



Diário Oficial

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

ANO VII - SEXTA-FEIRA, 21 DE AGOSTO DE 2026, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 1551

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Atos do Poder Legislativo	6
Vida + Gurupi	7
Secretaria Municipal de Gabinete.....	7
Gurupi Prev	8
Secretaria Municipal de Administração.....	9
Central de Aquisições e Contratações Públicas	10
CMDCA	11
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	11
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	13
Secretaria Municipal de Educação.....	14
Secretaria Municipal de Saúde.....	16

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

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *retroagindo seus efeitos ao dia 02 de agosto de 2.026.*

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 0887, de 19 de agosto de 2026, Decreto nº 0892, de 20 de agosto de 2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de agosto de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 0894/2026, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

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

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

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

CONSIDERANDO o requerimento de exoneração acostado pela servidora ao Processo Administrativo nº 2026080411001 - 2026018704, o despacho da Secretaria Municipal de Educação, bem como, Parecer Jurídico nº 354/2026, da Procuradoria Geral do Município favorável à exoneração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica EXONERADA a pedido, **MARILENE BARREIRA GOMES**, servidora pública municipal ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Normalista, do quadro permanente de servidores da Prefeitura de Gurupi, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

DECRETO Nº 0895/2026, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Exonera Procurador Geral do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos – Vida + 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 EXONERADA a Sra. **KELLEN PATRÍCIA ROCHA POTES**, do cargo comissionado de Procurador Geral do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos Vida + Gurupi.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de agosto de 2.026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 0896/2026, DE 21 DE AGOSTO DE 2.026.

"Nomeia Procurador Geral do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos Vida + Gurupi, 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 Municipal nº 2.425, de 30 de abril de 2019, a qual dispõe sobre a reestruturação administrativa do Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-IPASGU;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.803, de 13 de novembro de 2025, a qual altera a Lei nº. 2.656, de 04 de agosto de 2023, para modificar o nome do Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU para Instituto de Assistência dos Servidores Públicos – Vida + Gurupi;

DECRETA:

Art. 1º Fica NOMEADA a Sra. **RAFAELLA MONTEIRO DA SILVA**, para exercer o cargo de Procurador Geral do **Instituto de Assistência dos Servidores Públicos Vida + Gurupi**, atribuindo-lhe 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 21 dias do mês de agosto de 2026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 0897, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a identificação, o cadastramento e a responsabilização dos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Gurupi-TO, e regulamenta suas obrigações perante o Poder Público Municipal.

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

CONSIDERANDO a necessidade de promover a adequada gestão dos resíduos sólidos urbanos, nos termos da Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Política

Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecendo diretrizes para a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, que atualiza o marco legal do saneamento básico e reforça a obrigatoriedade da prestação eficiente dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

CONSIDERANDO o princípio da responsabilidade compartilhada e a obrigação dos grandes geradores de promoverem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos por eles gerados;

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública Municipal em promover mecanismos de controle, transparência e eficiência na prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

CONSIDERANDO que os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos destinam-se prioritariamente à coleta domiciliar e de pequenos geradores, conforme parâmetros definidos em normas técnicas e legislação vigente;

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Na gestão e no gerenciamento de resíduos sólidos, será observada a seguinte ordem de prioridade:

- I- não geração de resíduos sólidos;
- II- redução de resíduos sólidos;
- III- reutilização de resíduos sólidos;
- IV- reciclagem de resíduos sólidos;
- V- tratamento de resíduos sólidos; e
- VI- disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

§ 1º A sustentabilidade econômico-financeira dos serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos será assegurada por meio de instrumento de remuneração, com cobrança dos usuários, garantida a recuperação dos custos decorrentes da prestação dos serviços essenciais e especializados.

Art. 2º. Ficam regulamentados os artigos 13, 20 e 33 da Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, bem como o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, e os artigos 19,20,21,22,23,24 da Lei Municipal 2.599, de 13 de janeiro de 2023, no que se refere à identificação dos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, à definição de suas responsabilidades quanto à coleta, tratamento e destinação final dos resíduos, e à obrigatoriedade de cadastramento no Sistema PGRS DIGITAL no site da Prefeitura, bem como à apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), e em especial as tipologias das atividades listadas no Anexo I deste Decreto.

§ 1º Para os fins deste Decreto, consideram-se grandes geradores de resíduos sólidos:

I - os proprietários, possuidores ou titulares de estabelecimentos institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, dentre outros, geradores de resíduos

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

sólidos caracterizados como resíduos da Classe 2 pela NBR 10.004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com volume superior a 100 (cem) litros diários;

II- os proprietários, possuidores ou titulares de estabelecimentos institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, dentre outros, geradores de resíduos sólidos inertes, tais como entulhos, terra e materiais de construção, sujeitos à obtenção de alvará de aprovação e/ou execução de edificação, reforma ou demolição;

III- os condomínios de edifícios não-residenciais ou de uso misto cuja soma dos resíduos sólidos, gerados pelas unidades autônomas que os compõem, totalize o volume médio diário igual ou superior a 1.000 (mil) litros;

IV- as microempresas e as empresas de pequeno porte a que se referem os incisos I e II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que gerem somente resíduos sólidos domiciliares ou, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 13 da Lei nº 12.305, de 2010, que gerem resíduos sólidos equiparados aos resíduos sólidos domiciliares pelo Poder Público municipal acima do volume de 100 (cem) litros por empreendimento por dia;

V- as entidades da Administração Indireta e os órgãos e entidades estaduais e federais da Administração Direta e Indireta geradores de resíduos sólidos com volume superior a 100 (cem) litros diários ou geradores de sólidos inertes, tais como entulhos, terra e materiais de construção.

VI- os condomínios residenciais, enquanto unidades coletivas de organização e gestão dos resíduos domiciliares gerados em suas áreas comuns, não enquadrados como Grandes Geradores, ficam sujeitos à obrigação de promover a segregação mínima dos resíduos sólidos entre resíduos orgânicos e resíduos recicláveis, nos termos do art. 8º do Decreto Federal nº 10.936, de

12 de janeiro de 2022, competindo ao condomínio a adoção das medidas necessárias de orientação, organização e acondicionamento, conforme regulamentação municipal.

§ 2º Os resíduos resultantes das atividades dos grandes geradores são classificados como resíduos especiais.

§ 3º Ficam excluídos, para os fins do disposto neste artigo, os geradores residenciais.

Art. 3º. Os Grandes Geradores deverão, obrigatoriamente, realizar o seu cadastramento junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (ou à Secretaria competente), por meio do Sistema PGRS DIGITAL.

