



Diário Oficial

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

ANO VII - SEGUNDA-FEIRA, 17 DE AGOSTO DE 2026, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 1547

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Secretaria Municipal de Gabinete.....	3
Vida + Gurupi	3
Secretaria Municipal de Administração.....	3
Secretaria Municipal de Assistência Social	4
Secretaria Municipal de Educação.....	5
Secretaria Municipal de Saúde.....	20

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 0875/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre interrupção de Licença para Tratar de Interesse Particular de Servidora Pública Municipal e dá outras providências"

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais e constitucionais e, tendo em vista o que dispõe o Art. 78 da Lei Municipal nº 827/89, Estatuto dos Servidores Municipais, bem como os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº. 2026080411006- 2026018708;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora, bem como despacho da Secretaria Municipal de Assistência Social, ambos favoráveis à interrupção de Licença para Tratar de Interesse Particular da requerente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica INTERROMPIDA a Licença Sem Vencimentos, para Tratar de Interesse Particular da servidora pública municipal **INES LETICIA NUNES DE CARVALHO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeiro, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **concedida por meio do Decreto nº 0480, de 26 de fevereiro de 2025.**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto do ano de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0876/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2.026.

"Exonera a pedido, Servidor ocupante do cargo comissionado da Secretaria Municipal de Gabinete e, dá outras providências"

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

DECRETA:

Art. 1º. EXONERA a pedido, **THAIS RESPLANDE MARTINS**, do cargo comissionado de Assessor Técnico Operacional III, da **Secretaria Municipal de Gabinete**.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto do ano de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0877/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2.026.

"Revoga a Prorroga a Disposição da servidora pública municipal ao Tribunal de Justiça do Tocantins – Anexo Fiscal de Gurupi e, dá outras providências"

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogada a prorrogação da disposição da servidora pública municipal **THAIS RESPLANDES MARTINS**, ocupante do cargo comissionado de Assessor Técnico Operacional III, lotada na Secretaria Municipal de Gabinete, ao Tribunal de Justiça do Tocantins – Central de Execuções Fiscais – Comarca de Gurupi, autorizada por meio do Decreto nº 1.391, de 24 de outubro de 2025.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto do ano de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0878/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2.026.

"Exonera a pedido, Servidor ocupante do cargo comissionado da Secretaria Municipal de Administração e, dá outras providências"

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

DECRETA:

Art. 1º. EXONERA a pedido, **BRUNO RIBEIRO BRANDAO**, do cargo comissionado de Coordenador V, da **Secretaria Municipal de Administração**.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto do ano de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0879/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2.026.

"Nomeia Servidor para exercer cargo comissionado na Secretaria Municipal de Administração e, dá outras providências"

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº. 2.755, de 06 de março de 2025, e alterações contidas na Lei municipal nº 2795, de 26 de junho de 2025, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Gurupi;

CONSIDERANDO o encerramento do vínculo anterior, de natureza ad nutum, bem como a necessidade de manutenção da continuidade administrativa, da prestação dos serviços essenciais e do regular funcionamento da Administração Municipal, em atendimento ao interesse público e às necessidades do serviço público;

DECRETA:

Art. 1º. NOMEIA **LEIDINALDO AUGUSTOMARTINS ALVES**, para exercer o cargo de Assessor Técnico Superior IV, na **Secretaria Municipal de Administração**, com a simbologia DAS- 02.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto do ano de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 0880/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre o Remembramento e Desmembramento dos lotes de categoria residencial 28 a 35, da quadra 75, do Loteamento Parque Nova Fronteira, desta cidade, e dá outras providências"

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e tendo em vista o que dispõe o inciso Iº, do artº Iº, da lei municipal nº 1.611, de 23.05.05;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam aprovados o projeto e o remembramento dos lotes nºs de categoria residencial 28 a 35, da quadra 75, com área de 390,00m², cada lote, situados na Rua 06-B, do Loteamento Parque Nova Fronteira, desta cidade, perfazendo uma área total de 3.120,00m², que passa a ter a denominação de lote de categoria residencial 28., nos termos do memorial descritivo e do projeto, datados de 16 de julho de 2026, firmado pelo R.T. VINICIUS FACUNDES DE SOUSA, CREA 311466/D-TO, com anotação e responsabilidade técnica nº CFT 20260654061, em 16.07.2026, conforme consignado no processo administrativo kit público 2026072124001.

Art. 2º - Ficam aprovados o projeto e o desmembramento do lote de categoria residencial 28, da Quadra 75, com área de 3.120,00m², situado na Rua 06-B, do Loteamento Parque Nova Fronteira, desta cidade., nos termos do memorial descritivo e do projeto, datados de 16 de julho de 2026, firmado pelo R.T. VINICIUS FACUNDES DE SOUSA, CREA 311466/D-TO, com anotação e responsabilidade técnica nº CFT 20260654061, em 16.07.2026, conforme consignado no processo administrativo kit público 2026072124001.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias, do mês de agosto de 2.026

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Secretaria Municipal de Gabinete

Vida + Gurupi

EXTRATO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

Instituto de Assistência dos Servidores Públicos - Vida + Gurupi
Chamamento Público 001/2024, **Partes: Instituto de Assistência dos Servidores Públicos –VIDA + GURUPI**, CNPJ: 37.344.611/0001-67 e **ALPH SERVICOS MEDICOS**, CNPJ: 66.200.381/0001-60, **OBJETO** do presente instrumento é a realização de serviços de CONSULTAS DE CLÍNICA MÉDICA E EXAME DE BIOIMPEDANCIA autorizados pelo Plano de Assistência do Vida + Gurupi aos seus segurados e dependentes, conforme especificado na Lei Municipal n.º 2656/2023, Regulamento próprio (Portarias), tabela CBHPM 4ª Edição e acordos e pacotes sobre valores de procedimentos não especificados em tabelas, Portarias e Atos Normativos correspondentes a esses serviços.
Assinatura: 17/08/2026.

