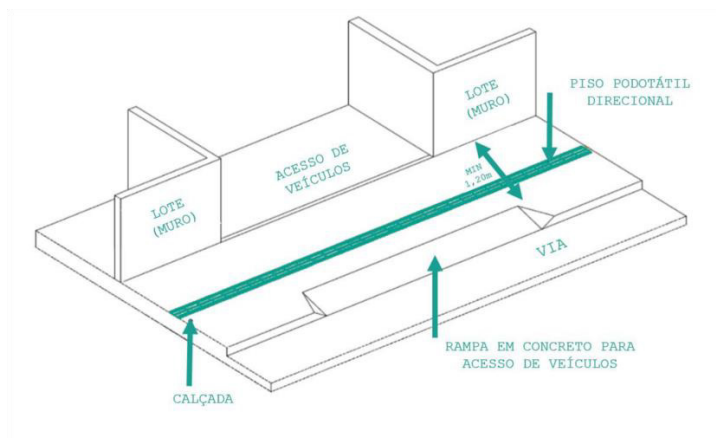
e acessibilidade para o pedestre. Para isto, devem ser executados mediante autorização do órgão municipal responsável.

A passagem de veículos, deve distar do meio-fio das ruas laterais adjacentes, no mínimo, 7,00m (sete metros) para imóveis residenciais unifamiliares, e 10,00m (dez metros) para os demais usos (multifamiliares, misto, comércio, serviços e institucionais).

A abertura de passagem de veículos terá a largura mínima de 3,00m (três metros). Quando for uma única abertura para entrada e saída de veículos, esta deverá ser de, no mínimo, 6,00m (seis metros). Acessos para carga e descarga terão largura mínima de 3,50m (três metros e cinquenta centímetros). Tratando-se de uma única abertura para entrada e saída de veículos, esta deverá ser de 7,00m (sete metros).

O rebaixamento do meio-fio deverá estender-se longitudinalmente até 1,00m (um metro) além da largura da abertura de acesso (Ver Figuras 6 e 7).

Figura 4: rebaixamento para acesso de veículo ao lote-Vista



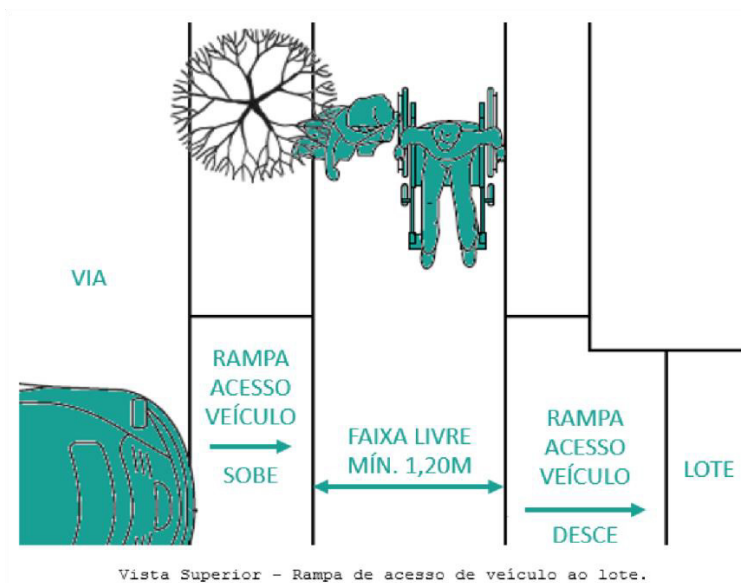
Fonte: ABNT-NBR-9050 (2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA



Figura 5: : rebaixamento para acesso de veículo ao lote-vista superior



Fonte: ABNT-NBR-9050 (2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO

Figura 6: perspectiva calçamento

FAIXAS DE CALÇADA

Largura mínima da faixa livre (m)	Capacidade* (pedestres por hora)
1,50	800
2,00	1600
2,50	2400
3,00	3200
4,00	4000

Fonte: ABNT-NBR-9050 (2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**



▪ *Dimensionamento de Faixa Livre*

Essa é a faixa mais importante, pois é aqui que garantiremos a circulação de todos os pedestres. Ela deve ter, no mínimo 1,20 m de largura, não apresentar nenhum desnível, obstáculo de qualquer natureza ou vegetação.

Áreas onde são esperados um grande fluxo de pedestres, seja ele decorrente do uso de edifícios, equipamentos públicos e edifícios privativos de uso público ou coletivo, são consideradas como Polos Geradores de Viagens (PGV), e recomenda-se dimensionar a faixa livre a partir do fluxo máximo de pedestres por hora esperado para a calçada, seguindo o Quadro 1, obtido por meio do Caderno Técnico para Projetos de Mobilidade Urbana do Ministério das Cidades:

Quadro 2 : Dimensionamento da faixa livre pela capacidade de pedestres de acordo com o Caderno Técnico para Projetos de Mobilidade Urbana.

LARGURA MÍNIMA DA FAIXA LIVRE (M)	CAPACIDADE ⁷ (PEDESTRES POR HORA)
1,50	800
2,00	1600
2,50	2400
3,00	3200
4,00	4000

Fonte: Elaborado por Seuma, com base nas informações do Ministério das Cidades (BRASIL, 2016).

6.4. Faixa de Acesso

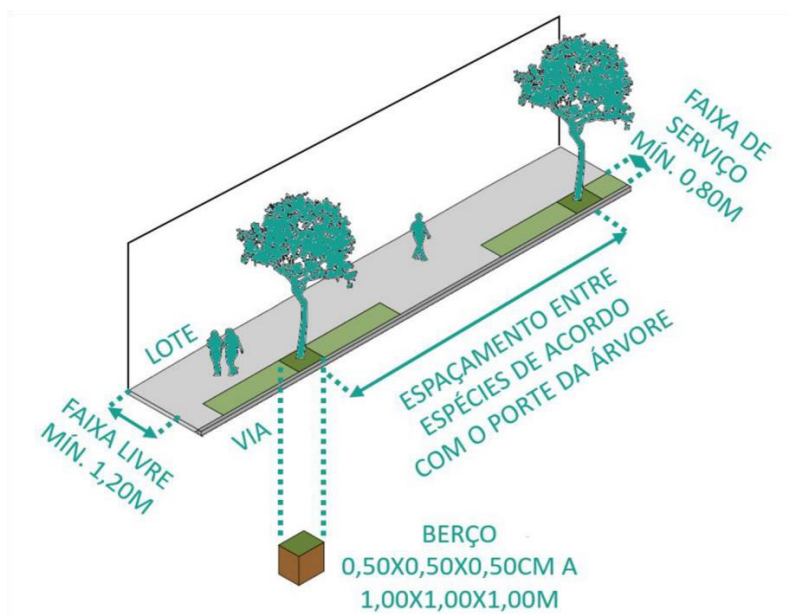
A Faixa de Acesso, ou de transição, localiza-se entre a faixa livre e ao acesso ao lote e é opcional, também não há limite para largura desta faixa. Eventualmente, poderá ser usada para alocar elementos e mobiliários temporários como anúncios de publicidade, mesas, cadeiras, entre outros mediante enquadramento na legislação municipal.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA



Figura 7: exemplo de calçada padrão



Fonte: Prefeitura Municipal de Gurupi-TO

Os elementos e mobiliários temporários a serem instalados na Faixa de acesso não poderão interferir no trânsito de pedestres na faixa livre nem dificultar o acesso aos lotes e edificações.

6.5. Faixa de Serviço

Esse espaço, que precisa ter, no mínimo, 0,70 m, é onde deverão ser colocados os mobiliários urbanos - como árvores, rampas de acesso para pessoas com deficiência, poste de iluminação, sinalização de trânsito, bancos, floreiras, telefones, caixa de correio e lixeiras



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA



6.6. Declividade e Inclinação das Calçadas

A. Declividade

A declividade das vias deverá seguir as orientações da LPUOS (2017) vigentes e representadas no Quadro 2 mostrado anteriormente. Devem adotados parâmetros estabelecidos pelo Anexo 3.2 desta lei, onde institui a declividade de acordo com a hierarquia das vias.

B. Inclinação Transversal

A inclinação transversal da Faixa Livre das calçadas ou das vias exclusivas de pedestres não pode ser superior a 3% (ABNT - NBR 9050, 2015).

Figura 8: inclinação transversal de calçadas



Fonte: ABNT-NBR-9050(2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA



C. Inclinação Longitudinal

A inclinação longitudinal da Faixa Livre ou Passeio das calçadas ou das vias exclusivas de pedestres deve sempre acompanhar a inclinação das vias lindeiras.

Figura 9: inclinação longitudinal de calçadas



Fonte: ABNT-NBR-9050(2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO

D. Alargamento de Calçada

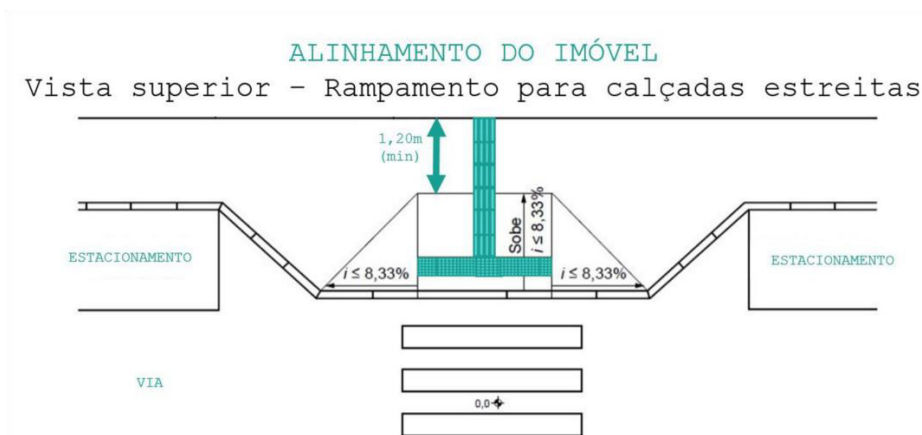
Para redução do percurso da travessia, é recomendado o alargamento da calçada, em ambos os lados ou não, sobre o leito carroçável. Esta configuração reduz a velocidade dos veículos que na área trafegam, proporcionando conforto e segurança ao pedestre, e pode ser aplicada tanto para faixa elevada como para rebaixamento de calçada, próximo das esquinas ou no meio de quadras (ABNT – NBR-9050, 2015).



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA



Figura 10: redução do percurso de travessia por meio de alargamento da calçada-Vista superior



Fonte: ABNT-NBR-9050 (2015), alterado pela Prefeitura Municipal de Gurupi-TO

7 - MATERIAIS E REVESTIMENTOS PARA CALÇADAS

Os revestimentos utilizados na qualificação das calçadas devem ser regulares, firmes, estáveis, antiderrapantes sob qualquer condição, sem depressões ou ressaltos e não trepidante conforme apontado nas normas técnicas da ABNT e legislação municipal.

As Faixas Livres, onde circulam os pedestres, e as Faixas de Acesso devem ser executadas com materiais uniformes e contínuos, exceto nas áreas que o Código da Cidade (2019), a NBR-9050 (2015) e a NBR-16537 (2016) indicam para haver piso tátil de alerta ou direcional. Entre os materiais tidos como adequados tem-se o concreto moldado in loco, ladrilho hidráulico, blocos de concreto intertravados, placas de concreto pré-moldados, entre outros revestimentos antiderrapantes (FORTALEZA, 2019).

Novos materiais de construção e tecnologias que surgem continuamente, este mediante características de desempenho também poderão ser permitidos, mesmo que não estejam especificados neste caderno, desde sigam os mesmos princípios de durabilidade, estabilidade, aderência e continuidade necessários para asseverar a acessibilidade de calçada.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
GABINETE DA PREFEITA**



REFERÊNCIAS

ABCP – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND. **Manual de ladrilho hidráulico: Passeio público**. São Paulo: ABCP, 2010. Disponível em: <<http://solucoesparacidades.com.br/wpcontent/uploads/2012/08/ManualLadrilhoHidraulico.pdf>>. Acesso em: 16 de dezembro de 2019.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 16537 – **Acessibilidade – Sinalização tátil no piso – Diretrizes para elaboração de projetos e instalação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2016.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 9050 - **Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamento urbanos**. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 9457 – **Ladrilhos Hidráulicos para pavimentação – Especificação e métodos de ensaio**. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 15805 – **Estabelece os requisitos, os métodos de ensaio e as condições de recebimento do sistema de piso elevado de placas concreto**. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

BRASIL. Secretaria Nacional de Mobilidade Urbana. **Caderno Técnico para Projetos de Mobilidade Urbana: Transporte Ativo**. Brasília/DF: Ministério das Cidades, 2016. Disponível em: <https://www.mobilize.org.br/midias/pesquisas/transporte-ativo--projetos-de-mobilidade-urbana.pdf>. Acesso em: 04 dez. 2019.

