

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE COUTO MAGALHÃES, ESTADO DO TOCANTINS

ANO IV

COUTO MAGALHÃES, QUINTA, 30 DE OUTUBRO DE 2025

EDIÇÃO N° 1017

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO

LEI 342 PCCR QUADRO GERAL	2
ANEXO I LEI 342 PCCR QUADRO GERAL	
ANEXO II LEI 342 PCCR QUADRO GERAL	
ANEXO III e IV LEI 342 PCCR QUADRO GERAL	
LEI MUNICIPAL N° 343, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.	34
PORTARIA N°. 204, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.	36

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIA N° 461, 24 DE OUTUBRO DE 2025.	37
PORTARIA DE DIÁRIA N° 462, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.	38
PORTARIA DE DIÁRIA N° 463, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.	39
PORTARIA DE DIÁRIA N° 464, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.	40

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE DIARIA N° 147, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.	41
PORTARIA DE DIARIA N° 148, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.	42
PORTARIA DE DIARIA N° 149, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.	43
PORTARIA DE DIARIA N° 150, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.	44
PORTARIA DE DIARIA N° 151, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.	45

IMPRENSA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES-TO

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000

Couto Magalhães-TO

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.

Código de Validação: **101720251049**

GABINETE DO PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

LEI Nº 342, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Couto Magalhães/TO e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES/TO aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Couto de Magalhães/TO, definindo seus cargos, requisitos, atribuições, fixa os quantitativos, as referências e os vencimentos correspondentes, conforme os anexos constantes desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores tratados nesta Lei submetem-se ao regime estatutário.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral é orientado pelos seguintes princípios:

- I - estruturas eficazes de cargos e carreiras;
- II - aperfeiçoamento profissional continuado;
- III - valorização pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- IV - incentivo à qualificação funcional contínua do servidor;
- V - racionalização da estrutura de cargos e carreiras considerando:
 - a) a complexidade das atribuições;
 - b) os graus diferenciados de responsabilidade;
 - c) as condições e os requisitos específicos exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;
 - d) a instituição de perspectivas básicas de mobilidade funcional dos servidores na carreira e a decorrente melhoria salarial, mediante progressões horizontal e vertical;
 - e) a extinção de cargos ao evento da vacância;
 - f) a criação de novos cargos.

Art. 3º Os cargos do Quadro Geral do Poder Executivo, são os constantes nos Anexo I e Anexo II desta Lei.

Art. 4º Para efeitos desta Lei considera-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

I - **Cargo Público**, o instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e remuneração correspondente, para ser provido e exercido por um ocupante na forma estabelecida em lei;

II - **Carreira**, o conjunto de classes em que a progressão funcional, privativa do ocupante dos cargos que a integram, segue regras específicas;

III - **Subsídio**, a parcela pecuniária única atribuída mensalmente ao servidor público, sobre o qual é vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória;

IV - **Quadro Geral**, o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas do Poder Executivo;

V - **Servidor Público**, o ocupante de cargo público sujeito ao regime estatutário, subdividindo-se em:

a) efetivo, o ocupante de cargo público mediante concurso público vinculado ao Quadro Geral do Poder Executivo;

b) estável, o ocupante de cargo público efetivo, em virtude de concurso público, tendo transposto o estágio probatório de três anos, após ser submetido a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade (art. 41, § 4º da CF);

VI- **Grupo**, o conjunto de cargos públicos com idênticos critérios de nível de escolaridade e remuneração;

VII- **Referência/classe**, a indicação da posição do servidor público quanto à remuneração, representada por letras dispostas horizontalmente na tabela de vencimento;

VIII - **Nível**, o indicativo da posição do servidor público quanto à remuneração, representada por algarismos romanos dispostos verticalmente na tabela de vencimento;

IX- **Avaliação Periódica de Desempenho**, o instrumento utilizado para aferição do mérito do servidor público, no exercício de suas atribuições;

X- **Progressão Horizontal**, a evolução do servidor público para a referência seguinte, mantida a classe, mediante classificação no processo de avaliação de desempenho, qualificação funcional e cumprimento de tempo de serviço de três anos;

XI- **Progressão Vertical**, a evolução do servidor público para o nível subsequente, mediante classificação no processo de avaliação de desempenho, qualificação funcional e cumprimento de tempo de serviço;

XII- **Vencimento**, parcela padrão atribuída ao ocupante de cargo público, sobre o qual incide todas as demais vantagens pecuniárias atribuídas ao servidor;

XIII- **Remuneração**, soma do vencimento com as vantagens pecuniárias, constituindo a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo;

XIV- **Gratificação**, vantagem atribuída aos servidores durante a prestação por serviços em condições normais de insalubridade, periculosidade, onerosidade ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

por determinação legal, bem como devida ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

XV- Tabela de Vencimento, a estrutura de definição de valores organizada em níveis e referências correspondentes ao desenvolvimento do servidor na Carreira.

