



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAÍ

Lei Municipal nº. 563/2015

Quarta-feira, 07 de dezembro de 2025

Ano XII • Nº 2.211 • Prefeitura Municipal de Guaraí/TO

## SUMÁRIO

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO | 01 |
|----------------------------------|----|

### ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

#### PORTARIA N° 4.157/2026 DE 07 DE JANEIRO DE 2026

"NOMEIA SERVIDORA EM CARGO COMISSIONADO, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins , no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Guaraí e a Lei Complementar nº. 148/2025;

#### R E S O L V E

Art. 1º. NOMEAR a Sra. Wátila Thalita Nascimento Barreira, para exercer o Cargo Comissionado de Diretora de Juventude.

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 01/01/2026, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, aos sete dias do mês de janeiro do ano de 2026.

Marivânia Fernandes Santiago  
Secretária de Administração e Planejamento

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

**MARIA DE FÁTIMA COELHO NUNES**  
Prefeita Municipal de Guaraí

**MARIVÂNIA FERNANDES SANTIAGO**  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

**OBEDE ALVES DE OLIVEIRA MARTINS**  
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guaraí

#### DECRETO N° 2.239/2026 05 DE JANEIRO DE 2026

"INSTITUI O REGULAMENTO INTERNO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUARAÍ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 73 da Lei Orgânica do Município, que impõe aos Poderes Executivo e Legislativo a manutenção de sistema de controle interno integrado;

CONSIDERANDO a estrutura organizacional, as competências institucionais e as atribuições dos cargos da Controladoria Geral do Município, previstas na Lei Complementar nº 148, de 18 de março de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, de forma sistematizada e funcional, a organização interna, o funcionamento, as competências e os procedimentos da Controladoria Geral do Município;

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA FINALIDADE

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regulamento Interno da Controladoria Geral do Município de Guaraí, com a finalidade de disciplinar sua organização interna, funcionamento, competências, fluxos de trabalho e procedimentos, em conformidade com o art. 73 da Lei Orgânica Municipal e com a Lei Complementar nº 148/2025.

**Art. 2º.** A Controladoria Geral do Município constitui o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe exercer, de forma integrada e permanente, as funções de controle, fiscalização, avaliação, orientação e apoio à gestão pública.

**Art. 3º.** O Sistema de Controle Interno tem por finalidade, nos termos da Lei Orgânica Municipal:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e deveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 4º.** A Controladoria Geral do Município possui a seguinte estrutura básica, nos termos da Lei Complementar nº 148/2025:

I – Controladoria Geral do Município – CGM;

II – Superintendência da Divisão de Controle Interno – DCI;

III – Gerência de Ouvidoria - OUV;

IV – Assessoria Especial – AET.

#### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA CONTROLADORIA



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

**Art. 5º.** Compete à Controladoria Geral do Município, como órgão, nos termos da Lei Complementar nº 148/2025:

- I – fiscalizar e avaliar a gestão dos recursos públicos;
- II – promover auditorias internas e controlar a legalidade dos atos administrativos;
- III – coordenar a implantação de mecanismos de transparência e acesso à informação;
- IV – propor medidas de aprimoramento da gestão pública;
- V – receber e apurar denúncias relacionadas à administração municipal.

#### CAPÍTULO IV DO CONTROLADOR GERAL

**Art. 6º.** O Controlador Geral é a autoridade máxima da Controladoria Geral do Município, competindo-lhe planejar, dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades do Sistema de Controle Interno.

**Art. 7º.** São atribuições do Controlador Geral, além daquelas previstas na Lei Complementar nº 148/2025 e em seu Anexo II:

- I – coordenar a articulação institucional com os órgãos de controle externo;
- II – consolidar relatórios, pareceres e manifestações técnicas da Controladoria;
- III – expedir atos normativos internos, instruções, orientações e ordens de serviço;
- IV – estabelecer a organização funcional interna da Controladoria;
- V – determinar a instauração de procedimentos de apuração e auditoria;
- VI – comunicar ao Tribunal de Contas eventuais irregularidades, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

#### CAPÍTULO V DA SUPERINTENDÊNCIA DA DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO

**Art. 8º.** A Superintendência da Divisão de Controle Interno constitui a unidade técnica executiva do Sistema de Controle Interno, subordinada diretamente ao Controlador Geral.

**Art. 9º.** Compete à Superintendência da Divisão de Controle Interno:

- I – executar auditorias, inspeções e análises técnicas;
- II – acompanhar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- III – avaliar o cumprimento de metas, planos e programas;
- IV – identificar riscos e propor medidas corretivas;
- V – instruir tecnicamente processos submetidos à Controladoria;
- VI – prestar subsídios técnicos ao Controlador Geral.

