



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS



ANO V - SEGUNDA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2024, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 1022

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Gabinete da Prefeita	8
Agência Gurupiense de Desenvolvimento	8
Fundação Unirg - UNIRG	8
IPASGU	8
Secretaria Municipal de Administração	8
Central de Aquisições e Contr. Públicas (CACP)	19
Secretaria Municipal de Assistência Social	19
Secretaria Municipal de Educação	20
Secretaria Municipal de Infraestrutura	20
Publicações Particulares	20
Secretaria Municipal de Saúde	20

meio dia útil subsequente ao término da licença ora concedida.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0970, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que dispõe o Art. 74, §1º, alínea "a" da Lei 827/1989, bem como os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. 2024007153- 2024052311001;

CONSIDERANDO o Parecer da Procuradoria Geral do Município nº 475/2024 favorável à concessão da licença para acompanhamento de pessoa doente na família da requerente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDA Licença Com Vencimentos, em conformidade com o disposto no art.74, §1º, alíneas 'a' e b', e §2º da Lei 827/89, para Acompanhar Pessoa Doente na Família, da servidora pública **JUSTINA NETA NUNES DE BARROS SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 03 (três) dias, a partir do dia 09 de maio de 2024**, conforme atestado médico.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 09 de maio de 2.024.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 0969, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre Licença para Tratar de Interesse Particular de Servidor Público Municipal e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que dispõe o Art. 78 da Lei Municipal nº 827/89, Estatuto dos Servidores Municipais, bem como os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. 2024002077- 2024022711009;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº. 309/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como o despacho do Grupo Gestor e da Secretaria Municipal de Saúde, ambos favoráveis à Licença para Tratar de Interesse Particular do requerente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica CONCEDIDA Licença Sem Vencimentos, para Tratar de Interesse Particular ao servidor público municipal **DENIS PEREIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, do quadro de servidores permanente da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 02 (dois) anos, a partir do dia 11 de junho de 2.024.**

Parágrafo único – Expirada a licença, o servidor acima mencionadao deverá retornar às suas atividades no pri-

DECRETO Nº. 0971, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre a Concessão de afastamento da servidora pública municipal para concorrer a cargo eletivo, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos da Lei Complementar nº. 64/90;

CONSIDERANDO o Parecer nº 449/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como os documentos acostado ao Processo Administrativo nº 2024051711008 - 2024006830, favorável ao afastamento a título de desincompatibilização;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida à servidora pública municipal **NEIMA ARAUJO AZEVEDO DOS SANTOS**, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor Graduado, do quadro de servidores da Prefeitura de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Educação, afastamento remunerado de suas funções para concorrer a cargo eletivo, a título de desincompatibilização, nos termos da Lei Complementar nº. 64/90, pelo período **de 06 de julho de 2.024 a 06 de outubro de 2.024**.

Parágrafo Único. A servidora identificada no caput desse artigo deverá proceder com a entrega do Registro da candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, à Diretoria de Recursos Humanos do Município, no prazo de até 72 horas após o registro, bem como informar eventual impugnação da candidatura, sob pena de sofrer Processo Administrativo Disciplinar por Abandono de Cargo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 06 de julho de 2.024**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Josiniane Braga Nunes
Prefeita Municipal

Diego Avelino Milhomens Nogueira
Secretário Municipal de Administração



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

DECRETO Nº. 0972, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre a Concessão de afastamento da servidora pública municipal para concorrer a cargo eletivo, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos da Lei Complementar nº. 64/90;

CONSIDERANDO o Parecer nº 448/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como os documentos acostado ao Processo Administrativo nº 2024052211001 - 2024007089, favorável ao afastamento a título de desincompatibilização;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida à servidora pública municipal **MAURICELIA DIAS DA COSTA**, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza, do quadro de servidores da Prefeitura de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, afastamento remunerado de suas funções para concorrer a cargo eletivo, a título de desincompatibilização, nos termos da Lei Complementar nº. 64/90, pelo período **de 06 de julho de 2.024 a 06 de outubro de 2.024**.

Parágrafo Único. A servidora identificada no caput desse artigo deverá proceder com a entrega do Registro da candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, à Diretoria de Recursos Humanos do Município, no prazo de até 72 horas após o registro, bem como informar eventual impugnação da candidatura, sob pena de sofrer Processo Administrativo Disciplinar por Abandono de Cargo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 06 de julho de 2.024**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0973, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre a Concessão de afastamento da servidora pública municipal para concorrer a cargo eletivo, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos da Lei Complementar nº. 64/90;

CONSIDERANDO o Parecer nº 446/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como os documentos acostado ao Processo Administrativo nº 2024050611005 - 2024006105, favorável ao afastamento a título de desincompatibilização;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida à servidora pública municipal **JEANDRA CORREA BRITO**, ocupante de cargo de provimento efetivo de Merendeiro, do quadro de servidores da Prefeitura de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Educação, afastamento remunerado de suas funções para concorrer a cargo eletivo, a título de desincompatibilização, nos termos da Lei Complementar nº. 64/90, pelo período **de 06 de julho de 2.024 a 06 de outubro de 2.024.**

Parágrafo Único. A servidora identificada no caput desse artigo deverá proceder com a entrega do Registro da candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, à Diretoria de Recursos Humanos do Município, no prazo de até 72 horas após o registro, bem como informar eventual impugnação da candidatura, sob pena de sofrer Processo Administrativo Disciplinar por Abandono de Cargo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 06 de julho de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0974, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre a Concessão de afastamento da servidora pública municipal para concorrer a cargo eletivo, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos da Lei Complementar nº. 64/90;

CONSIDERANDO o Parecer nº 468/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como os documentos acostado ao Processo Administrativo nº 2024051611012 - 2024006715, favorável ao afastamento a título de desincompatibilização;

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida à servidora pública municipal **CELIA REGINA TEIXEIRA LIMA**, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor Normalista, do quadro de servidores da Prefeitura de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Educação, afastamento remunerado de suas funções para concorrer a cargo eletivo, a título de desincompatibilização, nos termos da Lei Complementar nº. 64/90, pelo período **de 06 de julho de 2.024 a 06 de outubro de 2.024.**

Parágrafo Único. A servidora identificada no caput desse artigo deverá proceder com a entrega do Registro da candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, à Diretoria de Recursos Humanos do Município, no prazo de até 72 horas após o registro, bem como informar eventual

impugnação da candidatura, sob pena de sofrer Processo Administrativo Disciplinar por Abandono de Cargo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 06 de julho de 2.024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0975, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

"Retifica o art. 1º do Decreto nº 0898/2024, o qual nomeia servidor em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e dá outras providências".