_____, Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 1990. (Série Legislação Brasileira).

_____. IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Conheça o Brasil – população: pessoas com deficiência**. Disponível em: <<https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv98887.pdf>>. Acesso em: 02 de dezembro de ambiente/infocidade/codigo-da-cidade/codigo_da_cidade_-_lei_complementar_n_270_de_02_de_agosto_de_2019.pdf>. Acesso em: 4 de dezembro de 2019.

GHIDINI, Roberto. **A Caminhabilidade: Medida urbana sustentável**. Revista dos Transportes Público ANTP – Ano 33 – 2011. Disponível em: <http://fileserver.antp.org.br/_5dotSystem/download/dcmDocument/2013/01/10/CF0ED9C90025-4F55-8F7C-EDCB933E19C4.pdf>. Acesso em: 02 de dezembro de 2019.

Gabinete da Prefeita

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 2023008631

CONTRATANTE: Município de Gurupi-TO, através da Secretaria Municipal Gabinete de Gurupi-TO, CNPJ nº. 17.544.962/0001-04. **OBJETO:** Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de Licença de uso de Software para gestão dos atendimentos do Gabinete da Prefeita. Contrato 001/2022 **CONTRATADA:** TEC-NEGOCIOS SOLUÇÕES EM INFORMATICA LTDA, CNPJ Nº. 115216130001-90. Valor: R\$6.293,00 (seis mil duzentos e noventa e três reais). Vigência: 07 (sete) meses, contados da data de sua assinatura. Data de assinatura: 28/06/2023. Secretaria Municipal de Gabinete. JOSE CARLOS ARRUDA DE BESSA DECRETO Nº. 896/2022.

Agência Municipal de Trânsito e Transportes

PORTARIA Nº 029/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre determinação de fruição de férias da servidora pública municipal e da outras providências”.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 0398 de 28 de março de 2.023, da Senhora Prefeita Municipal de Gurupi.

CONSIDERANDO o princípio da eficiência que dispõe que os atos da Administração Pública devem ser realizados com a maior qualidade, competência e eficiência possível;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal NADNA GONZAGA CARDOSO, matrícula 497672, ocupante do cargo de Coordenador de Fiscalização e Operação, lotada na Agência Municipal de Trânsito e Transportes, pelo período de 03 de julho de 2.023 a 01 de agosto de 2.023, relativo ao período aquisitivo de 2020/2021, suspensa por meio da PORTARIA Nº. 41/2022, de 01 de julho de 2.022.

Art. 2º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de julho 2.023.

Art. 3º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE. Gabinete do Presidente da Agência Municipal de Trânsito e Transportes, da cidade de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

Eduardo Baldini
Presidente da AMTT
Decreto nº 0398/2023

Corregedoria Geral

PORTARIA Nº 34, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”

A **Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins**, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

Considerando que nos autos nº 2023009676 já constam indícios suficientes de autoria e materialidade, os quais noticiam conduta possivelmente irregular (correspondente, inicialmente, aos artigos 37, incisos XXVI e artigo 38 inciso XVI, bem como correspondente aos Princípios norteadores da Administração Pública, do art. 37, caput, CF) por parte do servidor identificado no referido processo.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar de acordo com o art. 16 c/c art.20; art. 35, caput; art. 38; e art. 59, todos da Lei Municipal nº 2.434/2019 em face do servidor **V.P.B (fl.2)**, a ser processado pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 838/2021, a fim de: 1) apurar condutas descritas nos autos 2) colher todos os elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antes da Publicação de Instauração do PAD, colha-se a autorização do Procurador Geral do Município, conforme determinação do art. 59, § 1º, da Lei 2434/2019.

Publique-se a determinação de instauração do presente **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme previsão do art. 59, caput, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 28 de junho de 2023.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022

PORTARIA Nº 35, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

Considerando que nos autos nº 2023009678 já constam indícios suficientes de autoria e materialidade, os quais noticiam conduta possivelmente irregular (correspondente, inicialmente, aos artigos 37, incisos XXVI e artigo 38 inciso XVI, bem como correspondente aos Princípios norteadores da Administração Pública, do art. 37, caput, CF) por parte do servidor identificado no referido processo.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar de acordo com o art. 16 c/c art.20; art. 35, caput; art. 38; e art. 59, todos da Lei Municipal nº 2.434/2019 em face do servidor **W.C.B (fl.2)** a ser processado pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 838/2021, a fim de: **1)** apurar condutas descritas nos autos **2)** colher todos os elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antes da Publicação de Instauração do PAD, colha-se a autorização do Procurador Geral do Município, conforme determinação do art. 59, § 1º, da Lei 2434/2019.

Publique-se a determinação de instauração do presente **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme previsão do art. 59, caput, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 28 de junho de 2023.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022

PORTARIA Nº 36, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

Considerando que nos autos nº 2023009681 já constam indícios suficientes de autoria e materialidade, os quais noticiam conduta possivelmente irregular (correspondente, inicialmente, aos artigos 37, incisos XXVI e artigo 38 inciso XVI, bem como correspondente aos Princípios norteadores da Administração Pública, do art. 37, caput, CF) por parte do servidor identificado no referido processo.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar de acordo com o art. 16 c/c art.20; art. 35, caput; art. 38; e art. 59, todos da Lei Municipal nº 2.434/2019 em face do servidor **C.C.L (fl.2)**, a ser processado pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 838/2021, a fim de: **1)** apurar condutas descritas nos autos **2)** colher todos os elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antes da Publicação de Instauração do PAD, colha-se a autorização do Procurador Geral do Município, conforme determinação do art. 59, § 1º, da Lei 2434/2019.

Publique-se a determinação de instauração do presente **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme previsão do art. 59, caput, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 28 de junho de 2023.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022

PORTARIA Nº 37, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

Considerando que nos autos nº 2023009687 já constam indícios suficientes de autoria e materialidade, os quais noticiam conduta possivelmente irregular (correspondente, inicialmente, aos artigos 37, incisos XXVI e artigo 38 inciso XVI, bem como correspondente aos Princípios norteadores da Administração Pública, do art. 37, caput, CF) por parte do servidor identificado no referido processo.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar de acordo com o art. 16 c/c art.20; art. 35, caput; art. 38; e art. 59, todos da Lei Municipal nº 2.434/2019 em face do servidor **L.C.R.S.R (fl.2)**, a ser processado pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 838/2021, a fim de: **1)** apurar condutas descritas nos autos **2)** colher todos os elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antes da Publicação de Instauração do PAD, colha-se a autorização do Procurador Geral do Município, conforme determinação do art. 59, § 1º, da Lei 2434/2019.

Publique-se a determinação de instauração do presente **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme previsão do art. 59, caput, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 28 de junho de 2023.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022

PORTARIA Nº 38, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

Considerando que nos autos nº 2023009688 já constam indícios suficientes de autoria e materialidade, os quais noticiam conduta possivelmente irregular (correspondente, inicialmente, aos artigos 37, incisos XXVI e artigo 38 in-

ciso XVI, bem como correspondente aos Princípios norteadores da Administração Pública, do art. 37, caput, CF) por parte do servidor identificado no referido processo.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar de acordo com o art. 16 c/c art.20; art. 35, caput; art. 38; e art. 59, todos da Lei Municipal nº 2.434/2019 em face do servidor **D.R.S (fl.2)**, a ser processado pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 838/2021, a fim de: **1)** apurar condutas descritas nos autos **2)** colher todos os elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antes da Publicação de Instauração do PAD, colha-se a autorização do Procurador Geral do Município, conforme determinação do art. 59, § 1º, da Lei 2434/2019.

Publique-se a determinação de instauração do presente **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme previsão do art. 59, caput, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 28 de junho de 2023.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022

PORTARIA Nº 39, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

Considerando que nos autos nº 2023009689 já constam indícios suficientes de autoria e materialidade, os quais noticiam conduta possivelmente irregular (correspondente, inicialmente, aos artigos 37, incisos XXVI e artigo 38 inciso XVI, bem como correspondente aos Princípios norteadores da Administração Pública, do art. 37, caput, CF) por parte do servidor identificado no referido processo.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar de acordo com o art. 16 c/c art.20; art. 35, caput; art. 38; e art. 59, todos da Lei Municipal nº 2.434/2019 em face do servidor **B.R.S (fl.2)**, a ser processado pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 838/2021, a fim de: **1)** apurar condutas descritas nos autos **2)** colher todos os elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antes da Publicação de Instauração do PAD, colha-se a autorização do Procurador Geral do Município, conforme determinação do art. 59, § 1º, da Lei 2434/2019.

Publique-se a determinação de instauração do presente **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme previsão do art. 59, caput, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 28 de junho de 2023.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022

PORTARIA Nº 40, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

Considerando que nos autos nº **2023009691** já constam indícios suficientes de autoria e materialidade, os quais noticiam conduta possivelmente irregular (correspondente, inicialmente, aos artigos 37, incisos XXVI e artigo 38 inciso XVI, bem como correspondente aos Princípios norteadores da Administração Pública, do art. 37, caput, CF) por parte do servidor identificado no referido processo.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar de acordo com o art. 16 c/c art.20; art. 35, caput; art. 38; e art. 59, todos da Lei Municipal nº 2.434/2019 em face do servidor **T.B.S (fl.2)**, a ser processa-

do pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 838/2021, a fim de: **1)** apurar condutas descritas nos autos **2)** colher todos os elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antes da Publicação de Instauração do PAD, colha-se a autorização do Procurador Geral do Município, conforme determinação do art. 59, § 1º, da Lei 2434/2019.

Publique-se a determinação de instauração do presente **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme previsão do art. 59, caput, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 28 de junho de 2023.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022

PORTARIA Nº 41, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências”

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

Considerando que nos autos nº **2023009675** já constam indícios suficientes de autoria e materialidade, os quais noticiam conduta possivelmente irregular (correspondente, inicialmente, aos artigos 37, incisos XXVI e artigo 38 inciso XVI, bem como correspondente aos Princípios norteadores da Administração Pública, do art. 37, caput, CF) por parte do servidor identificado no referido processo.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar de acordo com o art. 16 c/c art.20; art. 35, caput; art. 38; e art. 59, todos da Lei Municipal nº 2.434/2019 em face do servidor **J.V.R.T (fl.2)**, a ser processado pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 838/2021, a fim de: **1)** apurar condutas descritas nos autos **2)** colher todos os elementos probatórios para eventuais responsabi-

lidades administrativas, bem como, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antes da Publicação de Instauração do PAD, colha-se a autorização do Procurador Geral do Município, conforme determinação do art. 59, § 1º, da Lei 2434/2019.

Publique-se a determinação de instauração do presente **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme previsão do art. 59, caput, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 28 de junho de 2023.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022

Fundação Unirg - UNIRG

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Fundação UNIRG torna público o processo de Dispensa de Licitação, **Processo Administrativo Eletrônico nº 1500/2023**, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FIBRA ÓTICA A FIM DE APRIMORAR A CONECTIVIDADE ENTRE OS BLOCOS DA REITORIA, GUARITA DOS VIGILANTES E O PARQUE TEMÁTICO DA UNIVERSIDADE UNIRG**. Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, Lei Federal 14133/21, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 304/2022, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA, firmado com:

	Fornecedor contratado	CNPJ	Valor total
1	E DOS REIS GARCIA LEO LTDA	17.403.694/0001-00	R\$ 6.705,00
Valor Total: R\$ 6.705,00 (seis mil setecentos e cinco reais).			

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

Gurupi - TO, 28 de junho de 2023.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ORGÃO GERENCIADOR

GURUPI PREV

PORTARIA Nº 074/2023, DE 23 DE JUNHO DE 2023.