FÁBIO ARAUJO SILVA
Presidente do Vida + Gurupi.
Decreto nº 284/2024

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 0586/2025, DE 17 DE AGOSTO 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,

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal, **JOICE CALDEIRA VITORINO VASQUES**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão III, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **pelo período de 09 a 18 de setembro de 2.026**, relativo aos períodos aquisitivos de 2025/2026 suspensa por meio da PORTARIA Nº 0214/2026 de 14 de abril de 2.026.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 09 de setembro de 2.026**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto de 2.026.

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

PORTARIA Nº. 0587/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2.026.

"Dispõe sobre interrupção do período 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;

RESOLVE:

I – INTERROMPER, por necessidade do serviço, o período de fruição de férias da servidora, **DAYANE COSTA BARROZO**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior IV, programadas para o período de **06 de agosto de 05 de setembro de 2.026**, referente ao período aquisitivo de 2025/2026 e convocá-la às suas atividades **a partir do dia 27 de agosto de 2.026**.

II – Os 10 (dez) dias remanescentes do período das férias interrompidas do servidor, serão gozados em data oportuna e não prejudiciais ao serviço público e à servidora.

III – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 27 de agosto de 2.026**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins aos 17 dias do mês de agosto de 2.026.

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

PORTARIA Nº. 0588/2026, DE 17 DE AGOSTO 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.230/2025/GAB/PREF. de 14 de agosto de 2.026, expedido pela Secretaria Municipal de Gabinete, solicitando a fruição de férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal **SUELLEN MOREIRA MACIEL**, ocupante do cargo de Diretor III, lotada na Secretaria Municipal de Gabinete, **pelo período de 17 a 31 de agosto de 2.026**, relativo ao período aquisitivo de 2022/2023, suspensa por meio da PORTARIA Nº 0180/2023, de 09 de maio de 2.023.

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 17 dias do mês de agosto de 2.026.

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

PORTARIA Nº. 0589/2026, DE 17 DE AGOSTO 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 560/2026/GAB-SEMEG de 14 de agosto de 2.026, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, solicitando portaria de fruição de férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal **ELISANGELA FRANCISCO PONCE MEDRADO**, ocupante do cargo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **pelo período de 17 a 31 de agosto de 2026**, relativo ao período aquisitivo de 2025/2026, suspensa por meio da PORTARIA Nº. 0348, de 15 de junho de 2.026.

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 17 dias do mês de agosto de 2.026.

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

PORTARIA Nº. 0590/2026, DE 17 DE AGOSTO 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 Memorando nº 047/2025 RH-SECAD de 14 de agosto de 2026, expedido pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, solicitando portaria de fruição de férias da servidora;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal **LEIDE JAINE DE SENA FERREIRA**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão II, lotada na Secretaria Municipal de Administração, **pelo período de 17 a 28 de agosto de 2.026**, relativo aos períodos aquisitivos de 2022/2023, suspensa por meio da PORTARIA Nº 0299 de 01 de junho de 2023.

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 17 dias do mês de agosto de 2.026.

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

Secretaria Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº. 25, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

“Nomeação de Fiscal de processo”

A SECRETARIA 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 (CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, EM FUNÇÃO DAS ATIVIDADES DE ROTINA REALIZADAS PELAS UNIDADES DEMANDANTES)**.

No que se refere à Secretaria Municipal de Assistência Social incluindo Formatação, bem como atestar as notas fis-

cais, 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 agosto de 2026.

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

Gabinete do Secretário de Assistência Social, aos 17 dias do mês de agosto de 2026.

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

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA GAB/SEMEG/Nº 174, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

"Institui Comissão Responsável pela Organização do Desfile Cívico de 7 de Setembro de 2026, no Município de Gurupi – TO."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 92, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Gurupi, e o artigo 47 da Resolução do Conselho Municipal de Educação nº 06/2022, de 23 de novembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão Responsável pela Organização do Desfile Cívico de 7 de Setembro de 2026**, no Município de Gurupi – TO, com a finalidade de planejar, articular, organizar, acompanhar e executar as ações necessárias à realização do evento.

Art. 2º À Comissão compete:

I – planejar e coordenar as ações necessárias à organização e à realização do Desfile Cívico de 7 de Setembro de 2026;

II – articular-se com as Unidades Escolares e instituições parceiras e demais segmentos envolvidos na realização do evento;

III – organizar e acompanhar a participação das Unidades Escolares e demais instituições convidadas, observando as orientações estabelecidas.

IV – acompanhar e orientar a organização da composição do desfile, incluindo temas, alas, ordem de apresentação, concentração e demais aspectos necessários à sua realização;

V – promover reuniões com os participantes e demais envolvidos;

VI – acompanhar a execução das ações planejadas, identificando eventuais necessidades e adotando as providências para o adequado desenvolvimento do evento;

VII – articular, quando necessário, o apoio dos órgãos e instituições parceiras para garantir a organização, a segurança, a logística e o adequado funcionamento do desfile;

VIII – elaborar e encaminhar as orientações e os comunicados às Unidades Escolares e demais participantes.

