



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI

Lei Municipal nº. 563/2015

Sexta-feira, 28 de abril de 2017

Ano III • Nº 260 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

## SUMÁRIO

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO 01

## ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

### PORTARIA DE VIAGEM Nº 040/2017 - DE 28 DE ABRIL E 2017.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

*A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 013/99 e o Decreto Municipal nº 334/2014,*

#### R E S O L V E

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária ao Servidor Municipal, Sr. Raimundo Nonato Pessoa da Silva, Secretário de Administração, Planejamento e Finanças, portador do CPF nº 800.871.241-49 e Matrícula Funcional nº 3003, que Foi Participar da Audiência Pública sobre o Plano Estadual de Resíduos Sólidos, no dia: 25/04, na cidade de PALMAS-TO, para cobrir despesas com alimentação, equivalente a ½ (Meia) Diária, no valor de R\$ 105,00 (Cento e Cinco Reais), mais passagem de ida e volta no valor de R\$ 80,00 (Oitenta Reais), totalizando R\$ 185,00 (Cento e Oitenta e Cinco Reais).

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no art. 1º desta Portaria.

**Art. 3º)** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



## DIÁRIO OFICIAL

LIRES TERESA FERNEDA  
Prefeita Municipal de Guarai

RAIMUNDO NONATO PESSOA DA SILVA  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

MARCIA DE OLIVEIRA REZENDE  
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guarai

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Farneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

### PORTARIA DE VIAGEM Nº 041/2017 - DE 28 DE ABRIL E 2017.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

*A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 013/99 e o Decreto Municipal nº 334/2014,*

#### R E S O L V E

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária ao Servidor Municipal, Sr. Marcelo Albino de Sousa, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, portador do CPF nº 000.531.781-90 e Matrícula Funcional nº 2950, que Foi Participar da Audiência Pública sobre o Plano Estadual de Resíduos Sólidos, no dia: 25/04, na cidade de PALMAS-TO, para cobrir despesas com alimentação, equivalente a ½ (Meia) Diária, no valor de R\$ 105,00 (Cento e Cinco Reais), mais passagem de ida e volta no valor de R\$ 80,00 (Oitenta Reais), totalizando R\$ 185,00 (Cento e Oitenta e Cinco Reais).

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no art. 1º desta Portaria.

**Art. 3º)** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Farneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

### PORTARIA DE VIAGEM Nº 042/2017 - DE 28 DE ABRIL DE 2017.

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

*A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 013/99 e o Decreto Municipal nº 334/2014;*

#### R E S O L V E



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária ao Servidor Municipal, **Sr. Eudes da Silva Vieira – Controlador Interno, portador do CPF nº 929.400.131-87 Matrícula Funcional nº 2188, para Protocolar Atos de Pessoais junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, no dia: 03/05, na cidade de Palmas-TO, para cobrir despesas com alimentação, equivalente a 1/2 (Meia) Diária, no valor de R\$ 105,00 (Cento e Cinco Reais), mais passagem de ida e volta no valor de R\$ 80,00 (Oitenta Reais), totalizando R\$ 185,00 (Cento e Oitenta e Cinco Reais).**

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no art. 1º desta Portaria.

**Art. 3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**PORTARIA DE VIAGEM Nº 043/2017 - DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 013/99 e o Decreto Municipal nº 334/2014,**  
**R E S O L V E**

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária ao Servidor Municipal **Sr. Valdemir Alves Aguiar – Assistente Administrativo e Secretário da Junta do Serviços Militar, Matrícula Funcional nº 265, portador do CPF nº. 765.733.381-20, para Entregar e Fazer a Conferência de Documentos da JSM de Guaraí, junto o PRM/Palmas, no dia: 03/05/2017, na cidade de PALMAS - TO, para cobrir despesas com alimentação, equivalente a ½ (MEIA) Diária no valor de R\$ 65,00 (Sessenta e Cinco Reais), mais passagens de ida e volta no valor de R\$ 80,00 (Oitenta Reais), totalizando R\$ 145,00 (Cento e Quarenta e Cinco Reais).**

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no art. 1º desta Portaria.