“Concede averbação de tempo de contribuição e dá outras providências”.

O PRESIDENTE do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PREV, no uso de sua competência e atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 016/11, de 28 de junho de 2011 e ainda de acordo com o art. 26 da Lei Complementar nº 17 de 28 de junho de 2011 c/c § 9º, do art. 201, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER para a **Sra. NEURENY MARTINS DOS SANTOS**, PASEP nº 27001854560, servidora pública municipal, **AVERBAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Gurupi – GURUPI PREV, do período referido na Certidão de Tempo de Contribuição – CTC nº 08001290.1.00482/23-6, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social, no total de 1.760 (um mil setecentos e sessenta dias) dias ou 04 (quatro) anos, 09 (nove) meses e 26 (vinte e seis) dias.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Cumpra-se e Publique-se.

Gabinete da Presidência, aos 23 dias do mês junho de 2023.

RICARDO BUENO PARÉ
Presidente do GURUPI PREV
Decreto nº 1.459/22

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 310, DE 28 DE JUNHO DE 2023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 0301/2023 GAB.PREF de 28 de junho de 2023, expedido pelo Gabinete da Prefeitura Municipal de Gurupi, solicitando a suspensão das férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **THAÍS PIRES TAVARES**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior IV, lotada no Gabinete da Prefeitura Municipal

de Gurupi, **no período de 03 de julho de 2.023 a 03 de agosto de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 03 de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 311, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – **DETERMINAR** a suspensão das férias da servidora, **MAYSA COELHO LEAL**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 312, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – **DETERMINAR** a suspensão das férias da servidora, **JOSELITA DE ALMEIDA LACERDA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 313, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – **DETERMINAR** a suspensão das férias da servidora, **MARIA DAS MERCES GOMES DE ABREU**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 314, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **KELLY REGINA DA SILVA MIRANDA BARBOSA**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 15 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 315, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **MAYKELLEN SIEL LEMOS**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 15 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 316, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **DOMINGAS FERREIRA COSTA**, ocupante do cargo de Oficial Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 15 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 317, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **IRACEMA SARAICA LOPES**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 318, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **NÁDIA PEREIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 319, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **CARLENE SARAIVA DE BRITO**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 15 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 320, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias do servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias do servidor, **ROMULO LEMES DE MORAIS**, ocupante do cargo de Professor Normalista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 15 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 321, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **ELISÂNGELA DA SILVEIRA E SILVA**, ocupante do cargo de Professora Normalista, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 322, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **CÉLIA REGINA TEIXEIRA LIMA**, ocupante do cargo de Professora Normalista, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 323, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **AUREA MARIA TEIXEIRA LIMA SANCHES**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 324, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **LUCIA ISABEL OLIVEIRA SANTOS**, ocupante do cargo de Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 22 de julho de 2.023 a 03 de agosto de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 22 de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 325, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **GLADES REGINO DE LIMA QUIXABEIRA**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 326, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **ROSINEIDE RODRIGUES LIMA REIS**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 327, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **NEIMA ARAÚJO AZEVEDO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 15 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 328, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **DENISE GONÇALVES DE LIMA ALMEIDA**, ocupante do cargo de Professora Normalista, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 15 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 329, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, 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 444/2023 GAB.SEMEG de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – **DETERMINAR** a suspensão das férias da servidora, **LUCILENE BARROS DA SILVA ANDALECIO**, ocupante do cargo de Professora Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.023.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 330, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Dispõe sobre interrupção do período de fruição 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 1165/2023/RH-SEMUS de 26 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a interrupção de férias do servidor;

R E S O L V E:

I – **INTERROMPER**, por necessidade do serviço, o período de fruição de férias do servidor; **ARTHUR ALMEIDA BORGES**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, programadas para o período de **03 a 14 de julho de 2.023**, referente ao período aquisitivo de 2022/2023 e convocá-lo às suas atividades **a partir do dia 03 de julho de 2.023.**

II – Os 12 (doze) dias remanescentes do período das férias interrompidos do servidor, serão gozados em data oportuna e não prejudiciais ao serviço público ao servidor.

III – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 03 de julho de 2.023.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 331, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Dispõe sobre interrupção do período de fruição 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 1165/2023/RH-SEMUS de 26 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a interrupção de férias da servidora;

R E S O L V E:

I – **INTERROMPER**, por necessidade do serviço, o período de fruição de férias da servidora; **JULIANA PACHECO NAVES**, ocupante do cargo de Odontóloga, programadas para o período de **03 a 14 de julho de 2.023**, referente ao período aquisitivo de 2022/2023 e convocá-la às suas atividades **a partir do dia 03 de julho de 2.023.**

II – Os 12 (doze) dias remanescentes do período das férias interrompidos da servidora, serão gozados em data oportuna e não prejudiciais ao serviço público a servidora.

III – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 03 de julho de 2.023.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 332, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Dispõe sobre interrupção do período de fruição 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 1165/2023/RH-SEMUS de 26 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a interrupção de férias da servidora;

R E S O L V E:

I – INTERROMPER, por necessidade do serviço, o período de fruição de férias da servidora; **RAIANE FERREIRA GOMES NEVES**, ocupante do cargo de Enfermeira, programadas para o período de **03 a 09 de julho de 2.023**, referente ao período aquisitivo de 2022/2023 e convocá-la às suas atividades **a partir do dia 03 de julho de 2.023**.

II – Os 07 (sete) dias remanescentes do período das férias interrompidos da servidora, serão gozados em data oportuna e não prejudiciais ao serviço público a servidora.

III – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 03 de julho de 2.023.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 333, DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“Dispõe sobre interrupção do período de fruição 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 1165/2023/RH-SEMUS de 26 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando a interrupção de férias da servidora;

R E S O L V E:

I – INTERROMPER, por necessidade do serviço, o período de fruição de férias da servidora; **JANISMÁRIA DIAS MOREIRA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico, programadas para o período de **03 a 14 de julho de 2.023**, referente ao período aquisitivo de 2022/2023 e convocá-la às suas atividades **a partir do dia 03 de julho de 2.023**.

II – Os 12 (doze) dias remanescentes do período das férias interrompidos da servidora, serão gozados em data oportuna e não prejudiciais ao serviço público a servidora.

III – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 03 de julho de 2.023.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 334, DE 28 DE JUNHO DE 2.023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 186/2023 SEPLAF de 05 de junho de 2.023, expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, solicitando a suspensão das férias da servidora;

R E S O L V E:

I – DETERMINAR a suspensão das férias da servidora, **MARIA DA RODRIGUES TEIXEIRA SOUSA**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão IV, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **no período de 1º a 30 de junho de 2.023**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de junho de 2.023.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 28 dias do mês de junho de 2.023.

MARIO CEZAR LUSTOSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



RESULTADO DE INTEPOSIÇÃO DE RECURSOS REFERENTE À ENTREVISTA ESTRUTURADA INDIVIDUAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2023

SEQ.	CANDIDATO	RECURSO	PARECER	SITUAÇÃO
1º	GISELLE ALVES DOS SANTOS BARBOSA	Apresentou Interposição de Recurso em conformidade com o Item 8. - DO RECURSO - Edital Nº 01/2023. RECURSO CONHECIDO	<p>As razões recursais da candidata concluiu para solicitação de nova análise de sua resposta à questão 3 do Questionário – Entrevistador Social, qual está transcrita a seguir:</p> <p>[...]</p> <p>3 - Dona Maria solicitou inscrição no cadastro único, e no ato da entrevista foi observado pelo entrevistador social que ela omitiu seu estado civil, mas no momento foi percebido a incongruência, pois havia aliança no dedo anelar da mão esquerda, nessa situação você sendo o entrevistador social como agiria? (1,0 ponto)</p> <p>RESPOSTA ESPERADA: Conforme o Manual do Entrevistador, as informações prestadas pela família são autodeclaratórias, ou seja, não necessitam de comprovação. (0,5 décimos de ponto)</p> <p>No entanto, diante uma suspeita de declaração falsa, lembre-a que caso ela venha a ser selecionada, com base nos dados inseridos no Cadastro Único, para algum programa ou receba benefício a que não tenha direito, ele poderá ser penalizada por omissão de informações ou pela prestação de informações falsas. (0,5 décimos de ponto)</p> <p>[...]</p> <p>Portanto, após reanálise da referida questão, entende-se que a mesma contemplou parcialmente o exarado na “Resposta Esperada”, do Espelho Resposta publicado, a saber: “Os dados que a Dona Maria passar é auto</p>	DEFERIDO

			<p>declaratório, então não posso interferir para não constranger a mesma e também tem a ética profissional. Mas, a omissão de informação verdadeira pode gerar consequências.” A primeira parte da resposta (“Os dados que a Dona Maria passar é auto declaratória, então não posso interferir para não constranger a mesma e também tem a ética profissional.”) foi pontuada os cinco décimos de ponto, conforme consta no Espelho Resposta. A segunda parte (“Mas, a omissão de informação verdadeira pode gerar consequências.”) passa a ser atribuída a metade da pontuação atribuída no Espelho Resposta, qual seja, 0,25 (vinte e cinco décimos de ponto), por ter mencionado minimamente e genericamente que, deve alertar a entrevistada que a omissão de informação pode inferir em sanções administrativas e até mesmo penas. Portanto, passa a somar em sua nota mais, 0,25 (vinte e cinco décimos de ponto), totalizando em 6,15 (seis pontos e quinze décimos de ponto), passado para o rol de classificados no Resultado Final, em 6ª posição no cargo de Entrevistador Social.</p> <p>A razões recursais do candidato pautou na questão 5 infratranscrita, do Questionário da Entrevista Estruturada Individual do cargo de Cuidador.</p> <p>[...]</p> <p>5- Quando a reintegração familiar for considerada a melhor medida, a preparação para o retorno deverá incluir uma crescente participação da família na vida da criança e do adolescente, inclusive no cumprimento das responsabilidades parentais. Nesse sentido, deve ser propiciada a inserção da família em atividades que envolvam a criança e o adolescente.</p> <p>Como é estimulada a participação dos pais nas decisões e atividades que envolvam sua criança/adolescente em instituições de acolhimento? (1,0 ponto)</p> <p>RESPOSTA ESPERADA: Conforme Manual de Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, deve ser propiciada a inserção da família em atividades que envolvam a criança e o adolescente como, por exemplo, reuniões escolares, consultas de saúde, comemoração do aniversário, atividades na comunidade, escola, etc (1,0 ponto) (grifo nosso)</p> <p>[...]</p> <p>Sendo estas as razões na íntegra:</p> <p><i>“A referida resposta não foi analisada, visto que não foi atribuída nenhuma</i></p>
2º	<p>DANIEL AUGUSTO POVOA</p>	<p>Apresentou Interposição de Recurso em conformidade com o Item 8. - DO RECURSO - Edital Nº 01/2023.</p> <p>RECURSO CONHECIDO</p>	<p>INDEFERIDO</p>

<p><i>nota. Ademais, a resposta pode ser considerada totalmente, ou no mínimo parcialmente correta, visto que tem respaldo na parte de Orientações Metodológicas do Manual de Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, pág. 33, parágrafo segundo e pág. 34, continuação do itens 2, 3 e 4.</i></p> <p><i>Além disso, a questão foi feita de maneira vaga, utilizando a palavra PAIS. Que não consta no referido Manual em nenhum momento, cobrando no gabarito de forma extremamente específica, conforme trecho trazido na pág. 41 do Manual, sendo que o questionamento da questão se encaixa em diversas formas de reintegração familiar exemplificadas no Manual."</i></p> <p>Entende-se que, o enunciado da questão objetivava que o candidato descrevesse como a instituição de acolhimento de crianças e adolescentes pode estimular a participação dos pais, os quais integram como membro da FAMÍLIA da criança/adolescente acolhido, nas decisões e atividades que envolvam seus respectivos filhos, que se encontra acolhido institucionalmente.</p> <p>Portanto, a primeira alegação não merece ser provida, visto que, a resposta do candidato não contemplou nem mesmo parcialmente a Resposta Esperada, conforme verifica-se a seguir com a transcrição da resposta do candidato à suscitada questão:</p> <p><i>"Trabalhar junto a família a reintegração do jovem junto a equipe de psicólogo, coordenador e orientador, para garantir que essas criança s não sofra mais maus-tratos e deve garantir a proteção e bem-estar dos jovens e crianças."</i></p> <p>Aduz que, em nenhum momento citou como pode dar-se-á a participação dos pais, integrantes da família dos menores de idade acolhidos institucionalmente, nas atividades e decisões que envolva seu filho, como: convidando-os a participar de reuniões escolares, consultas de saúde, comemoração do aniversário, atividades na comunidade e escola, dentre outros.</p> <p>Sobre a segunda alegação, que infere que o enunciado da questão foi elaborado de maneira vaga, utilizando da palavra "PAIS", que além disso a supradita palavra não consta no referido Manual de Orientações em nenhum momento, o que conclui que foi exigido de forma extremamente específica, informo que, a questão do enunciado foi extraída do segundo parágrafo da</p>																																																					