§ 1º O cadastramento de que trata o caput deste artigo constitui pré-requisito obrigatório para a obtenção e para a renovação do Alvará de Funcionamento dos Grandes Geradores, sendo que a sua inobservância implicará a irregularidade administrativa do empreendimento, sujeitando o responsável às medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Para o cadastramento de que trata o caput deste artigo, o Grande Gerador deverá acessar o sistema disponível

no site oficial do Município de Gurupi/TO e anexar os seguintes documentos:

I- Cópia do Alvará de Funcionamento;

II- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III- Preenchimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme a Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e demais normas pertinentes, com Responsabilidade Técnica devidamente assinada e reconhecida pelo conselho profissional competente, quando aplicável;

IV- Cópia da cédula de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal;

V- Cópia do contrato de prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos, firmado entre o Grande Gerador e empresa prestadora devidamente habilitada para transporte e destinação final ambientalmente adequada;

VI- Todas as informações solicitadas pelo Poder Público sobre a natureza, tipo, características e quantidades dos resíduos, bem como o gerenciamento e manejo desses resíduos, conforme este Decreto e demais normas regulamentares;

VII- Licença de Operação (LO) da empresa responsável pela disposição final dos resíduos sólidos, quando aplicável.

§ 3º O Grande Gerador deverá atualizar o cadastro a cada 12 (doze) meses ou sempre que houver alterações cadastrais e/ou nos volumes e tipos de resíduos gerados.

Art. 4º. Os planos de gerenciamento de resíduos sólidos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Descrição do empreendimento ou atividade;

II- Diagnóstico dos resíduos sólidos gerados ou administrados, incluindo a origem, volume, caracterização dos resíduos e passivos ambientais a eles relacionados;

III- Identificação dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos;

IV- Definição dos procedimentos operacionais relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sob responsabilidade do gerador;

V- Identificação das soluções consorciadas ou compartilhadas com outros geradores;

VI- Ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto e para reciclagem;

VII- Metas e procedimentos relativos à minimização da geração de resíduos sólidos, reutilização e reciclagem;

VIII- Caso aplicável, ações relacionadas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

IX- Medidas saneadoras dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;

X- Periodicidade de revisão do plano de gerenciamento.

Art. 5º. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverá atender ao disposto no PMGIRS – Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, sem prejuízo às demais normas, resoluções e legislações pertinentes ao gerenciamento de resíduos.

§ 1º Caberá aos responsáveis pelo Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos manter atualizadas e disponíveis ao órgão ambiental municipal as informações completas sobre a implementação e a operacionalização do plano sob sua responsabilidade.

§ 2º O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos é parte integrante do processo de licenciamento ambiental do empreendimento ou atividade, cabendo ao município ou ao órgão licenciador competente sua aprovação.

§3º Os empreendimentos e atividades licenciadas no Município deverão registrar anualmente no Sistema PGRS DIGITAL as informações relativas à execução dos respectivos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, contendo, no mínimo, os tipos de resíduos gerados, os volumes produzidos e a destinação final adotada, cabendo aos responsáveis manter tais informações devidamente atualizadas perante o órgão ambiental competente.

§ 4º Nos casos em que o licenciamento ocorrer nas esferas estadual ou federal, será assegurada a oitiva do órgão municipal competente, especialmente quanto à disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

§ 5º Para empreendimentos e atividades não sujeitos ao licenciamento ambiental, a aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos caberá à autoridade municipal competente.

Art. 6º. Os Grandes Geradores deverão promover, direta ou indiretamente, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos aprovado, a coleta, o transporte e a

destinação final ambientalmente adequada dos seus resíduos, buscando a redução na geração, conforme a legislação vigente.

§ 1º Os Grandes Geradores deverão observar as normas de segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento, destinação de resíduos sólidos e disposição final dos rejeitos estabelecidas pelo Poder Público, bem como os regulamentos federais e estaduais aplicáveis.

§ 2º As etapas de transbordo e tratamento deverão seguir a metodologia de execução e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, considerando as especificidades dos resíduos produzidos pelos Grandes Geradores.

Art. 7º. É de responsabilidade do Grande Gerador o acondicionamento, a coleta, o transporte, o destino e a disposição final dos resíduos sólidos especiais, respondendo

solidariamente, quando comprovada ação ou omissão, por eventuais danos decorrentes do manejo inadequado realizado pelas empresas prestadoras de serviço contratadas.

§ 1º É vedada a utilização da coleta seletiva municipal para o transporte dos resíduos recicláveis dos Grandes Geradores, salvo se houver convênio, contrato ou instrumento similar firmado com o Poder Público, nos termos da legislação vigente e mediante pagamento do preço público correspondente.

§ 2º Os materiais recicláveis segregados na origem deverão ser prioritariamente destinados a cooperativas ou associações de catadores reconhecidas pelo Poder Público Municipal e que atendam à legislação vigente.

Art. 8º. O Decreto Federal nº 10.936/2022 estabelece que os Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverão ser entregues por meio eletrônico. Este Decreto regula o sistema oficial de apresentação das informações relativas à gestão de resíduos em suas fontes geradoras no município por meio do PGRS DIGITAL.

Art. 9º. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos será pré-requisito para a concessão e emissão do alvará de funcionamento dos empreendimentos e atividades de extração de minérios, construção ou reforma que gerem mais de 1 (um) metro cúbico diário de resíduos, atividades agrosilvopastoris, industriais, hospitais, clínicas médicas, e outras atividades que gerem resíduos contaminantes ou infectantes, bem como comércios, serviços e empreendimentos que produzam quantidades significativas de resíduos em volume superior à média de 100 (cem) litros diários.

Parágrafo único. Tais empreendimentos e atividades deverão elaborar seus Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e submetê-los à análise do Poder Público Municipal.

Art. 10. Os comerciantes de embalagens de agrotóxicos, pilhas, baterias, pneus, óleos lubrificantes, vidros em geral, lâmpadas fluorescentes e produtos eletroeletrônicos deverão manter, de forma conjunta, sistema de recebimento e destinação ambientalmente adequada para tais resíduos, sem prejuízo ao Poder Público, que atuará como parceiro e agente fiscalizador das ações.

Art. 11. As empresas que atuem em segmentos abrangidos por acordos setoriais de logística reversa, nos termos da legislação federal vigente, ficam obrigadas a:

I – realizar o cadastramento no PGRS DIGITAL;

II– apresentar, juntamente com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), os seguintes documentos comprobatórios, conforme a Portaria MMA nº 280/2020:

a)Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), emitido pelo SINIR, referente ao transporte dos resíduos até o fabricante, importador ou entidade gestora;

b)Certificado de Armazenamento Temporário, quando houver consolidação de cargas antes da destinação final;

c) Certificado de Destinação Final (CDF), emitido pelo destinador, atestando a tecnologia aplicada e a efetiva destinação ambientalmente adequada.

§ 1º O não cumprimento das obrigações previstas neste artigo sujeitará o infrator às sanções administrativas, civis e ambientais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

§ 2º As informações deverão ser atualizadas anualmente no PGRS DIGITAL, em consonância com o a Portaria MMA nº 280/2020.

Art. 12. A tramitação de todos os documentos e processos relativos aos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) será realizada exclusivamente por meio do SIIGG – Sistema Integrado de Identificação de Grandes Geradores, promovendo celeridade e organização no processo de análise e aprovação.

§ 1º Será disponibilizado aos profissionais habilitados junto aos respectivos conselhos de classe, conforme o Art. 22 da Lei Federal nº 12.305/2010, o link de acesso ao sistema por meio do site oficial da Prefeitura Municipal.

§ 2º A elaboração do PGRS deverá ser realizada por profissionais legalmente habilitados, conforme o tipo de atividade econômica da empresa, indicado pelo CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica, de modo a assegurar o atendimento às exigências específicas de cada setor.