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes servidores e representantes:

I – Secretaria Municipal de Educação de Gurupi (SEMEG):

Samuel Rodrigues Martins;
João Paulo da Silva Lima;
Meire Lúcia Andrade da Silva;
Lúcia Isabel Oliveira Santos;
Héres Lima de Sousa Santos;
Vilson Rodrigues Silva;
Philadelfio Alves Rodrigues Júnior;
Vanessa Lopes Oliveira Azevedo;
Dennis Pinheiro Ribeiro;
Alesandra da Silva Santos;
Cleide Maria Marques;
Marizeth Rodrigues Falcão de Souza;
Cristiane Putêncio Glória;
Lucidalva Gomes da Silva;
Jean Pilger Pereira;
Franciele dos Santos Fernandes.

II – Unidades Escolares:
Áurea Maria Teixeira Lima Sanches;
Neima Araújo dos Santos;
Regiane da Silva Santos;
Raimundo Nonato Ribeiro Santana.

III – Parcerias Intersetoriais:

a) Liliane Pagliarini;
b) Mário Sílvia Borges da Silva.

Parágrafo único. A Coordenação da Comissão ficará sob a responsabilidade do Secretário Municipal de Educação, Sr. Samuel Rodrigues Martins.

Art. 4º A Comissão reunir-se-á sempre que convocada por seu Coordenador, em caráter ordinário ou extraordinário, para tratar de assuntos relacionados à organização e à realização do Desfile Cívico.

Art. 5º A participação na Comissão será considerada de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional aos seus membros.

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

Art. 7º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Gurupi, Estado do Tocantins.

Gurupi – TO, 17 de agosto de 2026.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal da Educação
Decreto 1.640/2024

PORTARIA/GAB/SEMEG/ Nº 176/2026, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

“Dispõe sobre a nomeação dos Grupos de Trabalho Municipais responsáveis pela organização, execução, análise, seleção e acompanhamento do III Seminário Municipal de Boas Práticas e do II Seminário de Boas Práticas da Educação Infantil, eventos integrantes da Política Municipal de Educação Infantil “Criança Feliz” – Instrução Normativa/GAB/SEMEG/Nº 003/2024, da Política Municipal “Alfabetiza Gurupi: ler, escrever e transformar” – Instrução Normativa nº 004/2024 e do Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026, no âmbito do Programa Alfabetiza Mais Tocantins e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), e dá outras providências.”

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE GURUPI**, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 1640/2024, em conformidade com as diretrizes da Secretaria de Estado da Educação do Tocantins, da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), do Documento Curricular do Tocantins (DCT), do Programa Alfabetiza Mais Tocantins, do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), da Política Municipal de Educação Infantil “Criança Feliz” (Instrução Normativa/GAB/SEMEG/Nº 003/2024), da Política Municipal “Alfabetiza Gurupi: ler, escrever e transformar” (Instrução Normativa nº 004/2024) e do Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026;

CONSIDERANDO que o III Seminário Municipal de Boas Práticas, com o tema “Alfabetizar para transformar: equidade, inclusão e aprendizagem como direito de todas as crianças/estudantes”, é uma ação prevista e integrante da Política Municipal “Alfabetiza Gurupi: ler, escrever e transformar” (Instrução Normativa nº 004/2024) e do Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026, voltado aos profissionais da Educação Infantil (Pré-escola I e II) e do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), com o objetivo de promover formação continuada, reflexão, valorização profissional e socialização de experiências pedagógicas exitosas alinhadas às políticas de alfabetização e equidade educacional;

CONSIDERANDO que o II Seminário de Boas Práticas da Educação Infantil, integrante do Programa Alfabetiza Mais Tocantins, também constitui ação estratégica da Política Municipal de Educação Infantil “Criança Feliz” (Instrução Normativa/GAB/SEMEG/Nº 003/2024), da Política Municipal “Alfabetiza Gurupi: ler, escrever e transformar” (Instrução Normativa nº 004/2024) e do Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026, com o propósito de fortalecer o protagonismo docente, qualificar as práticas pedagógicas e compartilhar vivências significativas voltadas ao desenvolvimento integral de crianças de 4 e 5 anos, fundamentadas nos princípios Ético, Estético e Político, nos eixos estruturantes de Interações e Brincadeiras e alinhadas à BNCC e ao DCT;

--- **CONSIDERANDO** que a Política Municipal de Educação Infantil “Criança Feliz” – instituída pela Instrução Normativa/GAB/SEMEG/Nº 003/2024 estabelece como diretriz central promover práticas pedagógicas que garantam o desenvolvimento integral, a igualdade de oportunidades, o respeito à diversidade e a inclusão, alinhando-se perfeitamente aos objetivos dos seminários de boas práticas;

CONSIDERANDO que o Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026, no eixo estruturante “Reconhecimento e Compartilhamento de Boas Práticas”, estabelece como meta orientadora promover, organizar e realizar esses seminários como espaços essenciais de troca, valorização e consolidação de práticas que garantem a alfabetização plena na idade certa e o desenvolvimento integral na primeira infância;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir equipes técnicas qualificadas, com composição definida e atribuições claras, para planejar, coordenar, analisar criteriosamente, selecionar, organizar, encaminhar materiais e cumprir rigorosamente os cronogramas e normas definidas para as etapas municipal, regional e estadual dos eventos, garantindo a execução das políticas e do plano de trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros integrantes dos Grupos de Trabalho Municipais (GT Municipal), responsáveis por todas as ações relativas ao III Seminário Municipal de Boas Práticas e ao II Seminário de Boas Práticas da Educação Infantil, eventos integrantes da Política Municipal de Educação Infantil “Criança Feliz”, da Política Municipal “Alfabetiza Gurupi: ler, escrever e transformar” e do Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026, conforme composição e atribuições definidas nesta Portaria.