XVI - Cargo em Comissão, o que envolve atribuições de chefia, direção ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos regulamentares pertinentes e definidos em lei própria;

XVII – Data-base, refere-se ao período do ano em que são negociadas as condições de trabalho e reajustes salariais dos servidores públicos municipais. É a data em que os servidores municipais e a administração pública discutem e definem a correção salarial, benefícios e outras questões contratuais.

Art. 5º O ingresso no serviço público municipal dar-se-á pela aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos do edital, das leis e regulamento.

Art. 6º Os provimentos dos cargos serão feitos por ato do Chefe do Poder Executivo, segundo os princípios administrativos da conveniência, oportunidade e dotação orçamentária disponível.

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo são integrantes da Secretaria de Administração, Cultura e Turismo e de aproveitamento em todos os setores da administração por designação do Chefe do Poder Executivo, cuja redistribuição deverá constar no ato de nomeação e lotação.

Art. 8º As funções de confiança dos cargos em comissão, são instituídas por lei própria.

§ 1º. O servidor efetivo ao deixar o exercício do cargo em comissão ou função de confiança retornará ao seu cargo e referência salarial de origem.

§ 2º É vedada a atribuição de mais de uma gratificação de função a um mesmo servidor.

§ 3º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que for nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar entre seu vencimento acrescentado da gratificação de representação atribuída ao cargo comissionado para o qual foi nomeado ou pela remuneração global fixada para o referido cargo efetivo.

Art. 9º O servidor público federal ou estadual que ocupar cargo em comissão, sem desincompatibilizar de sua remuneração anterior, terá direito apenas à gratificação de representação destinada ao cargo.

CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 10. O Quadro Geral do Poder Executivo é integrado por cargos de provimento efetivo, subdivididos da seguinte forma:

a) Anexo I, denominação, requisitos, quantitativos e atribuições dos cargos do Quadro Geral:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituraecouto@hotmail.com

- I - Grupo 1: CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR;
- II - Grupo 2: ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO;
- III- Grupo 3: ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO;
- IV- Grupo 4: AUXILIAR TÉCNICO ESPECIALIZADO;
- VI- Grupo 5: OPERADOR DE VEÍCULO LEVE;
- VII- Grupo 6: OPERADOR DE VEÍCULO PESADO;
- VIII- Grupo 7: OPERADOR I;
- IX- Grupo 8: OPERADOR II;
- X- Grupo 9: AUXILIAR OPERACIONAL;
- XI- Grupo 10: MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS;
- XII- Grupo 11: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO.

a) Anexo II, denominação, requisitos, quantitativos e atribuições dos cargos em extinção na vacância:

- I - Grupo 1: AUXILIAR;
- II - Grupo 2: APOIO ADMINISTRATIVO;
- III - Grupo 3: AUXILIAR OPERACIONAL.

§1º Para os cargos de que trata este artigo:

I - a denominação, formação necessária para a investidura, o quantitativo e as atribuições são os constantes dos Anexo I e Anexo II;

II - os valores do vencimento em níveis na carreira de cada grupo são os constantes nos Anexos III e IV;

V - a investidura ocorre na classe e na referência iniciais de cada cargo.

CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I Disposições Gerais

Art. 11. A carreira dos profissionais do Quadro Geral do município de Couto Magalhães/TO, está estruturada em 03 (três) níveis, definidos por algarismos romanos de **I a III** e por 10 (dez) classes, definidas por letras maiúsculas de **A à J**.

Art. 12. Os níveis constituem a coluna de progressão vertical na carreira e são designadas pelos algarismos **I; II e III**.

Art. 13. Os níveis definem a habilitação necessária para ingresso e exercício de determinada atividade. Constituem-se em um agrupamento de cargos com o mesmo requisito de capacitação, natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades.

Art. 14. O primeiro provimento dos profissionais do Quadro Geral do município de Couto Magalhães/TO na carreira se dará sempre no **Nível I**, na **Classe A**, onde deverá cumprir três anos de estágio probatório e mais três anos de interstício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeitura@couto@hotmail.com

Art. 15. As referências/classes constituem a linha de promoção da carreira e são designadas pelas letras **A; B; C; D; E; F; G; H; I e J.**

Art. 16. Referência/Classe: lugar da carreira em que se agrupam profissionais com mesmo cargo, com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, cuja movimentação se dará mediante critérios de avaliação de desempenho e tempo de serviço.

Art. 17. As referências/classes definem o tempo de serviço de cada um dos profissionais e suas certificações em processos de avaliações de desempenho.

§ 1º. O processamento da Progressão Horizontal e da Progressão Vertical ocorre nos limites da dotação orçamentário-financeira anual e depende de Edital de Convocação do Poder Executivo.

§ 2º Incumbe ao Poder Executivo destinar à Progressão Horizontal pelo menos 70% (setenta por cento) da disponibilidade orçamentário-financeira, reservada a evolução funcional.

