



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS <http://diariooficial.gurupi.to.gov.br>

ANO VII - QUARTA-FEIRA, 09 DE SETEMBRO DE 2026, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 1562

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Secretaria Municipal de Gabinete.....	3
Agência Municipal de Trânsito e Transportes.....	3
Corregedoria Geral	4
Fundação Unirg	4
Gurupi Prev	5
Secretaria Municipal de Administração.....	7
Secretaria Municipal de Assistência Social	8
CMAS	8
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	9
Secretaria Municipal de Educação.....	9
Secretaria Municipal de Saúde.....	10
Câmara Municipal de Gurupi.....	12
Publicações Particulares	12

Lei Municipal nº. 827/1989, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Gurupi.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 31 de agosto de 2.026.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de setembro de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0938/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2.026.

"Dispõe Sobre Exoneração a pedido, de servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que determina o artigo 89, II, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 48, da Lei Municipal nº. 827 de 21 de dezembro de 1.989, segundo o qual "a exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo dar-se-á a seu pedido ou *ex-officio*";

CONSIDERANDO o requerimento de exoneração acostado pela servidora, **MARIA ROSILENE PIRES DOS REIS**, ao Processo Administrativo nº 2026071011001, o Memorando nº 033/2026 da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com efeitos retroativos, tendo em vista que a servidora se afastou das funções públicas em 01/08/2005, como consta na ficha funcional acostada, e atendendo a recomendação da Corregedoria do Município, fundamentando que em caso de prescrição da pretensão punitiva, não sendo mais possível aplicar qualquer penalidade ao servidor, nem instaurar PAD com vistas à demissão;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a pedido, **MARIA ROSILENE PIRES DOS REIS**, servidora pública municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Enfermagem, do quadro permanente de servidores da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Declara a vacância do cargo especificado no artigo 1º deste Decreto, na forma do artigo 47, inciso I, da

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 0937/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2.026.

"Dispõe Sobre Exoneração a pedido, de servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que determina o artigo 89, II, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 48, da Lei Municipal nº. 827 de 21 de dezembro de 1.989, segundo o qual "a exoneração de servidor ocupante de cargo efetivo dar-se-á a seu pedido ou *ex-officio*";

CONSIDERANDO o requerimento de exoneração acostado pela servidora ao Processo Administrativo nº 2026073011002 - 2026018585, o despacho da Secretaria Municipal de Saúde, bem como, Parecer Jurídico nº 355/2026, da Procuradoria Geral do Município favorável à exoneração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a pedido, **RAFAELA AFONSO CASTRO**, servidora pública municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, do quadro permanente de servidores da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Declara a vacância do cargo especificado no artigo 1º deste Decreto, na forma do artigo 47, inciso I, da

Lei Municipal nº. 827/1989, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Gurupi.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 01 de agosto de 2005.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de setembro de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0939/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2.026.

*“Designa servidor público para em substituição, responder pela **Secretaria Municipal de Bem Estar e Segurança Hídricas**, pelo período que especifica, e dá outras providências”.*

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

CONSIDERANDO o período de férias concedido ao servidor **UIRES MARTINS PORTILHO**, Secretário Municipal de Bem-Estar e Segurança Hídrica, cuja fruição se dará no período de 17/09/2026 a 16/10/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o regular andamento administrativo, sendo para tanto, necessário designar um servidor para responder pelo Secretário Municipal de Bem-Estar e Segurança Hídrica;

DECRETA:

Art. 1º. Fica designada a Sra. **PRISCILA SARAIVA SANTOS**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior II, matrícula nº 496395, para em substituição ao Sr. **UIRES MARTINS PORTILHO**, que fruirá férias no período de 17/09/2026 a 16/10/2026, assinar todos os atos e documentos necessários ao regular funcionamento da Secretaria Municipal de Bem-Estar e Segurança Hídrica.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir do dia 17 de setembro de 2026.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de setembro do ano de 2.026

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0940/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2.026.

*“Designa servidor público para em substituição, responder pela **Secretaria Municipal da Mulher e Cidadania**, pelo período que especifica, e dá outras providências”.*

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

CONSIDERANDO o ofício nº 363/2026/SMMC, informando o período de férias concedido à servidora **CRISTINA DONATO LEANDRO**, Secretária Municipal da Mulher e Cidadania, cuja fruição se dará no período de 01/09/2026 a 20/09/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o regular andamento administrativo, sendo para tanto, necessário designar um servidor para responder pelo Secretário Municipal da Mulher e Cidadania;

DECRETA:

Art. 1º. Fica designado Sr. **CESÁRIO CIEL DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Secretária Executiva, matrícula nº 497360, para em substituição a Sra. **CRISTINA DONATO LEANDRO**, que fruirá férias no período de 01/09/2026 a 20/09/2026, assinar todos os atos e documentos necessários ao regular funcionamento da Secretaria Municipal da Mulher e Cidadania.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 01 de setembro de 2026.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de setembro do ano de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0941/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2.026.

