



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI
Lei Municipal nº. 563/2015

Quarta-feira, 12 de junho de 2024

Ano X • Nº 1.845 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

SUMÁRIO

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	07

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 07/2024 DE 12 DE JUNHO DE 2024

"ALTERA LEI Nº 755, DE 28 DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI -TO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 56 da Lei Orgânica Municipal, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º Fica alterada a Lei nº 755, de 28 de abril de 2021, para alterar a quantidade de cargos temporários na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação, para os cargos mencionados para Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tendo validade até 31/12/2024 e retroagindo seus efeitos legais ao dia 23/05/2024.

Art.3º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo fixar o reajuste do salário mínimo por decreto de acordo com a aplicação aritmética dos índices fixados anualmente.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos doze dias do mês de junho de 2024.

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MARIA DE FÁTIMA COELHO NUNES
Prefeita Municipal de Guarai

RIAVAN SANTANA BARBOSA
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

OBEDE ALVES DE OLIVEIRA
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guarai

ANEXO

QUANTIDADE NA LEGISLAÇÃO ATUAL	NECESSIDADE (ACRESCENTAR)	TOTAL GERAL NOVA LEI	CARGOS	CARGA HORARIA	VALOR MENSAL	LOCAL DE DEMANDA DOS NOVOS CONTRATOS
6	6	12	AGENTE DE VIGILANCIA	40 horas	R\$ 1.412,00	Nova Creche e na Garagem do transporte escolar
6	1	7	AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	40 horas	R\$ 1.412,00	Rota Escolar Municipal Euclides da Cunha
25	15	40	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	R\$ 1.412,00	Nova Creche
25	10	35	MERENDEIRO(A)	40 horas	R\$ 1.412,00	Nova Creche
50	20	70	PROFESSOR*	40 horas	R\$ 4.580,57	Nova Creche
2	2	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 horas	R\$ 1.412,00	Nova Creche
23	20	43	AUXILIAR DE SALA	40 horas	R\$ 1.412,00	Nova Creche e Demandas da Rede de Ensino
6	4	10	ZELADOR	40 horas	R\$ 1.412,00	Nova Creche e Garagem e Demandas da Rede de Ensino
12	10	22	MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	40 horas	R\$ 2.020,00	Nova Creche e Demandas da Rede de Ensino

CARGO	REQUISITO MÍNIMO PARA INGRESSO	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
AGENTE DE VIGILANCIA	Ensino Fundamental Incompleto ou Curso de formação para o trabalho.	Executar vigilância no setor em que for lotado, diurna e/ou noturna percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando evitar danos ao patrimônio público, como roubos, incêndios e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações. Prevenindo atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto, ou Curso de formação para o trabalho, ou Notório saber devidamente comprovado mediante comprovação de conhecimentos para investidura na função.	Executar tarefas manuais de baixa complexidade, relacionadas com a limpeza e organização do local de trabalho (interna e externa), como varrer, escovar, lavar, remover lixo; executar carga e descarga de materiais; executar serviços de copeiro; executar atividades e serviços gerais de infraestrutura, conservação, limpeza e outros, na zona urbana e/ou rural do município; realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.