§ 3º Concluído o processo de Progressão Horizontal, é efetuada a Progressão Vertical mediante utilização dos recursos remanescentes.

Art. 18. A evolução funcional na carreira dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo opera-se por:

- I - progressão horizontal e progressão vertical;
- II - vincula-se ao Sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional do Quadro Geral.

Art. 19. No desempate para efeito de evolução funcional é considerado apto o servidor que tiver, sucessivamente, maior:

- I – nota na avaliação mais recente;
- II – tempo de serviço no cargo;
- III – tempo de serviço público;
- IV – avanço na idade.

Art. 20. É vedada a evolução funcional horizontal e vertical quando o Servidor Público:

- I - durante o período avaliado tiver:
 - a) mais de cinco faltas injustificadas;
 - b) sofrido pena administrativa de suspensão;
 - c) sido destituído de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança por motivo disciplinar;
- II - estiver:
 - a) em estágio probatório;
 - b) cumprindo pena decorrente de processo disciplinar ou criminal.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea “b” do inciso II, revoga-se a promoção concedida se o Servidor Público for condenado em processo criminal iniciado em data anterior à concessão, com sentença transitada em julgado.

Art. 21. Nos interstícios necessários para a evolução funcional horizontal e vertical, desconta-se o tempo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

I - da licença:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para serviço militar;
- c) para atividade política;
- d) para tratamento de saúde superior a cento e vinte dias;
- e) para tratar de interesses particulares;

II - do afastamento:

- a) para exercício fora dos Poderes do Município;
- b) para o exercício de mandato eletivo;
- c) para estudo, por prazo superior a noventa dias, ininterrupto ou não;

§ 1º. Para efeito da primeira evolução funcional, os interstícios necessários têm início a partir do enquadramento, desprezado eventual saldo de tempo de efetivo exercício no estágio probatório.

§ 2º O servidor efetivo que estiver à disposição com dedicação exclusiva ao Regime Próprio de Previdência Social de Couto Magalhães/TO, fará *jus* à progressão horizontal e vertical da sua carreira, desde que atendido aos critérios constantes da Lei.

Art. 22. Os cursos de qualificação devem:

I - ser validados pela Secretaria da Administração, Cultura e Turismo e estarem relacionados ao cargo;

II - conter nos certificados de conclusão a indicação de horas concluídas;

III - beneficiar o Servidor Público uma única vez.

Parágrafo único. Os cursos que tenham sido requisito para ingresso no cargo não poderão ser utilizados para efeitos de evolução funcional.

Seção II Da Progressão Horizontal

Art. 23. A Progressão Horizontal consiste na evolução do servidor de uma referência para a seguinte, no mesmo nível, mediante o cumprimento de tempo de serviço e classificação em processo de avaliação de desempenho.

Art. 24. É considerado habilitado para a Progressão Horizontal o servidor público que:

I - tiver cumprido o interstício de três anos de exercício na referência/classe em que se encontra.

II – obtiver, nas três últimas, duas avaliações de desempenho iguais ou acima da média de 70% (setenta por cento).

Art. 25. O processo de Progressão Horizontal realizar-se **obrigatoriamente** em intervalos regulares de doze meses, atendida a disponibilidade orçamentário-financeira, mediante Edital de Convocação do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituraecouto@hotmail.com

Parágrafo único. Ao servidor que, conquanto habilitado e alcançado 50% dos pontos nas três últimas avaliações, não lograr evolução funcional nos últimos seis anos, é concedida uma Progressão Horizontal para a referência imediatamente seguinte, em havendo disponibilidade orçamentário-financeira.

Art. 26. Para a progressão horizontal, aplica-se o percentual de 5% de uma referência/classe para outra.

Seção III Da Progressão Vertical

Art. 27. A Progressão Vertical refere-se à mudança de um nível para outro imediatamente superior, em decorrência de classificação em avaliação de desempenho e comprovada conclusão de nova formação inicial, superior à exigida para o provimento do cargo que ocupa, ou da certificação em processos formativos continuados, na área de atuação, ambas realizadas em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC ou outra equivalente.

Art. 28. É habilitado para a Progressão Vertical o Profissional do Quadro Geral que:

- I – obtiver a titulação correspondente ao nível que pleiteia;
- II – cumprir três anos de efetivo exercício no nível em que se encontra;
- III – obtiver, nas três últimas, duas avaliações de desempenho iguais ou acima de 70% (setenta por cento).

Art. 29. Os comprovantes de formação inicial e continuada só serão considerados para uma única progressão de Nível.

Art. 30. Para as demais progressões previstas em Lei, serão necessários comprovantes da participação e conclusão dos profissionais em novos processos de formação.