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica RETIFICADO o art. 1º do Decreto nº 0898, de 29 de maio de 2024, o qual nomeia o servidor público municipal **CAIO FERNANDES AIRES DA SILVA**, na **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**, para retificar o cargo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º...

*Onde se lê: Chefe de Divisão II – DAS-03
Leia-se: Coordenador III – DAS-03*

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias, do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0976, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

"Retifica o art. 1º do Decreto 0565/2027, o qual nomeia servidora em cargo comissionado na Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências".

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica RETIFICADO o art. 1º do Decreto nº 0565, de 03 de abril de 2024, o qual nomeia a servidora pública municipal **MARIA APARECIDA MENDES SIMÃO** no cargo comissionado de Coordenador IV, para retificar a secretaria de lotação, que passa a vigorar com seguinte redação:

Art. 1º...

Onde se lê: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Leia-se: Secretaria Municipal de Educação

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias, do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0977, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre cessão de servidor Municipal ao Instituto de Previdência Social de Gurupi (Gurupi-Prev), e dá outras providências”.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica AUTORIZADO a cessão do servidor público municipal **GUSTAVO HENRIQUE DE SOUZA LIMA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, matrícula nº 495511, integrante do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, ao Instituto de Previdência Social de Gurupi (Gurupi-Prev), com ônus para o cessionário, **pelo período de 17º de junho de 2.024 a 31 de dezembro de 2.024.**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0978 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Exonera servidora ocupante de cargo comissionado do Gabinete da Prefeita e dá outras providências”.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a servidora pública municipal **do Gabinete da Prefeita** abaixo identificada do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
ADRIELLE PEREIRA CAMARGO DA CUNHA MATIAS	Coordenador II

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao 03 de junho de 2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0979 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Exonera servidora ocupante de cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências”.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a servidora pública municipal **da Secretaria Municipal de Administração** abaixo identificada do respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO
DELVA REGINA SILVA DA ROCHA	Assessor Técnico Operacional II

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0980, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Nomeia servidor em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADO o servidor público municipal na **Secretaria Municipal de Administração**, abaixo identificado no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
EVANDRO PEREIRA DE CARVALHO	Coordenador II	DAS-04

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de junho de 2.024.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0981, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Nomeia servidora em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal na **Secretaria Municipal de Administração**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
DELVA REGINA SILVA DA ROCHA	Assessor Técnico Administrativo	CAS-06

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0982, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Nomeia servidora em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal na **Secretaria Municipal de Administração**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
DAYANE COSTA BARROZO	Assessor Técnico Superior V	DAS-01

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir do dia 18 de junho de 2024.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0983, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Nomeia servidora em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal na **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
RAFAELA ALMEIDA SANTOS	Assessor Técnico Superior V	DAS-01

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir do dia 18 de junho de 2024.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0984, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Nomeia servidora em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal na **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
STEPHANIE LOPES MAIA	Assessor Técnico Superior V	DAS-01

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir do dia 18 de junho de 2024.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0985, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Nomeia servidora em cargo comissionado do Gabinete da Prefeita e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal no **Gabinete da Prefeita**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
ADRIELLE PEREIRA CAMARGO DA CUNHA MATIAS	Assessor Técnico Superior II	DAS-03

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 03 de junho de 2.024.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0986, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Nomeia servidor em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADO o servidor público municipal no **Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**, abaixo identificado no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
ARISTON GOMES DE OLIVEIRA NETO	Assessor Técnico Superior V	DAS-01

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir do dia 18 de junho de 2.024.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0987, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Revoga integralmente o Decreto nº 0945/2024, o qual nomeia servidor em cargo comissionado na Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências”.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica REVOGADO integralmente o Decreto nº 0945, de 10 de junho de 2024, o qual nomeia o servidor público municipal **EVANDO PEREIRA DE CARVALHO** no cargo comissionado de Assessor Técnico Superior II, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de junho de 2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias, do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0988, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Revoga integralmente o Decreto nº 0854/2024, o qual nomeia servidor em cargo comissionado na Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências”.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica REVOGADO integralmente o Decreto nº 0854, de 17 de maio de 2024, o qual nomeia o servidor público municipal **OTAVIO DA SILVA CARLOS** no cargo comissionado de Chefe de Divisão IV, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 17 de maio de 2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias, do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0989, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Revoga integralmente o Decreto nº 0853/2024, o qual nomeia servidora em cargo comissionado na Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências”.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica REVOGADO integralmente o Decreto nº 0853, de 17 de maio de 2024, o qual nomeia a servidora pública municipal **RAYNARA BATISTA DA SILVA** no cargo comissionado de Coordenador III, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 17 de maio de 2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias, do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0990, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Nomeia servidora em cargo comissionado da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a nova estrutura administrativa levada a efeito por meio da Lei nº. 2.568/2022, de 23 de junho de 2.022, a qual revoga integralmente a Lei 2.421/2019, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º. Fica NOMEADA a servidora pública municipal na **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, abaixo identificada no respectivo cargo comissionado, conforme segue:

NOME	CARGO	SIMBOLOGIA
ANA CRISTINE CARVALHO RUBAS	Assessor Técnico Operacional III	CAS-01

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 18 de junho de 2024.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Gabinete da Prefeita

