



Diário Oficial

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

ANO VII - SEXTA-FEIRA, 27 DE MARÇO DE 2026, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 1453

Sumário

Fundação Unirg	1
Junta Médica Oficial.....	1
Atos do Poder Executivo	1
Secretaria Municipal de Gabinete.....	1
Secretaria Municipal de Administração.....	1
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.....	6
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	20
Secretaria Municipal de Educação.....	20
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.....	20
COMPCD.....	21
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	21
Secretaria Municipal da Mulher e Cidadania	21
Secretaria Municipal de Saúde.....	22
Câmara Municipal de Gurupi.....	25

Secretaria Municipal de Gabinete

Fundação Unirg

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO FUNDAÇÃO UNIRG

A **FUNDAÇÃO UNIRG** torna público que irá **SUSPENDER** a Licitação, que iria acontecer no dia **01/04/2026** às 09:00 h, para **ALTERAÇÕES** no Edital e de acordo com as informações a seguir elencadas:

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PAE nº: 86/2026

Modalidade/Forma: PREGÃO ELETRÔNICO - Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE (considerando o valor unitário do item dentro do Lote) - **Ampla Concorrência**.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DESTINADO À UNIVERSIDADE DE GURUPI E À FUNDAÇÃO UNIRG, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS CAMPUS DE GURUPI, PARAÍSO DO TOCANTINS E COLINAS DO TOCANTINS, INCLUINDO A FABRICAÇÃO DE CADEIRAS UNIVERSITÁRIAS ADAPTADAS, VISANDO ASSEGURAR CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA ACADÊMICOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, conforme quantitativo estimado e descrição constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

DATA NOVA SESSÃO: SEM PREVISÃO PARA ABERTURA DA SESSÃO, SOMENTE APÓS ALTERAÇÃO DO EDITAL.

LOCAL: através da plataforma eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br

INFORMAÇÕES: Telefone (63) 3612-7505 ou pelo e-mail: cpl@unirg.edu.br

Gurupi - TO, aos 27 dias de março de 2026.

Viviane Junqueira Mota
Pregoeira
FUNDAÇÃO UNIRG

Secretaria Municipal de Administração

Junta Médica Oficial

PORTARIA Nº. 228 DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 0407/2026, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre revogação da prorrogação da cessão de servidor público à Universidade de Gurupi - UNIRG, e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 071/2026- PRES/UNIRG, de 23 de março de 2.026, expedido pelo Presidente da Universidade UNIRG, devolvendo o servidor ao município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogada a prorrogação da cessão do servidor público municipal **MARCIO FERREIRA MORAIS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Analista de Sistemas, integrante do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gurupi, à Universidade de Gurupi - UNIRG, autorizada por meio do Decreto nº 1.377, de 17 de outubro de 2025.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 17 de março de 2026**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de março de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 254/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **23/03/2.026** a **21/05/2.026** concedido à servidora **ODELISA NERES DE ARAÚJO**, matrícula nº 494646, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Obras e Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 23 de março 2026.**

CUMRA-SE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 229 DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 265/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **25/03/2.026** a **23/04/2.026** concedido à servidora **LUZIRENE FERREIRA GOMES DE SOUSA**, matrícula nº 248337, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 25 de março 2026.**

CUMRA-SE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 230, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 251/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **16/03/2.026** a **20/03/2.026**, a servidora pública municipal **ANGELICA CRISTINA NUNES DA SILVA**, matrícula nº 495402, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Obras e Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março 2.026.**

CUMRA-SE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 231, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

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 Laudo Médico Pericial nº 267/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **20/03/2.026** a **31/03/2.026**, a servidora pública municipal **CREUSA SOARES DOS SANTOS**, matrícula nº 496260, ocupante de cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 20 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS

Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 232, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 263/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **23/03/2.026** a **06/05/2.026**, a servidora pública municipal **ALDENIR DA SILVA MOREIRA**, matrícula nº 495881, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Consultório Odontológico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 23 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS

Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 233, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições

legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 261/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **24/03/2.026** a **27/03/2.026**, a servidora pública municipal **ANDREIA SILVA DOS SANTOS**, matrícula nº 495211, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 24 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS

Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 234, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 260/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **24/03/2.026** a **12/04/2.026**, a servidora pública municipal **ADRIELIA BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 495869, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Obras e Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 24 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS

Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 235, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 257/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **12/03/2.026** a **16/03/2.026**, a servidora pública municipal **IRENE DELMONDES**, matrícula nº 494806, ocupante de cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 12 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 236 DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

“Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal.”

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 264/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **25/03/2.026** a **23/05/2.026** concedido à servidora **ANTONIA GALVAO AQUINO**, matrícula nº 368353, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 25 de março 2026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 237 DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

“Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal.”

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 255/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **23/03/2.026** a **21/05/2.026** concedido à servidora **LUCIENE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 123992, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 23 de março 2026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 238, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

“Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal.”

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 256/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **23/03/2.026** a **05/04/2.026**, a servidora pública municipal **THATIANA FERREIRA REIS**, matrícula nº 495577, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 23 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 239, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 258/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **23/03/2.026** a **06/05/2.026**, a servidora pública municipal **HELINE MONTEIRO PINHEIRO**, matrícula nº 123950, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 23 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS

Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 240, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 259/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **16/03/2.026** a **14/04/2.026**, a servidora pública municipal **MARIA MADALENA MACHADO FORNARI BORGES**, matrícula nº 489022, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS

Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 241, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 266/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **25/03/2.026** a **24/04/2.026**, a servidora pública municipal **ALESSANDRA FONSECA DEZZEN**, matrícula nº 489054, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 25 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS

Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 242, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 252/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **24/03/2.026** a **06/04/2.026**, a servidora pública municipal **IVANILZA PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 496790, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 24 de março 2.026**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS

Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

PORTARIA Nº. 243, DE 27 DE MARÇO DE 2.026.

"Dispõe sobre a concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal."

A DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 219 de 06 de maio de 2.025.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 253/2.026 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **16/03/2.026 a 24/04/2.026**, a servidora pública municipal **LEIDIMAR DOS SANTOS LIMA**, matrícula nº 368624, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente de Limpeza, lotada na Secretaria Municipal do Bem Estar e Segurança Hídrica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março 2.026**.

CUMpra-SE E Publique-SE.

DAYANE APARECIDA DOS SANTOS CHAGAS
Diretora de Recursos Humanos
Decreto nº 741/2025

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 105/2026 – FUMCULT

Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Avaliação do EDITAL Nº IV FOMENTO A QUADRILHAS JUNINAS - 2026, nos termos da Lei Municipal nº 2.638/2023.

A Gestora do Fundo Municipal de Apoio a Cultura de Gurupi – TO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.638, de 23 de junho de 2023, que institui o Programa de Fomento aos Grupos de Quadrilhas Juninas do Município de Gurupi – TO;

CONSIDERANDO a abertura do Edital nº IV fomento a quadrilhas juninas - 2026, com o objetivo de fortalecer, valorizar e incentivar as manifestações culturais juninas no âmbito do município;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir Comissão de Avaliação para análise técnica, documental e de mérito das propostas inscritas no referido edital,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Avaliação do Edital nº IV fomento a quadrilhas juninas - 2026, composta pelos(as) seguintes membros(as):

I – Paulo Ricardo Teixeira - Presidente;
II – Larissa Barbosa Rabelo - Membro;
III – Laryssa Samara Ferreira Silva de Sá - Membro.