Art. 31. A quantidade de horas exigidas para os cursos de formação continuada para que se adquira o direito a solicitar a progressão vertical será diferenciada, tendo como critério a exigência de escolaridade para provimento no cargo:

- I – Mínimo de 180 (cento e oitenta) horas, que podem ser cumulativas, para ocupantes de cargos cujo provimento na carreira exija formação de nível superior, observando-se a equivalência entre a quantidade de horas-aula cursadas e os dias letivos.
- II - Mínimo de 120 (cento e vinte) horas, que podem ser cumulativas, para ocupantes de cargos cujo provimento na carreira exija formação de nível médio, observando-se a equivalência entre a quantidade de horas-aula cursadas e os dias letivos.
- III - Mínimo de 60 (sessenta) horas, que podem ser cumulativas, para ocupantes de cargos cujo provimento na carreira exija formação de nível fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

incompleto, observando-se a equivalência entre a quantidade de horas-aula cursadas e os dias letivos.

Art. 32. Os critérios e datas para a realização das avaliações de desempenho serão definidos pela Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão - CGEP e publicados através de Ato Normativo expedido pela Prefeitura Municipal de Couto Magalhães, anualmente, especificamente para este fim.

Art. 33. Os profissionais beneficiados com a progressão serão posicionados no nível imediatamente superior, na referência/classe correspondente da carreira onde estava posicionado.

Art. 34. O processo de Progressão Vertical realiza-se obrigatoriamente em intervalos regulares de doze meses e alcança, da relação de servidores habilitados por nível de escolaridade, apenas servidores para os quais haja disponibilidade orçamentário-financeira reservada para tal fim, mediante Edital de Convocação do Poder Executivo

Art. 35. Para a progressão vertical, aplica-se o percentual de 10% de um nível para outro.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 36. A Avaliação do Desempenho, para os fins da presente Lei, é o instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor no exercício das suas funções e tem as seguintes finalidades:

I - valorizar a atuação do Servidor Público comprometido com o resultado de seu trabalho;

II - instruir os processos de evolução funcional.

Art. 37. Para a elaboração dos critérios das avaliações de desempenho, deverão ser utilizados como referências os seguintes aspectos:

- a) cursos de qualificação oferecidos pela Administração Pública ou escolhidos pelo servidor, considerados importantes para o aperfeiçoamento funcional;
- b) preparação e conhecimento em sua área específica de atuação;
- c) assiduidade;
- d) pontualidade;
- e) disciplina;
- f) urbanidade;
- g) capacidade de iniciativa;
- h) responsabilidade;
- i) eficiência.
- j) estar em efetivo exercício das funções relativas ao cargo para o qual foi concursado, exceto, quando o servidor estiver à disposição com exclusividade ao Regime Próprio de Previdência Social de Couto Magalhães/TO, onde o servidor será avaliado na sua função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituraecouto@hotmail.com

k) não ter sido condenado em processo civil de improbidade administrativa, criminal e/ou administrativo.

Art. 38. A avaliação de desempenho é:

I - processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do Servidor Público do Quadro Geral como critério de sua evolução funcional;

II - realiza-se mediante critérios e fatores objetivos e supervisionado por Comissão instituída especificamente para esse fim.

Art. 39. Compete ao Chefe do Poder Executivo, observadas as normas e requisitos constantes nesta Lei, conceder aos servidores as Progressões Horizontal e Vertical.

CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL

Art. 40. A qualificação funcional dos ocupantes de cargos do Quadro Geral do Poder Executivo resulta de ações de treinamento, aperfeiçoamento e especialização implementadas pelo Poder Executivo através da Secretaria de Administração, Cultura e Turismo, visando:

I - estabelecer a possibilidade de Progressões Verticais;

II - nos cursos de:

a) formação inicial, propiciar ao servidor o conhecimento necessário para o exercício das atribuições do cargo;

b) de aperfeiçoamento, a habilitação do servidor efetivo para a melhoria da qualidade dos serviços;

c) natureza técnica, a preparação do servidor para o desenvolvimento de trabalhos técnicos;

d) natureza gerencial, a preparação do Servidor Público para o exercício de funções de supervisão, direção, coordenação e assessoramento.

Parágrafo único. Incumbe à Secretaria de Administração, Cultura e Turismo a gestão do sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional e baixar demais atos necessários à sua implementação.

CAPÍTULO VI DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

Art. 41. Incumbe à Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo implementar e gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro Geral do Poder Executivo, cumprindo-lhe:

I - fixar as diretrizes operacionais e implementar os programas e as ações de que trata esta Lei;

II - elaborar o Programa de Qualificação Funcional;

III - planejar e implementar a lotação e movimentação dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

IV- a organização e manutenção do cadastro atualizado dos recursos humanos do Município;

V – o estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de qualquer natureza;

VI - elaboração e/ou controle centralizado:

a) da folha de pagamento do pessoal;

b) da escala de férias dos servidores;

c) da adjudicação dos direitos e de vantagens, bem como do controle do cumprimento dos deveres dos servidores;

d) da perícia médica oficial.