**Art. 3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**PORTARIA Nº 1.056/2017 - DE 25 DE ABRIL DE 2017.**

“NOMEIA ASSESSOR DE GABINETE, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí,**

**R E S O L V E**

**Art.1º) NOMEAR** o **Sr. Wanderson Araújo Pereira, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor de Gabinete junto Secretaria Municipal de Saúde, sob o Regime Jurídico dos Servidores desta Prefeitura Municipal e com lotação na Secretaria Municipal de Saúde de Guaraí.**

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites, para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 1º (primeiro) de abril de 2017, revogadas as disposições em contrário.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**PORTARIA Nº 1.058/2017 - DE 26 DE ABRIL DE 2017.**

“DESIGNA SERVIDORA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE COORDENADORA DA DIVISÃO DO CCZ, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí,**

**R E S O L V E**

**Art.1º) DESIGNAR** a Servidora Municipal, **Sra. Maria Neuza Ferreira Nunes, Médica Veterinária Efetiva, para exercer a Função de Coordenadora da Divisão do Centro de Controle de Zoonoses – CCZ, sob o Regime Jurídico dos Servidores desta Prefeitura e com lotação na Secretaria Municipal de Saúde de Guaraí.**

**Art. 2º) DETERMINAR** que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites, para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 1º (primeiro) de abril de 2017, revogadas as disposições em contrário.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**PORTARIA Nº 1.062/2017 – DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

“NOMEIA FISCAL DE OBRAS, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí,**

**R E S O L V E**

**Art.1º) Nomear** o **Sr. Jucélio João da Silva, Portador do CPF nº 018.874.971-37, como responsável pela Fiscalização da Obra de Pavimentação das Vias Urbanas do Setor Universitário de Guaraí, executada pela Empresa: HB Construção LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 09.072.438/0001-50, vinculada ao Contrato de Repasse nº 0301602-43/2009 – OGU/MCIDADES, Tomada de Preço nº 010/2010, de 01 de setembro de 2010.**



**Art. 2º)** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**PORTARIA Nº 1.063/2017 - DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

“NOMEIA FISCAL DE OBRAS, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí,**

**R E S O L V E**

**Art.1º)** Nomear o **Sr. Jucélio João da Silva, Portador do CPF nº 018.874.971-37, como responsável pela Fiscalização da Obra de Construção da Feira Livre para os Produtores, executada pela Empresa Construtora Silva, inscrita no CNPJ sob o nº 05.264.061/0001-80, vinculada ao Contrato de Repasse nº 0331053-31/2010 – MAPA, Tomada de Preço nº 003/2014, de 26 de agosto de 2014.**

**Art. 2º)** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**PORTARIA Nº 1.064/2017 - DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

“NOMEIA FISCAL DE OBRAS, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí,**

**R E S O L V E**

**Art.1º)** Nomear o **Sr. Jucélio João da Silva, Portador do CPF nº 018.874.971-37, como responsável pela Fiscalização da Obra de Construção da Praça da Prefeitura de Guaraí, executada pela Empresa: Talismã Construtora e Incorporadora LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 02.582.819/0001-30, vinculada ao Contrato de Repasse nº 0369276-27/2011 – MTUR, Tomada de Preço nº 004/2016, de 15 de maio de 2016.**

**Art. 2º)** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**PORTARIA Nº 1.065/2017 - DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

“NOMEIA SERVIDORA MUNICIPAL CONCURSADA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e nos termos do Edital nº 001/2016, do Concurso Público Municipal de Guaraí.**

**R E S O L V E**

**Art.1º)** **NOMEAR, em estágio probatório, a Sra. Anita Martins Nascimento Silva, para exercer o Cargo de Professora, sob o Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Guaraí e com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**Art. 2º)** Determinar que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites, para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º)** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 26 (vinte e seis) de abril de 2017, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**PORTARIA Nº 1.066/2017 - DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

“NOMEIA SERVIDORA MUNICIPAL CONCURSADA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e nos termos do Edital nº 001/2016, do Concurso Público Municipal de Guaraí.**

**R E S O L V E**

**Art.1º)** **NOMEAR, em estágio probatório, a Sra. Franciele Carvalho Pires, para exercer o Cargo de Professora, sob o Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Guaraí e com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**Art. 2º)** Determinar que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites, para que esta Portaria surta seus efeitos legais.