Art. 2º Compete à Comissão de Avaliação proceder à análise das propostas apresentadas, conforme os critérios estabelecidos no edital, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi – TO, 27 de março de 2026.

Fundo Municipal de Apoio a Cultura
Dec. 0466/2025

EDITAL Nº IV - FOMENTO A QUADRILHAS JUNINAS - 2026

O Fundo Municipal de Apoio à Cultura, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Gurupi, no uso de suas atribuições legais, e considerando a LEI MUNICIPAL Nº. 2.638, DE 23 DE JUNHO DE 2023, que cria o Programa de Fomento aos Grupos de Quadrilhas Juninas do Município de Gurupi-TO, bem como a Lei Municipal nº 034, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Orçamento Anual do Município de GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, para o exercício financeiro de 2026, e, no que couber, às demais legislações aplicadas à matéria, torna público o processo de inscrição e seleção pública que regulamenta o Edital Nº IV - Fomento a Quadrilhas Juninas – edição 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Edital Nº XX - Fomento a Quadrilhas Juninas – 2026, se insere nas políticas de Patrimônio Cultural para o fomento de bens, produtos e serviços vinculados às manifestações populares do Ciclo Junino do Município de Gurupi, com ênfase nos seguintes objetivos:

• Conforme o Art. 03 da Lei Municipal nº 2.638 deverá realizar repasse para associações comunitárias, empresas privadas e demais instituições interessadas em contribuir com o fomento das festas juninas, deste que a mesma tenha CNPJ e algum desses CNAE em sua atividade, sendo: 9001-9/03, 8230-0/01, 8230-0/01. O Fundo Municipal de Apoio a Cultura irá realizar o rateio conforme rege o presente documento às quadrilhas juninas associadas.

• Contribuir apoio e manutenção dos grupos relacionados ao Ciclo junino, valorizar a produção artística de Gurupi, como forma de garantir o acesso continuado à tradição e a vida cultural tocantinense, contribuindo para a geração de renda e manutenção dos grupos, coletivos e companhias que exercem atividades culturais em Gurupi ligadas ao patrimônio e à memória

2. DA JUSTIFICATIVA

Na sua segunda edição, o Edital de Fomento se constitui como uma ação continuada de valorização de grupos e manifestações próprias do ciclo junino como, quadrilhas juninas em dois grupos: estilizadas e de acesso e/ou comunidade. Esse Edital se insere nas políticas de reconhecimento e promoção do patrimônio imaterial de Gurupi voltado para o Ciclo Junino presentes em todo o Município. Dessa forma, o Edital tem apoiado a preservação de vários grupos e expressões da cultura tradicional popular, contribuindo de maneira efetiva na transmissão de saberes e fazeres entre gerações, estabelecendo sociabilidades entre mestres e aprendizes e na formação de novos brincantes, além de ampliar e democratizar o acesso a bens e serviços culturais para o conjunto da população em geral.

3. DO OBJETO

Constitui-se objeto deste Edital selecionar e apoiar a realização de iniciativas destinadas à promoção, preservação e difusão das tradições regionais de Gurupi voltadas para as manifestações próprias do ciclo junino por meio da seleção pública para grupos de quadrilhas juninas representados por meio de pessoas Jurídicas. O Poder Executivo poderá fomentar com recursos financeiros as equipes de quadrilhas juninas do Município, até no máximo 05 (cinco) equipes de cada categoria, sendo: 08 (oito) salários mínimos para **CADA** equipe do grupo especial (quadrilhas profissionais); 04 (quatro) salários mínimos para **CADA** equipe do grupo de acesso ou escolar (quadrilhas tradicionais).

4. DAS MANIFESTAÇÕES

Para fins de especificação deste edital ressalta-se que a Quadrilha Junina é uma manifestação cultural de longa tradição desde sua origem europeia à condição atual com características predominantemente brasileiras, dentre outras, uma temporalidade de realização que se insere numa amplitude cultural que envolve culinária, festejos religiosos (próprios do mês de junho), a forte presença do imaginário sertanejo/nordestino, e inclui entre outras linguagens artísticas: a dança, a música, o teatro, e as visualidades expressas nos espetáculos levados aos festivais para a fruição do público, e em sua maioria à apreciação de jurados. E o fomento é justamente para oportunizar a propagação da arte junina nas escolas, no intuito de que a mesma mantenha-se viva no itinerário popular de forma perpétua.

Classificam-se como grupos juninos no Município de Gurupi – TO:

- Quadrilha Junina Estilizada: São grupos de dança com diversas coreografias, onde os dançarinos executam passos específicos àquela música escolhida.
- Quadrilha Junina Grupo de Acesso e/ou Comunidade: Aquelas formadas por quaisquer grupos, desde que respeitados os itens do edital, podendo ser da comunidade, escolar, universitário e etc.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E APOIO FINANCEIRO

Os recursos do presente Edital são oriundos de Recursos Próprios do Fundo Municipal de Apoio a Cultura, que disponibilizará o aporte financeiro no valor total de até R\$ 64.840,00 (sessenta e quatro mil oitocentos e quarenta reais), sendo até R\$ 38.904,00 (trinta e oito mil novecentos

e quatro reais), para pagamento dos projetos selecionados na categoria Quadrilhas Juninas Grupo Estilizados, e até R\$ 25.936,00 (vinte e cinco mil novecentos e trinta e seis reais), para pagamento dos projetos selecionados na categoria Quadrilhas Juninas Grupo de Acesso e/ou Comunidade.

Organograma: 32.3201.0006.2102 - 32.2102 -
REALIZACAO DE EVENTOS CULTURAIS
Elemento: 339031
Fonte: 15000000000000
Ficha: 2026941002109092181

A execução do presente edital está devidamente respaldada por declaração de previsão e reserva orçamentária, bem como por autorização do Grupo Gestor do Gasto Público, conforme exigências legais vigentes.

6. DO FOMENTO

Não haverá remanejamento de recursos entre os grupos juninos, caso não haja inscrição do número de quadrilhas, ficando estritamente estipulado o valor acima para cada uma das categorias.

As quadrilhas juninas, que terão apoio financeiro decorrente da seleção deste Edital serão acompanhados por uma Comissão, designada pelo Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo, com a finalidade de acompanhar a execução dos projetos e também a prestação de contas da Associação ou da Pessoa Jurídica de direito Privado que receberá o recurso.

Em contrapartida as equipes de quadrilhas juninas executarão projetos sociais e educativos nas unidades da rede municipal de ensino, com a finalidade de perpetuar tradição junina por meio do ensino e estímulo a novos grupos, as atividades a serem realizadas serão previstas em edital específico

Caso o grupo junino seja composto e represente alguma unidade escolar do Município, a prestação de serviço deve ser obrigatoriamente em outra unidade escolar da rede municipal, obedecendo a anuência do gestor.