		<p>pág. 41 do Manual de Orientações de Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, sendo usado a palavra “pais”, em substituição a palavra “família”, para melhor visualização do caso concreto.</p> <p>‘Deve ser de conhecimento dos candidatos ao cargo de Cuidador que a designação da palavra família é dado ao grupo de pessoas que partilha ou que já partilhou a mesma casa, normalmente estas pessoas possuem relações entre si de parentesco, de ancestralidade ou de afetividade.</p> <p>Pessoas cujas relações foram estabelecidas pelo casamento, por filiação ou pelo processo de adoção; Grupo de pessoas que compartilham os mesmos antepassados; estirpe, linhagem, geração. (Disponível em: https://www.dicio.com.br/familia/. Acesso em 28 de junho de 2023.)</p> <p>Portanto, os genitores de criança/adolescente (pais) integram a sua composição familiar por possuírem grau de parentesco ou laços afetivos, sendo considerado como família nuclear/elementar a formada pelo pai e mãe, unidos por matrimônio, e por um ou mais filhos. Por esta razão, foi usado a palavra “pais” usando-se do recurso exemplificativo do termo “família” (gênero), sem nenhum prejuízo ao entendimento dado pelo aludida orientação disposta no Caderno. Caso o candidato viesse escrever em sua resposta os termos “pais” e “família” desde que no contexto da Resposta Esperada para a suscitada questão, pontuaria a nota máxima atribuída, qual seja, 1,0 (u ponto inteiro), visto que não prejudicaria/deturparia o sentido da resposta.</p> <p>Após reanálise da documentação, manteve a mesma pontuação constante no Resultado Preliminar, publicado no Diário Oficial Municipal, em 26/06/2023, tendo em vista que, aferiu 0,25 (vinte e cinco décimos de pontos) na questão 1; 0,09 (nove décimos de ponto) na questão 2; 0,2 (dois décimos de pontos) na questão 3; e 0,0 (zero décimos de pontos) nas questões 4 e 5. Não tendo mais nada a quê pontuar.</p>	
--	--	---	--

Gurupi, TO, 28 de junho de 2023

LUANA NUNES GARCIA
Secretária M. de Assistência Social e Cidadania
Decreto n. 1.338/2022



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2023

RESULTADO FINAL DA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA ESTRUTURADA INDIVIDUAL EDITAL Nº 05/2023

A Prefeitura Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, torna público o **Resultado Final da Análise Curricular e Entrevista Estruturada Individual** do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, visando a contratação de profissionais para os cargos descritos no anexo I, do referido Edital, por excepcional interesse público por prazo determinado, para atender as especificidades desta Secretaria, conforme a Política Nacional da Assistência Social, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social – NOB-RH/SUAS, Orientações Técnicas do Ministério da Cidadania, e na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 2.392/2018 e suas alterações; Lei nº 2.266/2015 e demais legislações pertinentes.

LEGENDA:

NOTA A.C.: Nota de Análise Curricular

NOTA E.E.: Nota da Entrevista Estruturada

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C	NOTA E.E.	TOTAL	SITUAÇÃO
424	AMARILDO SOUSA RIBEIRO	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	3,4	4,5	7,9	CLASSIFICADO
113	CLEITON SALES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	3,0	4,5	7,5	CLASSIFICADO
153	SONHIA LINHARES DA SILVA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	3,4	3,5	6,9	CLASSIFICADA
98	POLLYANNA IZIDIO FERNANDES	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	2,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
119	DEVALDINO PEREIRA MAIA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	2,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



176	RAQUEL DE FREITAS GOMES	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
10	SUELI PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
337	VALMIRENE DA COSTA MACHADO	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
28	SILVANA LOPES DE MATOS DE SOUSA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
20	DAUDELENY PEREIRA SANTANA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
63	SIRLENY RIBEIRO DE CARVALHO	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
273	DIVINA DE SALES COUTINHO	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
308	DORCELINA MARTINS ROCHA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
265	MARCIA VILARINDO DE SOUSA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
2	JOSILENE CARDOSO DOS SANTOS	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
206	CRISTIANE PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



218	JOSEMIR AURELIANO DA SILVA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
255	PEDRO ALCANTARA CAMELO DOS SANTOS	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
111	AMANDA DE JESUS SILVA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,7	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
309	IVONE PEREIRA MACEDO	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,7	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
104	WELSON PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
410	MATEUS DE AQUINO TORRES	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
177	EDINALIA FERREIRA LETTE	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
302	DEBORAH FERREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
216	NATAN DA SILVA CARDOSO	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
78	VITORIA AVELINA DO NASCIMENTO VIANA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
110	JHONES LINCOL ARAUJO LIRA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



68	MARIA DAS MERCES DOS SANTOS	AUXILIAR DE OBRAS E SERVICOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
251	LUSSANDRA PINTO DOS REIS MONTEIRO	AUXILIAR DE OBRAS E SERVICOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
275	GESSICA LIMA DA SILVA	AUXILIAR DE OBRAS E SERVICOS	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL

CARGO: COZINHEIRO

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.F.	TOTAL	SITUAÇÃO
426	CARMELITA CARDOSO DE MENEZES	COZINHEIRO	3,0	3,5	6,5	CLASSIFICADA
79	ELIANE VIEIRA DE SOUSA	COZINHEIRO	2,6	-	-	ELIMINADA, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
95	CRISTIANE DE JESUS RIBEIRO	COZINHEIRO	2,4	-	-	ELIMINADA, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
229	LINDALVA FERNANDES CARVALHO	COZINHEIRO	1,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
415	ERICA DE COSTA GUMARAES	COZINHEIRO	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
167	ELIANE GOMES DA SILVA	COZINHEIRO	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
349	NELCY SOUSA LINO	COZINHEIRO	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



335	MARIA DA CONCEICAO RIBEIRO LOUZEIRA	COZINHEIRO	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
44	DEUSANIR MOTA DOS SANTOS SOARES	COZINHEIRO	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
41	REGINA APARECIDA DA SILVA	COZINHEIRO	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
395	LUZENNI GOMES DE OLIVEIRA	COZINHEIRO	1,2	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
93	MARIANA RODRIGUES ARAUJO	COZINHEIRO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
139	NILMA LOPES DE FREITA LUZ	COZINHEIRO	0,7	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
91	MARIA CAROLINE PEREIRA DA SILVA	COZINHEIRO	0,7	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
102	EVA VASCONCELOS DOS SANTOS	COZINHEIRO	0,7	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
389	GABRIELLA FERREIRA GUILHERME	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
256	MARCIA REGINA BISPO DE DEUS	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
195	MARIA ROSA DAMACENA PINTO	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



221	MARIA JOSE BRITO DE OLIVEIRA	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
279	NACY ROSALINO DA SILVA	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
186	ANGELA CONCEICAO CERQUEIRA	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
96	VIVIANE LOPES DE SOUSA	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
393	SUELI SOUZA DA SILVA	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
295	DAYELLE LIMA DE MELLO	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
278	DERLIANE FERREIRA COSTA	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
54	GUIOMAR RODRIGUES PEREIRA	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
237	ARLENE GOMES DE AGUIAR	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
132	RAIMUNDA PEREIRA DOS SANTOS	COZINHEIRO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE CIDADADOR

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.E.	TOTAL	SITUAÇÃO
34	IDILA DÁVILA SIROUEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE CIDADADOR	4,2	4,5	8,7	CLASSIFICADA
46	LUCIVANIA VIEIRA GOMES	AUXILIAR DE CIDADADOR	3,4	4,0	7,4	CLASSIFICADA
3	LUCIANA TORRE DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE CIDADADOR	3,4	4,5	6,9	CLASSIFICADA
174	BRUNA RAFAELA DE SOUZA FIGUEREDO	AUXILIAR DE CIDADADOR	3,8	3,0	6,8	CLASSIFICADA
49	DULCIELIA ALVES PARRIAO RIBEIRO	AUXILIAR DE CIDADADOR	2,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
57	PATRICIA RIBEIRO BARROS	AUXILIAR DE CIDADADOR	2,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
414	ALDERICO NETO ATANASIO LOPES	AUXILIAR DE CIDADADOR	2,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
129	LIDIA DE FATIMA SALES	AUXILIAR DE CIDADADOR	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
200	DAYANE PAIXAO PEREIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE CIDADADOR	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
225	MARIA DOS ANJOS ROCHA FERREIRA	AUXILIAR DE CIDADADOR	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
258	THELE SOUZA BATTISTA	AUXILIAR DE CUIDADOR	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
425	SUELY SILVA DE SOUZA	AUXILIAR DE CUIDADOR	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
247	POLIANA DA SILVA SOUSA ARAUJO	AUXILIAR DE CUIDADOR	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
353	ROSANE RODRIGUES NETO	AUXILIAR DE CUIDADOR	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
300	BENVIDA DE SOUSA SANTOS	AUXILIAR DE CUIDADOR	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
392	MARLENE ALVES MILHOMEM	AUXILIAR DE CUIDADOR	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
25	PAMELLA FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,2	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
343	VESLANE GOVEIA DE CARVALHO SALES	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								DO EDITAL
224	MANUELLA MARIANO FEITOSA	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
298	KEILA REGINA FERREIRA CABRAL	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
334	THALLYTA SOARES RODRIGUES	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
55	CAMILA ALVES DA SILVA BASTOS	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
29	DENES FLAÍT AIRES DE ALMEIDA DANTAS	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
307	LORRANY TORRES DE ASSIS	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
52	DAYANE SOARES VARANDA	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
303	BIANCA PORFIRO SOARES	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



419	ROSILEIA VIEIRA PINTO SOARES	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
123	JOAO MARCOS AIRES DIAS	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
413	ANA MARIA NUNES	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
394	LARA GISELE ARAUJO FERRARESSO	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
403	ISANA SOUZA ALVES	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
387	LUANA NUNES DE OLIVEIRA RODRIGUES	AUXILIAR DE CUIDADOR	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.E	TOTAL	SITUAÇÃO
252	GUSTAVO ABREU RIOS	MOTORISTA	3,7	4,33	8,03	CLASSIFICADO
73	LOURIVAL PEREIRA PIMENTA NETO	MOTORISTA	4,4	2,96	7,36	CLASSIFICADO
320	ADEMILSON DELAMUTA	MOTORISTA	4,4	2,84	7,24	CLASSIFICADO
190	JOSE FERNANDO DOS ANJOS	MOTORISTA	3,4	1,98	5,38	DESCLASSIFICADO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
202	VALTERNEI SANTOS ARAUJO	MOTORISTA	3,4	1,56	4,96			DESCCLASSIFICADO CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
37	DJADER BARROS PINTO	MOTORISTA	3,4	1,02	4,42			DESCCLASSIFICADO CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
234	FRANCISCO DE SOUSA SALES FILHO	MOTORISTA	3,0	0,46	3,46			DESCCLASSIFICADO CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
240	FABIO GERVAZIO DE SOUZA	MOTORISTA	2,4	-	-			ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
6	JOABES MARTINS DE OLIVEIRA	MOTORISTA	2,0	-	-			ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
47	THIAGO COSTA DE OLIVEIRA	MOTORISTA	1,9	-	-			ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
147	MARCOS RODRIGUES DE SOUZA	MOTORISTA	1,0	-	-			ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
287	ISABELA MOREIRA DOS SANTOS ACACIO	MOTORISTA	0,0	-	-			ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
352	PABLO PINHEIRO DE SOUZA	MOTORISTA	0,0	-	-			ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
281	JARMES NIKSON ALVES PEREIRA	MOTORISTA	0,0	-	-			ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
100	VICTOR SCHERER QUEIROZ	MOTORISTA	0,0	-	-			ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
169	JOAQUIM RODRIGUES AMORIM JUNIOR	MOTORISTA	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
423	JUSCELINO PEREIRA DA CUNHA	MOTORISTA	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
341	MATHEUS CARVALHO RODRIGUES	MOTORISTA	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
290	FELIPE AIVES MARQUES	MOTORISTA	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
332	THIAGO PEREIRA DA SILVA	MOTORISTA	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
226	RODRIGO RANIERI DE MOURA E SILVA	MOTORISTA	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
310	JONAS GONCALVES BASTOS FILHO	MOTORISTA	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL

NÍVEL MÉDIO

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.E.	TOTAL	SITUAÇÃO
431	ROSANGELA ROSA DA SILVA	ORIENTADOR SOCIAL	4,0	5,0	9,0	CLASSIFICADA



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



92	FLORACI ARAUJO GOMES	ORIENTADOR SOCIAL	3,9	3,5	7,4	CLASSIFICADA
358	KARYSE PEREIRA ALVES	ORIENTADOR SOCIAL	3,0	4,3	7,3	CLASSIFICADA
165	JESSICA FERNANDES DA SILVA CORREIA	ORIENTADOR SOCIAL	3,0	3,5	6,5	CLASSIFICADA
170	NEILMAN MARTINS MACIEL	ORIENTADOR SOCIAL	2,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
365	MARIA DALVA VIEIRA DA SILVA	ORIENTADOR SOCIAL	2,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
163	ESTEFANI FERREIRA LOPES LANDIN	ORIENTADOR SOCIAL	2,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
75	LIVIA MARIA ALVES VARGAS	ORIENTADOR SOCIAL	2,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
196	RAYANE MAGALHAES DOS SANTOS CARVALHO	ORIENTADOR SOCIAL	2,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
168	REGIANE LOPES RODRIGUES BARROS	ORIENTADOR SOCIAL	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
30	CRISTINA DA COSTA PEREIRA	ORIENTADOR SOCIAL	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
89	ALINY SMITHE DA SILVA CIRQUEIRA	ORIENTADOR SOCIAL	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
199	MARIA SILVA SOUSA MOURA	ORIENTADOR SOCIAL	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



77	ELIZETE ALVES DA SILVA LANDINS	ORIENTADOR SOCIAL	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
233	ADRIANA ALVES DO AMARANTE	ORIENTADOR SOCIAL	1,2	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
40	CLEONICE BORGES DO REGO	ORIENTADOR SOCIAL	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
43	LORENA FERREIRA DOS REIS	ORIENTADOR SOCIAL	0,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
17	NAIR GOMES BEZERRA	ORIENTADOR SOCIAL	0,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
58	HEVELYN RESPLANDES MESQUITA	ORIENTADOR SOCIAL	0,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
243	THIAGO DOS ANJOS FERREIRA SAMAPPIO	ORIENTADOR SOCIAL	0,2	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
141	NEURIZETE SILVA PINTO	ORIENTADOR SOCIAL	0,2	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
67	ANA BETARIZ TELES BOTELHO	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
112	CELIANE CARVALHO DO REGO	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
121	LILLIAN MENEZES DA SILVA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



148	CAMILA ACÁCIO VIEIRA LIMA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
179	ANA CAROLINE MACEDO PEREIRA OLIVEIRA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
272	SUZANA SOARES CAMARGO BORGES	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
321	REJANE RIBEIRO DA SILVA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
362	DIVINA CARLOS DE MOURA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
368	BARBARA ARAÚJO DE ALMEIDA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
369	TEREZINHA SOTA RIBEIRO	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
372	SANDRA BOMFIM SANTOS DE SOUZA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
318	ROSIMEIRE ALVES MILHOMEM DOMINGUES	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
282	ANDRESSA CARNEIRO DA SILVA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
420	AMANDA ELIAS SOUZA	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



257	KESLEY FRANCISCO PINTO	ORIENTADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
-----	------------------------	-------------------	-----	---	---	--

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.E.	TOTAL	SITUAÇÃO
5	ANA MARIA PEREIRA CAMARGO	EDUCADOR SOCIAL	4,0	4,0	8,0	CLASSIFICADA
9	ALEXSANDRA APARECIDA DE JESUS FERREIRA	EDUCADOR SOCIAL	3,4	1,5	4,90	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
384	CYNTHIA LOPES DE CASTRO CARVALHO	EDUCADOR SOCIAL	2,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
82	EDMARIA SOBRIM MENESES	EDUCADOR SOCIAL	2,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
283	CELIO ANTONIO BARBOSA COSTA ALVES	EDUCADOR SOCIAL	1,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
7	RAILANE PEREIRA DA SILVA	EDUCADOR SOCIAL	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
86	KATIA SIMONE BORGES	EDUCADOR SOCIAL	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
136	TELMA OLIVEIRA SANTOS	EDUCADOR SOCIAL	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
60	MARLEIDE FONSECA DA SILVA	EDUCADOR SOCIAL	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



CARGO: CUIDADOR

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.E.	TOTAL	SITUAÇÃO
42	ODETE RAMOS DOS SANTOS MARQUES	CUIDADOR	5,0	2,5	7,5	CLASSIFICADA
74	WANESSA DOURADO DA SILVA	CUIDADOR	3,4	3,9	7,3	CLASSIFICADA
120	ELIENE GOMES DOS SANTOS	CUIDADOR	3,4	3,7	7,1	CLASSIFICADA
59	FELISMENIA GONZAGA PINTO	CUIDADOR	3,4	3,6	7,0	CLASSIFICADA
157	JEOVANNA BAROSA DA SILVA	CUIDADOR	3,4	3,4	6,8	CLASSIFICADA
166	SOLANGE MARIA CALAÇA COUTINHO DOS REIS	CUIDADOR	3,4	3,0	6,4	CLASSIFICADA
38	FERNANDA MATINS DOS SANTOS	CUIDADOR	3,4	2,8	6,2	CLASSIFICADA
204	LILIANE PEREIRA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	3,4	2,7	6,1	CLASSIFICADA
314	ROSILENE RODRIGUES DA SILVA	CUIDADOR	3,6	2,4	6,0	CLASSIFICADA
406	DANIEL AGUSTO POVOA	CUIDADOR	4,4	1,35	5,75	DESCCLASSIFICADO CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL *após interposição de recurso
228	FLORISMUNDA VIEIRA SALES	CUIDADOR	3,2	2,5	5,7	DESCCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
187	MARIA DO CARMO CARVALHO DE SOUSA SÁ	CUIDADOR	3,6	1,8	5,4	DESCCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
164	SOLANGE DOS SANTOS BRITO	CUIDADOR	3,4	1,8	5,2	DESCCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
370	FABIANA DOS SANTOS ARUJO	CUIDADOR	3,4	1,5	4,9	DESCCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
97	CREUZA ALVES FERREIRA	CUIDADOR	2,8	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
398	DIVINA GLORIA DA SILVA SOARES	CUIDADOR	2,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
35	SHIRLENE GONCALVES DA SILVA SANTOS	CUIDADOR	2,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
429	CAMILLA SILVA RAMALHO	CUIDADOR	2,3	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
311	SIMONE FERREIRA DE ASSUNCAO	CUIDADOR	2,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
94	VALDENICE RIBEIRO LOUCA	CUIDADOR	1,9	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
231	LUCIRENE NUNES FERREIRA	CUIDADOR	1,8	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
128	ERLANDA CALUDINO D ALMEIDA	CUIDADOR	1,7	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
274	ANDREIA DE SOUZA BARROS	CUIDADOR	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
323	LEIDIANE DE SOUSA RIOS	CUIDADOR	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
101	FLORACI FERREIRA DA ROCHA	CUIDADOR	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
87	ADAYCILA FERREIRA ADRIANO	CUIDADOR	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
210	LAYSSA MACEDO DA SILVA	CUIDADOR	0,5	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
363	BRUNA MATIAS DE ALMEIDA	CUIDADOR	0,2	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
245	LUCIENE ARAUJO AZEVEDO	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
277	MARIA BONFIM TAVARES DE MELO	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
297	MARIA DO CARMO FERREIRA DE SOUSA LIMA	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
122	SANDRA CRISTINA DE MORAIS DANTAS	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
407	JULIANA MICHELLI SAMPAIO LESTE	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
319	ELISVANIA DA SILVA RIBEIRO	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
421	LUANNE PEREIRA DE OLIVEIRA	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
289	GRAZIELLA DA SILVA PINTO	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
259	MARIZANI MAGGALI SCHEIDT	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
286	GEANNE FERANDES SALLVA	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
322	TAMIRES ALVES DE OLIVEIRA	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
385	CLEONICE MORAIS DA SILVA	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
191	MARIA DANIELA RAFAEL	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
394	LARA GISELE ARAUJO FERRARRESSO	CUIDADOR	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL

CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.E.	TOTAL	SITUAÇÃO
194	DENISE DIAS DE SOUSA	ENTREVISTADOR SOCIAL	3,2	4,5	7,7	CLASSIFICADA
1	DOMINGA PEREIRA LINHARES	ENTREVISTADOR SOCIAL	3,4	3,5	6,9	CLASSIFICADA
181	MARTA LUANA DE OLIVEIRA COSTA FALCAO	ENTREVISTADOR SOCIAL	3,2	3,5	6,7	CRITÉRIO DE DESEMPATE CONFORME ITEM 7.1 (Alínea B) DO EDITAL
156	ANA MARLY MONTEIRO DE SOUZA	ENTREVISTADOR SOCIAL	3,2	3,5	6,7	CLASSIFICADA CRITÉRIO DE DESEMPATE CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



							ITEM 7,1 (Alínea B) DO EDITAL
14	MAYARA NERES SANTYAGO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	3,4	3,0	6,4	CLASSIFICADA	
149	GISELLE ALVES DOS SANTOS BARBOSA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	3,4	2,75	6,15	CLASSIFICADA *após interposição de recurso	
207	GESIELMA ALVES DOS SANTOS	ENTREVISTAD OR SOCIAL	3,4	2,5	5,9	DESCCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL	
208	PATRICIA COSTA DE SOUZA RIOS	ENTREVISTAD OR SOCIAL	2,6	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL	
130	ELISETE OLIVEIRA BARBOSA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	2,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL	
83	LUDILENE GOMES DOS REIS SOUSA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL	
213	SAMAIRA DA SILVA OLIVEIRA BARROS	ENTREVISTAD OR SOCIAL	1,4	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL	
150	MARCYLEY RODRIGUES DA COSTA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	1,3	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL	
312	ALINE FRANCISCO RIBEIRO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	1,2	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL	
235	BRUNO PIO BENTO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	1,2	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL	
211	DANIELLY DE SOUSA RODRIGUES	ENTREVISTAD	1,2	-	-	ELIMINADO, CONFORME	



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



		OR SOCIAL					SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
238	GRASILEA DA SILVA CERQUEIRA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	1,0	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
135	GABRIELA SARAIVA LOPES	ENTREVISTAD OR SOCIAL	1,0	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
301	ELIETE ARAUJO BANDEIRA LUZ	ENTREVISTAD OR SOCIAL	1,0	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
192	LUCAS NERES GERONIMO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,9	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
244	MARIELLE DE SOUZA SILVA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,7	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
13	ALCIMARA DE SOUSA FERNANDES	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,6	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
254	ELISA SOARES BRITO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,6	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
23	MAISA RODRIGUES DE OLIVEIRA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,4	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
422	RANY SILVA DOS SANTOS	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,4	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
264	PAULA GRACIELLE DE MELO MORAIS	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,4	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
316	NARA GLEZIA DE MELO	ENTREVISTAD	0,4	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



		OR SOCIAL						SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
61	KELLY DOURADO DA CONCEICAO RODRIGUES	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
56	DANIEL DE OLIVEIRA ARAUJO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
374	ALEXANDRE SOUSA MACHADO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
357	JECIARA DE CERQUEIRA RAMALHO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
125	MARLEIDE FERREIRA DA SILVA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
402	JAQUELINE PEREIRA DOS SANTOS	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
105	LIZAURA REIS MATOS	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
315	RIITA DE CASSIA FERREIRA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
232	EVA GOMES OLIVEIRA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
291	WABYVA PEREIRA GOMES	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
292	DAYANE CUNHA DA SILVA	ENTREVISTAD	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