**Art. 3º)** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 26 (vinte e seis) de abril de 2017, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



**PORTARIA Nº 1.067/2017 - DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

“NOMEIA SERVIDORA MUNICIPAL CONCURSADA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e nos termos do Edital nº 001/2016, do Concurso Público Municipal de Guaraí.**

**R E S O L V E**

**Art. 1º) NOMEAR, em estágio probatório, a Sra. Rosemeire Ribeiro Rodrigues, para exercer o Cargo de Professora, sob o Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Guaraí e com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**Art. 2º) Determinar que a Diretoria Municipal de Recursos Humanos providencie os respectivos trâmites, para que esta Portaria surta seus efeitos legais.**

**Art. 3º) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 26 (vinte e seis) de abril de 2017, revogadas as disposições em contrário.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Farneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**DECRETO Nº 1.191/2017 - DE 25 DE ABRIL DE 2017.**

“DESIGNA SERVIDOR PARA ATESTAR NOTAS FISCAIS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e, tendo em vista a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins,**

**D E C R E T A**

**Art. 1º) Fica designado o Servidor Municipal, Sr. Gaudêncio Viana Ferreira, para Atestar as Notas Fiscais e Compras e Serviços dos Materiais de Expediente, Materiais de Limpeza, Materiais de Construção e Manutenção de Ares-Condicionados, com valores de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), junto ao Fundo Municipal de Saúde de Guaraí.**

**Art. 2º) Fica revogado o Decreto nº 189/2017, de 19 de abril de 2017, que designa a comissão para o atesto de Notas Fiscais junto ao Fundo Municipal de Saúde**

**Art. 3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 16 (dezesesseis) de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.**

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Farneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**DECRETO Nº 1.192/2017 - DE 25 DE ABRIL DE 2017.**

“DESIGNA SERVIDORES PARA ATESTAR NOTAS FISCAIS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e, tendo em vista a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins,**

**D E C R E T A**

**Art. 1º) Ficam designados os Servidores Municipais relacionados baixo, para Atestar as Notas Fiscais e Compras e Serviços, com valores de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), junto ao Fundo Municipal de Saúde de Guaraí.**

**I- Noraney Alves Lima – Medicamentos para a Farmácia Básica;**

**II- Marcella Fonseca da Silva – Insumos Laboratoriais, Exames e Bens Permanentes para o Laboratório Municipal;**

**III- Mirian do Socorro Martins – Materiais Odontológicos, Técnicos de Manutenção de Equipamentos e Bens Permanentes para os Consultórios Odontológicos;**

**IV- Layne Katrycia Sousa Lopes – Materiais para Curativos, Lixo Hospitalar, Alimentação/Lanches, Uniformes, Impressos e Bens Permanentes para as UBS;**

**V- Alyne Ferreira Rocha – Passagens, USG e EDA, Medicamentos para Portadores de Doenças Crônicas, Fraldas, Leites Especiais e Insulinas;**

**VI- João Batista Silva – Veículos, Peças, Serviços e Combustíveis.**

**Art. 2º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 08 (três) de março de 2017, revogadas as disposições em contrário.**

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Farneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**DECRETO Nº 1.193/2017 - DE 27 DE ABRIL DE 2017.**

“ALTERA REDAÇÃO DO DECRETO Nº 984/2016, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e, considerando a necessidade de substituir membros junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Guaraí,**

**D E C R E T A**

**Art. 1º) Fica alterando o Decreto Municipal nº 984/2016, de 29 de abril de 2016, que: “Designa os Membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Guaraí,” passando a vigorar com a seguinte redação:**

“Art. 1º) Ficam DESIGNADOS os Membros Titulares e Suplentes para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE GUARÁÍ - CMDRS, conforme abaixo:

➤ **REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:**



• **Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

- Titular: Alessandro José da Silva,
- Suplente: Eurisma Alves Neto Silva.