Os valores possuem natureza de fomento cultural, não caracterizando premiação, estando sujeitos à prestação de contas conforme legislação vigente, que por sua vez os entregará em até 60 dias após as apresentações juninas. Sob pena de se não o fizer, realize a devolução total dos recursos e não tenha direito de recebimento de fomento posteriormente, ficando impedido de participar de novos editais promovidos pelo Fundo Municipal de Apoio à Cultura pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme análise administrativa.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

O Proponente deverá ser organizador(a), produtor(a) com atuação de no mínimo 03 (três) anos nas manifestações do Ciclo Junino, comprovadas através de declarações, fotos, vídeos, textos, redes sociais, recortes de jornais, certificados, súmula de notas de eventos, termos de conveniamento, diário oficial, cards, promocionais, essas comprovações deverá ser anexada no link da inscrição para comprovação da atuação.

As Pessoas Jurídicas poderão inscrever apenas 01 (uma) proposta em uma das seguintes categorias:

- I - Quadrilha Junina Adulta Estilizada
- II - Quadrilha Junina Adulta Grupo de Acesso

8. DAS INSCRIÇÕES:

8.1 Serão abertas as inscrições no período de 30 de março de 2026 a 05 de abril de 2026. As inscrições são gratuitas e, EXCLUSIVAMENTE, pelo e-mail: eventosculturagurupi@gmail.com

Todas as informações referentes à ficha de inscrição deverão ser verídicas e atualizadas.

- Dados profissionais no perfil do Proponente;

- Anexo do histórico da junina (currículo), preferencialmente em formato PDF, contendo histórico de atuação, descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural relacionada a manifestação do ciclo junino proposto nos últimos 03 (três) anos;

- Anexo de imagens, entre fotos e/ou vídeos, de AÇÕES CULTURAIS realizadas pelo proponente pessoa física, realizadas no âmbito artístico e/ou cultural relacionada a manifestação do ciclo junino proposto nos últimos 03 (três) anos.

OBS: As fotos e vídeos devem constar preferencialmente o nome do grupo, e o ano da sua realização.

8.2 Documentos apresentados como anexo na ficha de inscrição (OBRIGATÓRIO PARA TODAS AS CATEGORIAS):

- Preenchimento completo da ficha de inscrição online com os dados da proposta;
- Proposta de plano de ação de trabalho em ambiente escolar (Anexo I), completamente preenchido e COMPATÍVEL com o projeto (obrigatório);
- Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa (Anexo II);
- Declaração de atuação no ambiente escolar (Anexo III);
- Declaração de inexistência de vínculo com a administração pública (Anexo IV);
- Termo de Execução Cultural (Anexo V)
- Declaração emitida em papel timbrado que ateste a existência do grupo e comprove atuação com período mínimo de 03 (três) anos anterior a este Edital, ficando vetado o proponente autodeclarar-se.

8.3 Todos os anexos OBRIGATÓRIOS somente serão aceitos se estiverem devidamente preenchidos, assinados e datados, exceto o Plano de Ação, sendo obrigatório constar nome, local e data.

8.4 Para o pagamento do fomento o Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo verificará a adimplência da pessoa candidata, para a emissão da Ordem Bancária, no que segue:

- Certidão Negativa de débitos FGTS/CRF;
- Certidão Negativa de débito Municipal;
- Certidão Negativa de débito Estadual;
- Certidão Negativa de débito Federal;

- Certidão Negativa de débito Trabalhista;

- Certidão Negativa de Consulta Consolidada. Consulta consolidada de pessoa jurídica, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo se dará em 1 (uma) etapa, a saber:

Avaliação da inscrição e das propostas enviadas: etapa única realizada por uma Comissão de Avaliação e Seleção designada pelo Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, como:

• Verificação e análise dos documentos enviados no ato de inscrição, conforme condições de participação estabelecidas no presente Edital.

• Análises técnicas dos projetos enviados que cumpriram as condições de inscrição, considerando os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital e que atendam às condições de participação.

A Comissão de Avaliação e Seleção será formalmente designada por ato administrativo do Poder Executivo Municipal, devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

Cada membro da Comissão de Avaliação e Seleção é investido de autonomia e independência quanto às suas avaliações, não havendo deliberação coletiva quanto à pontuação de cada projeto avaliado.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO.

MÉRITO CULTURAL E CAPACIDADE TÉCNICA:

CRITÉRIO
a) Capacidade técnica de execução da proposta, tendo como base o histórico de atuação comprovada do(a) Proponente e do grupo na manifestação inscrita do ciclo junino, com base nas informações e documentos enviados (declarações, fotos, vídeos, textos, redes sociais, recortes de jornais, certificados, súmula de notas de eventos, termos de conveniamento, diário oficial, cards promocionais);
b) Exequibilidade da proposta, com base na relação de equilíbrio entre as atividades, as despesas e os custos apresentados na proposta de plano de ação;
c) Capacidade de mobilização de público beneficiário com base nas estratégias do plano de comunicação apresentado;
TOTAL DE PONTOS

Os projetos avaliados pelos critérios estabelecidos no item 9.1, terão a seguinte gradação de pontos na análise de cada critério:

00 e 1,5 pontos	Não atende ao Critério
02 e 2,5 pontos	Atende parcialmente ao critério
03 e 3,5 pontos	Atende satisfatoriamente ao critério
04 pontos	Atende plenamente ao critério

A pontuação máxima será de **12 pontos**, considerando a soma dos critérios de mérito cultural e capacidade técnica.

A nota final de cada proposta será calculada pela soma simples das notas atribuídas por todos os membros da comissão de seleção, somada à pontuação extra, quando for o caso, podendo chegar a **36 pontos**.

Serão desclassificadas as propostas que não obtiverem o mínimo de **15 pontos**, o do total máximo de pontuação dos critérios de mérito cultural e capacidade técnica previstos.

Havendo empate de pontuação entre as propostas classificadas, a Comissão de Avaliação e Seleção promoverá o desempate com prioridade para a proposta que obtiver maior pontuação na soma dos critérios "**a**" do **Mérito Cultural e Capacidade Técnica**. Caso persista o empate será considerada a maior pontuação na soma dos critérios "**b**" e, assim, sucessivamente.

As propostas serão **CLASSIFICADAS** por ordem decrescente de pontuação, conforme a manifestação para a qual solicitaram inscrição.

Serão **DESCCLASSIFICADOS**, independente da pontuação, as propostas em duplicidade, texto integral ou parcial, considerando-se como tal as proposições com semelhança de conteúdo e/ou com indícios de repetição.

Verificada a duplicidade indicada no *item*, serão **DESCCLASSIFICADOS** as duas ou mais propostas que se encontrarem nessa condição, podendo serem submetidos à Comissão de Avaliação e Seleção por meio de recurso para comprovação da autoria do projeto.

A Comissão de Avaliação e Seleção da Proposta deverá **DESCCLASSIFICAR** o projeto que não se adequar ao objeto no âmbito do edital e manifestação previstas, sendo vedado o seu remanejamento para uma outra manifestação

11. DO RESULTADO E RECURSOS DA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS ENVIADAS

O Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo publicará o resultado preliminar com a relação das propostas classificadas, classificáveis e desclassificadas, por ordem decrescente de pontuação ou motivo de desclassificação pelo não atendimento das regras editalícias.

11.1 O resultado preliminar da etapa única de Avaliação das inscrições e propostas enviadas será divulgado no Diário Oficial do Município, e nas redes Sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

11.2 Após a publicação do resultado preliminar da etapa única de Avaliação das inscrições e propostas enviadas, caberá pedido de recurso no prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar do dia seguinte à publicação do resultado.