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

<p>MERENDEIRA(O)</p>	<p>Ensino Fundamental incompleto, ou Curso de formação para o trabalho, ou Notório saber devidamente comprovado, mediante comprovação de conhecimentos para investidura na função, ou Curso específico para atuar na função.</p>	<p>Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida as relações éticas e morais no ambiente de trabalho; Comparecer as reuniões dos órgãos colegiados, formações continuadas, cursos de aperfeiçoamento/reciclagem e sempre que for convocado para ações relativas à sua função ou que contribua direta ou indiretamente com a melhoria do ambiente de trabalho e as funções educacionais da Unidade Escolar; Propor e fazer parte dos planejamentos e execuções de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, visando colaborar com a execução de ações que impacte positivamente a comunidade escolar; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Apoiar e organiza o espaço necessário (organização da bancada ou mesa) para realização do self service, fortalecendo o protagonismo e a autonomia da criança; Recebe e armazena os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem com a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevenindo futuras necessidades, para suprir a demanda; Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida a ética e as regras da boa convivência na Unidade Escolar; Comparecer as reuniões dos órgãos colegiados, dos quais faça parte, indicar o material da sua área de competência a serem adquiridos de forma a garantir o bom trabalho e a manutenção da qualidade dos serviços ofertados;</p>
<p>AUXILIAR DE SALA</p>	<p>- Curso de Magistério Superior; - Ensino Médio completo – com curso de formação para o trabalho (completo ou cursando).</p>	<p>Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida as relações éticas e morais no ambiente de trabalho; Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado (a) com o (a) professora e as crianças; Acompanhar as crianças na hora do intervalo (recreio) e banheiro; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar ou quanto convidado (a) para participar em outro ambiente; Estar à disposição do professor para auxiliar dentro da sala de aula com os alunos, tanto na hora de correção de trabalhos e provas, como manter a organização do local. Seguir a orientação da direção, coordenação e supervisão da Unidade Escolar; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação da Rede Municipal de Ensino de Guarai; Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pela Unidade Escolar; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de saúde básica (primeiros socorros), zelar pela Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
<p>AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR</p>	<p>Ensino Fundamental Completo</p>	<p>Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve; Orientar os alunos quanto à disciplina e utilização de cinto de segurança dentro do veículo, zelando pela segurança dos mesmos; Acompanhar as atividades dos motoristas, esclarecendo as dúvidas dos procedimentos, logísticas e demais demandas diárias; Participar das reuniões para alinhar e definir os procedimentos a serem adotados, tais como: Rotas, escalas, horários e outros; Interagir com o superior imediato para alinhamento das informações de mudanças de rota, horário, indisciplina no escolar e outros; Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário. Bem como sendo responsável pela limpeza; Apoiar a coordenação do transporte escolar em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; Acompanhar os alunos quando no embarque ou desembarque dos veículos escolares, zelando pela saúde e bem estar dos alunos, se necessários conduzir ou acompanhar o educando até o espaço escolar, da mesma forma, conduzir ou acompanhar o educando do espaço escolar até o transporte escolar; Ser mediador e apaziguador de conflitos.</p>