• **Representantes da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças:**

- Titular: Marlene de Fátima Sandri Oliveira,
- Suplente: Belmivan Portilho da Silva.

• **Representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura:**

- Titular: Elenize da Silva Martins,
- Suplente: Lucimar Cecconello.

• **Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

- Titular: Sebastiana Ferreira Araújo,
- Suplente: Maria Sônia Lima.

• **Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania:**

- Titular: Clarice Ferreira Vasconcelo,
- Suplente: Maria Lucia Silva.

• **Representantes do Instituto de Desenvolvimento Rural do Estado do Tocantins – RURALTINS:**

- Titular: Salomão Martins Costa Neto,
- Suplente: Francisco Neto Chaves Parente.

• **Representantes do Banco da Amazônia S.A.:**

- Titular: Jádriel Cardoso de Alcântara,
- Suplente: Rosângela Pereira Mendes.

• **Representantes do Sindicato Rural de Guaraí:**

- Titular: Raimundo Nonato Pessoa da Silva,
- Suplente: Rudimar Martelli.

☐ **REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:**

• **Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Guaraí:**

- Titular: João Bezerra de França,
- Suplente: Jose Luiz Ferreira.

• **Representantes do Associação dos Produtores Rurais do Vale da Tranqueira e Jandaíra – ASTRAJA:**

- Titular: Ivanilda Alves Destefano,
- Suplente: Rosalves Pereira de Souza.

• **Representantes do Associação dos Produtores do Projeto de Assentamento Pedra Branca:**

- Titular: Deusdedith Carvalho Nogueira,
- Suplente: Maria Lúcia Pereira de Sousa.

• **Representantes do Associação dos Produtores do Projeto de Assentamento Soledade:**

- Titular: José Carlos Alves,
- Suplente: Henrique Vieira de Oliveira.

• **Representantes da Cooperativa dos Produtores Agropecuários de Guaraí - COOPAG:**

- Titular: Sidônio Terra de Oliveira,
- Suplente: Ednaldo Lopes da Silva.

• **Representantes da Associação Dos Piscicultores e Aquicultores de Guaraí - ASSPAG:**

- Titular: Laurentino Alves de Oliveira,
- Suplente: Sebastião Henrique Naves.

**Parágrafo Único:** Os dizeres e as datas descritas no Parágrafo Único, do Decreto nº 984/2016, permanecerão os mesmos.”

**Art. 2º)** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**DECRETO Nº 1.194/2017 - DE 27 DE ABRIL DE 2017.**

“TORNA SEM EFEITO A CONVOCAÇÃO PARA TOMAR POSSE EM CARGO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e, considerando o que dispõe o artigo 13, da Lei Municipal nº 006/2000, de 21 de março de 2000 – Regime Jurídico do Servidor Municipal;**

**D E C R E T A**

**Art. 1º) TORNAR sem efeito a convocação do candidato Alex Bandeira de Oliveira, realizada através do Decreto nº. 1.133/2017, aprovado em 1º lugar no Concurso Público Municipal para o Cargo de Técnico em Enfermagem, por não comparecer para tomar posse no prazo estabelecido no artigo 13, §1º, da Lei Municipal nº. 006/2000.**

**Art. 2º)** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

**DECRETO Nº 1.196/2017 - DE 28 DE ABRIL DE 2017.**

“HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE GUARAI - CMDRS, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, Inciso: I e alínea “g”, da Lei Orgânica e Artigo 13 da Lei Municipal nº. 602/2015,**

**D E C R E T A**

**Art.1º)** Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Guaraí – CMDRS, anexo a este Decreto.

**Art. 2º)** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de 2017.**

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

Raimundo Nonato Pessoa da Silva  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



**ANEXO I****REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE GUARAI****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Guaraí (CMDRS/Guaraí), criado pela Lei Municipal nº. 602/2015, é órgão deliberativo e de assessoramento do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua competência, e exercerá suas atribuições nos termos do presente regimento.