11.3 O pedido de recurso deverá conter, **OBRIGATORIAMENTE**, justificativa e ser encaminhado exclusivamente para o e-mail cultura@gurupi.to.gov.br

11.4 A Comissão de Avaliação e Seleção fará o julgamento dos pedidos de recurso e, em casos que considere procedentes, realizará a reavaliação da proposta.

11.5 O resultado do recurso e a lista dos classificados, classificáveis e desclassificados na etapa de avaliação das inscrições e propostas enviadas será divulgado no Diário Oficial do Município, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar as atualizações dessas informações.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A lista final dos classificados e classificáveis será homologada pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo e enviada para publicação no Diário Oficial do Município .

12.1 O Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo poderá divulgar separadamente o resultado das manifestações e categorias, previstas no edital.

Não caberá recurso do resultado final.

No momento oportuno a Secult convocará após homologação do resultado final os selecionados determinando data e horário para o comparecimento à SECULT para a ASSINATURA do Termo de Execução Cultural, podendo o selecionado ser desabilitado caso não atenda os prazos e datas determinadas.

13. DO CALENDÁRIO DAS FASES DE SELEÇÃO

O processo seletivo obedecerá ao seguinte calendário (passível de alteração por parte da SECULT):

Etapa	Data
1. Inscrições	30 de março de 2026 a 05 de abril de 2026
2. Resultado Preliminar da Habilitação da Inscrição e Análise da Proposta	06 de abril de 2026
3. Período de Recurso	07 de abril de 2026
4. Homologação do Resultado Final	08 de abril de 2026

14. DO REPASSE DOS RECURSOS E DAS OBRIGAÇÕES DOS PROPONENTES SELECIONADOS

O Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, após homologação do resultado final, abrirá os processos administrativos de cada proponente, contendo a documentação enviada para inscrição e a cópia do resultado da homologação, verificará a situação de regularidade e adimplência destes e procederá à formalização dos Termos de Execução Cultural.

Os recursos por proposta selecionada serão repassados em PARCELA ÚNICA, após a celebração dos termos citados no item anterior.

A assinatura dos Termos de Execução Cultural e a liberação de recursos estarão condicionadas à verificação, na data da assinatura, da regularidade cadastral e adimplência do parceiro perante os órgãos públicos.

Os recursos recebidos serão depositados em Conta Corrente de titularidade do proponente, informada pelo mesmo.

O PROPONENTE SELECIONADO poderá enviar os seus dados bancários conforme modelo.

Algumas informações importantes:

O TITULAR da Conta Bancária precisa, OBRIGATORIAMENTE, ser o PROPONENTE do projeto selecionado;

Os parceiros que, após a assinatura dos Termos, caírem em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados junto à Secult, ao Município de Gurupi, aos órgãos da Fazenda da União, da Fazenda do Estado, ou órgãos de Finanças do Município, ou perante qualquer órgão público, não poderão receber recursos deste Edital

As despesas efetuadas com recursos transferidos devem ter nexo com a consecução do objeto, tendo coerência com as atividades e produtos previstos para cumprimento do mesmo, podendo os valores repassados serem utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas pactuadas nos Projetos.

15. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os proponentes ficam cientes de que terão o encargo de executar integralmente o projeto selecionado, no prazo e nas condições descritas.

O proponente, após ter seu projeto aprovado, que por razão superveniente, não executá-lo, deverá, independente dos motivos que impediram sua realização, comunicar a desistência formalmente ao Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo, e comprovar a restituição dos valores junto ao Fundo Municipal de Apoio a Cultura.

Havendo necessidade de alteração do cronograma, após a divulgação do resultado da habilitação, o proponente deve encaminhar via e-mail, de acordo com a manifestação ou categoria cujo projeto foi selecionado, à SECULT, em até 05 (cinco) dias prévios à execução do seu objeto, uma solicitação escrita e devidamente justificada, ficando a critério da SECULT acatar ou não a solicitação.

O valor recebido pelos proponentes selecionados em repasse do Fundo Municipal de Apoio a Cultura deverá cobrir, obrigatoriamente, os custos das atividades previstas no Plano de Ação (Anexo I) de cada proposta para fins de prestação de contas, neste Edital, será exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação de notas fiscais do valor investido, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o fim da vigência do instrumento jurídico, de Relatório de Execução do Objeto.

O Relatório de Execução do Objeto deverá conter relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto e comparativo dos objetivos previstos com os resultados alcançados, a partir do projeto originalmente pactuado nos moldes previstos na Ficha de Inscrição e no Plano de Ação (Anexo I), podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos ocorrer pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, nota fiscal, recibos entre outros.

Após a análise do Relatório Final de Execução do Objeto, o fiscal poderá aprovar o projeto (caso entenda que ele foi realizado conforme pactuado), ou, caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto do projeto cultural, será solicitada também a prestação de contas financeira, que deverá ser apresentada por meio de Relatório de Execução Financeira, no prazo de 60 (sessenta) dias, contendo:

I - extrato bancário da conta do ***Termo de Execução o Cultural***;

II - relação dos pagamentos efetuados;

III - relação dos bens adquiridos, construídos ou produzidos;

IV - notas fiscais, no caso de despesas com valor superior a R\$ 800,00 (oitocentos reais);

V - recibos

VI - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver;

VII - Declaração de Conformidade da Execução do Objeto;

VIII - outros documentos hábeis à comprovação do nexo entre os recursos repassados e as despesas executadas.

ATENÇÃO! A não exigência da apresentação de documentos financeiros (como notas fiscais e recibos) no Relatório Final de Execução do Objeto NÃO afasta a relevância de que o proponente guarde tais documentos, visto que eles podem vir a ser necessários caso sejam identificados indícios de irregularidades na realização do projeto (como descrito no item anterior) ou para demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais (como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista).

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, deverão ser adotadas as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o parceiro poderá solicitar autorização para que o ressarcimento parcial ou integral ao erário seja promovido por meio de atividades culturais compensatórias, conforme a extensão do dano, a critério da Secult, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a mesma poderá ficar até 3 (três) anos impedido de participar de editais promovidos pelo Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.

Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo, não se responsabilizará pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outros realizados pelos proponentes selecionados(a) para fins de execução das atividades previstas no Plano de Ação (Anexo I).

Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo acompanhará e monitorará a execução das propostas podendo, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos acerca do andamento dos mesmos.

16. DAS SANÇÕES

Dentre as condutas que ensejam a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis, incluem-se:

- Agir ou omitir-se, em qualquer fase das tramitações processuais, com dolo, culpa, simulação ou conluio, de maneira a fraudar seus objetivos;
- Alterar o objeto do projeto classificado;
- Praticar qualquer discriminação de natureza política que atente contra a liberdade de expressão, de atividade intelectual e artística, de consciência ou crença, no andamento das propostas a que se refere esta Lei;
- Praticar a violação de direitos intelectuais;
- Deixar de veicular em todo o material promocional que envolve o projeto cultural o apoio financeiro prestado pelo Município de Gurupi, através do Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo;
- Obstar, por ação ou omissão, o regular andamento das propostas de que trata este Edital;
- Violar os direitos de terceiros, incluindo os de propriedade intelectual;
- Atentar contra a ordem pública;
- Causar impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;
- Estar ligados a jogos de azar ou especulativos;
- Ter vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;
- Evidenciar preconceito ou discriminação de qualquer natureza;
- Caracterizar promoção pessoal de autoridade, de servidor público ou da imagem de governo, de qualquer esfera política;
- Ter cunho político-eleitoral, que se destinem a financiamento de campanhas, realização de comícios ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas ligações.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Orienta-se que todos os proponentes observem em suas propostas à equidade de gênero, visando o enfrentamento de estereótipos no exercício da cultura, atentando para as dimensões de identidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, local de moradia, trabalho, classe social, deficiência, questões geracionais. O conteúdo deverá ter classificação etária livre.

Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito das propostas apoiadas serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

O Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Comissão de Avaliação e Seleção ficam isentas de responsabilidades sobre fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, o proponente do projeto, nos termos da legislação específica.

Os proponentes selecionados deverão **DIVULGAR** o **APOIO** do Município de Gurupi por intermédio do Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo, fazendo constar a Logomarca Oficial em quaisquer propostas

gráficos associados ao produto final e sua divulgação (cartazes, folders, panfletos, peças de vídeo, publicações e outros).

Fica facultado ao Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelas propostas contempladas com livre uso de imagens.

O referido apoio deve também ser **VERBALMENTE CITADO** em todas as ocasiões de apresentação e divulgação do projeto e em todas as entrevistas à imprensa.

A omissão no cumprimento do item, poderá resultar na desaprovação do cumprimento do objeto da proposta selecionada.

O proponente cede ao Fundo Municipal de Apoio a Cultura/Secretaria de Cultura e Turismo, por período máximo permitido em Lei, direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e acesso aos resultados obtidos pelos contemplados com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando-se sempre os direitos autorais morais do devido crédito ao autor.

A publicidade dos atos relativos ao edital deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Este edital atende às disposições da Lei Municipal nº 2.638/2023 e demais legislações aplicáveis, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A omissão no cumprimento dos itens anteriores poderá resultar na desaprovação da prestação de contas do projeto selecionado.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação e Seleção, em primeira instância ou, em caso de impasse, pelo Secretário da Cultura.

O presente Edital contém os seguintes anexos como partes integrantes:

- I – Plano de Ação (Anexo I);
- II – Declaração de inexistência de empregado menor (Anexo II);
- III – Declaração de atuação no ambiente escolar (Anexo III);
- IV – Declaração de inexistência de vínculo com a Administração Pública (Anexo IV);
- V – Termo de Execução Cultural (Anexo V).

Gurupi – TO, 27 de março de 2026.

Liliane Pagliarini
Fundo Municipal de Apoio a Cultura
Dec. 0466/2025



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Gurupi
Fundo Municipal de Apoio a Cultura



ANEXO I - PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO DE TRABALHO EM AMBIENTE ESCOLAR

EDITAL Nº IV - FOMENTO PARA QUADRILHAS JUNINAS - 2026						
ANEXO I - PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO DE TRABALHO EM AMBIENTE ESCOLAR						
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A CULTURA REQUERIMENTO PARA ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS						
I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE PARCEIRO INTERESSADO						
Proponente						
NOME COMPLETO:				CPF		
II - IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO						
Valor:				Data do Plano de Ação:		
Categoria:						
III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO						
Titulo do projeto:						
IV – PERÍODO DE EXECUÇÃO						
Início:				Fim:		
V – ETAPAS DE EXECUÇÃO						
META 1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO		
	UNIDADE	QUANTIDADE		Data Inicial	Data Final	
ETAPA 1.1	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	Data Inicial	Data Final	
GASTOS PREVISTOS NA ETAPA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA
1.1.1						
ETAPA 1.2		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	Data	Data



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Gurupi
Fundo Municipal de Apoio a Cultura



					Inicial	Final
GASTOS PREVISTOS NA ETAPA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA
1.2.1						
VALOR GLOBAL DO PLANO DE AÇÃO						

VI - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS				
VALORES	DESCRIÇÃO		%	VALOR (R\$)
	VALOR DO REPASSE (Apoio Secult):		%	
ASSINATURA DO PROPONENTE		APROVAÇÃO DO CONCEDENTE		
_____, ____/____/____		_____, ____/____/____		
Gurupi, ____ de ____ de 2026		Gurupi, ____ de ____ de 2026.		
Representante do Proponente		Gestor / Ordenador de Despesa		



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Gurupi
Fundo Municipal de Apoio a Cultura



**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO
MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.**

A empresa _____, inscrita no **CNPJ:** _____, com sede _____, nome Fantasia: _____, através do seu sócio proprietário, _____, Brasileiro, empresário, portador do documento de identidade: _____ – SSP - __, e do CPF: _____, residente e domiciliada no mesmo endereço acima mencionado.

Declaro, para os devidos fins, que a entidade não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, **nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.**

Assinatura

Gurupi, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Gurupi
Fundo Municipal de Apoio a Cultura



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO NO AMBIENTE ESCOLAR

Eu, [NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], residente e domiciliado(a) à [endereço completo], na qualidade de [coordenador(a), diretor(a), representante, etc.] do grupo cultural [NOME DO GRUPO / QUADRILHA JUNINA], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [endereço completo], venho por meio desta declarar, para os devidos fins, que o referido grupo realiza ações e apresentações no ambiente escolar, promovendo atividades culturais com foco na valorização da cultura popular nordestina, especialmente as tradições das festas juninas.

As ações desenvolvidas incluem oficinas, apresentações artísticas, rodas de conversa, entre outras atividades voltadas para estudantes, professores e a comunidade escolar, com o objetivo de fortalecer a identidade cultural e incentivar a participação ativa dos jovens em manifestações tradicionais.

Declaro, ainda, que tais atividades vêm sendo realizadas de forma contínua e com o apoio de instituições de ensino da região, contribuindo significativamente para a formação cidadã e cultural dos envolvidos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para fins de instrução do Edital de Fomento à Cultura – Quadrilhas Juninas [nome ou número do edital, se houver].

Gurupi, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Gurupi
Fundo Municipal de Apoio a Cultura



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa _____ (Razão social),
nome fantasia _____ inscrita no CNPJ
nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com
sede na _____, Cidade _____ -
UF _____, Telefone () _____, através de seu
(proprietário/sócio/representante legal/procurador) conforme o caso, o(a)
Sr.(a) _____,
Nacionalidade _____, Estado Civil _____, Profissão _____,
Portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, Residente e domiciliado
à _____, Cep _____, Telefone
() _____, Cidade _____, UF _____;

DECLARA, para todos os fins, sob as penalidades da lei, **que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes** da empresa acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Gurupi-To, nos termos do Art.9º, inciso III, Lei nº 8666/93 e Art.17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18.

DECLARA, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

GURUPI-TO, aos _____ dias do mês de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Gurupi
Fundo Municipal de Apoio a Cultura



ANEXO V – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____ / 2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA**, POR MEIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI – TO**, E O(A) PROPONENTE SELECIONADO(A) NO **EDITAL DE FOMENTO ÀS QUADRILHAS JUNINAS – 2026**, PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO DESTINADO À EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL.

1. DAS PARTES

CONCEDENTE:

Fundo Municipal de Apoio à Cultura, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Gurupi – TO, inscrito no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado por seu Secretário Municipal, Sr.(a) _____.