Art. 42. Compete ao Chefe do Poder Executivo, observadas as normas e requisitos constantes nesta Lei:

I - conceder aos servidores as Progressões Horizontal e Vertical;

II - instituir a Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão - CGEP, designando o seu presidente.

Art. 43. A Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão - CGEP será composta da seguinte forma:

I – 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal da Administração, Cultura e Turismo;

II – 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Educação;

III – 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Finanças;

IV- 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Compete aos correspondentes Secretários Municipais das Secretarias acima mencionada, indicar um dos servidores de cada secretaria para ser um dos membros da Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão – CGEP e aos servidores de cada Secretaria acima mencionada indicar um servidor que representará a categoria para ser um dos membros, os quais deverão ser integrantes do quadro efetivo de servidores do Município e preferencialmente graduados.

§ 2º Compete à Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão - CGEP:

I - aplicar a avaliação de desempenho;

II - instruir e acompanhar os processos de evolução funcional;

III - julgar os recursos interpostos contra os resultados da avaliação de desempenho.

§ 3º A Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão – CGEP pode, a qualquer tempo, utilizar as informações disponíveis na Administração sobre os servidores.

§ 4º A participação na Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão - CGEP é considerada de interesse público relevante e não é remunerada.

Art. 44. O recurso referido no § 2º, III, do artigo anterior, é processado e julgado na conformidade das seguintes regras:

I – petição pessoal do recorrente protocolizada em dez dias úteis da ciência da avaliação de desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

II – cabível apenas na presença dos seguintes pressupostos:

- a) avaliação de desempenho realizada por órgão ou pessoa impedida ou incompetente;
- b) decisão manifestamente contrária à prova dos autos;
- c) fundada em prova comprovadamente inverídica.

Art. 45. A Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão - CGEP atuará em relação a todos os servidores públicos municipais, ainda que integrantes de Planos de Cargos e Carreiras específicos.

CAPÍTULO VII DA INVESTIDURA NO CARGO

Art. 46. A investidura no cargo mediante concurso público é automática, operando-se no Nível I de cada cargo, com início na Referência/Classe “A”, conforme abaixo especificado:

- I - “**A**”, até três anos de estágio probatório;
- II - “**B**”, mais de três até seis anos;
- III - “**C**”, mais de seis até nove anos;
- IV- “**D**” mais de nove até doze anos;
- V- “**E**” mais de doze até quinze anos;
- VI- “**F**” mais de quinze até dezoito anos;
- VII- “**G**” mais de dezoito anos até vinte e um anos;
- VIII- “**H**” mais de vinte e um anos até vinte e quatro anos;
- IX – “**I**” mais de vinte e quatro até vinte e sete anos;
- X – “**J**” até de trinta anos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 47. A primeira Avaliação de Desempenho tem início doze meses após o ingresso no cargo efetivo.

Art. 48. A Data-base, refere-se ao período do ano em que são negociadas as condições de trabalho e reajustes salariais dos servidores públicos municipais. É a data em que os servidores municipais e a prefeitura se reúnem para discutir e definir a correção salarial, benefícios e outras questões contratuais.

Art. 49. A data base para reajuste do vencimento dos servidores efetivos da administração municipal terá como data base, 1º de junho, desde que haja disponibilidade financeira, o qual será regulamentado por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 50. É garantido a todo servidor efetivo o salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim, nos termos do inciso IV, art. 7º da Constituição Federal.

Art. 51. A carga horária semanal do servidor público do Quadro Geral do Poder Executivo é de quarenta horas semanais, cujo vencimento é constante nos Anexos III e IV desta Lei.

Art. 52. Em caso de necessidade de ampliação do quadro de servidores para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Chefe do Poder Executivo poderá efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, na forma da lei, para suprir vagas não ocupadas momentaneamente por concurso público ou em casos de excepcional interesse público, observando-se o disposto no art. 9º, inciso IX, da Constituição Estadual e do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Art. 53. Integra o Quadro Geral Provisório do Poder Executivo, extinguindo-se na vacância, os cargos de Educador Social, Auxiliar Administrativo e Merendeira, constante do Anexo II desta Lei.

§ 1º A denominação, as atribuições e a tabela de vencimento do cargo do Quadro Geral Provisório do Poder Executivo, são os constantes do Anexo IV a esta Lei.

§ 2º Ao servidor público do Quadro Geral Provisório do Poder Executivo aplicam-se as regras desta Lei.

Art. 54. As despesas com a aplicação desta Lei correm à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Município, suplementadas se necessário.

Art. 55. As disposições desta Lei aplicam-se, no que couber, aos servidores inativos e pensionistas.

Art. 56. Revogam-se as Leis Municipais nº 18/2005, Lei nº. 88/2008, Lei nº. 106/2009, Lei nº. 118/2010, Lei nº. 144/2012, Lei nº. 175/2014, Lei nº. 177/2014, Lei nº. 192/2015, Lei nº. 196/2015, Lei nº. 226/2017, Lei nº. 237/2017, Lei nº. 285/2021, Lei nº. 299/2021, Lei nº. 290/2021 e a Lei nº. 309/2023, e as demais disposições em contrário.