*“Designa servidor público para em substituição, responder pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**, pelo período que especifica, e dá outras providências”.*

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

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

CONSIDERANDO o ofício nº 37/2026, informando o período de férias concedido ao servidor **WILSON DE SOUZA FELIX DE ATAIDE**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, cuja fruição se dará no período de 09/09/2026 a 14/09/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o regular andamento administrativo, sendo para tanto, necessário designar um servidor para responder pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;

DECRETA:

Art. 1º. Fica designada a Sra. **ANA LUIZA DA SILVA FRANCO**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão IV, matrícula nº 506737, para em substituição ao Sr. **WILSON DE SOUZA FELIX DE ATAIDE**, que fruirá férias no período de 09/09/2026 a 14/09/2026, assinar todos os atos e documentos necessários ao regular funcionamento da Secretaria Desenvolvimento Econômico.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de setembro do ano de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e conferir eficiência, controle e transparência à cobrança das tarifas aeroportuárias;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Aeroporto Municipal Comandante Jacinto Nunes, a cobrança das seguintes tarifas aeroportuárias:

- I – Tarifa de Pouso – TPO;
- II – Tarifa de Permanência em Pátio de Manobras – TPM;
- III – Tarifa de Permanência em Área de Estadia – TPE.

Parágrafo único. A incidência, o cálculo, as isenções e os valores das tarifas observarão a legislação vigente, as normas da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e a tabela anexa a esta Portaria.

Art. 2º Autorizar a utilização do Sistema Unificado de Arrecadação e Cobrança das Tarifas Aeroportuárias – SUCOTAP, operacionalizado pela Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO, para o processamento, faturamento, cobrança, arrecadação e repasse das tarifas.

Art. 3º A adesão ao SUCOTAP será formalizada por instrumento próprio, com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, admitida a prorrogação na forma da legislação e do respectivo instrumento.

Art. 4º A INFRAERO será remunerada mediante retenção de 10% (dez por cento) sobre os valores efetivamente arrecadados, sem desembolso direto de recursos próprios do Tesouro Municipal, sendo o saldo remanescente repassado ao Município de Gurupi, em conformidade com o termo de adesão.

Art. 5º Compete à AMTT registrar e encaminhar os dados das operações aeroportuárias, acompanhar os valores faturados, arrecadados, retidos e repassados, bem como fiscalizar a execução dos serviços.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros após a formalização da adesão ao SUCOTAP e a efetiva implantação da sistemática de cobrança.

Art. 7º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. Gabinete do Presidente da Agência Municipal de Trânsito e Transporte, da cidade de Gurupi, Estado do Tocantins.

SILVÉRIO MACIEL FILHO
Presidente da AMTT/FMDTT
Decreto nº 143/2026

Secretaria Municipal de Gabinete

Agência Municipal de Trânsito e Transportes

PORTARIA Nº 50 /2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

“Regulamenta a cobrança das tarifas aeroportuárias e autoriza a utilização do SUCOTAP no Aeroporto Municipal Comandante Jacinto Nunes.”

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE/FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 143 de 22 de janeiro de 2026, da Senhora Prefeita Municipal de Gurupi.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 6009, de 26 de dezembro de 1973, e a Resolução ANAC nº 432, de 19 de junho de 2017, e suas alterações;

CONSIDERANDO o Convênio de Delegação nº 10/2020, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Infraestrutura, e o Município de Gurupi/TO, que delegou ao Município a exploração do Aeroporto de Gurupi (SWG1), inclusive sua administração, operação, manutenção e exploração econômica, e que prevê a arrecadação, pelo Delegatário ou seu Outorgado, das tarifas aeroportuárias estabelecidas na legislação e regulamentação federal vigente;

Tarifa de Pouso e Decolagem

Faixas de PMD (Ton)	Valores de Pouso e Decolagem entre 06h e 18h		Valores de Pouso e Decolagem entre 18h01 e 05h59	
	Valores Domésticos – R\$	Valores Internacionais – R\$	Valores Domésticos – R\$	Valores Internacionais – R\$
Até 1	78,56	183,13	388,02	492,59
+ de 1 Até 2	111,94	260,63	421,40	570,09
+ de 2 Até 4	194,43	464,92	503,89	774,38
+ de 4 Até 6	394,69	929,77	704,15	1.239,23
+ de 6 Até 12	511,16	1.232,67	820,62	1.542,13
+ de 12 Até 24	1.163,08	2.768,20	1.472,54	2.077,66
+ de 24 Até 48	2.991,08	6.297,19	3.300,54	5.606,65
+ de 48 Até 100	3.530,31	8.473,73	3.839,77	6.783,19
+ de 100 Até 200	6.901,47	14.122,93	7.210,93	12.432,39
+ de 200 Até 300	9.048,70	22.484,00	9.358,16	13.793,46
+ de 300	15.153,29	37.142,29	15.462,75	28.451,75