Agência Gurupiense de Desenvolvimento

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 005/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO através da AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO.
DISTRATADO: DERIVAN PINTO DE QUEIROZ CPF: 010.534331-58.
OBJETO: Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº 005/2024, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi - TO e o DERIVAN PINTO DE QUEIROZ, no cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais, desde o dia 06 de junho de 2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 7º, inciso II, alínea B da Lei nº 2.392, conveniência da Administração Pública.
Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

Juliana Passarin
Presidente
Decreto 0635/2024

Fundação Unirg - UNIRG

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO 013/2022

Processo Administrativo Eletrônico nº 210/2022

A Fundação UNIRG, torna público, o Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 013/2022, firmado com **HOSPITAL PALMAS MEDICAL S.A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.955.953/0001-92 e **SOCIEDADE HOSPITALAR SANTA THEREZA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 25.016.319/0001-36, no valor total de R\$ **R\$ 580.800,00 (Quinhentos e oitenta mil e oitocentos reais)**, cujo objeto é o **“CREDENCIAMENTO de Unidades de Saúde Hospitalares, públicas e/ou privadas, localizadas nas Unidades Federativas de Distrito Federal - DF, Goiás - GO, Minas Gerais - MG, São Paulo - SP e Tocantins - TO, para os estágios do curso de Medicina da Universidade de Gurupi - UnirG em regime de internato aos alunos regularmente matriculados, sob responsabilidade de preceptores nas áreas de Clínica Médica, Cirurgia Geral, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria, Saúde Coletiva, Urgência e Emergência e Saúde Mental, a fim de melhor atender às demandas da Universidade de Gurupi - UnirG nessa área”**.. Fica prorrogada a vigência do supramencionado instrumento contratual de 06/06/2024 a 06/06/2025.

Gurupi/TO, 06 de junho de 2024.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 73/2024

A Fundação UNIRG torna público o processo de Dispensa de Licitação, **Processo Administrativo Eletrônico nº 1602/2024**, que tem por objeto **Aquisição de Lençóis Hospitalares** para atendimento a demanda da Unidade de pronto Atendimento (UPA). Fundamento Legal: Art. 75, inciso II e art. 95, § 2º, Lei Federal 14133/21, regulamentado pelos Decretos Municipais nº 304/2022 e nº 108/2024, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.30 - Material de consumo, firmado com:

	Fornecedor contratado	CNPJ	Valor total
1	Avante Comunicação Visual Ltda	11.723.112/0001-97	R\$ 11.850,00
Valor Total: R\$ 11.850,00 (onze mil oitocentos e cinquenta reais).			

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

Gurupi - TO, 17 de junho de 2024.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ORGÃO GERENCIADOR

IPASGU

EXTRATO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

IPASGU – Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi–TO
Processo 2024.004332. Chamamento Público 001/2024, Comissão Especial de Credenciamento - COMEC torna público para conhecimento, o resultado da Análise dos Pedidos de credenciamento das seguintes pessoas jurídicas: UNIMED GURUPI COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO CNPJ: 01.476.619/0004-82, CLINICA DE GASTRO DE PALMAS LTDA CNPJ: 29.759.546/0001-02, SL LOPES JUNIOR CNPJ: 35.963.608/0001-04, INSTITUTO FERNANDES MAIS SORRISO LTDA CNPJ: 52.424.766/0001-55, M S M ATENDIMENTO HOSPITALARES LTDA CNPJ: 22.028.038/0001-05 e INSTITUTO FIOROTTO LTDA CNPJ: 54.669.955/0001-65. A comissão HABILITOU os interessados para dar continuidade no processo de credenciamento, nos termos do chamamento público. 10 dias para recurso, nos termos do edital. FÁBIO ARAÚJO SILVA.

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 0292, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

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

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

CONSIDERANDO o ofício nº 0622/2024- GAB/SEMEG. de 12 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de fruição de férias do servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias do servidor público municipal **REYNALDO PEREIRA FERNANDES**, ocupante do cargo de Contador, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **pelo período de 03 a 17 de junho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022, suspensa por meio da PORTARIA Nº 048, de 13 de fevereiro de 2.024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 03 de junho de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0293 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **DINAUSA NARCISO DE MORAES FERNANDES**, ocupante do cargo de Diretor de Creche, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0294 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **LUCILENE BARROS DA SILVA ANDALÉCIO**, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0295 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **ROSENILDE RODRIGUES LIMA REIS**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria

Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0296 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **SUELY BARBOSA DOS SANTOS COSTA**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0297 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **REGIANE RILVA DA SILVA SANTOS**, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0298 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **ANA PAULA VASCONCELOS DOS SANTOS MARTINS**, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0299 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **SIMONE JACOBINA TOLENTINO DIDÓ**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0300 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **KAMILA CRISTINA DA SILVEIRA**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria

Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0301 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **MARIA KELIANE ALVES DE CARVALHO SANTANA**, ocupante do cargo de Professor Normalista, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0302 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias do servidor público municipal **ROMULO LEMES DE MORAIS**, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0303 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias do servidor público municipal **VALDINEY FERREIRA DE MATOS**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0304 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **CARLENE SARAIVA DE BRITO**, ocupante do cargo de Coordenador de Secretaria, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0305 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **EIGNA PEREIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Coordenador de Secretaria, lotada na Secretaria

Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0306 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – **DETERMINAR** a suspensão de férias da servidora pública municipal **MARIA APARECIDA PEREIRA DA SILVA QUEIROZ**, ocupante do cargo de Diretora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0307 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – **DETERMINAR** a suspensão de férias do servidor público municipal **MARCOS ANTONIO RAMOS DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0308 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – **DETERMINAR** a suspensão de férias da servidora pública municipal **CLAUDIA ROSIMEIRE DANTAS SILVA LEAL**, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0309 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **NARA RÚBIA ALVES AGUIAR DEZZEN**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº. 0310 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **SILVANE PEREIRA FRANCO**, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Edu-

cação, **no período de 1º a 30 de julho de 2024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº. 0311 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **JOSELITA DE ALMEIDA LACERDA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº. 0312 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **WELDA CERQUEIRA CAVALCANTE**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0313 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **SARA CARVALHO PEREIRA**, ocupante do cargo de Professor Normalista, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0314, DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