<p>PROFESSOR(A)</p>	<p>Ensino Médio Modalidade Normal ou Magistério Curso em Normal Superior Curso de Pedagogia Curso de Licenciatura com habilitação para atuar na Educação Infantil, ou Ensino Fundamental 1º e/ou 2º fase.</p>	<p>Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula. Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, da Rede Municipal de Ensino e dos Documentos Orientadores Nacionais, principalmente da BNCC. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
<p>MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</p>	<p>Ensino Médio Modalidade Magistério ou Normal Curso em Normal Superior Curso de Pedagogia Curso de Licenciatura com habilitação para atuar na Educação Infantil, ou Ensino Fundamental 1º e/ou 2º fase.</p>	<p>Desenvolver mediante planejamento prévio ações educativas em turmas de Educação Infantil e Fundamental Anos iniciais, prioritariamente os educandos de creche e turmas de alfabetização; Planejar e executar as atividades pedagógicas e recreativas com as crianças priorizando brincadeiras individuais e coletivas que permitam o desenvolvimento infantil em cada uma das idades atendidas; Zelar pela higiene, troca, saúde, alimentação e segurança das crianças; Atuar na recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; Registrar em instrumentos próprios / institucionais e dar encaminhamentos às informações dos pais ou responsáveis pelas crianças, inclusive, sobre informações alimentares ou, sobre o estado geral de saúde caso ocorra algo que possa influenciar no bem estar da criança; Realizar atividades recreativas em consonância com a atividade pedagógica do planejamento, tendo como base as diretrizes e o currículo previsto para faixa etária; Colaborar na execução e na elaboração de diagnósticos e pareceres avaliativos das crianças, individualmente, ou da turma de maneira geral; Informar a coordenação e/ou a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral da aprendizagem, saúde e/ou comportamento das crianças para que se tomem providências imediatas; Responsabilizar-se por informar os pais ou responsáveis sobre qualquer situação ocorrida com as crianças no momento da entrega; Observar e acompanhar diariamente o desenvolvimento dos educandos, realizando anotações de fatos que fogem a normalidade ou que requeira atenção especial. Bem como o estado de saúde das crianças (dentro da visão da saúde escolar), verificando de forma geral os aspectos físico e emocional do educando, caso identificado alguma anormalidade, comunicar à coordenação e/ou direção; Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros; Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro; Observar e cumprir os horários, as normas e as recomendações determinadas pelo Regimento Escolar, o Estatuto do Servidor e as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Colaborar e participar das promoções e eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas na instituição; Zelar pelo espaço físico, material de trabalho, equipamentos e brinquedos existentes na instituição; Colaborar com o Plano de trabalho do professor regente, planejando e propondo a execução de ações que visem a adaptação dos acrianças ao ambiente escolar e ao convívio com as demais crianças; Auxiliar/responsabilizar-se no período de alimentação escolar das crianças, de forma vigilante e observando situações de risco, intervindo imediatamente caso perceba algo fora do comum, assim como garantir o cardápio com restrições, se houver indicação/recomendação médica/familiar para a realização desse procedimento; Orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico; Organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e solicitando a coordenação e/ou direção aqueles com necessidade de reposição; Acompanhar as crianças em atividades extra sala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pela unidade escolar; Participar das formações propostas pela Unidade Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar das reuniões realizadas pela direção da instituição e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura quando convocados/convidados; Conhecer e aplicar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo; Participar da elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico da instituição; Buscar atualização constante de sua didática e práticas pedagógicas; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição; e Realizar outras atividades compatíveis com o cargo; Planejar e executar o trabalho de regência de sala caso necessário, de forma a apoiar o profissional docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional, sendo responsável ou corresponsável pela disciplina e demais ações educativas em sala de aula, pelo período em que se fizer necessário; Participar de direta ou de forma colaborativa com os levantamentos e interpretações dos dados relativos à realidade de sua classe. Participar das ações avaliativas dos objetivos educacionais, fazendo parte integrante do processo de análise do rendimento dos alunos sobre sua guarda direta ou cooperativa com o profissional regente de sala; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras a que se fizerem necessário, tendo em vista o conhecer dos sucesso e insucessos das ações educativas desenvolvidas; Colaborar nas atividades letivas e caso necessário mediante planejamento prévio e de acordo com a organização da Unidade Escolar, realizar ou ministrar atividades letivas, registrando as ações desenvolvidas em instrumentos próprios, de forma direta ou cooperativa como profissional regente de sala / docente; Outras atividade correlatas a função educacional.</p>



DECRETO Nº 1.994/2024 DE 12 DE JUNHO DE 2024

“APROVA O REMEMBRAMENTO/UNIFICAÇÃO DE ÁREA URBANA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 91, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município e a Lei Federal nº 6.015/73, em conformidade com a Lei Municipal nº 543/2014, alterada pelas Leis Complementares nº 023 e 024 de 2018;

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aprovado o **REMENBRAMENTO / UNIFICAÇÃO** de uma área urbana, constituída pela integridade do Lote 05 com área de 360,00m², Parte do Lote 16 com 84,00m² e Parte do Lote 15-B com 165,00m², da Quadra 01 após remembramento originando a seguinte área 609,00m², de Propriedade do Senhor Waldir de Oliveira Menezes, devidamente anotado TRT Nº BR20240309315 com responsabilidade do Técnico em Agrimensura Cícero Ladeira Noronha. Segue em anexo o processo com mapa e memorial e o número do protocolo nº 1023, Sendo:

LOTE 05-A, Integridade do Lote 05, lote 15-B e Parte do Lote 16 da Quadra 01 do Loteamento Setor Aeroporto 2ª Etapa com área de 609,00m²