Art. 13. Todos os geradores, transportadores, receptores e os órgãos públicos competentes deverão se adequar às disposições deste Decreto no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de Agosto de 2026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

ANEXO I

Nº	Categoria
1	Bancos
2	Bares
3	Cafeterias
4	Casas de shows

5	Casas geriátricas
6	Casas noturnas
7	Cemitérios
8	Centros comerciais
9	Churrascarias
10	Cinemas
11	Clínicas médicas
12	Clínicas odontológicas
13	Clínicas veterinárias
14	Clubes
15	Comércio varejista e atacadistas
16	Condomínios de uso misto ou não residencial, nos termos deste Decreto
17	Creches
18	Escritórios de pessoas jurídicas
19	Farmácias e drogarias
20	Galerias
21	Hipermercados
22	Hospitais
23	Hotéis
24	Instituições de ensino
25	Laboratórios
26	Motéis ou similares

27	Órgãos públicos (municipais, estaduais e federais)
28	Padarias
29	Restaurantes
30	Shoppings
31	Supermercados
32	Teatros
33	Terminais rodoviários e aeroportuários

Gabinete da Prefeita de Gurupi, Estado do Tocantins,
aos 21 dias do mês de Agosto de 2026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Atos do Poder Legislativo

LEI MUNICIPAL Nº. 2.868, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre o parcelamento e reparcelamento de débitos do Município de Gurupi com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e com o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, de que tratam os arts. 115, 116 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, com a redação conferida pela Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o parcelamento e o reparcelamento das contribuições previdenciárias e dos demais débitos do Município de Gurupi, incluídas suas autarquias e fundações, com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS e com o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, em até 250 (duzentas e cinquenta) prestações mensais, conforme composição definida nesta Lei, observando quanto ao RPPS o disposto no Anexo XVII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e quanto ao RGPS as normas correlatas, em ambos casos que tratam do parcelamento especial autorizado com base nos arts. 115, 116 e 117 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, na redação dada pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.

§ 1º As contratações a que se refere o caput poderão abranger quaisquer tipos de débitos, inclusive de contribuições não repassadas dos segurados e beneficiários do RPPS e RGPS, relativos às competências até agosto de 2025.

§ 2º Os acordos de parcelamento e de reparcelamento do RPPS deverão ser firmados até 31 de agosto de 2026 e estão condicionados:

I - à adesão, junto à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, ao Programa de Regularidade Previdenciária de que trata o Anexo XVIII da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022; e

II - às adequações do RPPS à Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, e à instituição e vigência do Regime de Previdência Complementar dos servidores filiados ao RPPS, nos termos do disposto no art. 115, *caput*, incisos I a IV, do ADCT.

§ 3º Os acordos de parcelamento e de reparcelamento do RGPS estão condicionados ao artigo 116 e seguintes do ADCT e normas correlatas.

§ 4º Fica definido que o fluxo financeiro mensal das prestações devidas ao Regime Próprio de Previdência, somadas, não seja inferior a R\$ 1.007.000,00 (um milhão e sete mil reais), a fim de garantir o fluxo financeiro junto ao RPPS.

Art. 2º. Para apuração dos montantes devidos¹ a serem parcelados, os valores originais serão atualizados pelos acréscimos de juros simples de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, acumulados desde a data de vencimento até a data da consolidação do termo de acordo de parcelamento.

Parágrafo único. Em caso de inclusão, nos parcelamentos de que trata esta lei, de débitos já parcelados anteriormente, para apuração dos novos saldos devedores, aplicam-se os critérios previstos no *caput* aos valores dos montantes consolidados dos parcelamentos ou reparcelamentos anteriores deduzidos das respectivas prestações pagas, acumulados desde a data da consolidação dos parcelamentos ou reparcelamentos anteriores até a data da nova consolidação dos termos de reparcelamento.

Art. 3º. As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, acrescido de juros simples de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação dos montantes devidos nos termos de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do pagamento.

Art. 4º. As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, acrescido de juros simples de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês e multa de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento), acumulados desde a data do seu vencimento, até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5º. O pagamento das prestações dos acordos de parcelamento e de reparcelamento previstos nesta Lei será realizado por meio de retenção no Fundo de Participação dos Municípios - FPM, na forma prevista no art. 117 do ADCT e no Anexo XVII da Portaria MTP nº 1.467, de 2022.

§ 1º A retenção dos valores das parcelas no FPM deverá constar de cláusula dos termos de parcelamento ou

reparcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pela liberação dos recursos do Fundo, concedida no ato de formalização desses termos, e vigorará até a quitação das prestações nestes acordadas.

§ 2º Caso a vinculação do FPM para pagamento das prestações dos acordos de parcelamento e reparcèlement, embora já autorizada, ainda esteja pendente de implementação, ou não seja suficiente para quitação das parcelas, ou não ocorra por qualquer outro motivo, o Município é responsável pelo seu pagamento integral ou de seu complemento, na data de vencimento de cada parcela prevista nos acordos, inclusive dos respectivos acréscimos legais.

Art. 6º. O vencimento da primeira prestação das contratações de que trata esta Lei será no dia dez do segundo mês subsequente ao da assinatura dos termos de acordo de parcelamento, e o das demais prestações vincendas, no dia dez dos meses seguintes.

Art. 7º. Os acordos de parcelamento ou reparcèlement de RPPS que trata esta Lei ficarão suspensos em caso de não comprovação, até o dia 10 de dezembro de 2026, à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, das condições cumulativas previstas nos incisos I a IV do *caput* do art. 115 do ADCT.

Parágrafo único. A suspensão de que trata o *caput* implica a impossibilidade de renegociação das respectivas dívidas até ulterior cumprimento das condições a que ele se refere.

Art. 8º. Os acordos de parcelamento ou reparcèlement de RPPS que trata esta Lei ficarão suspensos no caso de inadimplência no pagamento das prestações devidas por 3 (três) meses consecutivos ou por 06 (seis) meses alternados ou de descumprimento do Programa de Regularidade Previdenciária.

Parágrafo único. Na hipótese de inadimplência de que trata o *caput*, ficam mantidos a obrigatoriedade de adimplemento das prestações em atraso e o vencimento das parcelas vincendas, sem prejuízo de sanções e penalidades a que estejam sujeitos os responsáveis.

Art. 9º. O GURUPI PREV deverá rescindir os parcelamentos de que trata esta lei:

I - em caso de revogação da autorização fornecida ao agente financeiro para vinculação do FPM prevista no art. 5º;

II - caso não seja possível a comprovação das condições a que se refere o art. 7º, *caput*, pelo Município, até 30 de novembro de 2026;

III - se o Município, após ter comprovado as condições a que se refere o art. 7º, *caput*, vier a descumpri-las, inclusive por meio de alteração da legislação de seu RPPS; e

IV - O parcelamento concedido nos termos da Emenda Constitucional nº 136/2025 será rescindido nas seguintes hipóteses:

a) falta de pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas ou 06 (seis) alternadas, durante o período de vigência do parcelamento.

b) descumprimento de obrigações acessórias: não apresentação das informações exigidas pelo órgão gestor do RPPS ou pela Secretaria de Previdência, quando solicitadas.

c) fraude ou dolo: constatação de irregularidades na concessão ou execução do parcelamento, inclusive manipulação de dados contábeis ou atuariais.

d) alteração legislativa impeditiva: edição de norma superveniente que torne inviável ou vedado o parcelamento nas condições estabelecidas.

e) renúncia expressa: manifestação formal do ente federativo pela desistência do parcelamento.

f) descumprimento do equilíbrio atuarial: comprovação de que o parcelamento compromete o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, em desacordo com os parâmetros fixados pela legislação.