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

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

CONSIDERANDO o ofício nº 0626/2024- GAB/SEMEG. de 12 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de fruição de férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal **LARISSA BARBOSA RABELO**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **de 16 a 30 pelo período de junho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024, suspensa por meio da PORTARIA Nº 0291, de 12 de junho de 2.024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 03 de junho de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0315 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **VANUZIA ROCHA DA SILVA RODRIGUES**,

ocupante do cargo de Professor Normalista, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0316 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **MAYSA COELHO LEAL**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0317 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **LUCIA ISABEL OLIVEIRA SANTOS**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0318 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias do servidor público municipal **RAIMUNDO NONATO RIBEIRO SANTANA**, ocupante do cargo de Diretor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0319 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias do servidor público municipal **AUDIMAR DIONIZIO DE SANTANA**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº. 0320 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **ANDRÉIA BARBOSA VIEIRA MIRANDA LOPES**, ocupante do cargo de Coordenador de Secretaria,

lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº. 0321, DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre relotação de Servidor Público Municipal para a Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Inovação e dá outras providências”.

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

RESOLVE:

I - RELOTAR o servidor público municipal **OTAVIO COSTA RODRIGUES**, ocupante do cargo comissionado de Coordenador IV, lotado na **Secretaria Municipal de Administração** para a **Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Inovação**.

II - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 12 de junho de 2024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

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

PORTARIA Nº. 0322 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2024, expedido pela Secretaria Municipal

pal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **VALDINA MENDES PEREIRA**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0323 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **NÁDIA PEREIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Diretora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0324 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **ANA MARIA DE SOUZA CHAVIER**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0325 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **PATRICIA CRISTINA BARBOSA SEVERO**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

PORTARIA Nº. 0326 DE 17 DE JUNHO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias da servidora pública municipal e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o ofício nº 616/2024-GAB-SEMEG de 11 de junho de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de suspensão de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **IRACEMA SARAIVA LOPES**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 1º a 30 de julho de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de julho de 2.024.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2.024.

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

Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP)**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 107/2024**

Processo administrativo nº 2024002767. Pregão Eletrônico nº PE/2024.006-GPI-SEMEG. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ sob o n. 17.527.397/0001-77 e ACM LOCAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 40.190.705/0001-33. Objeto: **AQUISIÇÃO DE TENDAS PARA ATENDER O PROGRAMA ESTARTE, JUNTO AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Valor: R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais). Data de Assinatura: 11/06/2024.

João Paulo da Silva Lima
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI/TO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº CE/2024.009-GPI- SEMED – RETIFICADO

O Município de Gurupi/TO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, TORNA PÚBLICO, a realização da Concorrência Eletrônica nº CE/2024.009-GPI-SEMED. Tipo: Menor Preço Global, forma de execução indireta por meio de Empreitada por Preço Global. Recebimento das Propostas: até às 08h45min do dia 01/07/2024, e abertura de Sessão dia 01/07/2024, às 09h00min, horário de Brasília, no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE ESCOLAR COM 04 SALAS DE AULAS, COM QUADRA POLIESPORTIVA - TERMO DE COMPROMISSO DE EMENDAS 202200354-1, ENTRE O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO POR MEIO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO-FNDE E ESTE MUNICÍPIO DE GURUPI-TO, nos moldes do Termo de Compromisso de Emendas 202200354-1 / Ministério da Educação-FNDE.** Edital e anexos disponíveis em: www.gurupi.to.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br. Legislação: Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações e demais legislações pertinentes. Informações pelo e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br. Gurupi-TO, 17 de junho de 2024.

JOÃO PAULO DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Assistência Social**ERRATA EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 22/2024**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ: 14.764.485/0001-02, publica ERRATA EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 22/2024, publicado no Diário Oficial Edição nº 1019 pg. 7 do dia 10 de junho de 2024.

CONTRATADO: LUCIMAR GRACIANO DA SILVA
ONDE SE LÊ: VIGÊNCIA: 10 de junho de 1º/04/2024 a 30/07/2024
LEIA-SE: VIGÊNCIA: RETROAGINDO A 1º /04/2024 A 30/07/2024
Gurupi, Estado do Tocantins, 17 de junho de 2024.

RAYANE PEREIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Decreto nº 078/2024

Secretaria Municipal de Educação**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº575/2024**

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

CONTRATADO: ELAINY ANDRADE DURÃO.

OBJETO: Fica aditivado o termo de compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário **Nº575/2024**, cuja contratação temporária de servidor é para desempenhar as funções de **Professor Graduado**, com a alteração de carga horária de trinta (30) horas semanais para quarenta (40) horas semanais, HABILITADO, com lotação na Secretaria Municipal de Educação a partir do mês de junho de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 7321 - SEMEG - REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CONTRATO - FONTE 5401070 (FUNDEB 70%).

LOTAÇÃO: 14.981 – PESSOAL E RGPS ENS.FUND. I E II FUNDEB 60% CONTRATO.

Gurupi/TO, 17/06/2024.

JOÃO PAULO DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Educação
DEC. Nº.0287/2024

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 435/2023

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

CONTRATADO: BRENA RODRIGUES DOS REIS.