Art. 57. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Couto de Magalhães/TO, 30 de outubro de 2025.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito do Município de Couto Magalhães/TO

GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Lei nº. 342, de 30 outubro de 2025.

Anexo I

Denominação, requisitos, quantitativos e atribuições dos Cargos do Quadro Geral

Anexo I - GRUPO 1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	REQUISITOS	QTDE.	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social, com registro profissional.	5	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à Assistência Social, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço. Trabalhar para garantir direitos sociais e humanos, planejar e executar políticas sociais, orientar indivíduos e famílias, atuar na prevenção e enfrentamento de violações de direitos (como violência, pobreza e desemprego), além de articular recursos sociais e avaliá-los. Esse profissional atua em diversas áreas, como saúde, educação, habitação e seguridade, realizando entrevistas, visitas domiciliares, relatórios e acompanhamento psicossocial para promover o bem-estar e a inclusão social.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, com registro profissional.	2	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área de nutrição, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço. Assistência dietoterápica individual e coletiva, organização e avaliação de serviços de alimentação, educação nutricional, controle de qualidade higiênico-sanitária de alimentos, planejamento e desenvolvimento de produtos alimentícios, e atuação em pesquisa e ensino, sempre focando na promoção, manutenção e recuperação da saúde por meio da alimentação.
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, com registro profissional.	3	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas a promover o respeito à dignidade e à integridade do ser humano, proceder ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismo de análise do comportamento do ser humano, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço, além de outras atribuições inerentes ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

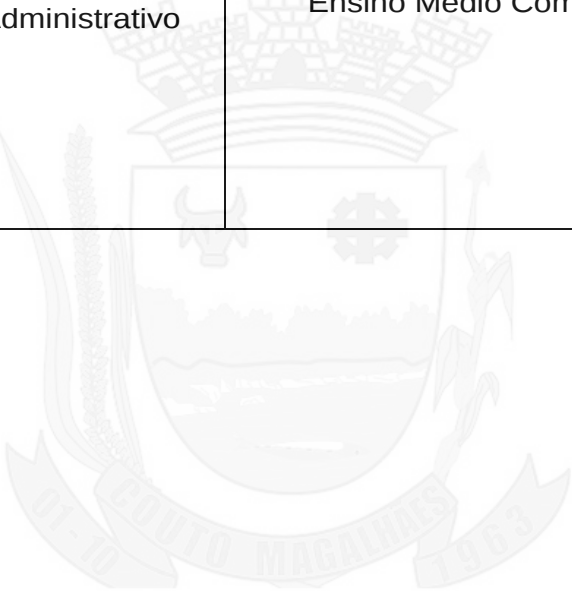
Analista Administrativo	Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública e em Gestão de Recursos Humanos e Bacharel em Direito.	6	Realizar planejamento, organização, análise de dados, gestão de projetos e finanças, além de outras atividades administrativas. Atuar na gestão, recursos humanos, marketing e outras áreas relevantes. Suporte administrativo em diversas áreas, como compras, logística, licitação e relacionamento com servidores e público geral.
Veterinário	Curso Superior em Veterinário, com registro profissional.	3	Atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças em animais, realizar cirurgias e promover a saúde animal e a segurança alimentar. Além de atuar em áreas como inspeção de produtos de origem animal, pesquisa científica e até mesmo em questões ambientais. Atuar no controle sanitário de alimentos de origem animal, garantindo a segurança alimentar e a saúde pública. Atuar na vigilância de zoonoses (doenças transmitidas de animais para humanos), atuação em equipes de saúde e promoção da saúde única (integração entre saúde humana, animal e ambiental).



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Anexo I - GRUPO 2 - ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO			
CARGO	REQUISITOS	QTDE.	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	30	Executar tarefas relacionadas à rotina administrativa do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo, respeitados os regulamentos do serviço. Controlar arquivos físicos e digitais, organizar correspondências, e manter tudo organizado e acessível. Elaborar relatórios, planilhas, e cadastros; atualizar sistemas com informações relevantes; e dar suporte a gestores e outras equipes. Realizar tarefas financeiras básicas, como emissão de notas fiscais, controle de despesas, e lançamentos simples.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Anexo I - GRUPO 3 - ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Fiscal de Obras, Posturas e Serviços	Ensino Médio Completo	6	Executar e/ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização de obras, posturas e serviços municipais, respeitadas a legislação e os regulamentos do serviço. Fiscalizar obras para garantir o cumprimento das leis municipais de construção e uso do solo, verificar licenças e alvarás, aplicar notificações e multas, orientar cidadãos e comerciantes sobre a legislação vigente, monitorar o uso de espaços públicos como calçadas e praças, e elaborar relatórios sobre as ocorrências e infrações detectadas. Aplicar as sanções previstas na legislação municipal para obras irregulares ou que desrespeitem as normas. Realizar vistorias para a expedição do documento que atesta a conclusão da obra. Fiscalizar o uso do solo, o funcionamento de estabelecimentos comerciais e outras atividades urbanas de acordo com as leis locais. Verificar se os espaços públicos estão sendo usados corretamente e se não há ocupações irregulares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Agente de Tributação	Ensino Médio Completo	3	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e de postura; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração de Posturas do Município. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.
-------------------------	-----------------------	---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo	5	Execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização ambiental, envolvendo a fauna e flora e ao controle do risco de poluição dos recursos naturais renováveis; orientar os usuários de fontes potencialmente poluidoras quanto a medidas de prevenção cabíveis, respeitadas a legislação e as normas do serviço. Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, constituir o crédito mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos referente a legislação ambiental, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração ambiental.
------------------	-----------------------	---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