SEÇÃO I

GRUPO DE TRABALHO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2º. O GT Municipal da Educação Infantil terá a seguinte composição:

- I. Samuel Rodrigues Martins – Secretário Municipal da Educação;
- II. Luciana Santana Cerqueira – Formadora Municipal da Educação Infantil (Pré-escola I e II);
- III. Lucidalva Gomes da Silva – Formadora Municipal da Educação Infantil (Pré-escola I e II);
- IV. Márcia Patrícia Macêdo da Silva – Formadora Municipal da Educação Infantil (Pré-escola I e II);
- V. Neuzelly Alves de Sousa Oliveira – Articuladora Municipal de Gestão e Formação.

Art. 3º. São atribuições do GT Municipal da Educação Infantil:

- I. Organizar e realizar o Seminário de Boas Práticas da Educação Infantil – Etapa Municipal;
- II. Receber as Boas Práticas (roteiro e slide) encaminhadas pelas unidades escolares;
- III. Analisar as Boas Práticas, considerando a intencionalidade docente, os princípios da Educação Infantil (Ético, Estético e Político), os eixos estruturantes (Interações e Brincadeiras), organizados a partir dos Campos de Experiência, em consonância com as orientações da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Documento Curricular do Tocantins (DCT);
- IV. Divulgar os relatos de boas práticas municipais (slides e roteiros) às unidades escolares selecionadas para apresentação no Seminário de Boas Práticas da Educação Infantil – Etapa Municipal;
- V. Selecionar 01 (uma) Boa Prática (slides e roteiro) para representação municipal e encaminhar ao GT Regional.

SEÇÃO II**GRUPO DE TRABALHO MUNICIPAL DO ENSINO FUNDAMENTAL I****Art. 4º.** O GT Municipal do Ensino Fundamental I terá a seguinte composição:

- I. Samuel Rodrigues Martins – Secretário Municipal da Educação;
- II. Cristiane Putêncio Glória – Formadora Municipal de Alfabetização (1º e 2º Ano);
- III. Fabíola Dias da Silva – Formadora Municipal de Alfabetização (1º e 2º Ano);
- IV. Leidiana Alves da Silva Sodré – Formadora Municipal de Alfabetização (1º e 2º Ano);
- V. Aislene Pereira Camargo – Formadora Municipal de Recomposição da Aprendizagem (3º ao 5º Ano);
- VI. Renata Martins dos Santos Barreto – Formadora Municipal de Recomposição da Aprendizagem (3º ao 5º Ano);
- VII. Graziela Honória de Melo – Formadora Municipal de Recomposição da Aprendizagem (3º ao 5º Ano);
- VIII. Neuzelly Alves de Sousa Oliveira – Articuladora Municipal de Gestão e Formação.

Art. 5º. São atribuições do GT Municipal do Ensino Fundamental I:

- I. Recebimento dos relatos de boas práticas enviados pelas unidades escolares dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- II. Seleção dos relatos de boas práticas enviados pelas unidades escolares dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- III. Divulgação dos relatos de boas práticas municipais selecionados para apresentação do seminário de boas práticas municipal dentro do prazo estabelecido no cronograma;

- IV.Recebimento do material de apresentação (slide e roteiro) e dos relatos de boas práticas selecionados dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- V.Seleção de 01 (um) relato (slide e roteiro) de 1º ao 2º ano de Boas Práticas enviadas pelas escolas municipais dentro do prazo estabelecido no cronograma para a Alfabetização;
- VI.Seleção de 02 (dois) relatos (slide e roteiro) de Boas Práticas, de 3º ao 5º ano, sendo 1 (um) de Língua Portuguesa e 1 (um) de Matemática, enviados pelas escolas municipais dentro do prazo estabelecido no cronograma;
- VII.Organização e realização do Seminário de Boas Práticas - Etapa Municipal dentro do prazo estabelecido no cronograma.

SEÇÃO III

DA VINCULAÇÃO AO II PRÊMIO DIAMANTE DO SABER

Art. 6º. Os professores classificados em 1º, 2º e 3º lugares nas Boas Práticas apresentadas no III Seminário Municipal de Boas Práticas – Edição 2026, nas turmas da Pré-escola I e II e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, serão automaticamente contemplados no II Prêmio Diamante do Saber – 2026, na Categoria de Valorização Docente em Alfabetização, conforme o § 7º do Edital do II Prêmio Diamante do Saber – 2026.

§ 1º A classificação para fins de participação no II Prêmio Diamante do Saber – 2026 observará a ordem de classificação obtida no III Seminário Municipal de Boas Práticas – Edição 2026, considerando os resultados oficiais divulgados pela Comissão Organizadora e pelos respectivos Grupos de Trabalho constituídos por esta Portaria.

§ 2º A vinculação prevista neste artigo aplica-se aos professores que atuam no âmbito do Programa Alfabetiza Mais Tocantins e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), abrangendo a Pré-escola I e II e o 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

§ 3º O resultado oficial do III Seminário Municipal de Boas Práticas – Edição 2026 será utilizado como referência para a definição da classificação dos professores na Categoria de Valorização Docente em Alfabetização do II Prêmio Diamante do Saber – 2026, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos no Edital nº 02/2026.