Tarifa de Permanência

Faixas de PMD (Ton.)	Valores Domésticos – R\$		Valores Internacionais – R\$	
	Pátio de Manobras	Área de Estadia	Pátio de Manobras	Área de Estadia
Até 1	25,66	2,04	25,66	2,04
+ de 1 Até 2	36,65	2,90	36,65	2,90
+ de 2 Até 4	36,65	2,90	36,65	2,90
+ de 4 Até 6	36,65	2,90	36,65	2,90
+ de 6 Até 12	36,65	3,76	61,26	12,30
+ de 12 Até 24	36,70	7,43	114,82	23,25
+ de 24 Até 48	73,46	14,65	233,16	45,74
+ de 48 Até 100	121,78	24,31	385,27	76,46
+ de 100 Até 200	275,82	55,20	877,66	175,73
+ de 200 Até 300	480,86	96,27	1.527,11	305,37
+ de 300	699,41	139,80	2.229,36	442,71

Corregedoria Geral

PORTARIA Nº 43, DE 14 DE JULHO DE 2026.

“Determina a instauração de *sindicância investigativa* e dá outras providências”

RESOLVE:

Considerando que esta Corregedoria Geral do Município de Gurupi/TO tomou ciência do Processo Administrativo nº 2026071307003, o qual solicita abertura de Sindicância Administrativa referente a apuração de possível infração funcional atribuída à Servidora **L.M.S., matrícula 50***5**.

Considerando a leitura sistemática da Lei nº 9.784/99, a qual determina que o poder público tem o dever de apurar a existência de condutas ilícitas.

Considerando que os documentos que constam nos autos não demonstram indícios suficientes de autoria e materialidade.

Determino, a instauração de *Sindicância Investigativa* com fundamento no disposto no artigo 66, inciso I da Lei Municipal nº 2.434/2019, para perquirir acerca de possíveis falhas nos atendimentos cometidas pela Servidora L.M.S. no exercício de suas funções.

A sindicância investigativa é procedimento inquisitorial de que dispõe a administração pública para investigar e apurar fatos que configuram ilícitos administrativos, buscando formar o convencimento ou não de infrações administrativas.

Da conclusão não pode resultar aplicação de penalidades, ensejando no caso de elementos suficientes, a conversão em Processo Administrativo Disciplinar ou Arquivamento do procedimento.

Por ser procedimento inquisitório, dispensa, portanto, o contraditório e a ampla defesa.

Ressalta-se que os servidores que participarem da presente sindicância investigatória não devem ficar responsáveis pela condução do possível Processo Disciplinar, sob pena de afronta à imparcialidade do processo.

Determino o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão desta sindicância investigativa, a partir de sua instauração, a fim de que se apresente relatório final.

Publique-se a determinação de instauração da presente *Sindicância Investigativa*, conforme previsão no art. 65, § 1º da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi – TO, 14 de julho de 2026.

Lucianne de O. Côrtes R. dos Santos
Proc. Corregedora Geral do Município
Matrícula 497584
DECRETO Nº 1.267/2022.

Andraína Barbosa Costa
Assessora Técnica da Proc. Geral de Gurupi/TO

Fundação Unirg

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 010/2026
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo Eletrônico nº 6257/2025

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual e parcelada *Aquisição de Equipamento de Proteção Individual (EPI's)*, a fim de atender as demandas dos estagiários dos cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina (Gurupi e Paraíso do Tocantins) e Psicologia desta Instituição de Ensino Superior (IES), esses Equipamentos de Proteção Individual EPI serão utilizados nas dependências do Hospital Regional de Gurupi, Hospital de Regional de Paraíso do Tocantins, Núcleo de Hemoterapia de Gurupi e demais campus de estágios dos internatos dessa Instituição, conforme especificações complementares constantes no anexo I do Termo de Referência.

Nº da Ata SRP	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
092/2026	MACRO PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA	23.384.022/0001-06	R\$ 108.916,00
093/2026	PAULISTA IND E COM LTDA ME	06.285.410/0001/02	R\$ 26.000,00
095/2026	SKY CLEAN COM.EQUIPAMENTOS LTDA ME	55.442.589/0001-70	R\$ 6.300,00
096/2026	TW SOLUCOES E COMERCIO LTDA	55.674.216/0001-24	R\$ 134.560,00
VALOR TOTAL: R\$ 275.776,00 (duzentos e setenta e cinco mil, setecentos e setenta e seis reais).			

Validade da Ata: 12 (doze) meses, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da ata no PNCP.

A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal www.unirg.edu.br.

Gurupi - TO, 09 de setembro de 2026.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ÓRGÃO GERENCIADOR

Gurupi Prev

PORTARIA GURUPI PREV Nº2026.128, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

"Institui o Grupo Executivo de Implantação do Regime de Previdência Complementar – RPC do Município de Gurupi, designa sua Coordenação e os representantes das áreas envolvidas, e dá outras providências."