OBJETO: Fica aditivado o termo de compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário **Nº 435/2023**, cuja contratação temporária de servidor é para desempenhar as funções de **Merendeira**, com carga horária de quarenta (40) horas semanais, HABILITADO, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

DA PRORROGAÇÃO: fica prorrogado o término do contrato de **29 de julho de 2024 para 31 de dezembro de 2024**. Os efeitos legais do presente instrumento do TERMO ADITIVO entrará em vigor a partir do dia 29/07/2024. Ficando assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada. As demais condições permanecem inalteradas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 7321 - SEMEG - REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CONTRATO - FONTE 5401070 (FUNDEB 70%)

LOTAÇÃO: 14.978 - PESSOAL E RGPS ENS. FUND. I E II FUNDEB 40% - CONTRATO

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

JOÃO PAULO DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº. 287/2024

Secretaria Municipal de Infraestrutura**EXTRATO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 035/2022**

Processo Licitatório N.º2021009691, Concorrência Pública N.º003/2021. Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura de Gurupi-TO, CNPJ N.º17.590.843/0001-98 e a empresa: Coceno Construtora Centro Norte LTDA, CNPJ N.º 38.146.510/0001-44. Objeto: Acrescer valores ao contrato N.º035/2022, de acordo com a Planilha Orçamentária o valor total a ser acrescido será de: R\$411.118,60 (Quatrocentos e onze mil, cento e dezoito reais e sessenta centavos), que equivale a aproximadamente 1,79% (Um vírgula setenta e nove por cento) do valor inicial contratado, nos termos devidamente fundamentada no art. 65, § 1º, da lei 8.666/93, e devidamente fundamentado na Cláusula Décima Sétima "17,1" do Contrato N.º035/2022. O valor montante do contrato retro mencionado passa a ser o seguinte: R\$23.002.903,21 (Vinte e três milhões, dois mil e novecentos e três reais e vinte e um centavos), conforme consta nos autos. As demais cláusulas contratuais continuam inalteradas. Data de assinatura: 12/06/2024.

Juliana Passarin
Secretária Municipal de Infraestrutura
Decreto n.º 1.179/2022.
Contratante

Publicações Particulares**EDITAL DE COMUNICAÇÃO**

A empresa 53.936.040 JULIO CESAR MARINHO MENEZES, cadastrada sob o CNPJ 53.936.040/0001-06, localizado na Rua Engenheiro Bernardo Sayao Nº 1485, lote nº 16, Quadra nº 92, centro de Gurupi-TO, torna público que requereu a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente de Gurupi-TO, as licenças Ambientais Municipais Prévia, Instalação, Operação e Certidão de uso do solo, para a atividade de Serviços de Lavagem, Lubrificação e Polimento de Veículos Automotores. A atividade se enquadra na resolução do CONAMA 237/97, lei complementar 140/11, resolução COEMA 07/05, que dispõem sobre o licenciamento ambiental da atividade.

Secretaria Municipal de Saúde**EXTRATO DE DISTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 0029/2024**

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

DISTRATADO: TIALYSON ISIDORIO DE MORAIS **CPF:** 074.xxx.xxx-03

Fica Distratado por conveniência da Administração Pública, o TERMO DE COMPROMISSO DE SERVIÇO PÚBLICO DE CARÁTER TEMPORÁRIO Nº 0029/2024, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e TIALYSON ISIDORIO DE MORAIS do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS. Os efeitos legais do presente instrumento de Distrato entrarão em vigor, **retroagindo ao dia 29 de maio de 2024.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 16º, inciso V, da Lei nº 2.392, por conveniência da Administração Pública.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2024.

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

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000496 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR CLAUDIO ALBERTO C. DOS SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 28/05/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000477 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LINEU BATISTA COELHO DE LIRA R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 08/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000499 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOHN MILTON BESERRA RIBEIRO R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 09/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000499 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOHN MILTON BESERRA RIBEIRO

R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 10/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000487 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NOÉ ACÁCIO FILHO R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 10/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000487 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NOÉ ACÁCIO FILHO R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 11/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000532 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DOUGLAS TAYGRA SIEL DA SILVA R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 11/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000489 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 11/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000532 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DOUGLAS TAYGRA SIEL DA SILVA R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 12/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000489 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 12/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000486 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DANILO FERREIRA DE SOUZA R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 12/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000490 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAUJO DE CASTRO R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 12/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000490 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LEONARDO ARAUJO DE CASTRO R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 13/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000489 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 15/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000532 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DOUGLAS TAYGRA SIEL DA SILVA R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-

-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 14/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000493 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DOUGLAS TAYGRA SIEL DA SILVA R\$ 125,00 (CENTO E VINTE CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 16/06/2024 A 17/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000499 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOHN MILTON BESERRA RIBEIRO R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 17/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000486 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DANILO FERREIRA DE SOUZA R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 17/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000489 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 17/06/2024.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024000489 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO TFD EM TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 18/06/2024.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE

EDITAL Nº. 01/2024, de 17 de Junho de 2.024.

“Dispõe sobre os procedimentos para Evolução Funcional dos Servidores Públicos do Quadro de Saúde do Município de Gurupi, Progressão Vertical.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais, e de acordo com a Lei nº 2.267, de 22 de dezembro de 2015 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro de Saúde do Poder Executivo Municipal de Gurupi, torna público os procedimentos referentes à Progressão Vertical, observadas as disposições legais, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Aplicam-se os dispositivos deste Edital e suas eventuais retificações, para fins de Progressão Vertical de servidores efetivos vinculados ao Quadro de Saúde deste Município, que atendam aos requisitos exigidos na Lei 2.267/2015.

1.2 Compete à Comissão, designada pela Portaria nº 0269, publicada no Diário Oficial de nº 857 em 16 de outubro de 2.023 e Portaria nº 96, publicada no Diário Oficial de nº 989 em 24 de abril de 2.024, analisar, emitir parecer e acompanhar os processos de evolução funcional dos servidores efetivos vinculados ao Quadro de Saúde deste Município, regidos pela Lei nº 2.267/2015.

1.3 As retificações deste Edital, a lista preliminar das avaliações para fins de progressão vertical que trata este Edital, será exclusivamente publicadas no Diário Oficial deste Município, sítio eletrônico: diariooficial.gurupi.to.gov.br.

1.4 A homologação do resultado final e a concessão das Progressões Verticais serão efetivadas por meio de Decretos da Chefe do Poder Executivo Municipal.

2. DA PROGRESSÃO VERTICAL

2.1 A evolução funcional destina-se a promover a valorização dos servidores pelo conhecimento adquirido ao longo do tempo de efetivo exercício, pela competência, pelo empenho, pelo desempenho e pela eficiência e qualidade dos serviços, bem como a evolução do servidor público para o Nível subsequente, mediante adequada titulação e classificação no processo de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional;

2.2 A evolução funcional no que tange a Progressão Vertical vincula-se mediante o cumprimento de interstício e atendimento de requisitos de formação, qualificação, entre um nível e outro imediatamente inferior.