§ 4º Os professores classificados em 1º, 2º e 3º lugares nas respectivas categorias de Boas Práticas do III Seminário Municipal de Boas Práticas – Edição 2026 não estarão sujeitos a nova avaliação da Boa Prática para fins de classificação no II Prêmio Diamante do Saber, sendo preservada a ordem de classificação obtida no Seminário.

§ 5º A contemplação prevista nesta Seção estará condicionada ao cumprimento das disposições e dos procedimentos administrativos estabelecidos no Edital nº 02/2026 do II Prêmio Diamante do Saber – 2026.

§ 6º O resultado oficial do III Seminário Municipal de Boas Práticas – Edição 2026, que servirá de referência para a classificação no II Prêmio Diamante do Saber – 2026, será disponibilizado por meio do Diário Oficial a divulgação do resultado, a ser informado pela Secretaria Municipal da Educação de Gurupi.

§ 7º A participação no III Seminário Municipal de Boas Práticas – Edição 2026 não substitui a inscrição no II Prêmio Diamante do Saber – 2026. Para concorrer nesta categoria, deverão realizar inscrição específica no II Prêmio Diamante do Saber – 2026,

conforme os procedimentos e orientações estabelecidos no Edital nº 02/2026 especificamente no quadro de premiação.

ORDEM	TURMAS/ANOS	PROFESSORES CLASSIFICAÇÃO	PREMIAÇÃO	DETALHES DO TIPO DE PRODUÇÃO
35	Educação Infantil Pré-escola Pré I	1º Lugar	3.000,00	Premiação por relato de boas práticas pedagógicas por meio das aulas, programas, projetos. Boas práticas pedagógicas para uma educação inclusiva. Tema: “Alfabetização como direito: equidade, inclusão e dignidade para todas as crianças.
		2º Lugar	2.000,00	
		3º Lugar	1.000,00	
36	Educação Infantil Pré-escola Pré II	1º Lugar	3.000,00	
		2º Lugar	2.000,00	
		3º Lugar	1.000,00	
37	Ensino Fundamental I 1º ano	1º Lugar	3.000,00	
		2º Lugar	2.000,00	
		3º Lugar	1.000,00	
38	Ensino Fundamental I 2º ano	1º Lugar	3.000,00	
		2º Lugar	2.000,00	
		3º Lugar	1.000,00	
39	Ensino Fundamental I 3º ano	1º Lugar	3.000,00	
		2º Lugar	2.000,00	
		3º Lugar	1.000,00	
40	Ensino Fundamental I 4º ano	1º Lugar	3.000,00	
		2º Lugar	2.000,00	
		3º Lugar	1.000,00	
41	Ensino Fundamental I 5º ano	1º Lugar	3.000,00	
		2º Lugar	2.000,00	
		3º Lugar	1.000,00	

SEÇÃO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. A participação na apresentação da Boa Prática no Seminário de Boas Práticas – Etapa Municipal, no âmbito do Programa Alfabetiza Mais Tocantins, observará os requisitos e critérios estabelecidos neste artigo, considerando as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

§ 1º – DA EDUCAÇÃO INFANTIL - para participar do Seminário, o apresentador da Boa Prática deverá cumprir os seguintes requisitos:

I – ser professor regente da Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Gurupi;

II – ter concluído todos os ciclos formativos, presenciais e remotos, do Programa Alfabetiza Mais Tocantins no ano de 2026;

III – compartilhar uma Boa Prática, desenvolvida no âmbito das formações da Educação Infantil do Programa Alfabetiza Mais Tocantins voltadas a professores e gestores, evidenciando experiências significativas, intencionalidade docente e contribuições para o desenvolvimento integral das crianças.

§ 2º A prática apresentada deverá ser estruturada por meio de um projeto pedagógico que evidencie a intencionalidade docente e promova experiências significativas, assegurando o desenvolvimento integral das crianças de 4 e 5 anos.

§ 3º As ações desenvolvidas deverão estar fundamentadas nos eixos estruturantes da Educação Infantil, Interações e Brincadeiras, articuladas aos Campos de Experiência, em consonância com as orientações da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Documento Curricular do Tocantins (DCT).

§ 4º – DO ENSINO FUNDAMENTAL I - para participar da apresentação da Boa Prática no Seminário, é necessário que o apresentador seja diretor da unidade escolar, coordenador pedagógico ou professor do Sistema Municipal de Ensino de Gurupi, tenha concluído todos os ciclos formativos, presencial e remoto, do Programa Alfabetiza Mais Tocantins de 2026 e deseje compartilhar uma prática exitosa voltada para:

I – garantir a alfabetização e o letramento dos estudantes do 1º e 2º ano;

II – promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática;

III – compartilhar experiências exitosas que contribuam para a melhoria da aprendizagem e para a garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem dos estudantes do Sistema Municipal de Ensino de Gurupi.

§ 5º As Boas Práticas apresentadas no Ensino Fundamental deverão evidenciar as ações pedagógicas desenvolvidas no âmbito do Programa Alfabetiza Mais Tocantins, demonstrando a intencionalidade pedagógica, as estratégias utilizadas, os resultados alcançados e as contribuições da prática para a alfabetização, o letramento e a recomposição das aprendizagens.

§ 6º A participação na apresentação da Boa Prática estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos neste artigo e aos prazos definidos no cronograma do Seminário.

