



# 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; Apóia 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; Apóiar 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 sucessos 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 360,00m<sup>2</sup>, Parte do Lote 16 com 84,00m<sup>2</sup> e Parte do Lote 15-B com 165,00m<sup>2</sup>, da Quadra 01 após remembramento originando a seguinte área 609,00m<sup>2</sup>, 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 609,00m<sup>2</sup>**

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 GUARÁÍ**, 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 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 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