Art. 10. Ficam revogadas integralmente a Lei Municipal Nº. 2.285, de 02 de abril de 2016, que dispõe sobre o reparcèlement e parcelamento de débitos do Município de Gurupi-TO com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e a Lei Municipal Nº. 2.344, de 09 de outubro de 2017, que dispõe sobre o reparcèlement e parcelamento de débitos do Município de Gurupi com seu Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, em 21 de Agosto de 2026.

JOSINIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Secretaria Municipal de Gabinete

Vida + Gurupi

EXTRATO DE CONVÊNIO

VIDA+ GURUPI – Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-TO

Cônvênio nº 01/2026 Conveniente: **INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS - VIDA + GURUPI**, CNPJ: 37.344.611/0001-67. **Conveniando: Sudacred Sociedade de Crédito Direto S/A. CNPJ: nº 20.251.847/0001-56** Objeto: a concessão, pelo conveniado, aos servidores municipais destina-se a estabelecer condições gerais e demais critérios a serem observados nas solicitações e contratações de operações de empréstimo e/ou financiamentos com pagamento mediante consignação em folha de pagamento que venham a ser realizadas junto à SUDACRED pelos SERVIDORES ativos vinculados à administração pública direta da CONVENIENTE, observado o limite máximo da margem consignável, mediante descontos em suas respectivas folhas de pagamento. **Assinatura: 21/08/2026** Vigência: 05 (cinco) anos

FÁBIO ARAÚJO SILVA
Presidente do VIDA+GURUPI.
Decreto nº 284/2024

Gurupi Prev

AVISO DE DISPENSA Nº DL-2026-157-GPI-FMMA FORMATO NÃO ELETRÔNICO, VIA E-MAIL PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2026072429001

DA UNIDADE CONTRATANTE/ÓRGÃO:

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE GURUPI

DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO À INTERNET BANDA LARGA POR FIBRA ÓPTICA, COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 800 MBPS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

PERÍODO DE PROPOSTAS

- A partir das 23h59min do dia 21/08/2026

- Até 26/08/2026 às 23h59min.

MEIOS DE ENVIO

- Envio da documentação e proposta comercial será por meio do e-mail: propostascacp@gurupi.to.gov.br

Torna-se público que o(a) GURUPI- TO, por meio do(a) órgão supra identificado, realizará a Dispensa , com critério de escolha por meio de recebimento de propostas, via e-mail, com apuração por MENOR PREÇO POR ITEM, na hipótese da LEI FEDERAL N 14.133/2021, COM FULCRO NO ARTIGO 75, INCISO II. Edital e documentos disponíveis no portal de Transparência: <https://transparencia.gurupi.to.gov.br/transparencia/licitacao> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Gurupi -TO, 21 de agosto de 2026.

Carlos César Cardoso Gomes
Agente de Contratação
Portaria nº. 0007/2026

Corregedoria Geral

PORTARIA Nº 46, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

"Reinstauração de Processo à Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar".

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 9º, da Lei Complementar nº 039/2023, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

CONSIDERANDO, que os trabalhos, por meio do Processo Administrativo nº 2024112237001 não foram concluídos;

CONSIDERANDO que a Portaria anterior possui um prazo de conclusão de 60 (sessenta) dias, tempo insuficiente para conclusão dos trabalhos referente a este processo;

RESOLVE:

Art. 1º. Reconduzir a Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, em face do servidor **B.LF.A.**, a ser processada pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 268/2026, a fim de: 1) apurar condutas descritas nos autos 2) colher todos elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como eventuais infrações conexas que emergirem no curso da apuração e publicar a presente Portaria.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, nos moldes do art. 70, parágrafo único, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Art. 4º. Convalidar todos os atos anteriormente praticados.

Art. 5º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua Publicação.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi - TO, 20 de agosto de 2026.

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

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

PORTARIA Nº 47, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

"Reinstauração de Processo à Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar".

A Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, com fundamento no art. 9º, da Lei Complementar nº 039/2023, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

CONSIDERANDO, que os trabalhos, por meio do Processo Administrativo nº 2026040814029 não foram concluídos;

CONSIDERANDO que a Portaria anterior possui um prazo de conclusão de 60 (sessenta) dias, tempo insuficiente para conclusão dos trabalhos referente a este processo;

RESOLVE:

Art. 1º. Reconduzir a Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, em face do servidor **A.C.A.B.**, a ser processada pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 268/2026, a fim de: 1) apurar condutas descritas nos autos 2) colher todos elementos probatórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como eventuais infrações conexas que emergirem no curso da apuração e publicar a presente Portaria.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, nos moldes do art. 70, parágrafo único, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Art. 4º. Convalidar todos os atos anteriormente praticados.

Art. 5º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua Publicação.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi - TO, 20 de agosto de 2026.

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

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

PORTARIA Nº 48, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

"Reinstauração de Processo à Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar".

A **Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins**, com fundamento no art. 9º, da Lei Complementar nº 039/2023, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

CONSIDERANDO, que os trabalhos, por meio do Processo Administrativo nº 2025091139001 não foram concluídos;

CONSIDERANDO que a Portaria anterior possui um prazo de conclusão de 60 (sessenta) dias, tempo insuficiente para conclusão dos trabalhos referente a este processo;

RESOLVE:

Art. 1º. Reconduzir a Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, em face do servidor **A.A.G.B.**, a ser processada pela Comissão Permanente de Inquérito e Processo Disciplinar, constituída pelo Decreto Municipal nº 268/2026, a fim de: 1) apurar condutas descritas nos autos 2) colher todos elementos pro-

batórios para eventuais responsabilidades administrativas, bem como eventuais infrações conexas que emergirem no curso da apuração e publicar a presente Portaria.

Art. 2º. À Comissão compete apurar e sugerir as eventuais sanções administrativas a serem aplicadas aos envolvidos, observando, para tal, as determinações contidas na legislação pertinente à matéria.

Art. 3º. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, nos moldes do art. 70, parágrafo único, da Lei Municipal nº 2.434/2019.

Art. 4º. Convalidar todos os atos anteriormente praticados.

Art. 5º. Esta Portaria entre em vigor na data de sua Publicação.

Corregedoria Geral do Município de Gurupi - TO, 20 de agosto de 2026.

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

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

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 0596/2026, DE 21 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. 1.774/2026 RH-SEMUS de 17 de agosto de 2.026, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Gurupi, solicitando a portaria de fruição de férias de servidor.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal, **PAMERA TELES SCHMITT**, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotada na Secretaria de Saúde, **pelo período de 13 de agosto a 01 de setembro de 2.026**, relativo ao período aquisitivo de 2025/2026 suspensa por meio da PORTARIA Nº 0537/2026 de 04 de agosto de 2.026.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 13 de agosto de 2.026.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de agosto de 2.026.