		OR SOCIAL							
		ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-		SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL		ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
292	SONIA PEREIRA CORREIA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-		SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL		ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
391	VITOR COELHO FONSECA ALENCA NETO	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-		SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL		ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
239	YASMIM VITORIA DE ALMEIDA VIANA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-		SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL		ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
90	JOSIEL PEREIRA CIRQUEIRA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-		SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL		ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
299	BETH RAFAELA SOUZA PEREIRA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-		SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL		ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
293	LEYDE DAYANNE CUNHA	ENTREVISTAD OR SOCIAL	0,0	-	-		SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL		ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.E.	TOTAL	SITUAÇÃO
197	ENY CARLA ALVES DE QUEIROZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	4,4	3,75	8,15	CLASSIFICADA
236	PEDRO KAUAN CARDOSO DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	4,72	8,12	CLASSIFICADA
115	KARLA LARA COIMBRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	4,52	7,92	CLASSIFICADA
48	NAIANE FERREIRA SILVA PIMENTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	4,0	3,25	7,25	CLASSIFICADA
106	GRAZIELA RIOS DE ARAUJO DOURADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,6	3,5	7,10	CLASSIFICADA



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



160	TATIANE SOARES SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	3,64	7,04	CLASSIFICADA
62	HAVILLA CLYCIA OLIVEIRA FIGUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	3,14	6,54	CLASSIFICADA
432	THAIS CARVALHO DE SÁ	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,1	3,33	6,43	CLASSIFICADA
377	HELENA PINTO CERQUEIRA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	4,0	2,5	6,25	CLASSIFICADA
261	PEDRO VITOR GONCALVES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,0	3,22	6,22	CLASSIFICADO
400	THAILANY GABRIELA DIAS GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,0	3,14	6,14	CLASSIFICADA
108	WANDERLEYA DO NASCIMENTO LEAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,1	3,01	6,11	CLASSIFICADA
223	CLEONICE PEREIRA TAVARES	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,0	3,0	6,00	CLASSIFICADA DE CRITÉRIO DE DESEMPATE CONFORME ITEM 7,1 (Alínea A) DO EDITAL
134	MARIA DO BONFIM LOPES LUIZ PAZINE	AGENTE ADMINISTRATIVO	4,0	2,0	6,00	CLASSIFICADA CRITÉRIO DE DESEMPATE CONFORME ITEM 7,1 (Alínea A) DO EDITAL
124	THAISSA NERES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	2,3	5,70	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
367	RENATA MARIA BORGES ARAUJO	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	2,28	5,68	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
339	ANA PAULA RODRIGUES DE MORAES PRETO	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,2	2,14	5,34	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
107	REGINA CARVALHO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,0			DESCLASSIFICADA



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



					2,22	5,22	CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
304	LUCIVANIA ANTUNES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	1,47	4,87	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL	
117	AMANDA BARBOSA SANTANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	1,25	4,65	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL	
380	ALESSANDRA NOGUEIRA BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,3	1,33	4,63	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL	
158	VIVIANE DE ALMEIDA BARBOSA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,1	1,5	4,60	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL	
214	RAYANE BRYENA FERNANDES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	1,16	4,56	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL	
338	IRAIDES AGUIAR MONTEL	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,0	0,47	4,47	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL	
263	ANDREIA KARCESKI DE PAULA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	0,61	4,01	DESCLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL	
39	MARA DIVINA MOREIRA PIMENTEL	AGENTE ADMINISTRATIVO	4,40	00	4,40	DESCLASSIFICADA CONFORME	



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
342	MARCUS VINICIUS LOPES PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	4,2	-	-	-	-	ELIMINADO CONFORME SUBITEM 6.3.12 DO EDITAL
354	ANA JULIA PINHEIRO MILHOMENS FONSECA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,0	0,83	3,83	-	-	DECLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
269	LUCHELLA EVANGELISTA NUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,4	-	-	-	-	ELIMINADO CONFORME SUBITEM 6.3.12 DO EDITAL
203	KEILA REGINA LOPES LUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,6	-	-	-	-	DECLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
26	AMANDA DA SILVA OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,7	-	-	-	-	DECLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
21	MAURO SANTOS BORGES JUNIOR	AGENTE ADMINISTRATIVO	3,2	-	-	-	-	DECLASSIFICADA CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
EDUCA50	HIURY HENRIQUE FREIRE DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,6	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
76	FRANCISCA MAYANE ALMEIDA MOURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



									EDITAL
285	ALCIDONIA FEITOS A NUNES	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,4	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
85	FAINÉ DAYANE GOMES CARMELLO	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,4	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
145	ROSANA MARIA ALVES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,4	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
8	THAYNARA MOURA FONSECA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,4	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
348	ALICE HELENA BORGES CORREA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,4	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
116	JESSICA RIBEIRO GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,4	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
386	NAILLA CRISTINA PEREIRA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,4	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
24	EURIVAN GOMES SOUZA FONSECA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,3	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



345	DEBORA MONALISA SIMAO COELHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,2	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
161	LILIANE CARDOSO LUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
4	JANETE RODRIGUES ALCENO ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	2,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
306	KARINE MARCELA DE LIMA MAIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,9	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
72	BRENA FELIPE ALVES AIRES	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,8	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
284	ANALLUYZA NUNES COELHO INOCENCIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,7	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
267	NAYARA DOUSA CARVALHAES SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,7	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
84	BRUNA PINTO SALES	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,7	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
359	BEATRIZ ARAUJO DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,6	-	-	ELIMINADO,



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
11	JESSICA CRISTINA DOS SANTOS BARBOSA NEVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,6	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
418	ELISSANDRA KOTTTY REIS DE LIRA KRAHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,6	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
12	ROBERTO ALFREDO DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,6	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
19	MATHEUS MENDES SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,5	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
32	REGIANE DE SOUSA TAVARES	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,5	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
399	RAFAELLA INGLESA FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,5	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
185	HEBER GUSTAVO QUITANILHA BORGES	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
280	EDUARDO GOMES SOARES	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
180	JULLIANA DE MELO QUEIROZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
253	ALINE TAVARES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
397	GABRIELLA GOMES AFONSO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
230	MARIANA CARNEIRO COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
193	SAMUEL PEREIRA DE MORAIS GOSTOSO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,4	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
175	MARIZA VARANDA PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,2	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
333	WILHAN DA SILVA REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,2	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
198	DENIA RODRIGUES PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,2	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



									EDITAL
137	LORENA MAURICIO DOS SANTOS ARAUJO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,2	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
288	GABRIEL FEITOSA DE AMORIM	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,1	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
376	JANAÍNA SILVA BAHM MACEDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,1	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
36	VALTER REIS DE OLIVEIRA RIBEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
114	KASSIANE DE SOUSA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
355	ELIAS GONCALVES GUMARAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
331	KARINE GABRIELA RIBEIRO SOARES	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
138	LUZINETE PINHO DE RIBAMAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



103	RAYANE PEREIRA MACEDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
140	MARIA HELENA XAVIER LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
266	EDIVANILDE RIBEIRO DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
227	MAYSA CARDOSO COELHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
18	DIANA GUIMARAES GAMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
22	DANIELA ALVES DE CARVALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
182	GALUCIA FRANCA MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
356	ANA GABRIELLE CERQUEIRA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
171	MYLLENA ALVES BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	ELIMINADO,



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
142	EDINALVA FERNANDES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
396	GABRIELLA SANTOS DE SOSUA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
217	FERNANDA RIBEIRO COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
276	ELEN CAROLAYNE COUTINHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
330	KAROLAYNE ROCHA AGUIAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,7	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
346	JOAO VICTOR OLIVEIRA RENOVATO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,6	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
351	ADRIANA SILVA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,5	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
155	KEILA BORGES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,5	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
222	JOICE DE DEUS MONTEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,2	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
360	LUELLMA FIGUEREDO LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,2	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
16	DANNYELLA ABREU DAS ILVA RODRIGUES LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,2	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
411	JOAO VICTOR SALES PRADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
390	NATALIA GOMES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
371	GIZELI BATTISTA GONZAGA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
81	ADRIANA ESTEVES OLIVEIRA BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
64	ADRIANA PEREIRA DA SILVA VELOSO RAMALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



									EDITAL
31	STELLA RAQUEL RAMOS DE MACEDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
27	DANIELA SANTANA PINHEIRO DE CASTRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
65	EDUARDA LUIZA NUNES REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
69	LEIDIANE VILELA CALIXTO MACEDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
53	LETICIA FERNANDES CAMPOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
70	LUCIANA ELIAS DE ARAUJO RAMOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
71	LETICIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
80	WEIGNA WAGNA RODRIGUES REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



430	BRUNA ALVES MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
320	ERIDA KAYSSA ALVES DA ROCHA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
412	JULIANA MARTINS GAMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
51	MARIA CARLENE PEREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
133	LORENA BATISTA RAMALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
350	INACIO MEZZOMO ZAMBONI	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
131	EDILBUZA DOS SANTOS SILVA MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
144	THAYNARA SIRIANO MONTEL	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
404	JACQUELINE CARVALHO DE SANTANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO,



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



									CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
409	JOSE LINDOLFO RIBEIRO DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
382	DANUBIO FERNANDO PEREIRA SOARES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
381	MARIANA ALVES REGINO DE LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
184	ADAILTON MAGALHAES XAVIER	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
373	SIDARLI PEREIRA RABELO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
417	MONICA CARDEAL DE ALMEIDA SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
401	LUANA BORGE CALDEIRA MACEDO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
408	MEIRIA FERREIRA DE CARVALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-				ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
340	EDMILZA LOPES GONZAGA XAVIER	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
324	GARLENE RODRIGUES TORQUATO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
183	JESSICA ALVES BRITO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
152	VALDINER SOARES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
333	CAMYLLLE CASTRO ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
361	AMANDA GONCALVES PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
130	ELAYNE LEITE DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
262	ISA APELES REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



									EDITAL
366	RODRIGO SILVA OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
294	ELIAS PEREIRA DIAS OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
405	ALINE MARQUES BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
336	ELAINE ANDRADE DURAO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
45	MICHELLE MOTA TEIXEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
242	EDIVANIA ALVES MENDONCA CAVALLCANTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
427	JHONNATAS DE SOUSA TELES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
428	VITORIA RIBEIRO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



209	ESTER FERNANDES MORAIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
296	LILIAN TAVARES DE BRITO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
118	MARIA EDUARDA RODRIGUES AGUIAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
378	SUZANE TUYANE LIRA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
347	RONALDO JOSE MIRANDA JUNIOR	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
329	ALINE ROCHA BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
313	MAYSSA ALVES BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
270	ALEKSSANDRA JASUNAS FROIO	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
416	MARIA DAS GRACAS FURTADO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	ELIMINADO,



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



								CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
364	SUELI LIRA BARROS DASILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
325	ALANA ALVES BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
127	MARIA DE FATIMA DA SILVA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
379	ELLEN RAQUEL GOMES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
305	LAIS GONCALVES MENEZES	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
143	JOAO VITOR FONSECA MONTEL	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
109	EMILLY LUSTOSA REZENDE	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
126	GILBERTO RIBEIRO VILLA NOVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	0,0	-	-	-	-	ELIMINADO, CONFORME



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



CARGO: PSICÓLOGO

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	NOTA A.C.	NOTA E.E.	TOTAL	SITUAÇÃO
88	INAJARA DUARTE ARRUDA	PSICÓLOGO	4,4	3,34	7,74	CLASSIFICADA
33	THAYONARA CARVALHO DA SILVA	PSICÓLOGO	3,4	3,33	6,73	CLASSIFICADA
188	REJANE NUNES DE SOUSA	PSICÓLOGO	3,0	3,67	6,67	CLASSIFICADA
189	DENNIS MARTINS ADRIANO	PSICÓLOGO	3,0	2,67	5,67	DESCLASSIFICADO CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
173	LETICIA RODRIGUES VAZ	PSICÓLOGO	3,1	2,5	5,6	DESCLASSIFICADO CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
212	MARIA GOMES DA SILVA OLIVEIRA	PSICÓLOGO	3,4	1,5	4,9	DESCLASSIFICADO CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
219	ELMERITA ISABEL FERREIRA MARTINS	PSICÓLOGO	3,0	0,5	3,5	DESCLASSIFICADO CONFORME SUBITEM 6.4.1.1 DO EDITAL
246	SARA MORGANA BATISTA MACIEL	PSICÓLOGO	1,3	-	-	ELIMINADO, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL
344	MARIA RAIMUNDA BEZERRA MOTA	PSICÓLOGO	0,0	-	-	ELIMINADA, CONFORME SUBITEM 6.2.4. DO EDITAL

Gurupi/TO, 28 de junho de 2023.