Frente: 12,00m confrontando com a Avenida JK e 11,00m com o Lote 06 Leste
Fundo: 11,00m confrontando com o Lote 15-A e 12,00 com Parte do Lote 16 Oeste
Lateral Direita: 30,00m confrontando com o Lote 06 e 15,00m com Parte do Lote 15 Sul
Lateral esquerda: 37,00m confrontando com os Lotes 04 e 17 e 8,00 com Parte do Lote 16 Norte

Art. 2º. O remembramento/unificação da área de que trata este Decreto será submetido ao registro imobiliário no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade de aprovação, conforme disposto no artigo 18 da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto 1.974/2024 de 13 de maio de 2024, 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 doze dias do mês de junho do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO Nº 003/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI-TO**, inscrito no CNPJ 02.070.548/0001-33, representado pela Sra. Maria de Fátima Coelho Nunes, com sede na Av. Bernardo Sayão, s/n, Centro, Guaraí/TO, AUTORIZA a empresa **CPA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ 07.707.082/0001-58, localizada na Rua 05, nº 60, Residencial Brasil, Araguatins - TO, dar início aos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a execução da obra referente a **CALÇAMENTO EM BLOCOS NAS RUAS DO SETOR SERRINHA NO MUNICÍPIO DE GUARAI/TO**, firmado entre as partes, de acordo o Contrato nº 025/2024, firmado em 23 de maio de 2024, Concorrência Pública nº 001/2024, Processo nº 41/2024, oriundo do Convênio nº 186/2019, celebrado junto ao Governo do Estado do Tocantins.

Guaraí/TO, 11 de junho de 2024

AMANDA EDUARDA ARAÚJO DE MACEDO
CPA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 07.707.082/0001-58

MARIA DE FÁTIMA COELHO NUNES
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI/TO
CNPJ 02.070.548/0001-33

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática.	Digitar ofícios, circulares, quadros demonstrativos, boletins de frequência, e outros; Realizar e conferir cálculos simples; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar atendimento ao público; Fazer o controle do patrimônio público; Executar outras tarefas correlatas; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários efetuando cálculo para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Organizar e ou atualizar arquivos, fichários e outros; Elaborar redação simples; Efetuar requisitos, preenchimento de ficha, formulários, quadros e outros, procedendo o lançamento em livro, consultando dados em tabelas, gráficos, e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor.
ZELADOR	Ensino Fundamental incompleto, ou Curso de formação para o trabalho, ou Notório saber devidamente comprovado, mediante comprovação de conhecimentos para investidura na função, ou Curso específico para atuar na função.	Sendo o funcionário responsável por zelar e coordenar o dia a dia do imóvel, de forma a buscar garantir o pleno funcionamento do espaço público, buscando: Fiscalizar o uso das áreas comuns, fazer as manutenções básicas, contribuindo com limpeza e os aspectos visuais do espaço; Zelar e comunicar ao gestor sobre qualquer irregularidade no prédio e em qualquer das áreas do espaço sobre a guarda do mesmo; Fiscalizar o uso das áreas comuns; Verificar o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas, assim como dos aparelhos de uso comum; Zelar pelo sossego e pela boa convivência no espaço do prédio; Auxiliar e orientar os moradores sobre problemas estruturais que possam surgir nas unidades; Alertar sobre as regras de segurança e notificar aos usuários quando estas não estiverem sendo seguidas; Responsabilizar sobre os aspectos hidráulicos, elétricos e esgoto, bem como outras situações de infraestrutura predial; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, parte elétrica, hidráulica, e outros aparelhos para providenciar os serviços necessários. Cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando os trabalhos de remoção dos resíduos, para manter o ambiente em condições de asseio. Providenciar serviços de manutenção geral, fazer pequenos reparos e requisitar junto ao chefe imediato pessoas habilitadas para as reformas e/ou adequações no ambiente em geral. Outras competências inerentes à função.

DECRETO Nº 1.993/2024 DE 12 DE JUNHO DE 2024

“SUBSTITUI MEMBRO DE COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 91, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Guaraí;

D E C R E T A

Art.1º. Fica **SUBSTITUÍDO** a membra **Marcela Félix Oliveira**, pelo Advogado **Vitor Bastos Peres**, da Comissão de Regularização Fundiária, Representante da Procuradoria Geral do Município, na qualidade de Assessor Jurídico.