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

PORTARIA Nº. 0597/2026, DE 21 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. 1.774/2026 RH-SEMUS de 17 de agosto de 2.026, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Gurupi, solicitando a portaria de fruição de férias de servidor.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias do servidor público municipal, **FRANCISCO ASSIS DE MACEDO**, ocupante do cargo de Médico, lotado na Secretaria de Saúde, **pelo período de 25 a 31 de agosto de 2.026**, relativo ao período aquisitivo de 2025/2026 suspensa por meio da PORTARIA Nº 0528/2026 de 28 de julho de 2.026.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 25 de agosto de 2.026**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de agosto de 2.026.

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

PORTARIA Nº. 0598/2026, DE 21 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. 1.774/2026 RH-SEMUS de 17 de agosto de 2.026, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Gurupi, solicitando a portaria de fruição de férias de servidor.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias do servidor público municipal, **CLEUDES COSTA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Fiscal de Zoonoses, lotado na Secretaria de Saúde, **pelo período de 17 a 26 de agosto de 2.026**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022 suspensa por meio da PORTARIA Nº 0454/2024 de 31 de julho de 2.024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 17 de agosto de 2.026**.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de agosto de 2.026.

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

PORTARIA Nº. 0599/2026, DE 21 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. 561/2026/GAB-SEMEG de 17 de agosto de 2.026, expedido pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Gurupi, solicitando a portaria de fruição de férias de servidor.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal, **MARINEIDE AIRES DA SILVA SOUZA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, **pelo período de 01 a 15 de setembro de 2.026**, relativo ao período aquisitivo de 2025/2026 suspensa por meio da PORTARIA Nº 0422/2026 de 01 de julho de 2.026.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 01 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 21 dias do mês de agosto de 2.026.

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

Central de Aquisições e Contratações Públicas

**AVISO DE DISPENSA Nº DL-2026-157-GPI-FMMA
FORMATO NÃO ELETRÔNICO, VIA E-MAIL
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2026072429001**

DA UNIDADE CONTRATANTE/ÓRGÃO:

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE GURUPI

DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO À INTERNET BANDA LARGA POR FIBRA ÓPTICA, COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 800 MBPS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

PERÍODO DE PROPOSTAS

- A partir das 23h59min do dia 21/08/2026

- Até 26/08/2026 às 23h59min.

MEIOS DE ENVIO

- Envio da documentação e proposta comercial será por meio do e-mail: propostascacp@gurupi.to.gov.br

Torna-se público que o(a) GURUPI- TO, por meio do(a) órgão supra identificado, realizará a Dispensa, com critério de escolha por meio de recebimento de propostas, via e-mail, com apuração por MENOR PREÇO POR ITEM, na hipótese da LEI FEDERAL N 14.133/2021, COM FULCRO NO ARTIGO 75, INCISO II. Edital e documentos disponíveis no portal de Transparência: <https://transparencia.gurupi.to.gov.br/transparencia/licitacao> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Gurupi -TO, 21 de agosto de 2026.

Carlos César Cardoso Gomes

Agente de Contratação

Portaria nº. 0007/2026

Secretaria Municipal de Assistência Social

CMDCA

RESOLUÇÃO Nº011/2026/CMDCA DE 20 DE AGOSTO 2026

"Dispõe sobre a aprovação das alterações e adequações do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo e do Regimento Interno do serviço de atendimento socioeducativo do Município de Gurupi, apresentadas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, em atendimento às recomendações constantes do Procedimento Administrativo nº 2022.0002560 do Ministério Público.

O CONSELHO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GURUPI ESTADO DO TOCANTINS,

no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.069/1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela Lei Municipal nº 2.413, de 07 de dezembro de 2018, e demais normativas aplicáveis à política de atendimento socioeducativo,

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para formular, deliberar, acompanhar e fiscalizar as políticas públicas destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO as recomendações apresentadas pelo Ministério Público no âmbito do Procedimento Administrativo nº 2022.0002560, relacionadas à necessidade de atualização e adequação dos instrumentos que orientam o atendimento socioeducativo no Município de Gurupi;

CONSIDERANDO a apresentação realizada pela Equipe do CREAS, em reunião do CMDCA, na qual foram demonstradas, por meio de slides, dados, gráficos e demais informações, as alterações propostas para o Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo e para o Regimento Interno;

CONSIDERANDO que as informações apresentadas possibilitaram aos membros do CMDCA conhecer e analisar as adequações propostas, especialmente quanto ao diagnóstico, aos dados estatísticos, ao perfil dos adolescentes atendidos, às medidas socioeducativas aplicadas, à reincidência, aos descumprimentos e à evolução da demanda local;

CONSIDERANDO a adequação da vigência do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo para 10 (dez) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei Federal nº 12.594/2012 – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE;

CONSIDERANDO a inclusão e atualização do diagnóstico e dos dados estatísticos destinados a subsidiar o planejamento e o acompanhamento da política municipal de atendimento socioeducativo;

CONSIDERANDO a adequação do prazo para elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA para até 15 (quinze) dias, conforme apresentado pelo CREAS e em observância à legislação aplicável;

CONSIDERANDO a inclusão do Capítulo VII do Regimento Interno, abrangendo os artigos 15 a 21, destinado à regulamentação dos direitos dos adolescentes, benefícios e valorização do cumprimento do PIA, ações referentes às medidas de Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços à Comunidade – PSC, procedimentos de desligamento, atendimento pós-medida e manejo de situações de crise;

CONSIDERANDO que, após a apresentação e os esclarecimentos prestados, os membros do CMDCA deliberaram pela aprovação das alterações propostas, por entenderem que os pontos apresentados estavam devidamente esclarecidos e atendiam às recomendações constantes do procedimento administrativo;

CONSIDERANDO a deliberação favorável ocorrida em reunião ordinária realizada em 13 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações e adequações apresentadas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS referentes ao Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo e ao Regimento Interno do serviço de atendimento socioeducativo do Município de Gurupi – TO, em atendimento às recomendações constantes do Procedimento Administrativo nº 2022.0002560 do Ministério Público.

Art. 2º Fica aprovada a adequação da vigência do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo para 10 (dez) anos, bem como a inclusão e atualização do diagnóstico e dos dados estatísticos relacionados à política municipal de atendimento socioeducativo.

Art. 3º O diagnóstico atualizado deverá contemplar, entre outras informações pertinentes, dados relativos ao perfil dos adolescentes atendidos, medidas socioeducativas aplicadas, reincidência, descumprimentos e evolução da demanda local, servindo como instrumento de apoio ao planejamento, monitoramento e avaliação da política municipal.

Art. 4º Fica aprovada a alteração do Regimento Interno, especialmente quanto à adequação do prazo para elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA para até 15 (quinze) dias, conforme as disposições legais aplicáveis.