Art. 8º. O exercício das funções atribuídas aos membros nomeados por esta Portaria é considerado serviço público relevante, não gerando direito a vencimentos, gratificações ou remuneração adicional.

Art. 9º. Os membros dos Grupos de Trabalho deverão cumprir rigorosamente os cronogramas, prazos, formatos, normas e orientações definidas nos documentos orientadores estaduais e municipais.

Art. 10º. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Portaria serão resolvidos pelo Secretário Municipal da Educação, ouvidos os responsáveis dos Grupos de Trabalho quando necessário.

Art. 11º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal da Educação de Gurupi.

Gurupi - TO, 17 de agosto de 2026.

Samuel Rodrigues Martins
Secretário Municipal da Educação
Decreto nº 1640/2024.

ANEXOS REFERENTE A EDUCAÇÃO INFANTIL
FICHA AVALIATIVA DA BOA PRÁTICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

SRE:			
Escola/CMEI:			
Nome da Boa Prática:			
Faixa etária contemplada (4 a 5 anos):			
Turma (s) envolvida (s):			
CRITÉRIOS AVALIATIVOS	DESCRIÇÃO	VALOR	TOTAL
1.Intencionalidade Pedagógica e Desenvolvimento Integral	Apresenta planejamento intencional alinhado aos Direitos de Aprendizagem e aos Campos de Experiência do DCT/BNCC, promovendo desenvolvimento integral da criança por meio de interações, brincadeiras, múltiplas linguagens e propostas significativas que valorizem os diversos letramentos, as vivências, curiosidades e formas de expressão das crianças.	0 a 3	
2.Organização dos Tempos, Materiais e Ambientes	Organiza tempos, espaços, materiais e ambientes acolhedores, investigativos e desafiadores que favoreçam brincadeiras, interações, oralidade, leitura, escrita espontânea e exploração, e desenvolvam práticas que respeitam as diferenças, promovam inclusão, acessibilidade, equidade e valorização das identidades e culturas das crianças.	0 a 2	
3.Integração Família e Comunidade	Desenvolve ações, projetos e experiências que fortaleçam a participação das famílias e a integração entre a unidade escolar, o território e a comunidade, contribuindo para a construção de relações mais democráticas, acolhedoras e humanizadoras desde a infância.	0 a 1	
4. Acompanhamento e Monitoramento Contínuo	Apresenta estratégias de observação, escuta, registros e acompanhamento do desenvolvimento integral, valorizando as conquistas promovidas na garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças.	0 a 2	
5. Documentação Pedagógica	Apresenta registros organizados das experiências vividas pelas crianças (fotos, portfólios, relatórios, produções, vídeos, painéis entre outros) que possibilitem acompanhar o desenvolvimento infantil, identificar desafios e replanejar as práticas pedagógicas.	0 a 2	
OBS.: A educação antirracista e inclusiva deve ser desenvolvida de forma interdisciplinar, por meio de práticas que promovam o respeito à diversidade, a valorização das diferenças, a equidade e a inclusão de todas as crianças.			

FICHA DE ORIENTAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS – EDUCAÇÃO INFANTIL

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS – EDUCAÇÃO INFANTIL	
SRE	
Município	
Escola	
Diretor(a) Escolar	
Turma	
Relator(es)	
Contexto Escolar e Desafio	
Descrever, de forma objetiva, o contexto da unidade escolar e o desafio que motivou o desenvolvimento da prática pedagógica. (máximo 10 linhas).	
Ação Desenvolvida na Unidade Escolar	
Apresentar as ações e estratégias desenvolvidas pela equipe escolar para enfrentar o desafio identificado, destacando a participação das crianças, famílias e comunidade. (Máximo de 20 linhas).	
Resultado	
Descrever os avanços e aprendizagens observados a partir da prática desenvolvida, evidenciando o desenvolvimento integral das crianças e os impactos no cotidiano pedagógico. (máximo 15 linhas).	
Evidências	
Apresentar registros que comprovem o desenvolvimento da prática pedagógica, como fotografias, vídeos, produções das crianças, relatos, gráficos, portfólios e documentação pedagógica. Os vídeos deverão possuir boa qualidade de imagem e áudio, ser gravados na horizontal e toda utilização de imagem, voz e vídeos das crianças deverá possuir autorização prévia dos responsáveis legais.	
Referências	

CRONOGRAMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

ETAPA ESCOLAR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS
Selecionar e organizar as Boas Práticas (roteiros e slides).	09 a 18/09/2026
Enviar as Boas Práticas selecionadas (roteiros e slides) ao GT Municipal.	21 e 22/09/2026
ETAPA MUNICIPAL	
ATIVIDADES	DATAS
Analisar e selecionar as Boas Práticas (roteiros e slides).	23/09 a 02/10/2026
Divulgar a Boa Prática selecionada às unidades escolares por meio de ofício.	06 e 07/10/2026
Enviar a Boa Prática selecionada (roteiros e slides em formato editável) ao GT Regional por meio de ofício, via e-mail.	08 e 09/10/2026
Seminário de Boas Práticas - Etapa Municipal.	05 e 06/11/2026 (Previsão)
ETAPA REGIONAL	
Analisar as Boas Práticas encaminhadas pelos GTs municipais e selecionar 01 (uma) conforme os critérios estabelecidos.	13 a 26/10/2026
Divulgar aos GTs municipais, a Boa Prática selecionada para apresentação no Seminário de Boas Práticas – Etapa Estadual.	27/10/2026
Enviar a Boa Prática selecionada (roteiro e slide em formato editável) ao GT Estadual via e-mail.	28 a 30/10/2026
Reenviar ao GT Estadual, quando necessário, a Boa Prática revisada, após os ajustes realizados no âmbito municipal.	23 e 24/11/2026
ETAPA ESTADUAL	
ATIVIDADES	DATAS
Analisar as Boas Práticas selecionadas.	03 a 13/11/2026
Encaminhar a devolutiva ao GT Regional, validando as Boas Práticas selecionadas ou indicando os ajustes necessários nos roteiros e slides.	16 a 19/11/2026
Receber e analisar as Boas Práticas (roteiros e slides) revisadas, após os ajustes realizados pelas unidades escolares.	23 e 24/11/2026
Realizar o Seminário de Boas Práticas - Etapa Estadual.	30/11 e 01/12/2026