PROPONENTE:

Nome da Quadrilha / Associação / Grupo Cultural: _____

CNPJ/CPF: _____

Representante legal: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Execução Cultural a **concessão de apoio financeiro ao grupo cultural selecionado no Edital de Fomento às Quadrilhas Juninas – 2026**, destinado à execução das atividades culturais relacionadas à preparação, produção e apresentação de quadrilha junina no município de Gurupi – TO.

3. DO VALOR DO FOMENTO

O valor total do apoio financeiro concedido por meio deste Termo é de:

R\$ _____ (_____).

O recurso será transferido pelo Fundo Municipal de Apoio à Cultura ao proponente selecionado, em **parcela única**, mediante disponibilidade financeira e após a assinatura deste Termo.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa: 32.3201.0006.2102



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Gurupi
Fundo Municipal de Apoio a Cultura



Elemento de Despesa: 339031

Fonte: 15000000000000

Ficha: 2026941002109092181

5. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

O proponente compromete-se a executar as atividades previstas na proposta cultural apresentada no momento da inscrição no edital, observando:

- I – a realização das atividades culturais propostas;
- II – a correta aplicação dos recursos recebidos;
- III – o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e no edital;
- IV – a participação nas apresentações ou eventos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quando solicitado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

São obrigações do proponente:

- I – executar integralmente o projeto cultural aprovado;
- II – aplicar os recursos exclusivamente nas despesas relacionadas ao projeto;
- III – manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- IV – apresentar **relatório de execução do objeto** ao final das atividades;
- V – citar o apoio da **Prefeitura de Gurupi e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** em materiais de divulgação, quando houver;
- VI – permitir o acompanhamento e fiscalização da execução do projeto pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

- I – realizar o repasse dos recursos financeiros ao proponente;
- II – acompanhar e fiscalizar a execução do projeto;
- III – orientar o proponente quanto às normas de execução e prestação de contas;
- IV – analisar o relatório de execução apresentado.

8. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Termo será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que poderá solicitar informações, documentos e realizar diligências para verificar o cumprimento do objeto.

9. DO LOCAL E DAS ATIVIDADES

As atividades culturais serão realizadas no Município de Gurupi – TO, incluindo apresentações públicas e ações de contrapartida em unidades da rede municipal de ensino, conforme previsto no edital e no plano de ação aprovado.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Gurupi
Fundo Municipal de Apoio a Cultura



9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O proponente deverá apresentar **Relatório de Execução Cultural**, no prazo estabelecido no edital, contendo:

- I – descrição das atividades realizadas;
- II – registros fotográficos ou audiovisuais;
- III – comprovação da realização das ações previstas;
- IV – demais documentos que comprovem a execução do objeto.

A prestação de contas será analisada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

10. DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações previstas neste Termo poderá resultar em:

- I – devolução total ou parcial dos recursos recebidos;
- II – impedimento de participação em futuros editais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo pelo prazo de até **3 (três) anos**;
- III – demais sanções administrativas previstas na legislação aplicável.

11. DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da data de sua assinatura até o prazo máximo de 6 meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa e autorização da Administração Pública, até a aprovação final da prestação de contas.

12. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de **Gurupi – Tocantins** para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Execução Cultural em ____ vias de igual teor e forma.

Gurupi – TO, ____ de _____ de 2026.

Fundo Municipal de Apoio a Cultura /
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Representante do Grupo Cultural / Proponente

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº 112/2026– DPE**

Pelo presente, fica **AUTUADO** o sujeito passivo **GERALDO TORRES (ESPÓLIO)**, inscrito sob o número do CPF: ***.502.591-** domiciliado na Rua B, Bairro: Engenheiro Waldir Lins, Gurupi-TO, na data de 09/03/2026 em Gurupi-TO, foi lavrada a autuação nº 035622 referente ao imóvel situado na Rua A, Quadra: 52, Lote: 03, Bairro: Engenheiro Waldir Lins, em Gurupi-TO, em função de infringir o Artigo 34 da Lei nº. 1086/1994 – Código de Posturas do Município de Gurupi-que determina, que os proprietários, inquilinos e/ou possuidores de imóveis não edificadas deverão mantê-los limpos, capinados e drenados, isentos de quaisquer sujeiras, e não o fazendo, poderão ser penalizados com TO multa prevista no artigo 212, inciso III, e ainda a despesa com a limpeza efetuada por órgão próprio da Prefeitura Municipal. O presente edital atende os requisitos do art. 207, da Lei N.º 1086/1994 do Código de Posturas do Município, haja vista que no endereço informado, não foi possível efetuar a notificação pessoalmente. Diante do exposto, realizou-se o Auto de Infração em desfavor do proprietário do imóvel, por não ter cumprido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a Notificação nº 035556, publicada no Edital de Publicação Via Diário Oficial Edição nº 1439, de 09 de Março de 2026. Os autos do processo administrativo fiscal se encontram a disposição para vistas ou cópia, no endereço sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/Departamento de Fiscalização de Posturas e Edificações: Avenida Pará, esquina com a Rua Antônio Lisboa da Cruz (Rua 04), nº 1206, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77403-010 e poderão ser obtidos por meio de pedido pelo e-mail: fiscalizacao.posturas@gurupi.to.gov.br em dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas.

Gurupi, 24 de Março de 2026.

LEONARDO LOPES MARTINS
Diretor de Postura e Edificações
Portaria nº 001/2026

Secretaria Municipal de Educação**PORTARIA Nº. 87/2026, DE 27 DE MARÇO DE 2026.**

“Designa Servidor Público Municipal para fiscalizar contrato de Designa Servidor Público Municipal para fiscalizar contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em assessoria e consultoria especializada, apoio técnico-administrativo, acompanhamento e orientação estratégica na gestão de processos de compras públicas, licitações e contratos administrativos, bem como apoio na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos, impugnações e no julgamento de recursos administrativos, dá outras providências, dá outras providências;

A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Designar o Servidor Público Municipal **REGES DE SOUZA SOARES**, ocupante do cargo de Diretor I, matrícula 498882 lotado na Secretaria Municipal de Administração, como Agente fiscal, para atestar notas fiscais referente a, **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** nº IL/2025.001-SEMEG, , contrato nº 020/2026, processo de inexigibilidade nº 202512221400/2025025088, que tem por objeto contratação de empresa para a prestação de prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em assessoria e consultoria especializada, apoio técnico-administrativo, acompanhamento e orientação estratégica na gestão de processos de compras públicas, licitações e contratos administrativos, bem como apoio na elaboração de respostas a pedidos de esclarecimentos, impugnações e no julgamento de recursos administrativos, sem prejuízo de suas funções normais e sem acréscimos em seus vencimentos.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 25 de março de 2.026.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de março de 2.026.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal de Educação
Dec.1640/2024

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 117/2025. INEXIGIBILIDADE Nº IL/2025.068-GPI-SEPLAF.**