Art. 5º Fica aprovada a inclusão do Capítulo VII, artigos 15 a 21, no Regimento Interno, regulamentando, entre outros aspectos:

- I – os direitos dos adolescentes atendidos;
- II – benefícios e formas de valorização do cumprimento do PIA;
- III – matriz de ações das medidas de Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços à Comunidade – PSC;
- IV – procedimentos para desligamento;
- V – atendimento pós-medida;
- VI – manejo de situações de crise.

Art. 6º As alterações e adequações aprovadas por esta Resolução passam a integrar o Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo e o Regimento Interno do Serviço de Atendimento Socioeducativo, cabendo ao CREAS adotar as providências necessárias à sua implementação e observância.

Art. 7º O CMDCA acompanhará a implementação das adequações aprovadas, podendo solicitar ao CREAS informações, documentos e relatórios necessários ao exercício de suas atribuições de acompanhamento, fiscalização e controle da política municipal de atendimento socioeducativo.

Art. 8º A presente Resolução deverá ser encaminhada aos órgãos e instituições pertinentes, especialmente ao Ministério Público, para conhecimento e comprovação das providências adotadas pelo Município em atendimento às recomendações constantes do Procedimento Administrativo nº 2022.0002560, quando cabível.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi – TO, 21 de agosto de 2026.

LUCAS VIEIRA DIAS SOUSA
Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO Nº012/2026/CMDCA DE 20 DE AGOSTO 2026

“Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas da Associação Social Bombeiro Militar – ASBM, referente à execução do projeto “Melhoria das Instalações e Aquisição de Materiais para o Programa Educacional Bombeiro Militar”, contemplado pelo Edital nº 002/2025/CMDCA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE GURUPI/TO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e pela Lei Municipal nº 2.413, de 07 de dezembro de 2018, bem como as normas aplicáveis à utilização e prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

CONSIDERANDO a aprovação do projeto denominado “Melhoria das Instalações e Aquisição de Materiais para o Programa Educacional Bombeiro Militar”, apresentado pela Associação Social Bombeiro Militar – ASBM, no âmbito do Edital nº 002/2025/CMDCA;

CONSIDERANDO o repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, no valor de R\$ 39.989,18 (trinta e nove mil, novecentos e oitenta e nove reais e dezoito centavos), destinado à execução do referido projeto;

CONSIDERANDO a apresentação, pela organização, da documentação comprobatória referente à execução do projeto e à aplicação dos recursos recebidos, incluindo notas fiscais e demais documentos pertinentes;

CONSIDERANDO a análise realizada pelo Colegiado do CMDCA quanto à documentação apresentada e à execução financeira do projeto;

CONSIDERANDO que, após a análise da prestação de contas, foi constatado que o valor integralmente repassado foi utilizado na execução do objeto aprovado, em conformidade com as ações e despesas previstas no projeto;

CONSIDERANDO que não foram identificadas, na documentação analisada, despesas incompatíveis com a finalidade do projeto ou com o objeto aprovado pelo CMDCA;

CONSIDERANDO que a prestação de contas foi apresentada, apreciada e aprovada pelo Colegiado do CMDCA em reunião ordinária realizada no dia 13 de agosto de 2026, conforme registrado em ata;

CONSIDERANDO, ainda, a deliberação do Colegiado pela realização de visita técnica ao local de execução do projeto, com a finalidade de conhecer as melhorias realizadas e

os materiais adquiridos, bem como verificar a execução do projeto in loco;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas apresentada pela Associação Social Bombeiro Militar – ASBM, referente à execução do projeto “Melhoria das Instalações e Aquisição de Materiais para o Programa Educacional Bombeiro Militar”, contemplado por meio do Edital nº 002/2025/CMDCA.

Art. 2º Reconhecer, para fins de prestação de contas, a regularidade da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, no valor de R\$ 39.989,18 (trinta e nove mil, novecentos e oitenta e nove reais e dezoito centavos), considerando a documentação apresentada e analisada pelo Colegiado.

Art. 3º Registrar que os recursos foram integralmente aplicados na finalidade para a qual foram destinados, em conformidade com o objeto, as ações e as despesas previstas no projeto aprovado pelo CMDCA.

Art. 4º Determinar a realização de visita técnica ao local de execução do projeto, como ação de acompanhamento e fiscalização, para conhecimento dos conselheiros e verificação in loco das melhorias realizadas e dos materiais adquiridos com os recursos do FMDCA.

Art. 5º A aprovação da prestação de contas prevista nesta Resolução fundamenta-se na documentação apresentada pela organização e na análise realizada pelo Colegiado do CMDCA, sem prejuízo de eventual verificação posterior quanto à execução física do projeto e da adoção das medidas cabíveis caso sejam identificadas inconsistências durante a visita técnica ou em análise complementar.

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

Gurupi – TO, 21 de agosto de 2026.

LUCAS VIEIRA DIAS SOUSA
Presidente do CMDCA

Auto de Infração nº 035817 lavrado em 03/08/2026, por descumprimento da **Notificação n.º 035804**, publicada no **Diário Oficial do Município** – DOMG nº 1531, de 24/07/2026, lavrada com fundamento no artigo 34 da Lei Municipal nº 1.086, de 31/12/1994.

O autuado descumpriu a exigência fiscal, quanto à obrigação que determina, que os proprietários, inquilinos e/ou possuidores de imóveis não edificados deverão mantê-los limpos, capinados e drenados, isentos de quaisquer sujeiras, e não o fazendo, poderão ser penalizados com multa prevista no artigo 212, inciso III, e ainda a despesa com a limpeza efetuada por órgão próprio da Prefeitura Municipal.

O endereço de residência/domicílio da Autuada é desconhecido/incerto o que impossibilita realizar sua intimação pessoal, sendo cabível o presente edital nos termos do artigo 224, caput e III da Lei Municipal nº 1.086, de 31/12/1994.

Compete à Autuada manter atualizados os seus dados e os do imóvel no cadastro imobiliário fiscal do Município de Gurupi, nos termos dos artigos 22, 128 e 129, caput, I e III da Lei Complementar Municipal nº 38, de 30/12/2022.

O Autuado poderá apresentar defesa contra a exigência fiscal, no prazo legal de 05 (cinco) dias corridos, a contar da publicação deste edital, conforme determina o artigo 221 da Lei Municipal nº 1.086, de 31/12/1994.

Os autos do processo administrativo fiscal se encontram a disposição para vistas ou cópia, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, sediada na Avenida Pará, esquina com a Rua Antônio Lisboa da Cruz (Rua 04), nº 1206, Centro, em Gurupi/TO, CEP – 77403-010, e poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico: fiscalizacao.posturas@gurupi.to.gov.br, com pedido formalizado em dias úteis, no horário das 8:00 horas às 14:00 horas.

Gurupi, 21 de agosto de 2026.

LEONARDO LOPES MARTINS

Diretor de Fiscalização de Postura e Edificação
Portaria 001/2026

EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº 217/2026– DFPE

Autuado: ANTONIO PIRES CUNHA

CPF: ***.519.101-**

Auto de Infração: 035818

Fundamentação: Artigo 34 da Lei Municipal 1.086/1994

Imóvel: Avenida Fernando de Noronha, quadra 000K, Lote 16, Setor Vila Alagoana em Gurupi- TO.