ANEXOS REFERENTE AO ENSINO FUNDAMENTAL
--- FICHA AVALIATIVA DA BOA PRÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL I

IDENTIFICAÇÃO			
SRE:			
Escola:			
Nome da Boa Prática:			
Marque um X para identificação: Turma de 1º e 2º ano do ensino fundamental: () Turma de 3º ao 5º ano da recomposição da aprendizagem (Língua Portuguesa) do ensino fundamental: () Turma de 3º ao 5º ano da recomposição da aprendizagem (Matemática) do ensino fundamental: ()			
LEGENDA: A - Atende AP - Atende Parcialmente NA - Não Atende			
CRITÉRIOS	A	NA	AP
Indicadores pedagógicos: utilização de dados avaliativos externos (SAETO, CNCA e/ou PARC/Fluência Leitora) ou avaliações internas realizadas na escola para as turmas de (1º e 2º ano do ensino fundamental) e a recomposição da aprendizagem (3º ao 5º ano do ensino fundamental).			
Abordagens pedagógicas: (Projeto didático, tendo estratégias para o ensino da leitura, escrita, oralidade e/ou letramento matemático com exemplos de atividades práticas do (1º e 2º ano do ensino fundamental) e a recomposição da aprendizagem (3º ao 5º ano do ensino fundamental)).			
Monitoramento e acompanhamento: estratégias de acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento da aprendizagem por meio de instrumentos avaliativos.			
Recursos didáticos: uso de materiais didáticos variados, como livros, jogos, tecnologias digitais educativas, dentre outros.			
Atividades de extensão: projetos e eventos que envolvam a comunidade externa: famílias, ONGs e/ou parceiros.			
Organização dos espaços de aprendizagem: para leitura, escrita, oralidade e letramento matemático.			
Envolvimento da Gestão: evidenciando atuação da equipe gestora na boa prática.			

--- **FICHA MODELO DA BOA PRÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL I**

Relatório de Boas Práticas	
SRE	
Município	
Escola	
Diretor Escolar	
Turma	
Relator(es)	
Contexto escolar e desafio	
Descrição do contexto escolar e o desafio que foi enfrentado. (máximo 10 linhas).	
Ação desenvolvida na escola/Período de execução	
Breve texto sobre como a instituição decidiu agir coletivamente para solucionar o desafio (máximo 20 linhas).	
Resultado	
Enumerar as boas conclusões que demonstram a solução real do desafio identificado. (máximo 15 linhas).	
Contexto escolar e desafio	
Descrição do contexto escolar e o desafio que foi enfrentado. (máximo 10 linhas).	
Ação desenvolvida na escola/Período de execução	
Breve texto sobre como a instituição decidiu agir coletivamente para solucionar o desafio (máximo 20 linhas).	
Evidências	
Registro de reportagens, estudos, fotografias e vídeos gravados na horizontal dentre outros que demonstram o trabalho realizado (em caso de registro fotográfico, atenção à qualidade da imagem).	
Referências	

FICHA CRONOGRAMA DO ENSINO FUNDAMENTAL I

ETAPA ESCOLAR	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS
Período para as unidades escolares selecionarem e organizar o material para apresentação (roteiro e slides) das boas práticas, conforme o item 7, deste documento.	09 a 18/09/2026
Período para os diretores escolares enviarem o material de apresentação (roteiro e slides), conforme o item 7, deste documento para o GT Municipal.	21/09/2026
ETAPA MUNICIPAL	
ATIVIDADES	DATAS
Período para seleção das Boas Práticas pelo GT Municipal.	22/09 a 02/10/2026
Divulgação para as unidades escolares dos trabalhos selecionados para apresentação do Seminário de Boas Práticas - Etapa Municipal por meio de Ofício relacionando os nomes das escolas selecionadas.	06/10/2026
Período para o envio do material de apresentação (roteiro e slides) para o GT Regional.	07/10/2026
Seminário de Boas Práticas - Etapa Municipal.	05 e 06/11/2026 (Previsão)
ETAPA REGIONAL	
ATIVIDADES	DATAS
Período para selecionar 01 (uma) Boa Prática de 1º ao 2º ano e 02 (duas) Boas Práticas de 3º ao 5º ano, sendo 1 (uma) de Língua Portuguesa e 1 (uma) de Matemática.	08 a 29/10/2026

ETAPA ESTADUAL	
ATIVIDADES	DATAS
Período para receber o material de apresentação enviado pela SRE.	30/10/2026
Período para análise e seleção do material de apresentação.	03 a 13/11/2026
Período de divulgação para o GT Municipal e possível divulgação para a Unidade Escolar selecionada para apresentação na etapa estadual.	16 a 19/11/2026
Período de envio do material de apresentação revisado pelo GT Regional sobre os trabalhos selecionados para apresentação.	23/11/2026
Seminário de Boas Práticas - Etapa Estadual.	02 e 03/12/2026

Secretaria Municipal de Saúde**EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 0240/2026**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Gurupi-TO através da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde
CONTRATADO: LAURIELLE DIAS CPF: 025.xxx.xxx-39 **OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a função de TECNICO EM ENFERMAGEM, com carga horária de 30 (Trinta) horas semanais HABILITADO.