**Art. 2º** Cabe ao CMDRS/Guaraí assessorar a gestão da política municipal de desenvolvimento rural nos termos da Lei.

**CAPÍTULO II**

Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

**SEÇÃO I  
DAS DIRETRIZES**

**Art. 3º** O CMDRS/Guaraí deverá observar as seguintes diretrizes:

**I** – Participar na elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (PMDRS) e na formulação de políticas para o abastecimento alimentar e a defesa do meio ambiente;

**II** – Identificar problemas dos vários segmentos do setor agrícola municipal e formular propostas de solução;

**III** – Discutir e sugerir linhas de trabalho aos produtores do município, considerando a assistência técnica, a extensão rural e a pesquisa agropecuária;

**IV** – Incentivar a ação coordenada de pesquisa, de assistência técnica e extensão rural, bem como do cooperativismo e associativismo;

**V** – Viabilizar soluções regionais com as autoridades competentes estaduais, federais, e demais Conselhos;

**VI** – Compatibilizar as reivindicações dos produtores locais com a política de desenvolvimento rural sustentável e com os recursos disponíveis;

**VII** – Aprovar em sessão plenária o Regimento Interno e suas respectivas alterações;

**VIII** – Informar e divulgar dados, ações e atividades relacionadas com o Conselho;

**IX** – Incentivar e apoiar a preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental do município.

**SEÇÃO II  
Das Finalidades**

**Art. 4º** O CMDRS/Guaraí tem por finalidade:

**I** – Participar na definição das políticas para o desenvolvimento rural, o abastecimento alimentar e a defesa do meio ambiente;

**II** – Promover a conjugação de esforços, a integração de ações e a utilização racional dos recursos públicos e privados em busca de objetivos comuns;

**III** – Incentivar o melhoramento da qualidade de vida dos habitantes da zona rural;

**IV** – Participar da elaboração, acompanhar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e projetos destinados ao setor rural, em especial do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (PMDRS);

**V** – Promover atividades complementares às estabelecidas pelo Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (PMDRS) no sentido de desenvolver a atividade rural do Município;

**VI** – Promover a realização de estudos, pesquisas, levantamentos e organização de dados e informações que servirão de subsídios para o conhecimento da realidade do meio rural;

**VII** – Assegurar que a utilização dos recursos repassados pelo Conselho Municipal se dê naqueles setores considerados como prioritários pelo Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável;

**VIII** – Zelar pelo cumprimento das leis municipais e das questões relativas ao meio ambiente, sugerindo, inclusive, mudanças visando ao seu aperfeiçoamento;

**IX** – Promover articulações e compatibilizações entre as políticas municipais e as políticas estaduais e federais voltadas para o desenvolvimento rural, divulgando e articulando apoio político-institucional ao PRONAF;

**X** – Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas vinculadas à assistência técnica, extensão rural, pesquisa, ensino, produção, comercialização, armazenamento e industrialização, visando a integração efetiva dos vários segmentos do setor agrícola;

**XI** – Identificar e comunicar, aos órgãos competentes, as dificuldades encontradas na aplicação dos planos de trabalho elaborados pelo Município, sugerindo soluções;

**XII** – Convocar reuniões comunitárias para a discussão de planos, ações e atividades relativas aos vários segmentos do setor agrícola;

**XIII** – Instituir comissões técnicas para tratar de assuntos no âmbito das atribuições do CMDRS.

**CAPÍTULO III**

Da Composição e Organização do Conselho e da Competência dos Conselheiros

**Art. 5º** O CMDRS/Guaraí será constituído de acordo com a Lei Municipal nº. 602/2015, observando o disposto no Decreto Municipal nº 984/2016, de 29 de Abril de 2016.

**Parágrafo único** - Poderão participar como convidados, sem direito a voto, nas reuniões do CMDRS/Guaraí, todo e qualquer interessado no agronegócio;

**Art. 6º** O CMDRS/Guaraí terá uma diretoria composta de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário.

**Art. 7º** Compete ao Presidente:

**I.** Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

**II.** Assinar documentos e correspondências relativas ao CMDRS/Guaraí;

**III.** Encaminhar ao Prefeito, quando necessário, cópia das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

**IV.** Representar o CMDRS/Guaraí em eventos agropecuários e em outras realizações;

**V.** Discutir e articular, no que couber, com o Prefeito e seu Secretariado, as ações do CMDRS/Guaraí;

**VI.** Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

**VII.** Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros quando omisso for o Regimento;

**VIII.** Determinar o destino do expediente lido nas sessões, nos termos do Regimento;

**IX.** Agir em nome do Conselho, mantendo contatos com autoridades, dirigentes de entidades e lideranças, com as quais ele deva se relacionar;