LUANA NUNES GARCIA
Secretária M. de Assistência Social e Cidadania
Decreto Municipal nº 1338/2022

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 107/2023**

Processo administrativo nº 2023.009623 Inexigibilidade de Licitação nº 080/2023. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 049/2023 Partes: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74 e 26.618.987 MARIA ANI BATISTA PEREIRA MONTEIRO, CNPJ nº 26.618.987/0001-04 *Objeto:* CONTRATAÇÃO DO GRUPO "TOK GERAL" PARA APRESENTAÇÃO DE 1 (UM) SHOW MUSICAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS NA REALIZAÇÃO DO XXII ARRAIÁ DA AMIZADE. *Valor estimado:* R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). *Data de Assinatura:* 28/06/2023.

AMANDA PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 108/2023

Processo administrativo nº 2023.009624 Inexigibilidade de Licitação nº 081/2023. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 052/2023 Partes: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74 e LUCIANA ALVES LUCENA 00872418111, CNPJ nº 46.731.523/0001-09 *Objeto:* CONTRATAÇÃO DA CANTORA LUCIANA LUCENA, PARA APRESENTAÇÃO DE 1 (UM) SHOW MUSICAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS NA REALIZAÇÃO DO XXII ARRAIÁ DA AMIZADE. *Valor estimado:* R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). *Data de Assinatura:* 28/06/2023.

AMANDA PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 109/2023

Processo administrativo nº 2023.009625 Inexigibilidade de Licitação nº 082/2023. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 051/2023 Partes: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74 e DEUSELINA PINHEIRO DE MELO 02390974163, CNPJ nº 25.300.665/0001-41 *Objeto:* CONTRATAÇÃO DA BANDA REGIONAL "XAMEGO MEU/ DEUSA PINHEIRO", PARA APRESENTAÇÃO DE 1 (UM) SHOW MUSICAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS NA REALIZAÇÃO DO XXII ARRAIÁ DA AMIZADE. *Valor estimado:* R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). *Data de Assinatura:* 28/06/2023.

AMANDA PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 110/2023

Processo administrativo nº 2023.009626 Inexigibilidade de Licitação nº 083/2023. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 047/2023 Partes: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74 e NAILSON VITORINO FERREIRA 97609854115, CNPJ nº 29.515.265/0001-04 *Objeto:* CONTRATAÇÃO DO CANTOR "NAILSON LIMA", PARA APRESENTAÇÃO DE 1 (UM) SHOW MUSICAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS NA REALIZAÇÃO DO XXII ARRAIÁ DA AMI-

ZADE. *Valor estimado:* R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). *Data de Assinatura:* 28/06/2023.

AMANDA PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 111/2023

Processo administrativo nº 2023.009627 Inexigibilidade de Licitação nº 084/2023. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 050/2023 Partes: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74 e MARINALVA CARVALHO DE ABREU 54233321253, CNPJ nº 46.748.803/0001-20 *Objeto:* CONTRATAÇÃO DA BANDA REGIONAL "SKEMA DO BRASIL", PARA APRESENTAÇÃO DE 1 (UM) SHOW MUSICAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS NA REALIZAÇÃO DO XXII ARRAIÁ DA AMIZADE. *Valor estimado:* R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). *Data de Assinatura:* 28/06/2023.

AMANDA PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 112/2023

Processo administrativo nº 2023.009629 Inexigibilidade de Licitação nº 085/2023. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 048/2023 Partes: SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74 e ILDEMARIO PAULO DE SOUZA 87787270144, CNPJ nº 12.363.838/0001-29 *Objeto:* CONTRATAÇÃO DO CANTOR REGIONAL "MÁRIO SOUZZA", PARA APRESENTAÇÃO DE 1 (UM) SHOW MUSICAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS NA REALIZAÇÃO DO XXII ARRAIÁ DA AMIZADE. *Valor estimado:* R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). *Data de Assinatura:* 28/06/2023.

AMANDA PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 004 /2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, por meio de seus representantes abaixo indicados, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RETIFICAÇÃO dos seguintes termos do EDITAL nº 004/2023:**

Onde se lê:

4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:
4.1 Considera-se quesito de avaliação os itens abaixo:
Figurino
Coreografia
Harmonia
Animação
Evolução
Marcador

Leia-se:

4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:
4.1 Considera-se quesito de avaliação os itens abaixo:
Figurino
Coreografia
Repertório Musical
Animação
Tema
Marcador



Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Acrescenta-se como ANEXO XI NO EDITAL 004/2023



Estado do Tocantins
 Prefeitura Municipal de Gurupi
 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



ANEXO IX
 FICHA DE AVALIAÇÃO DA JUNINA

Junina: _____

Jurado(a): _____

Data: ____/____/2023

ITEM	SUBQUESTITOS	NOTA
1. COREOGRAFIA	Subquestito 1: Complexidade e criatividade	
	Subquestito 2: Execução e desenvoltura na dança	
	Subquestito 3: Desempenho cênico e variedade nas formações no uso do espaço.	
	Subquestito 4: Alinhamento e Ritmo	
Total de notas do quesito 1		
2. FIGURINO	Subquestito 5: Coerência cromática	
	Subquestito 6: Qualidade e acabamento (observar p corte e costuras do figurino e se resistiu a apresentação, sem avarias ou defeitos)	
	Subquestito 7: Coerência dos acessórios	
	Subquestito 8: Visual do conjunto/Beleza do figurino	
Total de notas do quesito 2		
3. REPERTÓRIO MUSICAL	Subquestito 9: Quantidade mínima de músicas (mínimo de 2 músicas referentes ao tema)	
	Subquestito 10: Coerência com o tema proposto	
	Subquestito 11: Coerência nas utilizações de músicas adaptadas.	
	Subquestito 12: Variedade e coerência de ritmos e coerência na alternância musical	



Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Total de notas do quesito 3		
4. ANIMAÇÃO	Subquesito 13: Alegria espontânea demonstrando entusiasmo e vivacidade ao executar os movimentos.	
	Subquesito 14: A naturalidade ao entoar as músicas sem demonstrar cansaço.	
	Subquesito 15: Interpretação de acordo com o momento do espetáculo e tema proposto	
	Subquesito 16: Execução dos gritos de comando durante as pausas musicais.	
Total de notas do quesito 4		
5. MARCADOR	Subquesito 17: Interação com a quadrilha e o público.	
	Subquesito 18: Desenvoltura e domínio ao atuar como marcador durante a apresentação (considerar a conexão do personagem com o tema proposto)	
	Subquesito 19: Clareza na comunicação	
	Subquesito 20: Figurino e caracterização	
Total de notas do quesito 5		
6. TEMA	Subquesito 21: Criatividade na abordagem e desenvolvimento do tema.	
	Subquesito 22: Coerência no desenvolvimento do enredo.	
	Subquesito 23: Coerência lógica por meio da pesquisa histórica.	
	Subquesito 24: Integração do assunto desenvolvido com o universo junino.	
Total de notas do quesito 6		

Nada mais.

Gurupi-TO, 28 de Junho de 2023.

AMANDA PEREIRA COSTA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
Decreto nº 122/2022

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO RESERVA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Gurupi-TO por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;

CONSIDERANDO:

DECRETO Nº. 1.483, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022; Este Decreto estabelece o regulamento para o exercício do comércio ambulante nas vias e logradouros públicos do Município de Gurupi, conforme as determinações contidas no Código de Posturas

RESOLVE:

Art. 1º - Abri Cadastramento reserva para ocupação nos Box da Praça de Alimentação localizada na Avenida Santa Catarina entre ruas 06 e 07, centro, Gurupi-To, junto a Diretoria de Indústria e Comércio, será necessário para o cadastro os seguintes critérios:

- I - Nenhum Outro Ponto Comercial;
- II - Identidade e CPF do interessado;
- III - comprovante de endereço do domicílio;
- IV - Ser Microempreendedor;
- V - Não ter vínculo com administração Pública;

Parágrafo único. O período de cadastramento inicial será a partir de 03 de julho de 2023 até 14 de julho de 2023.

PEDRO DIAS CORREA DA SILVA

Secretário de Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

ORDEM DE SERVIÇO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.00307

A Prefeitura Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, inscrita no CNPJ Nº 17.718.507/0001-88, **autoriza a COOPERATIVA DE RESÍDUOS - COOPRE**, inscrita no CNPJ Nº 38.821.210/0001-13, iniciar imediatamente os serviços de **a Coleta, transporte, gerenciamento e destinação final de resíduos recicláveis e vegetais no Município de Gurupi**, com sede na Rod. Gur. 16, Gleba 08m 4ª etapa, lote 12, loteamento Fazenda Santo Antônio, zona rural, na forma de execução indireta, por meio de empreitada global de material e mão de obra, de acordo com Termo de Colaboração nº 001, firmado em de 03 maio de 2023.

Sendo o que apresenta para momento, subscrevem.

Pedro Dias Correa da Silva
Secretário

Jandislau José Lui
Presidente

Secretaria Municipal de Educação

EXTRATO DO AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR Nº06/2023.

O Município de Gurupi-TO, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de seu Secretário, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo nº 2023010052, Dispensa de Licitação em razão do valor nº 06/2023, que tem por objeto: **AQUISIÇÃO PULVERIZADOR COSTAL MANUAL COM BATERIA 20 LITROS. PARA ATENDER AS NECES-SIDADES DAS 26 UNIDADES ESCOLARES DESTA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.!**

Recebimento das propostas de: 28/06/2023 até 30/06/2023, das 08h00min até às 14h00min do dia 28 de junho de 2023 ao dia 30 de junho de 2023, pelo e-mail: **financeiro@semeg.gurupi.to.gov.br**; ou, entregue mediante protocolo a Diretoria Administrativa Financeira, da Secretaria Municipal de Educação. Legislação: art. 75, inc. II da Lei nº14.133/2021 e art. 32 do Dec. Municipal nº 0.406/2023. Documentos disponíveis no site da Prefeitura Municipal, www.gurupi.to.gov.br. Gurupi/TO, 28/06/2023.

DAVI PEREIRA DE ABRANTES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 123/2022

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.000612. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA A SERVIDORA MONIA PRAXEDES, NO VALOR DE R\$ 1.337,50 (MIL TREZENTOS E TRINTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), CORRESPONDENTE À 10 DIÁRIAS INTEGRAIS E 01 DIÁRIA PROPORCIONAL. DESTINO DA VIAGEM: ARAGUAÍNA-TO. PERÍODO: 03/08/2023 A 13/08/2023. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAÇÃO DO JETS FASE ESTADUAL, COMO TÉCNICA DE ATLETISMO E HANDEBOL, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.000612. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR ROGÉRIO PEREIRA MACIEL, NO VALOR DE R\$ 212,50 (DUZENTOS E DOZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), CORRESPONDENTE À 1 DIÁRIA INTEGRAL E 01 DIÁRIA PROPORCIONAL. DESTINO DA VIAGEM:

PALMAS-TO. PERÍODO: 13/06/2023 A 15/06/2023. FINALIDADE DA VIAGEM: ACOMPANHAR O ALUNO/ATLETA EMERSON DE OLIVEIRA LIMA, NA PARTICIPAÇÃO DO PARAJETS 2023.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.000612. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR THIAGO MONTEIRO DOS SANTOS, NO VALOR DE R\$ 1.087,50 (MIL E OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), CORRESPONDENTE À 08 DIÁRIAS INTEGRAIS E 01 DIÁRIA PROPORCIONAL. DESTINO DA VIAGEM: ARAGUAÍNA-TO. PERÍODO: 08/08/2023 A 13/08/2023. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAÇÃO DO JETS FASE ESTADUAL, COMO TÉCNICO DA EQUIPE DE HANDEBOL, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.000612. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR ARIEL SABINO DA CRUZ, NO VALOR DE R\$ 462,50 (QUATROCENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), CORRESPONDENTE À 03 DIÁRIAS INTEGRAIS E 01 DIÁRIA PROPORCIONAL. DESTINO DA VIAGEM: ARAGUAÍNA-TO. PERÍODO: 03/08/2023 A 07/08/2023. FINALIDADE DA VIAGEM: REALIZAR O TRANSPORTE DOS ATLETAS DE ATLETISMO, QUE IRÃO REPRESENTAR AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO JETS, FASE ESTADUAL.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023.000612. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR ELOY RODRIGUES FILHO, NO VALOR DE R\$ 87,50 (OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), CORRESPONDENTE À 01 DIÁRIA PROPORCIONAL. DESTINO DA VIAGEM: PORTO NACIONAL-TO. PERÍODO: 15/06/2023. FINALIDADE DA VIAGEM: BUSCAR O SERVIDOR ROGÉRIO MACIEL, QUE ESTEVE PARTICIPANDO DO PARAJETS/2023 COMO ACOMPANHANTE DO ALUNO/ATLETA EMERSON DE OLIVEIRA LIMA.