Partes: MUNICÍPIO DE GURUPI, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, CNPJ N.º 17.527.365/0001-71 e a empresa: **PAIVA E BIÂNGULO CONSULTORIA LTDA**, CNPJ N.º 10.581.069/0001-00. Objeto: 1º Termo Aditivo de prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 117/2025, cujo objeto destina-se a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PARA: SUPERVISÃO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E ORÇAMENTÁRIA, COM FECHAMENTO DE BALANCETES MENSIS; ELABORAÇÃO BIMESTRAL DOS DEMONSTRATIVOS PELA LEI 4.320/94; APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS AO TCE-TO, ATRAVÉS DO SICAP-CONTÁBIL; APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS À RECEITA FEDERAL DO BRASIL; APRESENTAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS AO SICONFI E ELABORAÇÃO DO BALANÇO ORDENADOR DE 24 UNIDADES GESTORAS E CONSOLIDAÇÃO.** Fica prorrogado prazo de vigência por mais 12 (doze) compreendendo o período de

22/03/2026 à 21/03/2027, nos termos do art. 107, da Lei nº14.133/2021. As demais cláusulas do referido contrato que não estejam contempladas neste, continuam inalteradas. Data de assinatura: 20/03/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Salustriano Lucas Marquez Lemes
Dec. 1.831/2024

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

EXTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 006/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, através do Fundo Municipal do meio ambiente sob o nº 23.323.102/0001/43, **CONTRATADO:** **MARCOS VINICIUS DE MELO AMORIM**, Brasileiro, portador(a) da Carteira de Identidade Nº 059.261.XXX-XX, expedida pelo(a) RFB-TO, CPF Nº. 059.261.XXX-XX **OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação temporária do servidor, para desempenhar a função de AUX. DE SERVIÇOS GERAIS - CONTRATO com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais, POR PRAZO DETERMINADO, com fundamento na Lei Municipal nº 2392/2018, ART. 2 E §2 DO ART. 10 DA LEI 2422/2019, **VIGÊNCIA:** 24 de MARÇO de 2026 a 31 de MARÇO de 2026. **Data de Assinatura:** 24/03/2026. Retroagindo os seus efeitos ao dia 24/03/2026.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de MARÇO de 2026.

DIEGO RAONI DA SILVA ROCHA
DEC. 0137/2026
Fundo Municipal do Meio Ambiente
CONTRATANTE

Secretaria Municipal da Mulher e Cidadania

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIARIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2026005727. PAGAMENTO DE DIARIAS PARA O SERVIDOR RENATO ALVES MOTA DE ASSIS NO VALOR R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: NA FUNÇÃO DE MOTORISTA PARA VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DAS SERVIDORAS NA CAPACITAÇÃO DESTINADA AOS ORGANISMOS DE POLÍTICAS PUBLICAS PARA MULHERES E ENTREGA DO SELO OURO. PERÍODO: 24/03/2026 06h – 25/03/2026 20h.

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 27/2025

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, estabelecida na cidade de Gurupi-TO, à Rua 14 de Novembro nº

1500, esquina com Av. Maranhão, Setor Central, inscrita no CNPJ sob o nº 14.764.485/0001-02.

DISTRATADO: AMANDA BARBOSA CARVALHO, inscrita no CPF nº 064.xxx.xxx-54.

OBJETO: Fica **distratado** o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº 27/2025, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, **AMANDA BARBOSA CARVALHO** no cargo de ENTREVISTADOR SOCIA, com data para **30 de março 2026**.

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

Gurupi, Estado do Tocantins, 27 de abril de 2026.

JOSE DARCY FONSECA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 1.281/2025

COMPCD

RESOLUÇÃO Nº 001/2026/COMPCD DE 26 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a eleição e composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMPCD, para o biênio 2026/2028.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE GURUPI – TO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei nº 2.129, de 13 de dezembro de 2013, que institui o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal de nomeação dos membros do COMPCD para o biênio 2026/2028;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário na 1ª Reunião Ordinária do ano de 2026, conforme Ata nº 001/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica eleita a Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMPCD, para o biênio 2026/2028, com a seguinte composição:

I – **Presidente:** **Marlene da Silva Milhomem**

II – **Vice-Presidente:** **Ilda Venâncio Corrêa**

III – **1ª Secretária:** **Márcia Nunes Fonseca**

IV – **2ª Secretária:** **Karin Rossana Bortoluzzi Morais**

Art. 2º A Mesa Diretora exercerá suas atribuições conforme estabelecido no Regimento Interno do COMPCD.

Art. 3º O mandato da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos, permitida a recondução, nos termos regimentais.

Art. 4º A posse da Mesa Diretora ocorre nesta mesma data, conforme deliberação plenária.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Marlene da Silva Milhomem
Presidente do COMPCD

RESOLUÇÃO Nº 002/2026/COMPCD DE 26 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a criação de Comissão para estudo e elaboração de minuta de proposta de alteração da Lei de criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do seu Regimento Interno.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE GURUPI – TO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei nº 2.129, de 13 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0406/2026, que nomeia os membros do COMPCD;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário na 1ª Reunião Ordinária do ano de 2026, conforme Ata nº 001/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída Comissão para estudo e elaboração de minuta de proposta de alteração da Lei nº 2.129/2013, bem como do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMPCD.

Art. 2º A Comissão será composta pelas seguintes conselheiras:

I – **Karin Rossana Bortoluzzi Morais** – representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

II – **Ilda Venâncio Corrêa** – representante da Secretaria Municipal de Educação;

III – **Márcia Nunes Fonseca** – representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Art. 3º Compete à Comissão:

I – Realizar estudo da legislação vigente;

II – Propor adequações necessárias à Lei de criação do Conselho;

III – Revisar e propor atualização do Regimento Interno;

IV – Apresentar minuta final ao Plenário para apreciação e deliberação.

Art. 4º A Comissão terá o prazo de 15 dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Gurupi – TO, 26 de março de 2026.

Marlene da Silva Milhomem
Presidente do COMPCD

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REVOGAÇÃO

“DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº CR/2025.008-GPI- SEMUS, CUJO OBJETO É O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, DE NATUREZA PRIVADA COM OU SEM FINS ECONÔMICOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE EM OFTALMOLOGIA AMBULATORIAL CONSULTAS MÉDICAS, EXAMES PARA DIAGNÓSTICO E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HABILITADOS PELO MINISTÉRIO DE SAÚDE NO ÂMBITO DO SUS.”

A Secretária Municipal de Saúde de Gurupi - TO, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021, e:

CONSIDERANDO que foi detectado, quando do curso do procedimento, que o certame tombado sob o Credenciamento nº **CR/2025.002-GPI-SEMUS** apresentou erro material em seu edital, especificamente quanto aos requisitos de credenciamento;

CONSIDERANDO que as normas de Licitações e Contratos exigem da Administração municipal grandes desafios e necessidades no que tange ao acompanhamento e melhor instrução dos procedimentos de contratação;

CONSIDERANDO que a tramitação do presente procedimento administrativo, na fase atual, não alcançou, ainda, o seu fim almejado, não havendo um resultado útil ao processo, o que por conseguinte não implica no direito adquirido a quaisquer dos interessados;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do instrumento convocatório para refletir a real demanda e garantir a lisura do certame;

CONSIDERANDO, a conveniência e oportunidade da Administração na revogação deste procedimento para posterior correção e nova publicação;

CONSIDERANDO que a administração pública como um todo, em especial o Município de Gurupi busca atingir o princípio da legalidade, impessoalidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade;

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR o Credenciamento N.º **CR/2025.002-GPI-SEMUS** nos termos do art. 71 da Lei n.º 14.133/2021, em que prevê que a autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