**X.** Conhecer das justificativas de ausência dos membros do Conselho;

**XI.** Determinar a execução dos serviços administrativos;

**XII.** Expedir normas e portarias;

**XIII.** Submeter ao plenário e assinar parecer sobre questões pertinentes às finalidades e diretrizes dos CMDRS;

**XIV.** Divulgar ações do CMDRS.

**Art. 8º** Compete ao Vice-Presidente:

**I.** Substituir o Presidente em seus impedimentos ou em caso de vacância do cargo;

**II.** Assessorar a Presidência.

**Artigo 9** Compete ao Secretário:

**I.** Secretariar as reuniões do CMDRS/Guaraí;

**II.** Receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;

**III.** Receber e organizar a pauta das reuniões;

**IV.** Manter, de forma organizada e atualizada, arquivos de toda a correspondência e documentos recebidos ou encaminhados pelo CMDRS/Guaraí;

**V.** Providenciar os serviços de datilografia, digitação e impressão;

**VI.** Redigir e lavrar as atas das reuniões, bem como fazer sua leitura e a do expediente;

**VII.** Recolher as proposições apresentadas pelos membros do



CMDRS/ Guaraí;

**VIII.** Registrar a frequência dos membros do CMDRS/Guaraí às reuniões;

**IX.** Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

**X** - Proceder ao arquivamento em livro próprio das atas aprovadas e assinadas pelos conselheiros;

**XI** - Verificar o quórum das reuniões;

**XII** - Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo pleno.

**Art. 10** O Conselho funcionará através de reuniões ordinárias e extraordinárias, sendo dado conhecimento da ordem do dia a todos os conselheiros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º As reuniões ordinárias serão mensais cabendo ao plenário definir o calendário anual, o que ocorrerá por ocasião da posse dos conselheiros.

§ 2º As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente, ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho, cuja convocação se dará por escrito ou meio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º As reuniões serão realizadas em 1ª convocação, caso estejam presentes a maioria simples (50% mais um dos membros titulares ou seus suplentes) dos membros do Conselho.

§ 4º Será realizada, quando necessário, uma 2ª convocação, 15 (quinze) minutos após, com qualquer "quórum".

#### CAPÍTULO IV

##### Das Atribuições dos Conselheiros

**Art. 11** Compete aos membros do Conselho:

**I.** Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

**II.** Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

**III.** Apresentar proposições, requerimentos, moções, pedidos de esclarecimentos e demais questões de ordem;

**IV.** Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias na hora prefixada;

**V.** Desempenhar funções para as quais forem designados;

**VI.** Relatar, por parecer, os assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

**VII.** Obedecer as normas regimentais;

**VIII.** Assinar o livro de presença das reuniões do Conselho, e manter atualizados os seus dados cadastrais;

**IX.** Apresentar ratificações ou impugnações das atas;

**X.** Justificar seu voto quando for o caso;

**XI.** Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

**XII.** Eleger, entre seus pares, os membros da Diretoria do Conselho;

**XIII.** Propor plano de trabalho.

**Art. 12** Ficará extinto do mandato o Conselheiro que tiver três faltas consecutivas, sem devida justificativa.

§ 1º Compete ao Conselheiro titular diligenciar no sentido de convocar seus suplentes.

§ 2º O prazo para apresentar a justificativa de ausência de que trata o "caput" é de até 02 (dois) dias úteis, anterior ao da reunião.

**Parágrafo 3** - Será dispensado da apresentação da justificativa bem como não estará sujeito a sanção prevista no caput o Conselheiro titular que for representado por seu respectivo suplente.