LOTAÇÃO: 7.764 - UPA-UNI PRONTO ATENDIMENTO-CONTR BLMAC

DOTAÇÃO: 7745 – REMUNERACAO DOS SERVIDORES DA URGENCIA E EMERGENCIA

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: 18 de agosto de 2026 a 18 de agosto de 2027. Ficando assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada. **Data de Assinatura:** 17/08/2026.

JUSTIFICATIVA DA NOVA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de continuidade dos serviços/fornecimentos de TECNICO EM ENFERMAGEM essenciais ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pela UPA da Secretaria Municipal de Saúde.

A nova contratação torna-se necessária em razão de: encerramento da vigência do contrato anterior; necessidade de manutenção da continuidade administrativa; impossibilidade de interrupção dos serviços essenciais; atendimento ao interesse público e às necessidades da administração municipal.

Destaca-se que a contratação observou os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto de 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RICARDO DA SILVA DE JESUS
CONTRATANTE

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº703/2026.

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

DISTRATADO: MATHEUS MENDES SANTOS

OBJETO: Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº703/2026, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e Matheus Mendes Santos, no cargo de Assistente Administrativo.

O presente instrumento de distrato produz efeitos legais a partir da data 17 de agosto de 2026.

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

Gurupi/TO, 17/08/2026.

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

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº1130/2026.

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

DISTRATADO: SIMONI ROGERIA SANTOS AZEDO

OBJETO: Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº1130/2026, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e SIMONI ROGERIA SANTOS AZEDO, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

O presente instrumento de distrato produz efeitos legais a partir da data 17 de agosto de 2026.

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

Gurupi/TO, 17/08/2026.

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

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº1042/2026.

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

DISTRATADO: DOANE NOGUEIRA PEREIRA

OBJETO: Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº1042/2026, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e DOANE NOGUEIRA PEREIRA, no cargo de Assistente Administrativo.

O presente instrumento de distrato produz efeitos legais a partir da data 31 de agosto de 2026.

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

Gurupi/TO, 17/08/2026.

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

EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº1149/2026

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

CONTRATADO: ELIDIANE ALVES DOS SANTOS

CPF: 742.XXX.XXX-68

O objeto do presente instrumento é a contratação temporária de servidor, para desempenhar a função de Auxiliar de

serviços gerais, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais HABILITADO em Formação em Ensino Médio.

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

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

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Conforme previsto no artigo 2º, c/c art. 7º da Lei nº 2.392 de 29/06/2018 e art. 1º da Lei nº 2.422 de 29/03/2019;

Ficando assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada.

VIGÊNCIA: 18/08/2026 até 18/12/2026.

JUSTIFICATIVA DA NOVA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de continuidade dos serviços/fornecimentos de Auxiliar de serviços gerais, essenciais ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A nova contratação torna-se necessária em razão de: encerramento da vigência do contrato anterior; necessidade de manutenção da continuidade administrativa; impossibilidade de interrupção dos serviços essenciais; atendimento ao interesse público e às necessidades da administração municipal.

Destaca-se que a contratação observou os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto de 2026.

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

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O **MUNICÍPIO DE GURUPI**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, vem, por meio desta, **NOTIFICAR** a empresa **SANDRO VILMAR PIRES-ME**, CNPJ nº 09.253.952/0001-91, **para que cumpra integralmente a obrigação assumida no Pregão Eletrônico nº 020/2025, especialmente quanto à entrega dos objetos constantes da Nota de Empenho nº 8985.**

Conforme consta dos autos, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro apresentado pela empresa foi indeferido, permanecendo válidas as condições originalmente pactuadas.

Registra-se, ainda, que os equipamentos apresentados não foram recebidos definitivamente, por apresentarem divergências em relação às especificações técnicas previstas no edital e na proposta vencedora. A Administração já havia solicitado a regularização da entrega por meio do OFÍCIO Nº 1293/2026/GAB/SEMUS, encaminhado em 26 de junho de 2026, conforme comprovante anexo.

Dessa forma, fica a empresa NOTIFICADA para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, realize a entrega integral dos objetos da Nota de Empenho nº 8985, observando rigorosamente:

- I – as especificações técnicas previstas no edital;
- II – as características dos produtos constantes da proposta vencedora;
- III – as quantidades e demais condições estabelecidas na Nota de Empenho;
- IV – os valores originalmente pactuados.

A empresa deverá comunicar formalmente a esta Secretaria a data prevista para a entrega, para fins de acompanhamento e conferência dos bens.

O não cumprimento injustificado da obrigação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo apuração de responsabilidade, cancelamento do registro de preços e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observado o contraditório e a ampla defesa.

Assim, fica a empresa formalmente constituída em mora, devendo promover a regularização da pendência dentro do prazo estabelecido, sem prejuízo dos demais direitos e prerrogativas da Administração Pública.

Gurupi/TO, 14 de agosto de 2026.

Atenciosamente,

RICARDO DA SILVA DE JESUS
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 0441/2026