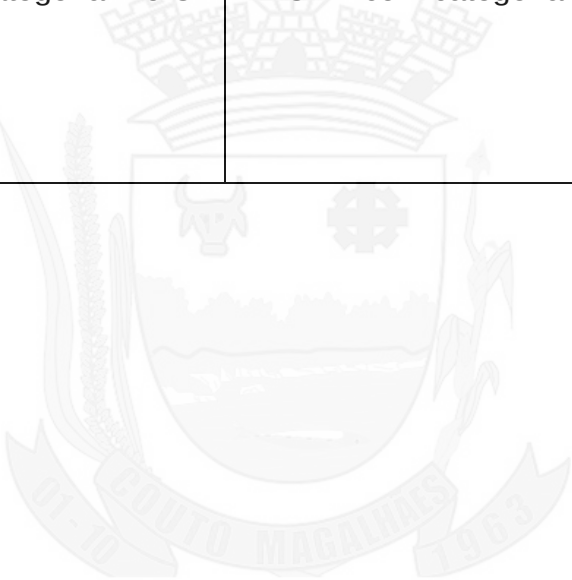
Anexo I - GRUPO 4 - AUXILIAR TÉCNICO ESPECIALIZADO			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática ou Curso Técnico ou profissionalizante em Programação de Microcomputador	2	Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação e manutenção de microcomputadores, redes de computadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.
Técnico em Agrimensura	Curso Técnico em Agrimensura ou Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área de agrimensura.	1	Desenvolver trabalhos técnicos de levantamentos topográficos de demarcação de áreas urbanas e rurais, cálculos topográficos, desenhos de plantas, cartas, memoriais descritivos e outras atividades semelhantes, respeitados os regulamentos do serviço.
Técnico Agropecuário	Curso Técnico Agrícola ou Ensino Médio Completo com curso	4	Executar ou apoiar a execução de atividades relacionadas com pesquisas e projetos de campo nas áreas de assistência e de tecnologia aplicáveis à prática de plantio, manejo de máquinas, uso de defensivo e similares e a comercialização, respeitados os regulamentos do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Anexo I - GRUPO 5- OPERADOR DE VEÍCULO LEVE			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Motorista Categoria B e C	Ensino Fundamental Incompleto e CNH com categoria B ou C	6	Dirigir veículos automotores com peso bruto total de até 3.500 kg e lotação máxima de 8 passageiros, excluindo o motorista, como carros de passeio, utilitários e alguns tipos de caminhonetes. Conduzir veículos de carga com peso bruto total superior a 3.500 kg, como caminhões e tratores. Realizar sua manutenção e limpeza, auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço e a legislação vigente.





**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Anexo I - GRUPO 6- OPERADOR DE VEÍCULO PESADO			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Motorista Categoria D e E	Ensino Fundamental Incompleto e CNH com Categoria D ou E.	45	Dirigir veículos de transporte de passageiros com mais de oito lugares, como ônibus e vans. Conduzir e dirigir veículos com unidades acopladas, como carretas, reboques e bitrens, com peso bruto total superior a 6 toneladas e também ônibus com reboque. Realizar sua manutenção e limpeza, auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço e a legislação vigente.

Anexo I - GRUPO 7 - OPERADOR I			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Operador de Máquina	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em categorias específicas, como C, D ou E, para operar máquinas em vias públicas, cursos de capacitação específicos para a operação de máquinas.	10	Operar todo tipo de máquinas, incluindo agrícolas, realizar pequenos reparos, quando necessário, e zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Anexo I - GRUPO 8 - OPERADOR II			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em categorias específicas, como C, D ou E, para operar máquinas em vias públicas, cursos de capacitação específicos para a operação de máquinas, especialmente as máquinas pesadas. Conclusão de curso específico de operador de máquinas pesadas.	4	Operação de máquinas pesadas, tais como tratores diversos, moto-niveladoras, retroescavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, nas estradas vicinais, realizar pequenos reparos, quando necessário, e zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitador as normas técnicas e os regulamentos.