Art. 2º. A revogação em apreço baliza-se no princípio da autotutela que sempre foi observado no seio da Administração Pública, e está contemplado na Súmula n.º 473 do STF, a qual afirma que “A Administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em qualquer caso, a apreciação judicial”;

Art. 3º. Em harmonia ao que dispõe os artigos anteriores, nas hipóteses de revogação de licitação antes de sua conclusão, o entendimento aponta que o contraditório e a ampla defesa somente seriam exigíveis quando o procedimento licitatório tiver sido concluído e gerado direitos;

§ 1º. No presente caso, afasta-se a aplicabilidade de contraditório prévio, já que o procedimento de credenciamento não foi concluído, e portanto não gerou direitos subjetivos a eventuais credenciados, não sendo caso de revogação em que se achasse interessado(s) apontado(s) como tendo dado causa ao proceder o desfazimento do certame;

Art. 4º. Encaminhe-se o presente termo de revogação ao setor competente para anexar ao processo, bem como tomar as providências legais cabíveis;

Art. 5º. Dê-se ciência aos interessados por meio da publicação nos meios oficiais de comunicação do Município;

Art. 6º. Este termo entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Gurupi – TO, 27 de março de 2026.

LUANA NUNES GARCIA
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura de Gurupi - TO

Decreto nº 448/2020 de 16 de março de 2020 e suas alterações **VIGÊNCIA:** 01 de abril de 2026 a 01 de abril de 2027. Ficando assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada. **Data de Assinatura:** 27/03/2026.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de março de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LUANA NUNES GARCIA
CONTRATANTE

EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 0062/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde
CONTRATADO: AGNES PEREIRA COSTA **CPF:** 045.xxx.xxx-05
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais **HABILITADO LOTAÇÃO:** 7.330 - ALMOXARIFADO E FARMACIA CENTRAL -CONTRATOS- FUS **DOTAÇÃO:** 7741 – MANUTENCAO DOS RECURSOS HUMANOS DA SAUDE DA FAMILIA **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 2º, inciso I e X da Lei 2.392 de 29 de junho de 2018 e suas alterações c/c Decreto nº 448/2020 de 16 de março de 2020 e suas alterações **VIGÊNCIA:** 01 de abril de 2026 a 01 de abril de 2027. Ficando assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada. **Data de Assinatura:** 27/03/2026.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de março de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LUANA NUNES GARCIA
CONTRATANTE

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LINEU BATISTA COELHO DE LIRA R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM ALTA HOSPITALAR DO HGP EM PALMAS/TO. PERÍODO: 13/03/2026 A 14/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NOE ACACIO FILHO R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM DESEMBARQUE NO AEROPORTO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 14/03/2026 A 15/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS**EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 0061/2026**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde
CONTRATADO: MAYLDA RODRIGUES DA SILVA **CPF:** 062.xxx.xxx-17 **OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais **HABILITADO LOTAÇÃO:** 7.833 - UN. BASICA SAUDE-PSF-CONTR-BLATB **DOTAÇÃO:** 7741 – MANUTENCAO DOS RECURSOS HUMANOS DA SAUDE DA FAMILIA **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 2º, inciso I e X da Lei 2.392 de 29 de junho de 2018 e suas alterações c/c

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NOE ACACIO FILHO R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM PALMAS/TO. PERÍODO: 16/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR MANOEL RODRIGUES DA SILVA R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM EMBARQUE NO AEROPORTO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 16/03/2026 A 17/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NOE ACACIO FILHO R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM PALMAS/TO. PERÍODO: 17/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NILSON RODRIGUES DE SOUZA R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM PALMAS/TO. PERÍODO: 17/03/2026.

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: RETIRADA DE ISUMOS NA ASSISTENCIA FARMACEUTICA ESTADUAL EM PALMAS/TO. PERÍODO: 17/03/2026.

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 PACIENTES DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM PALMAS/TO. PERÍODO: 18/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NILSON RODRIGUES DE SOUZA R\$

175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM DESEMBARQUE NO AEROPORTO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 18/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR NOE ACACIO FILHO R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTES DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM PALMAS/TO. PERÍODO: 18/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR ARILTHON ALVES LOPES R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DE ATIVIDADES PRESENCIAIS DA ESPECIALIZAÇÃO EM CIENCIA DE DADOS EM PALMAS/TO. PERÍODO: 18/03/2026 A 19/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR DANIEL PEREIRA CARVALHO R\$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DE ATIVIDADES PRESENCIAIS DA ESPECIALIZAÇÃO EM CIENCIA DE DADOS EM PALMAS/TO. PERÍODO: 18/03/2026 A 19/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LINEU BATISTA COELHO DE LIRA R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTE DE PACIENTE DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM DESEMBARQUE NO AEROPORTO EM PALMAS/TO. PERÍODO: 21/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR RICARDO DA SILVA DE JESUS R\$ 4.020,00 (QUATRO MIL E VINTE REAIS). DESTINO: FOZ DO IGUAÇU-PR. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DO 21º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO EM FOZ DO IGUAÇU/PR. PERÍODO: 22/03/2026 A 28/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR MARIA AUXILIADORA DA PAIXÃO AIRES R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS).

DESTINO: PALMEIRÓPOLIS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO INTERGESTORES REGIONAL (CIR) EM PALMEIRÓPOLIS/TO. PERÍODO: 24/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR LIVIA CAVALCANTE DE ARAUJO R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMEIRÓPOLIS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO INTERGESTORES REGIONAL (CIR) EM PALMEIRÓPOLIS/TO. PERÍODO: 24/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR JACIARA AGUIAR BRITO R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMEIRÓPOLIS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO INTERGESTORES REGIONAL (CIR) EM PALMEIRÓPOLIS/TO. PERÍODO: 24/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR MARCUS VINICIUS PORTILHO VIEIRA R\$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMEIRÓPOLIS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO INTERGESTORES REGIONAL (CIR) EM PALMEIRÓPOLIS/TO. PERÍODO: 24/03/2026.

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 PACIENTES DO PROGRAMA DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (TFD) EM PALMAS/TO. PERÍODO: 24/03/2026.

EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026002241 PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O SERVIDOR EDNA MARQUES RIBEIRO R\$ 675,00 (SEISCENTO E SETENTA E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: PARTICIPAR DA CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA DO AEDES EM PALMAS/TO. PERÍODO: 24/03/2026 A 26/03/2026.

Câmara Municipal de Gurupi

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2026

Processo 25/2026. Ato de Dispensa de Licitação nº 03/2026. Contratante: Câmara Municipal de Gurupi, inscrita no CNPJ nº 00.237.537/0001-70, neste ato representado pelo Presidente Sr. IVANILSON DA SILVA MARINHO, Contratada: O TRADICIONAL RESTAURANTE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 73.718.637/0001-91. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MARMITAS. Vigência: 12 (doze) meses. Dotação orçamentária: 0001.0101.01.031.0040.2108, Elemento de despesa 3.3.90.39.00 Valor total: R\$ 19.600,00 (dezenove mil e seiscentos reais). Fundamento legal: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21. Ass.25/03/2026. Ver. Ivanilson da Silva Marinho. Presidente da Câmara Municipal de Gurupi.