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 doze dias do mês de junho do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal



EXTRATO DO CONTRATO N.º 029/2024

Processo: 787/2023

Pregão Presencial: 013/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Guaraí - TO

Contratada: **CLEBIO MACHADO CHAVES ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.336.125/0001-61**Objeto:** Contratação de empresa para eventual locação de infraestruturas de decoração e ornamentação, para serem utilizados em eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Guaraí/TO e Órgãos participantes.**Signatários:** Maria de Fátima Coelho Nunes
Clebio Machado Chaves**Data de Assinatura:** 29/05/2024

ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FIANÇAS E HABITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
01	SERV. SONORIZAÇÃO P/ 300 PESSOAS	SERVIÇOS	2	D	1.850,00	3.700,00
06	SERV. SONORIZAÇÃO P/ 2000 PESSOAS	SERVIÇOS	2	D	2.200,00	4.400,00
07	LOCAÇÃO DE MINI PALCO 5Mx8Mx0,5M COM GRADES LATERAIS E ESCADA DE ACESSO.	SERVIÇOS	4	UN	1.100,00	4.400,00
13	SONORIZAÇÃO-PA 16	SERVIÇOS	2	D	2.400,00	4.800,00
18	LOCAÇÃO DE MICROFONE S/FIO	SERVIÇOS	2	UN	200,00	400,00
19	LOCAÇÃO DE AMPLIFICADOR	SERVIÇOS	2	UN	450,00	900,00
TOTAL						18.600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
01	SERV. SONORIZAÇÃO P/ 300 PESSOAS	SERVIÇOS	5	D	1.850,00	9.250,00
13	SONORIZAÇÃO-PA 16	SERVIÇOS	2	D	2.400,00	4.800,00
TOTAL						14.050,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
01	SERV. SONORIZAÇÃO P/ 300 PESSOAS	SERVIÇOS	4	D	1.850,00	7.400,00
04	SERV. SONORIZAÇÃO P/ 150 PESSOAS	SERVIÇOS	17	D	1.200,00	20.400,00
06	SERV. SONORIZAÇÃO P/ 2000 PESSOAS	SERVIÇOS	1	D	2.200,00	2.200,00
07	LOCAÇÃO DE MINI PALCO 5Mx8Mx0,5M COM GRADES LATERAIS E ESCADA DE ACESSO.	SERVIÇOS	5	UN	1.100,00	5.500,00
13	SONORIZAÇÃO-PA 16	SERVIÇOS	1	D	2.400,00	2.400,00
14	LOCAÇÃO DE CAIXA ACUSTICA PRE AMPLIF.	SERVIÇOS	1	UN	600,00	600,00
19	LOCAÇÃO DE AMPLIFICADOR	SERVIÇOS	08	UN	450,00	3.600,00
20	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO COMPLETO COM OPERADOR TÉCNICO (8H)	SERVIÇOS	10	D	1.800,00	18.000,00
TOTAL						60.100,00

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

CONTRATO n.º 044/2021

PROCESSO: 065.02.035/2020

PREGÃO PRESENCIAL: 035/2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Guaraí - TO

Contratada: **WELITON FERREIRA LEÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.571.043/0001-15**Objeto:** Contratação de empresa para eventual locação de caminhão munck e caminhão guindaste, para atender as necessidades do Município**Signatários:** Maria de Fátima Coelho Nunes
Weliton Ferreira Leão**Data de Assinatura:** 10/06/2023.