#### CAPÍTULO VI DA GERÊNCIA DE OUVIDORIA

**Art. 10.** A Gerência de Ouvidoria integra a estrutura da Controladoria Geral do Município, com atuação voltada ao controle social, transparência e participação cidadã.

**Art. 11.** Compete à Ouvidoria:

- I – receber, registrar, processar e acompanhar manifestações da sociedade;
- II – Liquidar, encaminhar demandas aos setores competentes;
- III – elaborar relatórios gerenciais;
- IV – assegurar confidencialidade e proteção ao manifestante;
- V – colaborar com ações de transparência e combate à corrupção.

#### CAPÍTULO VII DA ASSESSORIA ESPECIAL

**Art. 12.** A Assessoria Especial presta apoio técnico e estratégico ao Controlador Geral.

**Art. 13.** Compete à Assessoria Especial:

- I – elaborar estudos, análises e pareceres técnicos;
- II – apoiar a formulação de normas e procedimentos internos;
- III – acompanhar a implementação de recomendações de órgãos de controle;

IV – promover a integração institucional da Controladoria.

#### CAPÍTULO VIII DAS ÁREAS SETORIAIS DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL

**Art. 14.** Para fins de organização interna e otimização dos trabalhos, poderão ser instituídas Áreas Setoriais de Apoio Técnico-Operacional – ASTO, no âmbito da Superintendência da Divisão de Controle Interno.

**Art. 15.** As Áreas Setoriais de Apoio Técnico-Operacional possuem natureza auxiliar, preparatória e não decisória, destinando-se à instrução preliminar de processos administrativos.

**Art. 16.** Compete às Áreas Setoriais de Apoio Técnico-Operacional:

- I – realizar triagem inicial de processos;
- II – verificar regularidade formal e documental;
- III – promover organização e padronização dos autos;
- IV – solicitar complementações documentais;
- V – encaminhar os processos à Superintendência da Divisão de Controle Interno.

**Art. 17.** O estabelecimento, a organização e a extinção das Áreas Setoriais de Apoio Técnico-Operacional são de competência do Controlador Geral, observadas as necessidades do serviço.

**Art. 18.** A designação de servidores para atuação nas Áreas Setoriais Técnico-Operacionais será realizada por portaria do Controlador Geral, observadas as necessidades do serviço e a organização interna da Controladoria Geral do Município.

**§ 1º.** A atuação do servidor nas Áreas Setoriais Técnico-Operacionais não implicará criação de cargo, função comissionada, função gratificada ou função de confiança, nem alteração da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município.

**§ 2º.** O exercício de atividades nas Áreas Setoriais Técnico-Operacionais não ensejará, em nenhuma hipótese, o pagamento de gratificação, adicional, vantagem pecuniária, indenização ou qualquer forma de retribuição financeira.

**§ 3º.** As atividades desempenhadas no âmbito das Áreas Setoriais Técnico-Operacionais serão exercidas exclusivamente dentro do espectro das atribuições inerentes ao próprio cargo do servidor, constituindo mera organização e direcionamento das tarefas administrativas, conforme a necessidade do serviço.

**§ 4º.** A designação para atuação nas Áreas Setoriais Técnico-Operacionais não caracteriza desvio de função, tampouco gera direito adquirido, expectativa de direito, precedência funcional ou qualquer vantagem futura de natureza funcional ou remuneratória.

#### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 19.** Fica instituída, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde, que é gerido pela Secretaria Municipal de Saúde, a Área Setorial de Apoio Técnico-Operacional (ASTO-Saúde), cabendo ao Controlador Geral a designação de servidor para o ofício e o estabelecimento das suas atribuições.

#### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20.** O exercício das atividades previstas neste Regulamento não implica criação de cargo, função gratificada ou aumento de despesa.

**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, Estado do Tocantins,** aos cinco dias do mês de janeiro do ano de 2026.

Mariânia Fernandes Santiago  
Secretária de Administração e Planejamento

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 001/2026 - ADM**

Processo: 3985/2025

Inexigibilidade de Licitação: 037/2025

Órgão: Prefeitura Municipal de Guaraí-TO.

Contratada: **PABLLO FELIX SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA,**  
inscrita no CNPJ nº 10.688.020/0001-50.

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados relativos ao patrocínio e à defesa de causas judiciais ou administrativas em demandas da administração Municipal de Guaraí.

Signatários: Maria de Fátima Coelho Nunes

Pabllo Vinícius Félix de Araújo

**VALOR:** R\$ 445.200,00 divididos em doze parcelas de igual valor.

**VIGÊNCIA:** O presente CONTRATO vigorará pelo prazo de 12 doze meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Guaraí, 7 de janeiro de 2026.

Maria de Fátima Coelho Nunes  
Prefeita



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