Considerando o artigo 14 da lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, que trata da criação e funções das comissões permanentes de integração entre os serviços de saúde e as Instituições de ensino;

Considerando que a Educação Permanente é o conceito pedagógico, no setor da saúde, para efetuar relações orgânicas entre ensino e as ações e serviços, e entre docência e atenção à saúde, sendo ampliado, na Reforma Sanitária Brasileira, para as relações entre formação e gestão setorial, desenvolvimento institucional e controle social em saúde;

Considerando a pactuação da proposta do Ministério da Saúde que dispõe acerca da "Política de Educação e Desenvolvimento para o SUS: Caminhos para a Educação Permanente em Saúde - Pólos de Educação Permanente em Saúde" pela Comissão Intergestores Tripartite, em 18 de setembro de 2003;

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Saúde - CNS nº. 330, de 04 de novembro de 2003, que resolve aplicar os Princípios e Diretrizes para a Gestão do Trabalho no SUS - NOB/RH - SUS, como Política Nacional de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde no âmbito do SUS;

Considerando a Portaria nº. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006 que institui as diretrizes operacionais do Pacto pela Saúde;

Considerando a Portaria nº. 598/GM de 23 de março de 2006 que estabelece que os processos administrativos relativos à Gestão do SUS sejam definidos e pactuados no âmbito das Comissões Intergestores Bipartite - CIB;

Considerando a Portaria nº. 699/GM de 30 de março de 2006 que regulamenta as diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida e de Gestão;

Considerando a Portaria nº. 204/GM de 29 de janeiro de 2007 que define que o financiamento das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na lei orgânica do SUS;

Considerando a Carta da 14ª. Conferência Nacional de Saúde à sociedade brasileira afirmando que para fortalecer a Política de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde é estratégico promover a valorização dos trabalhadores e trabalhadoras em saúde, investir na educação permanente e formação profissional de acordo com as necessidades de saúde da população;

Considerando a Resolução de Nº 0007/2023 de 25 de maio de 2023 do Conselho Municipal de Saúde em que aprova a minuta desta portaria que institui o NEP - Núcleo de Educação Permanente em Saúde na Secretaria Municipal de Saúde; e

Considerando a necessidade de ampliação do acesso dos trabalhadores do SUS às ações educativas.

RESOLVE:

Secretaria Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 0129 DE 23 DE MAIO DE 2023

Institui o Núcleo de Educação Permanente na Secretaria Municipal de Saúde.

A **Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi - TO**, por intermédio do Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 0873/2022;

Art. 1º Instituir o Núcleo de Educação Permanente – NEP na Secretaria Municipal de Saúde como instância de gestão de Educação na Saúde e de desenvolvimento dos trabalhadores do SUS.

§1º O NEP terá como responsável um servidor, após Portaria de nomeação do responsável prioritariamente efetivo, designado pelo Secretário Municipal de Saúde, que cumprirá carga horária de 40 horas semanais, e poderá expedir certificados.

Art.2º O NEP tem uma comissão de Planejamento formada pelos representantes dos seguintes setores: Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Atenção Primária, Atenção Especializada de Urgência e Emergência, Assistência Farmacêutica, Conselho Municipal de Saúde, Vigilância em Saúde e Universidade de Gurupi –UNIRG.

§2º O NEP deverá seguir as diretrizes da Política de Educação Permanente em Saúde do Ministério da Saúde, do Estado do Tocantins e do Município de Gurupi.

Art 3º São atribuições do NEP:

- I. Construir coletivamente a Política de Educação Permanente da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando estudos do perfil e da capacidade de trabalho no município, as necessidades de formação e desenvolvimento dos trabalhadores da saúde;
- II. Coordenar estudos e propor objetivos, ações e metas para a área da educação na saúde quando da elaboração dos instrumentos de gestão do SUS e leis orçamentárias;
- III. Coordenar a elaboração da Programação Anual de Educação Permanente, a partir das necessidades de saúde da população, contemplando todas as áreas inclusive administrativas;
- IV. Incentivar a qualificação profissional inter institucional e intra institucional fortalecendo as parcerias e cooperações técnicas existentes;
- V. Coordenar o Planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações e estratégias de educação em saúde implementadas no município, tendo por base os objetivos e metas aprovados no Plano Municipal de Saúde;
- VI. Elaborar projetos financiáveis, a partir das necessidades do serviço e do planejamento participativo, visando à capacitação dos trabalhadores do SUS e que contribua para o alcance das metas institucionais.
- VII. Apoiar e assessorar os setores da Secretaria de Saúde nas discussões sobre Educação Permanente em Saúde, na proposição de intervenções, no planejamento e desenvolvimento de ações;
- VIII. Oferecer suporte técnico e pedagógico na execução de ações educativas oriundas das equipes das unidades de Saúde no âmbito municipal;
- IX. Propor normas e fluxos a serem adotadas no campo da pesquisa quando forem realizadas dentro das unidades de saúde;
- X. Fazer a gestão dos processos educacionais dentro da Secretaria de Saúde, em cooperação com as áreas técnicas e unidades de saúde, regulando a participação dos Servidores em eventos formativos;

XI. Divulgar no âmbito municipal eventos educacionais, estaduais e nacionais quando for de interesse do município.

XII. Propor normas e fluxos administrativos relacionados ao trabalho interno do Núcleo de Educação Permanente;

XIII. Promover estudos que determine o número de estagiários que cada unidade de saúde do município poderá receber.

XIV. Zelar para que nenhuma atividade de aprendizagem em serviço se dê nas dependências da Unidades de Saúde em desacordo com as normas da política da educação na saúde do município;

XV. Identificar as prioridades educacionais por meio de discussões coletivas articulando e fomentando parcerias com o Estado, Sociedade Civil e instituições de Ensino para o desenvolvimento da aprendizagem no trabalho;

Art. 3º – São obrigações do ESTAGIÁRIO:

- I. Uso de roupas adequadas no ambiente profissional, de preferência na cor branco e uso de EPIS durante o estágio, sapatos fechados;
- II. Ter em mãos seu material de manuseio pessoal: garrote, caneta, aparelho PA, termômetro, fita métrica, agenda etc.
- III. Ter ética e sigilo das situações vivenciadas no local de estágio;
- IV. Proibido filmagem e fotografias nas realizações de procedimentos.
- V. Respeitar a privacidade dos pacientes, não divulgando o conteúdo das informações contidas nos prontuários ou imagens de pacientes ou mesmo do campo de estágio/serviço;

Art. 4º – Competências do NEP:

- I. Analisar Termo de Convênio,
- II. Analisar Termo de Compromisso do Estágio
- III. Apólice de seguro
- IV. Analisar e definir Grade Curricular;
- V. Definir Local de Estágio, Carga Horária com início e término
- VI. Solicitar Fotocópias do cartão de vacina contra (COVID-19, influenza,
- VII. Hepatite B, febre amarela, rubéola, sarampo e caxumba) e as demais exigidas pela Unidade de Saúde ou Setores de Gestão Municipal concedente do campo de estágio.
- VIII. Cópia da Carteira do Conselho (no caso de Residente)
- IX. Solicitar Termo de Compromisso do aluno(a)

Art.5º O *Estágio* em Campo e/ou *Pesquisa* será iniciado após:

- I. Ofício de solicitação explicativo da Instituição de Ensino ao Secretário Municipal de Saúde com definição do local, nome dos estagiários, nome e registro do Conselho do Preceptor(a), início e término do estágio.
- II. Declaração do Comitê de Ética ;

- III. Termo de Compromisso do estagiário com a unidade cedente;
- IV. Se necessário, cópia do questionário de pesquisa;
- V. Grade Curricular Atualizada;
- VI. Carta do Parecer do NEP

Parágrafo Único: A análise e conferência das documentações supracitadas são de responsabilidade das Instituições de Ensino, à vista disto, os documentos só deverão ser encaminhados ao NEP após o cumprimento desta verificação.

Art. 6º Aplicar as sanções de advertência por escrito nas situações de provocações e desacato por parte do estagiário/residente/supervisor/preceptor a servidores da unidade de saúde ou setores de gestão da SEMUS. Em caso de reincidência ocorrerá à suspensão do campo de estágio por 30 dias. Ocorrendo uma nova reincidência, será afastado permanentemente do cenário de prática a mesma penalidade será aplicada ao estagiário/residente fora das datas definidas no programa de aprendizagem;

- I. Em caso de descumprimento do regimento da unidade de saúde o estagiário/residente poderá ser advertido por escrito; em caso de reincidência será suspenso do campo de estágio por 15 dias. O retorno do aluno ficará condicionado a pedido de retratação redigido à unidade de saúde;
- II. Nos casos em que o estagiário/residente desrespeitar a privacidade dos pacientes, divulgando conteúdo das informações contidas nos prontuários ou imagens de pacientes ou mesmo do campo de estágio/serviço a SEMUS realizará o desligamento imediato do cenário de prática.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SINVALDO DOS SANTOS MORAES
Secretário Municipal de Saúde
DEC. 0873/2022

EXTRATO DE DISTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 0054/2023

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

DISTRATADO: LUDMILLA SOARES DOS REIS CPF: 038.218.551-00

Fica Distratado por iniciativa do Contratado, o TERMO DE COMPROMISSO DE SERVIÇO PÚBLICO DE CARÁTER TEMPORÁRIO Nº 0054/2023, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e LUDMILLA SOARES DOS REIS do cargo de FARMACÊUTICA. Os efeitos legais do presente instrumento de Distrato entrarão em vigor, a partir do dia 28 de junho de 2023.

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

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2023.

SINVALDO DOS SANTOS MORAES
Secretário Municipal de Saúde
DEC. 0873/2022

Câmara Municipal de Gurupi

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA Nº 036/2023

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI** torna público aos interessados que fará realizar Dispensa de Licitação nº 013/2023 com julgamento MENOR PREÇO global nos termos do Art. Nº 72 e 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no edital e termo de referência para **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS JUNTO A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, E PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, NO PERÍODO DE JULHO A DEZEMBRO DE 2023**. Os interessados deverão encaminhar propostas de preços no período de 28 a 30 de junho de 2023, através do e-mail: cplgpi2015@outlook.com; ou apresentar proposta diretamente no protocolo da Câmara Municipal, das 08h00min às 13h00min, localizada a Av. Goiás, 2880 – Centro, Gurupi – TO, Fone (63) 3315-1818, CEP: 77410-010. Gurupi/TO, 28 de junho de 2023. Antônio Valdônio Rodrigues Loiora – Presidente.

ARPAIA DA AMIZADE
PREFEITURA DE GURUPI

30 DE JUNHO E 01 DE JULHO
CENTRO CULTURAL MAURO CUNHA

MARIO SOUZA 30.JUNHO	SKEMA DO BRASIL 30.JUNHO	LUCIANA LUCENA 30.JUNHO
TOK CERAL 01.JULHO	DEUSA PINHEIRO 01.JULHO	NAILSON LIMA 01.JULHO

REALIZAÇÃO: **PREFEITURA DE GURUPI** Nossa gente, nossa força.

APOIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI** e **GOVERNO DO TOCANTINS** TRABALHANDO E CUIDANDO DE TODOS