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
01	Locação de Caminhão Guindaste, com capacidade para 15 toneladas, em bom estado de conservação, com fornecimento de motorista, combustível e serviços de manutenção.	SERVIÇOS	80	D	1.250,00	100.000,00

02	Locação de Caminhão Munck em bom estado de conservação, com capacidade de até 08 toneladas dotada de cesto, com fornecimento de motorista e combustível e serviços de manutenção.	SERVIÇOS	140	D	920,00	128.800,00
VALOR TOTAL						228.800,00

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal de Guaraí

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 031/2024

Processo: 787/2023

Pregão Presencial: 013/2023

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Guaraí - TO

Contratada: **CLEBIO MACHADO CHAVES ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.336.125/0001-61**Objeto:** Contratação de empresa para eventual locação de infraestruturas de decoração e ornamentação, para serem utilizados em eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Guaraí/TO e Órgãos participantes.**Signatários:** Wellington de Sousa Silva
Clebio Machado Chaves**Data de Assinatura:** 29/05/2024

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
01	SERV. SONORIZAÇÃO P/ 300 PESSOAS	SERVIÇOS	5	D	1.850,00	9.250,00
11	LOCAÇÃO DE CAIXA ACUSTICA P/ MULTIPLA APLIC.	SERVIÇOS	5	UN	600,00	3.000,00
14	LOCAÇÃO DE CAIXA ACUSTICA PRE AMPLIF.	SERVIÇOS	5	UN	600,00	3.000,00
18	LOCAÇÃO DE MICROFONE S/FIO	SERVIÇOS	5	UN	200,00	1.000,00
19	LOCAÇÃO DE AMPLIFICADOR	SERVIÇOS	1	UN	450,00	450,00
20	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO COMPLETO COM OPERADOR TÉCNICO (8H)	SERVIÇOS	2	D	1.800,00	3.600,00
23	ILUMINAÇÃO MESA DE LUZ DIGITAL	SERVIÇOS	2	UN	540,00	1080,00
TOTAL						21.380,00

Wellington de Sousa Silva
Gestor Fundo Municipal de Saúde

PORTARIA DE VIAGEM Nº 770/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Ecival Noleto**, motorista, matrícula funcional nº 8224, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 30 de maio de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).**Art. 2º – DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.**GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 771/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Adrielton Junior Gomes da Silva**, motorista, matrícula funcional nº 8564, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 31 de maio de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 772/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Ecival Noletto**, motorista, matrícula funcional nº 8224, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de PALMAS-TO, no dia 19 de maio de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 773/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Elivan Junior Rodrigues Guimarães**, motorista matrícula funcional nº 8218, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO no dia 31 de maio de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 774/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **André Oliveira de Sousa**, motorista, matrícula funcional nº 8291, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de PALMAS-TO, no dia 03 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 775/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Elivan Junior Rodrigues Guimarães**, motorista matrícula funcional nº 8218, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO no dia 03 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 776/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:



Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Januário de Almeida Rocha**, motorista, matrícula funcional nº 0467614, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 03 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁÍ – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 777/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Sandisneto Neves Melo**, motorista, matrícula funcional nº 8220, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO no dia 03 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁÍ – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 778/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Ecival Noletto**, motorista, matrícula funcional nº 8224, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de PALMAS-TO, no dia 03 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁÍ – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 779/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Adrielton Junior Gomes da Silva**, motorista, matrícula funcional nº 8564, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 04 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁÍ – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 780/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Elivan Junior Rodrigues Guimarães**, motorista matrícula funcional nº 8218, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO no dia 04 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁÍ – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 781/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:



Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Ecival Noieto**, motorista, matrícula funcional nº 8224, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 05 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 782/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Januário de Almeida Rocha**, motorista, matrícula funcional nº 0467614, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 05 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 783/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **André Oliveira de Sousa**, motorista, matrícula funcional nº 8291, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de PALMAS-TO, no dia 07 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de junho de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 784/2024 DE 07 DE JUNHO DE 2024

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

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Wellington de Sousa Silva**, Secretário Municipal de Saúde, matrícula funcional nº 5734, compareceu ao COSEMS para tratativa de assuntos pertinentes a secretaria de saúde de Guaraí-TO, e também ao Hospital de Amor de Palmas para o alinhamento da ação de oferta dos exames de mamografia com Semus Guaraí, na cidade de PALMAS-TO nos dias 05 e 06 de junho de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a 1½ diária, no valor de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

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

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de abril de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 030/2024

Processo: 787/2023

Pregão Presencial: 013/2023

Contratante: Fundo Municipal de Educação de Guaraí - TO

Contratada: **CLEBIO MACHADO CHAVES ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.336.125/0001-61

Objeto: Contratação de empresa para eventual locação de infraestruturas de decoração e ornamentação, para serem utilizados em eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Guaraí/TO e Órgãos participantes.