2.3 É habilitado para a Progressão Vertical o servidor efetivo do Quadro de Saúde que tenha:

2.3.1 Cumprido o estágio probatório;

2.3.2 Obtida pontuação mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação de desempenho;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.3.3 Não ter se afastado do exercício das atividades próprias do cargo ou função que ocupa, excetuadas as hipóteses de exercício de cargos em comissão ou função de confiança, qualificação profissional e readaptação prevista em Lei;

2.3.4 Não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no ano imediatamente anterior ao da avaliação;

2.3.5 Não ter sofrido punições disciplinares nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão vertical;

2.3.6 Cumprido o interstício de 48 (quarenta e oito) meses de exercício no cargo em que se encontra, **a partir do cumprimento do estágio probatório**;

2.3.7 Sido avaliado pela avaliação periódica de desempenho, conforme programa de avaliação instituída e vinculada à carreira;

2.3.8 Tempo de serviço, mediante o cumprimento de requisitos, tempo de efetivo exercício no cargo de 04 anos (quatro anos) na mesma referência;

2.3.9 Atinja no mínimo a média de 70 pontos;

2.3.10 Concluída qualificação na área específica em que atua, atendidas as seguintes regras:

a) Nível Superior: 400 horas;

b) Nível Técnico: 200 horas;

c) Nível Médio: 120 horas;

d) Nível Auxiliar em Saúde: 120 horas;

e) Nível Fundamental: 80 horas;

f) Nível Fundamental Incompleto: 40 horas;

2.4 A formação a que se refere o Item 2.3.10, sua titulação deve ser emitida por instituição de Ensino devidamente autorizados e reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação ou Conselho Nacional de Educação, de acordo com a Resolução CNE/ CES n.º 1/2001, Resolução CNE/CES n.º 1/2007, Resolução CNE/CES n.º 1/2018 ou por outra norma, editada pelo MEC, que as substituam e ainda Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações.

2.5 O processo de progressão vertical produz efeitos financeiros no mês subsequente ao que o servidor for habilitado.

2.6 Na progressão vertical, o servidor será enquadrado no nível seguinte de seu cargo, assegurando-lhe o acréscimo de vencimento correspondente.

3. DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.

3.1 Os cursos de aperfeiçoamento, treinamento, formação ou programas de capacitação, na área específica ou afim em que atua, nos seis anos antecedentes à data da Progressão Vertical, atendidas as seguintes regras::

3.2 Para os cargos de provimento efetivo de nível superior (carga horária mínima **400 horas**):

- Pós graduação *Lato Sensu* em sua área de atuação;

- Pós graduação *Stricto Sensu* - Mestrado ou Doutorado, em sua área de atuação.

- Cursos de aperfeiçoamento, podendo ser fracionado em curso de menor carga horária dentro do período de progressão.

3.3 Para os cargos de provimento efetivo de nível técnico:

- Curso de profissionalização com carga horária de **200 horas**, podendo ser fracionado em curso de menor carga horária, dentro do período de progressão.

3.4 Para os cargos de provimento efetivo de nível médio:

- Curso de profissionalização com carga horária de **120 horas**, podendo ser

✉ semus@gurupi.to.gov.br(63

☎)3315-0085

📧 @saudegurupi

 **GURUPI SEMUS** | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Pernambuco, entre as ruas 01 e 11, nº 1.345, Centro. Gurupi-TO CEP: 77.410-040



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

fracionado em curso de menor carga horária, dentro do período de progressão.

3.5 Para os cargos de provimento efetivo de nível fundamental completo:

- Curso de profissionalização com carga horária mínima de **80 horas**, podendo ser fracionado em curso de menor carga horária, dentro do período de progressão.

3.6 Para os cargos de provimento efetivo de nível fundamental incompleto:

- Curso de profissionalização com carga horária mínima de **40 horas**, podendo ser fracionado em curso de menor carga horária, dentro do período de progressão.

4. DOS NÍVEIS DE ESCOLARIDADES

4.1 **Da Graduação** - Considera-se graduação os cursos de licenciatura, bacharelado e tecnológico:

4.1.1 A licenciatura compreende o curso de nível superior que habilita o graduado a lecionar no ensino fundamental e médio;

4.1.2 O Bacharelado compreende o curso de nível superior que habilita o graduado a exercer uma profissão de nível superior;

4.1.3 O tecnológico compreende o curso de nível superior que habilita o graduado a exercer uma profissão de nível superior, conferindo-lhe o diploma de Tecnólogo.

4.2 **Da Pós-Graduação** - Considera-se pós-graduação, na modalidade *lato sensu*, a Especialização e MBA - *Master Business Administration*, e na modalidade *stricto sensu*, o Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

4.3 **Dos Cursos de Capacitação, Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional** - Os cursos de qualificação e aperfeiçoamento, devem ser compatíveis com a qualificação profissional identificada, desenvolvendo competências para o cargo/função ocupado, com o ambiente organizacional e com a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício, dentro do período de progressão.

4.4 Dos cursos de aperfeiçoamento aceitos para todos os níveis, que poderão ser utilizados para fins de progressão dos servidores, respeitada a carga horária exigida para cada cargo, serão aceitos os cursos de escola ou instituição correlata para qualificação.

4.5 Nos casos em que os cursos supracitados não estejam relacionados com a área de atuação do servidor, deverão ser respeitadas as seguintes disposições:

4.5.1 Os cursos não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) da carga horária total exigida na lei de carreira para progressão vertical, sendo que o restante deverá, necessariamente, estar relacionado com a área de atuação do servidor e/ou do órgão ou entidade em que se encontre lotado ou em exercício;

4.5.2 A carga horária do curso, consubstanciada na quantidade de horas/aula inscritas em 01 (um) certificado, não poderá ser fracionada, devendo ser utilizada apenas uma vez e para uma única classe.