Pelo presente, fica **AUTUADO** o sujeito passivo, ANTONIO PIRES CUNHA, inscrito no CPF sob o nº ***.519.101-**, residente e domiciliado na Avenida Fernando de Noronha, Quadra 000k, Lote 16, Vila Alagoana em Gurupi/TO, em razão do **Auto de Infração nº 035818** lavrado em 03/08/2026, por descumprimento da **Notificação n.º 035805**, publicada no **Diário Oficial do Município** – DOMG nº 1531, de 24/07/2026, lavrada com fundamento no artigo 34 da Lei Municipal nº 1.086, de 31/12/1994.

O autuado descumpriu a exigência fiscal, quanto à obrigação que determina, que os proprietários, inquilinos e/ou possui-

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

EDITAL DE AUTUAÇÃO Nº 216/2026– DFPE

Autuado: ESPÓLIO DE ARNALDO LUIZ TAUBÉ

CPF: ***.491.030-**

Auto de Infração: 035817

Fundamentação: Artigo 34 da Lei Municipal 1.086/1994

Imóvel: Rua 310, Quadra 44, Lote 05, Residencial Jardim dos Buritis em Gurupi- TO.

Pelo presente, fica **AUTUADO** o sujeito passivo, **ESPÓLIO DE ARNALDO LUIZ TAUBE**, inscrito no CPF sob o nº ***.491.030-** residente e domiciliado na Rua 310, Quadra 44, Lote 05, Residencial Jardim dos Buritis em Gurupi/TO, em razão do

dores de imóveis não edificados deverão mantê-los limpos, capinados e drenados, isentos de quaisquer sujeiras, e não o fazendo, poderão ser penalizados com multa prevista no artigo 212, inciso III, e ainda a despesa com a limpeza efetuada por órgão próprio da Prefeitura Municipal.

O endereço de residência/domicílio da Autuada é desconhecido/incerto o que impossibilita realizar sua intimação pessoal, sendo cabível o presente edital nos termos do artigo 224, caput e III da Lei Municipal nº 1.086, de 31/12/1994.

Compete à Autuada manter atualizados os seus dados e os do imóvel no cadastro imobiliário fiscal do Município de Gurupi, nos termos dos artigos 22, 128 e 129, caput, I e III da Lei Complementar Municipal nº 38, de 30/12/2022.

O Autuado poderá apresentar defesa contra a exigência fiscal, no prazo legal de 05 (cinco) dias corridos, a contar da publicação deste edital, conforme determina o artigo 221 da Lei Municipal nº 1.086, de 31/12/1994.

Os autos do processo administrativo fiscal se encontram a disposição para vistas ou cópia, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, sediada na Avenida Pará, esquina com a Rua Antônio Lisboa da Cruz (Rua 04), nº 1206, Centro, em Gurupi/TO, CEP – 77403-010, e poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico: fiscalizacao.posturas@gurupi.to.gov.br, com pedido formalizado em dias úteis, no horário das 8:00 horas às 14:00 horas.

Gurupi, 21 de agosto de 2026.

LEONARDO LOPES MARTINS

Diretor de Fiscalização de Postura e Edificação
Portaria 001/2026

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA/GAB/SEMEG Nº 179, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

“Dispõe sobre a nomeação dos membros do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA e da Coordenação da Política Municipal de Alfabetização – Alfabetiza Gurupi: ler, escrever e transformar, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Gurupi, e dá outras providências.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de organizar a governança, a coordenação e o acompanhamento das ações da Política Municipal de Alfabetização,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – CEMA

Art. 1º Fica constituído o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, de caráter permanente, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Gurupi, como

instância de governança sistêmica da Política Municipal de Alfabetização – “Alfabetiza Gurupi: ler, escrever e transformar”.

Art. 2º Ficam nomeados para compor o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA os seguintes membros:

- I – ADRIELEN GOMES GLORIA;
- II – AISLENE PEREIRA CAMARGO;
- III – ANNA PAULA FONSECA DE OLIVEIRA;
- IV – AUREA MARIA TEIXEIRA LIMA SANCHES;
- V – CLEIDE MARIA MARQUES;
- VI – CRISTIANE PUTENCIO GLORIA;
- VII – FABÍOLA DIAS DA SILVA;
- VIII – FRANCIELE DOS SANTOS FERNANDES;
- IX – GRAZIELA HONORIA DE MELO;
- X – ILDA VENANCIO CORREA;
- XI – JANE KELLY BORGES DA SILVA;
- XII – JORLENE CESAR DE SOUZA;
- XIII – JUNIÊTA BISPO DE SOUZA;
- XIV – LEIDIANA ALVES DA SILVA SODRE;
- XV – LUCIDALVA GOMES DA SILVA;
- XVI – MARILEIA PEREIRA DE SOUSA MAIA;
- XVII – MARIZETH RODRIGUES FALCÃO DE SOUZA;
- XVIII – MEIRE LUCIA ANDRADE DA SILVA;
- XIX – NEUZELLY ALVES DE SOUSA OLIVEIRA;
- XX – RENATA MARTINS DOS SANTOS BARRETO;
- XXI – SAMUEL RODRIGUES MARTINS;
- XXII – TAINA JAQUELINE DA SILVA.

Art. 3º A Coordenação do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA ficará sob a responsabilidade de:

- I – **Coordenadora:** MEIRE LUCIA ANDRADE DA SILVA;
- II – **Coordenador-Adjunto:** SAMUEL RODRIGUES MARTINS.

Art. 4º Compete ao CEMA:

I – apreciar e aprovar a Política Municipal de Alfabetização e seus planos de ação;

II – deliberar sobre o Plano Municipal de Alfabetização e acompanhar sua execução;

III – analisar relatórios referentes ao monitoramento da implementação de políticas, programas e ações no âmbito da Política Municipal de Alfabetização, emitindo recomendações para seu aperfeiçoamento;

IV – sistematizar dados e informações do Sistema Municipal de Ensino para subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Compete à Coordenação do CEMA:

I – convocar e coordenar as reuniões;

II – organizar pautas e trabalhos;

III – acompanhar o cumprimento das deliberações;

IV – promover a articulação entre os membros e setores envolvidos;

V – organizar atas, relatórios e documentos;

VI – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as deliberações e recomendações;

VII – exercer outras atribuições necessárias ao funcionamento do Comitê.

Art. 6º O CEMA poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, públicos ou privados, instituições de ensino, organizações da sociedade civil e demais parceiros para participar de reuniões específicas, sem direito a voto.

Art. 7º A participação no CEMA será considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 8º A Coordenação da Política Municipal de Alfabetização – “Alfabetiza Gurupi: ler, escrever e transformar”, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, será responsável pela articulação, implementação, acompanhamento e avaliação da Política.