Signatários: Sebastião Mendes de Sousa

Clebio Machado Chaves

Data de Assinatura: 29/05/2024

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
07	LOCAÇÃO DE MINI PALCO 5Mx8Mx0,5M COM GRADES LATERAIS E ESCADA DE ACESSO.	SERVIÇOS	09	UN	1.100,00	9.900,00
13	SONORIZAÇÃO-PA 16	SERVIÇOS	2	D	2.400,00	4.800,00
20	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO COMPLETO COM OPERADOR TÉCNICO (8H)	SERVIÇOS	6	D	1.800,00	10.800,00
23	ILUMINAÇÃO MESA DE LUZ DIGITAL	SERVIÇOS	2	UN	540,00	1.080,00
TOTAL						26.580,00

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA
Secretário de Educação
Fundo Municipal de Educação



TABELA DE ACORDO A VISÃO DO § 2º DA MP N 04-2024 DE 22 DE MARÇO DE 2024, TABELAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA – MAGISTÉRIO

TABELA DE VALORES SALARIAIS PREVISÃO DE 2024 - PISO 3,62% (JAN) + 1% (MAIO - CORREÇÃO DE ÍNDICE)

CARGO DE PROFESSOR 40H -													
Padrão	A - 2%	B - 2%	C - 2%	D - 2%	E - 2%	F - 2%	G - 2%	H - 2%	I - 2%	J - 2%	K - 2%	L - 2%	M - 2%
I - MEDIO	R\$ 4.626,37	R\$ 4.718,90	R\$ 4.813,28	R\$ 4.909,54	R\$ 5.007,73	R\$ 5.107,89	R\$ 5.210,04	R\$ 5.314,24	R\$ 5.420,53	R\$ 5.528,94	R\$ 5.639,52	R\$ 5.752,31	R\$ 5.867,36
II - SUP - 6%	R\$ 4.903,95	R\$ 5.002,03	R\$ 5.102,07	R\$ 5.204,11	R\$ 5.308,20	R\$ 5.414,36	R\$ 5.522,65	R\$ 5.633,10	R\$ 5.745,76	R\$ 5.860,68	R\$ 5.977,89	R\$ 6.097,45	R\$ 6.219,40
III - ESP - 6%	R\$ 5.198,19	R\$ 5.302,15	R\$ 5.408,20	R\$ 5.516,36	R\$ 5.626,69	R\$ 5.739,22	R\$ 5.854,01	R\$ 5.971,09	R\$ 6.090,51	R\$ 6.212,32	R\$ 6.336,56	R\$ 6.463,30	R\$ 6.592,56
IV - MESTR - 6%	R\$ 5.510,08	R\$ 5.620,28	R\$ 5.732,69	R\$ 5.847,34	R\$ 5.964,29	R\$ 6.083,57	R\$ 6.205,25	R\$ 6.329,35	R\$ 6.455,94	R\$ 6.585,06	R\$ 6.716,76	R\$ 6.851,09	R\$ 6.988,11
V - DOUT - 6%	R\$ 5.840,69	R\$ 5.957,50	R\$ 6.076,65	R\$ 6.198,18	R\$ 6.322,15	R\$ 6.448,59	R\$ 6.577,56	R\$ 6.709,11	R\$ 6.843,29	R\$ 6.980,16	R\$ 7.119,76	R\$ 7.262,16	R\$ 7.407,40