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI – GURUPI PREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 33, de 13 de dezembro de 2021, que instituiu o Regime de Previdência Complementar – RPC no âmbito do Município de Gurupi, posteriormente alterada pela Lei Complementar Municipal nº 34, de 17 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 724/2026, que delegou ao GURUPI PREV competência para representar o patrocinador e coordenar as providências necessárias à implantação do Regime de Previdência Complementar – RPC, sem alteração da condição do Município de Gurupi como patrocinador;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 2026080608013, instaurado para promover a efetiva implementação do Regime de Previdência Complementar – RPC do Município de Gurupi;

CONSIDERANDO o Parecer nº 085/2026 da Procuradoria Jurídica do GURUPI PREV e o Despacho da Presidência nº 015/2026, que determinou o prosseguimento da implantação do RPC mediante procedimento administrativo próprio;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º do Despacho da Presidência nº 015/2026, que determinou a instituição, mediante ato próprio, de Grupo Executivo de Implantação do RPC, com participação das áreas de previdência, administração, recursos humanos, folha, tecnologia, finanças, contabilidade, orçamento, contratações, jurídico, controle interno, proteção de dados e comunicação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a integração das unidades administrativas envolvidas, o acompanhamento das diligências, o cumprimento dos prazos e a adequada instrução do Processo Administrativo nº 2026080608013;

CONSIDERANDO a necessidade de observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, economicidade, segregação de funções e proteção de dados pessoais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído o Grupo Executivo de Implantação do Regime de Previdência Complementar – RPC do Município de Gurupi, no âmbito do Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPI PREV, com a finalidade de coordenar, acompanhar e apoiar a execução das providências necessárias à implantação do RPC, nos termos da legislação aplicável e das determinações constantes do Processo Administrativo nº 2026080608013.

Art. 2º O Grupo Executivo de Implantação do RPC terá caráter técnico e de articulação intersetorial, competindo-lhe promover a integração das unidades envolvidas na implantação do regime, sem prejuízo das competências legais e regulamentares próprias de cada órgão ou unidade administrativa.

Parágrafo único. A instituição do Grupo Executivo não implica, por si só, decisão definitiva quanto à escolha de entidade de previdência complementar, contratação, celebração de Convênio de Adesão ou assunção de obrigação financeira, permanecendo tais atos condicionados ao cumprimento das etapas e condicionantes estabelecidas no Processo Administrativo nº 2026080608013.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Grupo Executivo de Implantação do RPC será composto por representantes das seguintes áreas:

COORDENADORA GERAL - **Talita Myllene Barbosa e Silva Mendes**

I – Análise de Benefícios; - Natália Santos Costa Macari
II – Administração; - Karoline Lopes Ferreira
III – Recursos Humanos; Wilma Mendes Ramos
IV – Folha de Pagamento; Wilma Mendes Ramos
V – Tecnologia da Informação – TI; - Carlos Emanuel Pacheco Amaral
VI – Finanças; - Marilde Martins de Sena
VII – Contabilidade; - Jose Felix dias da Silva
VIII – Orçamento; - Jose Felix dias da Silva
IX – Contratações; - Karoline Lopes Ferreira
X – Procuradoria Jurídica; - Thais farias pereira
XI – Controle Interno; - Joseane Maria da Silva
XII – Proteção de Dados/LGPD; - Carlos Emanuel Pacheco Amaral
XIII – Comunicação; - Lorena Lorrayne Costa Pereira
XIV – Gestão Documental – Bruno Souza de Melo

§ 1º A composição nominal do Grupo Executivo e a identificação dos respectivos representantes constarão da Matriz de Contatos, constante do Anexo I desta Portaria.

§ 2º Cada área deverá indicar, preferencialmente, um representante titular e, quando necessário, um substituto, que atuarão como pontos focais para as demandas relacionadas à implantação do RPC.

§ 3º A substituição dos representantes poderá ocorrer mediante comunicação formal à Coordenação do Grupo Executivo, com a consequente atualização da Matriz de Contatos.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 4º Fica designado (a) o (a) servidor (a) **Talita Myllene Barbosa e Silva Mendes**, ocupante do cargo de **Diretora Administrativa**, para exercer a função de Coordenadora do Grupo Executivo de Implantação do RPC.

Art. 5º Compete à Coordenação do Grupo Executivo:

Art. 5º-A. Fica delegada à representante da área de Contratações, Karolinne Lopes Ferreira, a condução e o acompanhamento das atividades relacionadas aos procedimentos de contratação e ao apoio administrativo do Grupo Executivo, sob supervisão da Coordenadora Geral.

Parágrafo único. A delegação não abrange atos de competência exclusiva da autoridade competente, permanecendo a Coordenadora Geral responsável pela supervisão geral das atividades.