§ 3º Declarado extinto o mandato do Conselheiro, o Presidente do CMDRS/Guaraí convocará o seu suplente para assumir o cargo, oficiando a entidade/instituição que os indicou, bem como o Sr. Prefeito Municipal, dando-lhe ciência sobre a nova constituição do CMDRS/Guaraí.

§ 4º Se o mandato extinto for de membro da Diretoria, o Presidente convocará nova eleição para o preenchimento da vaga no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 5º No caso de desistência do conselheiro titular ou suplente, a instituição representada deverá apresentar declaração destituindo o atual com a indicação do substituto;

**Art. 13** O exercício do mandato de Conselheiro e membros da Diretoria será gratuito e constituirá serviço público relevante.

#### CAPÍTULO V

##### Da Ordem dos Trabalhos

**Artigo 14** A ordem dos trabalhos será a seguinte:

**I.** leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

**II.** expediente;

**III.** comunicações do Presidente;

**IV.** comunicações dos Coordenadores de Comissões Técnicas;

**V.** comunicações dos Conselheiros;

**VI.** ordem do dia;

**VII.** discussão das matérias;

**VIII.** votação;

**IX.** encerramento

§ 1º O expediente destina-se à leitura de correspondência recebida ou expedida e de outros documentos, podendo ser dispensada a leitura integral dos referidos, caso assim venha solicitar um dos Conselheiros, todavia ficarão os mesmos à disposição dos Conselheiros junto ao Secretário.

§ 2º A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em lei e neste Regimento Interno.

#### CAPÍTULO VI

##### Das Discussões

**Art. 17** Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates no pleno.

**Art. 18** As matérias pautadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

**Parágrafo Único** - Por deliberação do pleno, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

**Artigo 19** Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento, ou nas normas/portarias expedidas pelo Presidente do Conselho.

#### CAPÍTULO VII

##### Das Votações

**Art. 20** Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

**Art. 21** As votações poderão ser nominais ou secretas.

§ 1º A votação simbólica far-se-á levantando-se as mãos dos membros do Conselho que estiverem de acordo com a proposição apresentada, procedendo, em seguida, a necessária contagem dos votos e a proclamação do resultado.

§ 2º A votação nominal será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro do Conselho, e desde que aprovada pelo pleno.

§ 3º A votação secreta será feita contabilizando os presentes por meio de listagem.

§ 4º Os suplentes somente poderão votar na ausência de seus respectivos titulares.



**Artigo 22** Cabe ao pleno decidir se a votação deve ser global ou destacada.

§ 1º A votação global consiste na votação do programa e seus projetos por inteiro, e será a regra geral.

§ 2º A votação destacada consiste no pedido para que partes do programa sejam separadas para votação. É exceção e dependerá sempre de requerimento.

**Art. 23** Não haverá voto por procuração.

## CAPÍTULO VIII

### Das decisões

**Art. 24** As decisões tomadas em reunião ordinária ou extraordinária do CMDRS/Guaráí serão tomadas por maioria simples dos presentes, salvo segunda convocação após 15 minutos.

**Art. 25** As decisões do Conselho serão registradas em ata.

## CAPÍTULO IX

### Dos Livros de Registro

**Art. 26** A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CMDRS/ Guaraí.

§ 1º As atas devem ser digitalizadas e organizadas na pasta ata, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e pelo Secretário, acompanhada pela lista de presença e numeradas tipograficamente.

§ 2º As atas, sempre que possível, serão publicadas no Mural da Prefeitura Municipal.

**Art. 27** As atas serão subscritas pelo Presidente, pelo Secretário do Conselho e demais conselheiros presentes.

**Art. 28** A presença dos Conselheiros e dos demais participantes das reuniões, será lançada de próprio punho em livro apropriado, também rubricado pelo Presidente e Secretário do Conselho.

## CAPÍTULO X

### Das Disposições Finais

**Art. 29** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão encaminhados pelo Presidente do Conselho conforme previsto no Artigo 7.

**Parágrafo Único** – As propostas de alteração do Regimento Interno poderão ser encaminhadas por qualquer Conselheiro, e aprovadas por “quorum” de 80% dos conselheiros em reunião especialmente convocada para referida finalidade.

**Art. 30** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Guaraí, 26 de setembro de 2016.