CARGO DE PROFESSOR 20H

Padrão	A - 2%	B - 2%	C - 2%	D - 2%	E - 2%	F - 2%	G - 2%	H - 2%	I - 2%	J - 2%	K - 2%	L - 2%	M - 2%
I - MEDIO	R\$ 2.313,19	R\$ 2.359,45	R\$ 2.406,64	R\$ 2.454,77	R\$ 2.503,87	R\$ 2.553,94	R\$ 2.605,02	R\$ 2.657,12	R\$ 2.710,26	R\$ 2.764,47	R\$ 2.819,76	R\$ 2.876,15	R\$ 2.933,68
II - SUP - 6%	R\$ 2.451,98	R\$ 2.501,02	R\$ 2.551,04	R\$ 2.602,06	R\$ 2.654,10	R\$ 2.707,18	R\$ 2.761,32	R\$ 2.816,55	R\$ 2.872,88	R\$ 2.930,34	R\$ 2.988,95	R\$ 3.048,72	R\$ 3.109,70
III - ESP - 6%	R\$ 2.599,09	R\$ 2.651,08	R\$ 2.704,10	R\$ 2.758,18	R\$ 2.813,34	R\$ 2.869,61	R\$ 2.927,00	R\$ 2.985,54	R\$ 3.045,25	R\$ 3.106,16	R\$ 3.168,28	R\$ 3.231,65	R\$ 3.296,28
IV - MESTR - 6%	R\$ 2.755,04	R\$ 2.810,14	R\$ 2.866,34	R\$ 2.923,67	R\$ 2.982,14	R\$ 3.041,79	R\$ 3.102,62	R\$ 3.164,68	R\$ 3.227,97	R\$ 3.292,53	R\$ 3.358,38	R\$ 3.425,55	R\$ 3.494,06
V - DOUT - 6%	R\$ 2.920,34	R\$ 2.978,75	R\$ 3.038,32	R\$ 3.099,09	R\$ 3.161,07	R\$ 3.224,29	R\$ 3.288,78	R\$ 3.354,56	R\$ 3.421,65	R\$ 3.490,08	R\$ 3.559,88	R\$ 3.631,08	R\$ 3.703,70

TABELA DE VALORES SALARIAIS PREVISÃO DE 2024 - PISO 3,62% (JAN) + 1% (MAIO - CORREÇÃO DE ÍNDICE)

CARGO COORDENADOR EFETIVO 40H -													
Padrão	A - 2%	B - 2%	C - 2%	D - 2%	E - 2%	F - 2%	G - 2%	H - 2%	I - 2%	J - 2%	K - 2%	L - 2%	M - 2%
I - MEDIO	R\$ 4.626,37	R\$ 4.718,90	R\$ 4.813,28	R\$ 4.909,54	R\$ 5.007,73	R\$ 5.107,89	R\$ 5.210,04	R\$ 5.314,24	R\$ 5.420,53	R\$ 5.528,94	R\$ 5.639,52	R\$ 5.752,31	R\$ 5.867,36
II - SUP - 6%	R\$ 4.903,95	R\$ 5.002,03	R\$ 5.102,07	R\$ 5.204,11	R\$ 5.308,20	R\$ 5.414,36	R\$ 5.522,65	R\$ 5.633,10	R\$ 5.745,76	R\$ 5.860,68	R\$ 5.977,89	R\$ 6.097,45	R\$ 6.219,40
III - ESP - 6%	R\$ 5.198,19	R\$ 5.302,15	R\$ 5.408,20	R\$ 5.516,36	R\$ 5.626,69	R\$ 5.739,22	R\$ 5.854,01	R\$ 5.971,09	R\$ 6.090,51	R\$ 6.212,32	R\$ 6.336,56	R\$ 6.463,30	R\$ 6.592,56
IV - MESTR - 6%	R\$ 5.510,08	R\$ 5.620,28	R\$ 5.732,69	R\$ 5.847,34	R\$ 5.964,29	R\$ 6.083,57	R\$ 6.205,25	R\$ 6.329,35	R\$ 6.455,94	R\$ 6.585,06	R\$ 6.716,76	R\$ 6.851,09	R\$ 6.988,11
V - DOUT - 6%	R\$ 5.840,69	R\$ 5.957,50	R\$ 6.076,65	R\$ 6.198,18	R\$ 6.322,15	R\$ 6.448,59	R\$ 6.577,56	R\$ 6.709,11	R\$ 6.843,29	R\$ 6.980,16	R\$ 7.119,76	R\$ 7.262,16	R\$ 7.407,40