I – coordenar as atividades relacionadas à implantação do RPC;

II – acompanhar a execução das diligências e produtos previstos no Anexo I do Despacho da Presidência nº 015/2026;

III – controlar e acompanhar os prazos estabelecidos para as providências;

IV – promover a articulação entre os representantes das áreas integrantes do Grupo;

V – solicitar às unidades responsáveis as informações, documentos e manifestações necessários à instrução do processo;

VI – consolidar as informações e documentos produzidos pelas áreas envolvidas, quando cabível;

VII – manter atualizado o acompanhamento das etapas de implantação;

VIII – comunicar à Presidência do GURUPI PREV eventuais impedimentos, riscos, atrasos ou situações que possam comprometer a regularidade ou o cronograma de implantação;

IX – convocar e conduzir reuniões do Grupo Executivo;

X – promover o registro das reuniões, deliberações e providências determinadas;

XI – exercer outras atividades necessárias à coordenação dos trabalhos, desde que relacionadas à finalidade desta Portaria.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO GRUPO EXECUTIVO

Art. 6º Compete ao Grupo Executivo de Implantação do RPC:

I – acompanhar a execução das diligências previstas no Anexo I do Despacho da Presidência nº 015/2026;

II – contribuir, dentro das atribuições de cada área, para a elaboração dos documentos, levantamentos, análises, manifestações e demais produtos necessários à implantação do RPC;

III – promover a troca de informações entre as áreas envolvidas;

IV – identificar eventuais inconsistências, riscos, impedimentos ou necessidades de adequação relacionadas às respectivas áreas de atuação;

V – fornecer à Coordenação as informações e documentos necessários ao acompanhamento do processo;

VI – participar das reuniões e discussões técnicas relacionadas à implantação do RPC;

VII – acompanhar as providências necessárias à integração dos procedimentos administrativos, funcionais, financeiros, contábeis, tecnológicos e operacionais relacionados ao RPC;

VIII – colaborar na elaboração, revisão e validação dos documentos técnicos que sejam de responsabilidade de suas respectivas áreas;

IX – observar os princípios de segregação de funções, proteção de dados pessoais, segurança da informação e demais normas aplicáveis;

X – desempenhar outras atividades correlatas que sejam necessárias à execução das etapas de implantação do RPC.

Parágrafo único. A participação no Grupo Executivo não transfere a um integrante a responsabilidade por atos que sejam de competência legal ou regulamentar de outra unidade administrativa.

CAPÍTULO V DOS PONTOS FOCALIS

Art. 7º Os representantes designados para cada área atuarão como pontos focais, competindo-lhes:

I – receber e encaminhar as demandas relacionadas à implantação do RPC no âmbito de sua unidade;

II – providenciar, junto à respectiva unidade, as informações e documentos solicitados;

III – acompanhar o cumprimento das atividades atribuídas à sua área;

IV – comunicar à Coordenação, eventuais dificuldades ou impedimentos para cumprimento das demandas;

V – participar das reuniões e atividades técnicas do Grupo Executivo;

VI – manter atualizadas as informações de contato de sua unidade.

Art. 8º Os pontos focais deverão observar os prazos estabelecidos no cronograma e no Anexo I do Despacho da Presidência nº 015/2026, comunicando previamente à Coordenação qualquer circunstância que possa comprometer o seu cumprimento.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º O Grupo Executivo reunir-se-á sempre que necessário ao cumprimento de suas atribuições, mediante convocação da Coordenação.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico.

§ 2º As reuniões e respectivas deliberações deverão ser registradas em ata, memória de reunião ou documento equivalente, quando necessário à formalização das providências.

Art. 10. As unidades administrativas e órgãos envolvidos na implantação do RPC deverão prestar as informações e fornecer os documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Grupo Executivo, observadas suas respectivas competências.

Art. 11. Os documentos produzidos no âmbito do Grupo Executivo deverão ser juntados ao Processo Administrativo nº 2026080608013, observados os procedimentos de organização e instrução processual estabelecidos pela unidade responsável.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Coordenação do Grupo Executivo manterá atualizada a Matriz de Contatos constante do Anexo I desta Portaria, sempre que houver alteração na composição ou nos dados dos representantes.

Art. 15. A atuação do Grupo Executivo permanecerá vinculada ao cumprimento das etapas necessárias à implantação do RPC e às determinações constantes do Processo Administrativo nº 2026080608013, sem prejuízo de outras providências que venham a ser determinadas pela autoridade competente.

Art. 16. Os casos omissos e as situações que demandem decisão administrativa serão submetidos à Presidência do GURUPIPREV, observadas as competências legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi/TO, 09 de setembro de 2026.

**JENILSON ALVES DE CIRQUEIRA
PRESIDENTE DO GURUPI PREV**

Decreto Municipal Nº 0997/2024

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
GURUPI**

CNPJ: 14.120.591/0001-45

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 0653/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE
2.026.**

“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 1.937/2025/RH/SEMUS de 09 de setembro de 2.026, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando portaria de fruição de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal **ARIELLE URZEDO PINTO**, ocupante do cargo Diretor III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 09 a 25 de setembro de 2.026**, relativo ao período aquisitivo de 2024/2025, suspensa por meio da PORTARIA Nº 0016, de 27 de março de 2.025.

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de setembro de 2.026.

**DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec.0022/2026**

**PORTARIA Nº. 654/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE
2.026.**

“Dispõe sobre relotação de Servidor Municipal e dá outras providências”.

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

RESOLVE:

I - RELOTAR a servidora pública municipal **LAYANE ALVES FERREIRA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, para **Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

II - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos ao dia 04 de setembro de 2026**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, ao 09 dia do mês de setembro de 2.026.

**DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração**

Secretaria Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº. 27, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

"Nomeação de Fiscal de processo"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; **RESOLVE:** I – Designar o Servidor PEDRO VITOR GONÇALVES DA SILVA, para responder por toda a Gestão e **Fiscalização (AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA ATENDER OS USUÁRIOS, BEM COMO ATENDER AOS DISPOSITIVOS LEGAIS INERENTES A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTE DO PODER PUBLICO. CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012-2026, PREGAO ELETRONICO Nº PE/2026.002-GPI-SECAD-SRP).**

I - No que se refere à Secretaria Municipal de Assistência Social incluindo Formatação, bem como atestar as notas fiscais, sem prejuízo de suas funções normais e sem acréscimos em seus vencimentos.

II – Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de setembro de 2026.

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

Gabinete do Secretário de Assistência Social, aos 09 dias do mês de setembro de 2026.

JOSE DARCY FONSECA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº1281/2025

CMAS

RESOLUÇÃO Nº15/2026/CMAS DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

"Dispõe sobre a aprovação a Revisão Geral do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo e as alterações do Regimento Interno, em atendimento aos Ofícios nº 1709/2026 e nº 1710/2026, referentes ao Procedimento Administrativo nº 2022.0002560 do Ministério Público."

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE GURUPI – TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, pela Lei Municipal nº 2.309, de 22 de dezembro de 2016, pela Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo — SINASE e demais normativas aplicáveis,

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal de Assistência Social para acompanhar, avaliar e

deliberar sobre as ações da Política Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e adequação dos instrumentos que orientam a execução da política municipal de atendimento socioeducativo;

CONSIDERANDO os Ofícios nº 1709/2026 e nº 1710/2026, referentes ao Procedimento Administrativo nº 2022.0002560 do Ministério Público;

CONSIDERANDO a apresentação realizada ao colegiado pelo Coordenador do CREAS, Senhor Ismael Macedo, acerca da Revisão Geral do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo e das alterações propostas no Regimento Interno;

CONSIDERANDO a atualização do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo, incluindo diagnóstico, dados estatísticos, perfil dos adolescentes atendidos, reincidência, descumprimento das medidas socioeducativas e evolução da demanda municipal;

CONSIDERANDO as adequações apresentadas no Regimento Interno, especialmente quanto ao prazo para elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA e à inclusão do Capítulo VII, constante das páginas 14 a 19;

CONSIDERANDO a análise, os esclarecimentos e as discussões realizadas pelos membros do colegiado;

CONSIDERANDO a deliberação do CMAS, em reunião realizada em 03 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Revisão Geral do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, incluindo as adequações e atualizações apresentadas ao colegiado, em atendimento aos Ofícios nº 1709/2026 e nº 1710/2026, referentes ao Procedimento Administrativo nº 2022.0002560 do Ministério Público.

Art. 2º. Aprovar, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, as alterações do Regimento Interno do Programa Municipal de Atendimento Socioeducativo em Meio Aberto, destinado à execução das medidas socioeducativas de Liberdade Assistida — LA e Prestação de Serviços à Comunidade — PSC, conforme documento apresentado e analisado pelo colegiado

Art. 3º As alterações aprovadas deverão observar a legislação vigente e as normativas aplicáveis, especialmente quanto à garantia dos direitos dos adolescentes e ao fortalecimento da política municipal de atendimento socioeducativo.

Art. 4º Fica a Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do CREAS, responsável pelos encaminhamentos necessários à atualização e implementação dos instrumentos aprovados, observadas as competências legais e administrativas.

Art. 5º Esta Resolução deverá ser encaminhada aos órgãos competentes para conhecimento e demais providências, inclusive para fins de atendimento às recomendações constantes do Procedimento Administrativo nº 2022.0002560 do Ministério Público.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi – TO, 09 de setembro de 2026.

JANELMA SANTANA MARTINS VICTOR

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 002/2022. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022.

Partes: MUNICÍPIO DE GURUPI, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**, CNPJ N.º 17.590.743/0001-61 e a empresa: **NOVA TELECOM LTDA**, CNPJ N.º 08.778.322/0001-78. Objeto: **4º Termo Aditivo de prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 002/2022**, cujo objeto destina-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE INTERNET**. Fica prorrogado prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de **21/04/2026 a 20/04/2027**, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93. As demais cláusulas do referido contrato que não estejam contempladas neste, continuam inalteradas. Data de assinatura: 20/04/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Eremilson Ferreira Leite
Dec. 1.601/2024

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA N. 188, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

“Designa servidora para atuar como Fiscal responsável pela conferência, fiscalização e atesto das notas fiscais relativas à aquisição de camisetas para uso pelos servidores que atuarão na organização, apoio e execução do Desfile Cívico-Militar em alusão à Independência do Brasil.”