Art. 9º Ficam designadas para integrar a Coordenação da Política Municipal de Alfabetização:

I – **Coordenadora:** NEUZELLY ALVES DE SOUSA OLIVEIRA;

II – **Coordenadora-Adjunta:** CRISTIANE PUTENCIO GLORIA;

III – **Articuladora Técnica:** ADRIELEN GOMES GLORIA;

IV – **Apoio Técnico:** LUCIDALVA GOMES DA SILVA, GRAZIELA HONORIA DE MELO, LEIDIANA ALVES DA SILVA SODRE, MARILEIA PEREIRA DE SOUSA MAIA, RENATA MARTINS DOS SANTOS BARRETO, JEAN PILGER PEREIRA, MARIZETH RODRIGUES FALCÃO DE SOUZA.

Art. 10º Compete à Coordenação:

I – coordenar a implementação da Política;

II – articular as ações com unidades escolares, equipes técnicas e pedagógicas e demais agentes;

III – acompanhar e avaliar ações, estratégias, metas e indicadores;

IV – acompanhar avaliações internas e externas;

V – articular formação continuada aos diagnósticos e resultados;

VI – acompanhar intervenção e recomposição das aprendizagens;

VII – sistematizar dados;

VIII – elaborar relatórios;

IX – subsidiar o CEMA;

X – articular políticas municipais, estaduais e nacionais;

XI – propor estratégias de aperfeiçoamento;

XII – exercer outras atribuições atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DA ARTICULAÇÃO ENTRE O CEMA E A COORDENAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 11º O CEMA e a Coordenação da Política Municipal de Alfabetização atuarão de forma articulada, respeitadas as competências e atribuições de cada instância.

Art. 12º A Coordenação da Política prestará apoio técnico ao CEMA, fornecendo dados, informações, diagnósticos, relatórios e demais subsídios necessários ao exercício de suas competências.

Art. 13º As deliberações do CEMA deverão considerar os dados educacionais, os resultados das avaliações, as necessidades identificadas no Sistema Municipal de Ensino e os princípios, diretrizes e objetivos da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 14º O trabalho desenvolvido pelo CEMA e pela Coordenação da Política Municipal de Alfabetização será pautado nos princípios e fundamentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação educacional vigente, nas normas e diretrizes aplicáveis à educação, bem como no cumprimento das metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação – PME, especialmente aquelas relacionadas à alfabetização, à garantia do direito à aprendizagem, à equidade, à inclusão e à melhoria da qualidade da educação.

§ 1º A atuação das instâncias de governança e coordenação deverá observar as diretrizes, princípios e objetivos da Política Municipal de Alfabetização e as demais políticas públicas educacionais municipais, estaduais e nacionais com as quais se articule.

§ 2º As ações, decisões, planejamentos e estratégias deverão considerar resultados das avaliações, indicadores de aprendizagem, necessidades identificadas e desigualdades educacionais, utilizando evidências para subsidiar planejamento, acompanhamento, intervenção e replanejamento.

§ 3º O acompanhamento do cumprimento das metas e estratégias do PME relacionadas à alfabetização integrará o planejamento, monitoramento e avaliação das ações da Política.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º A Secretaria Municipal de Educação assegurará as condições técnicas e administrativas necessárias ao funcionamento do CEMA e da Coordenação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 16º A participação no CEMA e o exercício das funções previstas nesta Portaria não implicarão remuneração adicional, salvo quando houver previsão legal específica.

Art. 17º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação vigente e as disposições da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 18º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi – TO, 21 de agosto de 2026.

SAMUEL RODRIGUES MARTINS
Secretário Municipal da Educação
Decreto nº 1.640/2024

EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº661/2026.

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

DISTRATADO: ANA CLEIDE CARDOSO LIMA SARAIVA

OBJETO: Fica distratado o Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº661/2026, em todas as suas disposições, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Gurupi-TO e ANA CLEIDE CARDOSO LIMA SARAIVA, 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, 21/08/2026.

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

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO TEMPORÁRIO TEMPORARIO Nº396/2025

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

CONTRATADO: ANNA LUIZA SENA FERNANDES
CPF: 089.XXX.XXX-20.

OBJETO: Fica aditivado o termo de compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário Nº396/2025, cuja contratação temporária de servidor é para desempenhar as funções de **Assistente Administrativo**, com carga horária de Quarenta (40) horas semanais, **HABILITADO**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

DA PRORROGAÇÃO: fica prorrogado o término do contrato de 20 de dezembro de 2025 para 18 de dezembro de 2026. Os

efeitos legais do presente instrumento do **TERMO ADITIVO** entrarão em vigor a partir do dia 20/12/2025.

Ficando assegurado o direito recíproco de rescisão antecipada.

As demais condições permanecem inalteradas

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

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

Gurupi/TO,21/08/2026.

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

Secretaria Municipal de Saúde**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO 01/2026, 02/2026, 03/2026 e 04/2026 do CR-2026.004-GPI-FMS**

Protocolo Eletrônico: 2026021007003
CR-2026.004-GPI-FMS

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS 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

O Município de Gurupi-TO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde (SEMUS), neste ato representado pela Sra. Ricardo da Silva de Jesus, e, de outro lado OFTALMO 2020 LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.421.060/0001-00; MEDIC FACIL CLINICA E LABORATORIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 28.892.298/0001-00; INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE, INOVAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO – INSIDE inscrita no CNPJ sob o nº 97.531.894/0001- 88; AJN SERVIÇOS MEDICOS ESPECIALIZADOS LTDA cnpj 26.261.442/0001-85. Que tem como objeto a 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO APOSTILAMENTO

1.1. Com fulcro no Princípio da Autotutela Administrativa o qual confere legitimidade à Administração reapreciar seus atos de ofício, a Secretária Municipal de Saúde de Gurupi, realiza alteração unilateral apenas para fins de retificar e acrescentar informações no termo de credenciamento, conforme o art. 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as seguintes informações:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETIVO DO APOSTILAMENTO

2.1. O presente Apostilamento tem como objetivo a alteração unilateral do disposto na Cláusula 1.2.1. do Termo de Credenciamento, ficando a redação da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

Item	Benefício	Descrição do Item	UM	Quantidade	Preço Médio	Valor total
1	Ampla concorrência	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE SAUDE EM OFTALMOLOGIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE SAUDE EM OFTALMOLOGIA AMBULATORIAL: CONSULTAS MEDICAS, EXAMES PARA DIAGNOSTICO E PROCEDIMENTOS CIRURGICOS DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE HABILITADOS PELO MINISTERIO DE SAUDE NO AMBITO DO SUS	SERVICO	1,0000	R\$31.601.856,00	R\$31.601.856,00
R\$31.601.856,00						

LEIA-SE:

Item	Benefício	Descrição do Item	UM	Quantidade
------	-----------	-------------------	----	------------

1	Ampla concorrência	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE SAUDE EM OFTALMOLOGIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE SAUDE EM OFTALMOLOGIA AMBULATORIAL: CONSULTAS MEDICAS, EXAMES PARA DIAGNOSTICO E PROCEDIMENTOS CIRURGICOS DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE HABILITADOS PELO MINISTERIO DE SAUDE NO AMBITO DO SUS	SERVICO	1,0000
---	--------------------	--	---------	--------

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Ratificam-se as demais informações contidas e cláusulas acordadas no Termo de Credenciamento, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este termo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Em face da alteração informada, firma-se o presente Termo de Apostilamento.

Gurupi/TO, aos 21 dias do mês de agosto de 2026.

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