4.5.3 Os cursos realizados à distância (EAD) devem obrigatoriamente conter o código validador no certificado, validados pelo próprio requerente e, após, anexados os comprovantes de validação no processo de progressão vertical, devendo posteriormente ser conferidos pela Comissão no site da instituição de ensino responsável pelo curso ministrado.

4.5.4 Na impossibilidade de apresentação do certificado/ diploma original, por pendência de expedição, registro ou convalidação, poderá ser suprida a ausência com a apresentação de atestado ou declaração, acompanhado do histórico escolar/conteúdo programático, expedidos pela entidade de ensino responsável pelo curso.

4.5.5 O atestado/declaração supramencionado terá validade de 01 (um) ano e deverá conter a informação de que o Diploma/Certificado já se encontra em fase de registro/expedição.

✉ semus@gurupi.to.gov.br(63

☎)3315-0085

📱 @saudegurupi

 **PREFEITURA DE GURUPI SEMUS** | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Pernambuco, entre as ruas 01 e 11, nº 1.345, Centro, Gurupi-TO CEP: 77.410-040



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.5.6 No caso de conclusão de curso de graduação ou pós- graduação realizado fora do país, o mesmo deverá ser convalidado por Universidade brasileira, nos termos da legislação educacional vigente.

5. DOS CURSOS UTILIZADOS E PROTOCOLO

5.1 A comprovação de formação em níveis de escolaridade se dará por meio da apresentação da cópia autenticada do certificado ou diploma que comprove a conclusão, ou cópia mediante a apresentação do documento original para conferência junto ao **Protocolo Geral do Centro Administrativo**.

5.2 O curso **NÃO** poderá ter sido utilizado pelo servidor em qualquer fase de enquadramento e/ou progressão anterior.

5.3 - O curso deverá estar relacionado com a área de atuação do servidor e/ou do órgão ou entidade em que se encontra lotado ou em exercício.

5.4 - Somente poderá ser utilizado uma vez, para uma única classe, inobstante a carga horária.

5.5 Somente serão aceitos para progressão vertical os títulos de Instituições de Ensino Superior e/ou demais mantenedoras que possuam delegação e competência de reconhecimento emitido pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente regulamentado em Portaria Ministerial e publicado em Diário Oficial da União.

6. DO REQUERIMENTO

6.1 O Requerimento de progressão vertical de que trata o presente Edital, deverá ser realizado pessoalmente ou protocolo eletrônico (vedada à inscrição por procuração).

6.2 Deverá ser preenchido conforme modelo constante no Anexo I, junto ao Protocolo Geral do Município, situado **na Rodovia BR 242, KM 405, S/Nº. (saída para o Peixe - TO, CEP – 77.410-970 – Gurupi -TO.,** no horário de atendimento, das 8h às 14h, Decreto nº 1.586/2022 de 30 de dezembro de 2022, ou em horário distinto, em caso de alteração regulamentado por Decreto Municipal acerca da jornada de trabalho do Centro Administrativo da Prefeitura.

6.3 Ao requerimento deverá ser anexado: certificados dos cursos conforme estabelecido na Lei nº 2.267/15 e especificados neste edital, por meio de cópia autenticada ou cópia mediante a apresentação do documento original para conferência junto ao Protocolo Geral do Município.

6.4 O interessado poderá encaminhar o Requerimento para protocolo eletrônico os documentos exigidos no seguinte endereço de E-mail: protocolo.pccr.adm@gurupi.to.gov.br e/ou Whatsapp: (63) 3301- 4313.

6.5 O interessado que optar pelo Protocolo Eletrônico, deverá se ater as documentações para a progressão vertical devendo ainda preencher e assinar a declaração de veracidade conforme modelo contido no anexo IV.

7. DOS PRAZOS

7.1 Os processos administrativos, de progressão vertical, obedecerão os prazos a seguir definidos:

ATIVIDADE	Prazo
-----------	-------



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prazo para protocolo dos Requerimentos, obedecida a ordem alfabética inserida no Item 6.	Até Dia 30/08/2024
Período de Análise dos Processos (Progressão Vertical):	30 Dias contados a partir do dia do protocolo
Divulgação do Resultado Preliminar	até 45 Dias após a data do protocolo
Recurso do Resultado Preliminar	05 Dias contados da divulgação do resultado preliminar
Análise dos Recursos	15 Dias após a fruição do ultimo dia do prazo para recurso
Divulgação do Resultado Final	Até 05 Dias após a análise dos recursos
Implementação na Folha de Pagamento	Mês subsequente ao resultado final

7.1.1 Os prazos poderão ser antecipados ou prorrogados.

8. DOS RECURSOS

8.1 Será admitida interposição de recurso contra o resultado prévio da Evolução Funcional para Progressão Vertical.

8.2 O prazo para interposição do recurso quanto as evoluções funcionais serão realizadas, conforme período expresso no cronograma, não sendo aceitos recursos extemporâneos.

8.3 O recurso deverá ser:

8.3.1 Dirigido à Comissão Paritária de Gestão da Carreira;

8.3.2 Protocolizado junto ao Departamento Geral de Protocolo do Município;

8.3.3 Interposto formalmente e digitado em editor de texto, contendo nome, lotação, cargo, matrícula e assinatura do servidor, vedada a apresentação manuscrita;

8.3.4 Formulado com base em argumentos claros e objetivos devidamente fundamentados e justificados.

8.4 Não serão conhecidos como recurso, protesto ou manifestações desprovidas de fundamentação ou, ainda, os recursos encaminhados por e-mail ou outros meios eletrônicos.

8.5 Os recursos serão julgados pela Comissão Paritária de Gestão da Carreira, e publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi.

8.6 A não interposição de recursos, implica na aceitação e concordância com todos os termos e regras estabelecidos neste Edital.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final, será publicado no Diário Oficial do Município, após análise dos recursos, homologado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo divulgado na data estabelecida no Cronograma, podendo ser antecipado ou prorrogado.