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscali-

zada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados;

CONSIDERANDO o disposto no art. 140, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto ao recebimento do objeto e à verificação da conformidade dos bens e serviços executados;

CONSIDERANDO a necessidade de conferência dos serviços prestados e da documentação correspondente, bem como de atesto das respectivas notas fiscais, para fins de regular processamento das despesas e pagamento;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora NEUZELLY ALVES DE SOUSA OLIVEIRA, matrícula nº 494303, para exercer a função de Fiscal, responsável pela conferência, fiscalização do recebimento e atesto da Nota Fiscal referente à aquisição de camisetas para uso pelos servidores que atuarão na organização, apoio e execução do Desfile Cívico-Militar em alusão à Independência do Brasil, a ser realizado em 07 de setembro de 2026, objeto do Processo Eletrônico nº 2026090114011, Processo Administrativo nº 2026021219 e Dispensa de Licitação nº DL-2026.162-GPI-SEMEG.

Art. 2º Compete à servidora designada verificar a conformidade do objeto entregue com as especificações e quantitativos constantes do processo de contratação, procedendo ao atesto da respectiva Nota Fiscal após a confirmação do recebimento e da regularidade do objeto.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 04 de setembro de 2026.

Gabinete do Secretário de Educação, 09 de setembro de 2026.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 1.640/2024

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 1053/2026.

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

DISTRATADO: RICARDO VILANOVA GOMES

OBJETO: Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº 1053/2026, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e RICARDO VILANOVA GOMES, no cargo de Professor Normalista.

O presente instrumento de distrato produz efeitos legais a partir da data 04 de setembro de 2026.

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

Gurupi/TO, 09/09/2026.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 1.640/2024.

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº1083/2026.

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

DISTRATADO: FERNANDA DA SILVA FEITOSA

OBJETO: Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº1083/2026, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e FERNANDA DA SILVA FEITOSA, no cargo de Auxiliar de serviços gerais.

O presente instrumento de distrato produz efeitos legais a partir da data 04 de setembro de 2026.

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

Gurupi/TO, 09/09/2026.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº. 1.640/2024.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO TEMPORÁRIO TEMPORARIO Nº126/2025

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

CONTRATADO: KAUANE RODRIGUES RODOVALHO.

CPF: 737.XXX.XXX-20.

OBJETO : Fica aditivado o termo de compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº126/2026, cuja contratação temporária de servidor é para desempenhar as funções de **Professor Normalista**, com a alteração de carga horária de Trinta (30) horas semanais para Quarenta (40) horas semanais, HABILITADO, com lotação na Secretaria Municipal de Educação entra vigor ao dia 09 de setembro de 2026.

DOTAÇÃO: 7770 - 14.2080 - REMUNERACAO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO BASICA - FUNDEB

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

Gurupi/TO, 09/09/2026.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº. 1.640/2024.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO TEMPORÁRIO TEMPORARIO Nº282/2025

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

CONTRATADO: DEUSANE MARQUES DA SILVA REIS ZANINA.
CPF: 470.XXX.XXX-91.

OBJETO : Fica aditivado o termo de compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº282/2026, cuja contratação temporária de servidor é para desempenhar as funções de **Professor Normalista**, com a alteração de carga horária de Quarenta (40) horas semanais para Trinta (30) horas sema-

nais, HABILITADO, com lotação na Secretaria Municipal de Educação entra vigor ao dia 09 de setembro de 2026.

DOTAÇÃO: 7770 - 14.2080 - REMUNERACAO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO BASICA - FUNDEB

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

Gurupi/TO, 09/09/2026.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº. 1.640/2024.

Secretaria Municipal de Saúde**PORTARIA GAB/SMS Nº 0316/2026 DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.**

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

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** do município de Gurupi, Estado do Tocantins, nomeado pelo Decreto Municipal nº 0441/2026, no uso de suas atribuições legais;

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

CONSIDERANDO a realização do procedimento de Credenciamento nº **CR/2026.005-FMS, Protocolo Eletrônico nº 2026061100001 e Processo Administrativo nº 2026018888**, cujo objeto trata do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº CR/2026.005-FMS, DE PESSOA JURÍDICA PARA ATENDIMENTO MÉDICO, DE FORMA COMPLEMENTAR, AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE JUNTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE EMPRESA LEVI HOLANDA DA SILVA LTDA CNPJ: 64.369.889/0001-61;**

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor responsável para acompanhar a execução, fiscalizar o contrato e atestar as notas fiscais, em observância às disposições legais constantes no referido processo;

RESOLVE:

I - Designar o servidor **Kadafe Cesar Ciel de Sousa, matrícula nº 494880**, como responsáveis pelo acompanhamento e atesto das notas fiscais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo de suas funções normais e sem acréscimos em seus vencimentos, para fiscalização, acompanhamento da execução e atesto das notas fiscais.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 22 de julho de 2026;

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, aos 09 dias do mês de setembro de 2026.

Ricardo da Silva de Jesus
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 0441/2026

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 197/2025

Protocolo Eletrônico n.º 2026081307002. Oriundo do Protocolo Eletrônico n.º 2025051907003 - Processo Administrativo nº 2025008116. Contratação Direta nº IL/2025119-GPI-SEMUS - FORMATO ELETRÔNICO. Partes: Município de Gurupi, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi-TO/Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.336.672/0001-99 e ASSOCIACAO AMIGOS METROVIARIOS DOS EXCEPCIONAIS - AME, CNPJ nº 64.917.818/0001-56. OBJETO: 1º Termo Aditivo de prorrogação de prazo do Contrato n.º 197/2025, cujo objeto se destina a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de INTERMEDIACÃO DE LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) por meio de plataforma digital com suporte de 24 horas por dia. Fica prorrogado prazo de vigência por mais 12 (doze) compreendendo o período de 05/09/2026 a 04/09/2027. Data da assinatura do Termo Aditivo: 04/09/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Ricardo da Silva de Jesus
Decreto Municipal n.º 0441/2026
Secretário Municipal de Saúde

Onde se lê: "Alteração do projeto, para atender possível adequação necessária a correta execução do(s) empreendimento(s), notada apenas durante a execução, haja vista a natureza da contratação ser semi-integrada, cabendo a administração a responsabilidade pelo projeto e a contratada pela execução".

Leia-se: "Alteração do projeto, para atender possível adequação necessária a correta execução do(s) empreendimento(s), notada apenas durante a execução, haja vista a natureza da contratação ser sob o regime de execução - empreitada por preço unitário, cabendo a administração a responsabilidade pelo projeto e a contratada pela execução".

Este apostilamento corrige erro material na redação do contrato, alinhando-o com o previsto no Termo de Referência (TR), itens 2.1, 2.1.1 e 2.2, que expressamente definiram o regime de execução como "empreitada por preço unitário".

Ricardo da Silva de Jesus
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
CONTRATANTE

CONSTRUPLAC CONSTRUTORA LTDA
JOSÉ LEONAN RESPLANDES DE FREITAS
Proprietário Administrador
CONTRATADA

1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 204/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO ORIGINÁRIO Nº 2024015171
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026081207003
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024015171
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2025.003-GPI-SEMUS

Contratante: Município de Gurupi - TO / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

Contratada: CONSTRUPLAC CONSTRUTORA LTDA (CNPJ: 08.639.717/0001-90)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DA UNIDADE CAPS AD III.

Fica apostilado ao Contrato nº 204/2025, na Cláusula Segunda, item 2.1.3, a seguinte correção de erro material:

Onde se lê: "O regime de execução é o de empreitada por preço global, com o emprego de materiais e aplicação de mão de obra".

Leia-se: "As obras/serviços executados neste município, terão sob forma de execução o regime de empreitada por preço unitário, com o emprego de materiais e aplicação de mão de obra, em conformidade com o respectivo projeto básico, planilha quantitativo/orçamentária e cronograma."

Fica apostilado ao Contrato nº 204/2025, na Cláusula Décima Oitava, item 18.3.1.2, a seguinte correção de erro material:

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: RETIRADA DE ISUMOS NA ASSISTENCIA FARMACEUTICA ESTADUAL EM PALMAS/TO. PERÍODO: 28/08/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR WILLES PEREIRA DE MORAIS R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE E SEU RESPECTIVO ACOMPANHANTE DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) PARA TRATAMENTO MÉDICO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 04/09/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JOELDER MIRANDA SANTOS R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE E SEU RESPECTIVO ACOMPANHANTE DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) PARA TRATAMENTO MÉDICO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 04/09/2026.

Câmara Municipal de Gurupi**EXTRATO DE CONVÊNIO**

ESPÉCIE: Termo de Convênio para Concessão de Empréstimo mediante Consignação em Folha de Pagamento.

PARTÍCIPIES: CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI – TO, CNPJ nº 00.237.537/0001-70, na qualidade de CONSIGNANTE/CONVENIENTE, e SUDACRED SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S/A, CNPJ nº 20.251.847/0001-56, com sede em São Francisco, Curitiba – PR, na qualidade de CONSIGNATÁRIA.

OBJETO: Estabelecimento das condições gerais e demais critérios a serem observados nas solicitações e contratações de operações de empréstimo e/ou financiamento, com pagamento mediante consignação em folha de pagamento, pelos servidores ativos da Câmara Municipal de Gurupi, observado o limite máximo da margem consignável.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003, e Decreto nº 4.840, de 17 de setembro de 2003.

VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos, contados da data da assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, mediante aviso prévio escrito de 30 (trinta) dias.

VALOR: Não há transferência de recursos financeiros nem ônus para a Câmara Municipal de Gurupi.

DATA DA ASSINATURA: 27 de agosto de 2026.

SIGNATÁRIOS: Ivanilson da Silva Marinho – Presidente da Câmara Municipal de Gurupi – TO; Dalmar de Souza Figueiredo Júnior – Diretor Presidente da SUDACRED SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S/A. Crédito, Financiamento e Investimento.

Publicações Particulares

O Sr. LUIZ DE BRITO PINTO, inscrito no CPF: 841.XXX.XXX-49, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, para a atividade de Bovinocultura na FAZENDA BOM SUCESSO, município de FORMOSO DO ARAGUAIA-TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº 237/97 e Resolução COEMA-TO nº 007/2005, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental na atividade.