9.2 É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar todas as publicações referentes ao Edital, as quais serão publicadas no Diário Oficial do Município.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

✉ semus@gurupi.to.gov.br(63

☎)3315-0085

📧 @saudegurupi

 **PREFEITURA DE GURUPI SEMUS** | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AvenidaPernambuco,entreasruas01e11,nº1.345,Centro.Gurupi-TOCEP:77.410-040



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.1 É de responsabilidade do servidor apresentar os documentos ou títulos com todos os elementos necessários ao seu enquadramento, contendo a identificação inequívoca do servidor e, conforme o caso, a identificação do evento, a identificação da entidade que expediu o título, a assinatura do respectivo responsável, o objeto, a carga horária e o conteúdo programático, dentre outros.

10.2 Em caso de indícios de irregularidade, o servidor interessado poderá ser notificado a apresentar o documento original para conferência.

10.3 O servidor deverá obedecer ao prazo estipulado conforme cronograma presente neste Edital para promover o protocolo do requerimento e da documentação junto ao Departamento de Protocolo Geral ou via endereço eletrônico;

10.4 Os documentos necessários para protocolização do processo administrativo para solicitação da Progressão Vertical são:

- a) Requerimento de Progressão preenchido e assinado pelo servidor, sem rasuras, sendo o seu preenchimento de inteira responsabilidade do requerente (ANEXO I);
- b) Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, CERTIDÃO NASCIMENTO CASAMENTO);
- c) Comprovante de Endereço atual;
- d) Cópia do Decreto de Nomeação ou termo de posse para o cargo efetivo;
- e) Cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso referente ao nível que o requerente pleiteia;
- f) Cópia do último contracheque.
- g) Os documentos solicitados para serem entregues no ato do protocolo do Requerimento, deverão ser organizados de acordo o anexo II- (CHEQUE LIST).
- h) Declaração de Veracidade (modelo Anexo IV) optando o interessado pelo protocolo eletrônico.

10.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão, especialmente designada por meio da Portaria nº 0269, publicado no Diário Oficial de nº 857 em 16 de outubro de 2.023 e Portaria nº 96, publicada no Diário Oficial de nº 989 em 24 de abril de 2.2024.

10.6 Este edital produz efeitos a partir da data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
LUANA NUNES GARCIA
Data: 17/06/2024 12:42:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUANA NUNES GARCIA
Secretária Municipal de Saúde
DEC. 0933/2023



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MODELO

ANEXO I – EDITAL Nº 01/2024
Servidores Públicos do Quadro de Saúde do Município de Gurupi

REQUERIMENTO

Eu, _____,
Portador (a) do CPF Nº _____ RG Nº _____
_____ Órgão expedidor _____,
residente e domiciliado na _____, Nº _____,
Setor _____, Gurupi – TO, servidor (a)
concursado (a) no Cargo de _____ Matrícula nº _____
_____, lotado (a) na _____,
Data de
admissão do concurso: ____/____/____.

Venho respeitosamente através deste requerer a Progressão Vertical nos termos da Lei nº 2.267/2015, conforme regramento aplicável ao cargo de provimento efetivo do qual ocupo.

Gurupi-TO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do requerente por extenso



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DESAÚDE

ANEXO II – EDITAL Nº xx/2024

Servidores Públicos do Quadro de Saúde do Município de Gurupi

CHEQUE LIST DOS DOCUMENTOS PROTOCOLIZADOS

1. () Requerimento pessoal (ANEXO I);
2. () cópia do Decreto de nomeação ou termo de posse para o cargo efetivo;
3. () Contracheque atual;
4. () Cópia do Diploma/Certificado devidamente reconhecido pelo MEC de conclusão de curso para o nível almejado do cargo – **(não será aceito declaração, certidão ou histórico exceto os constantes no item 4.5.5);**
5. () Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, CERTIDÃO DE CASAMENTO/NASCIMENTO);
6. () Comprovante de endereço Atual;
7. () **Declaração de Veracidade (modelo Anexo IV) optando o interessado pelo protocolo eletrônico;**
8. () Declaro estar ciente que a ausência de qualquer dos documentos ou a protocolização de documento rasurado, amassado, danificado e inelegível será objeto de indeferimento imediato do Requerimento.

Observações: _____

Gurupi-TO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

Entregue por: _____ Em ____/____/____
Recebido por: _____ Em ____/____/____
Indeferida por: _____ Em ____/____/____

Razão indeferimento:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ANEXO III

Servidores Públicos do Quadro de Saúde do Município de Gurupi

(MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO)

Ao Presidente da Comissão Paritária de Gestão da Carreira do Município de Gurupi,
Tocantins.

(NOME COMPLETO), brasileiro (a), estado civil, cargo, atualmente lotado na
_____ residente e domiciliado na _____,
vem perante Vossa Senhoria apresentar,

RECURSO ADMINISTRATIVO

Da sua progressão vertical pelos seguintes motivos:

O (A) Recorrente teve sua Evolução funcional no _____. Contudo, esta progressão está
errado, pois não considerou **(expor os motivos)**.

Assim, pede que seja revisto a progressão vertical, e que o Recorrente seja colocado no
Nível_____.

Pede deferimento.

Gurupi-TO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ANEXO IV – EDITAL Nº xx/2024

Servidores Públicos do Quadro de Saúde do Município de Gurupi

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS PROTOCOLADOS
EM ENDEREÇO ELETRÔNICO**

Eu, _____,
nacionalidade, _____ Estado Civil _____,
data de nascimento _____ Portador (a) do CPF
Nº _____ RG Nº _____
_____ Órgão expedidor _____,
residente e domiciliado na _____, Nº _____,
Setor _____, Gurupi – TO, servidor (a)
concursado (a) no Cargo de _____ DECLARO,
SOB AS PENAS DA LEI, que os documentos apresentados e digitalizados sem
possibilidade de validação digital, ao presente protocolo via endereço eletrônico E-mail:
SÃO VERDADEIROS E CONFEREM COM RESPECTIVOS ORIGINAIS.

Gurupi-TO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do requerente por extenso