Anexo I - GRUPO 9 - AUXILIAR OPERACIONAL			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	40	Auxiliar em serviços gerais de infraestrutura, almoxarifado, limpeza, jardinagem e manutenção em geral, respeitados os regulamentos do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Vigia	Ensino Fundamental incompleto	30	Atividades de vigilância, guarda e proteção do patrimônio público de acordo com as normas e regulamentos do serviço. Zelar pela guarda do patrimônio, observar o comportamento e a movimentação de pessoas e acionar as autoridades em caso de atividades suspeitas ou emergências. Controlar e zelar pelo acesso aos órgãos públicos, verificando identidades, registrando entradas e saídas de pessoas e veículos, e gerenciando o recebimento de correspondências e encomendas, além de atuar como ponto de contato inicial para orientações e comunicação interna e, por vezes, realizar pequenas manutenções e monitorar a segurança do local. Manter a área da portaria limpa, organizada e bem iluminada, garantindo um ambiente acolhedor e seguro. Monitorar câmeras de segurança para garantir a segurança do local.
Gari	Ensino Fundamental incompleto	30	Executar tarefas de limpeza, jardinagem, manutenção e conservação em geral dos logradouros públicos, respeitados os regulamentos do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Anexo I - GRUPO 10 - MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	3	Executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas à mecânica de veículos automotores do Município, nas áreas de manutenção, instalação, recuperação e revisão, respeitador as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

Anexo I - GRUPO 11 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Agente de Obras e Serviços	Ensino Fundamental Incompleto	10	Execução de serviços de soldador, eletricista, ajudante de mecânico, borracheiro, pedreiro, carpinteiro, lubrificador, lavador de veículos e máquinas, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

Júlio César Ramos Brasil
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Lei nº. 342, de 30 de outubro de 2025.
Anexo II

Denominação, requisitos, quantitativos e atribuições do Cargos em Extinção na Vacância

Quadro Geral Provisório do Poder Executivo
Anexo II - GRUPO 1 - AUXILIAR

CARGO	REQUISITOS	QTDE.	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Educador Social	Ensino Médio Completo	2	Instruir, avaliar, acompanhar, supervisionar, executar e auxiliar a execução de atividades sociais e escolares relacionadas a crianças, adolescentes e idosos em projetos, programas ou creches, respeitados os regulamentos e normas específicos de cada área.

Anexo II - GRUPO 2 - APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	7	Auxiliar a execução de tarefas e trabalhos de baixa complexidade, no órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço. Dar suporte nas tarefas operacionais do dia a dia, como atendimento telefônico e de público, organização de arquivos físicos e digitais, preenchimento de planilhas e documentos, recepção de clientes e fornecedores, e controle de materiais de escritório.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES**

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Agente Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	2	Prestar apoio administrativo na organização e gestão de documentos, o atendimento a clientes e público interno, o controle de agendas e relatórios, o auxílio em processos financeiros, o suporte a outros departamentos e a operação de sistemas informatizados para garantir o bom funcionamento e a eficiência de uma organização. Organizar, catalogar e armazenar documentos importantes, como contratos, relatórios e cadastros.
-----------------------	------------------------------	---	--

Anexo II - GRUPO 3 - AUXILIAR OPERACIONAL			
CARGO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Merendeira	Ensino Fundamental incompleto	2	Atividade culinária de acordo com as normas de higiene e do serviço.

Júlio César Ramos Brasil
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

Anexo III

Lei nº 342, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

GRUPO 1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo, Analista Administrativo e Veterinário										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	5.000,00	5.250,00	5.512,50	5.788,13	6.077,53	6.381,41	6.700,48	7.035,50	7.387,28	7.756,64
II	5.500,00	5.775,00	6.063,75	6.366,94	6.685,28	7.019,55	7.370,53	7.739,05	8.126,00	8.532,31
III	6.050,00	6.352,50	6.670,13	7.003,63	7.353,81	7.721,50	8.107,58	8.512,96	8.938,61	9.385,54

GRUPO 2 - ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO – Assistente Administrativo										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.897,50	1.992,38	2.091,99	2.196,59	2.306,42	2.421,74	2.542,83	2.669,97	2.803,47	2.943,65
II	2.087,25	2.191,61	2.301,19	2.416,25	2.537,07	2.663,92	2.797,11	2.936,97	3.083,82	3.238,01
III	2.295,98	2.410,77	2.531,31	2.657,88	2.790,77	2.930,31	3.076,83	3.230,67	3.392,20	3.561,81

GRUPO 3 - ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – Fiscal de Obras Posturas e Serviço, Agente de Tributação e Fiscal Ambiental.										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	3.063,00	3.216,15	3.376,96	3.545,81	3.723,10	3.909,25	4.104,71	4.309,95	4.525,45	4.751,72
II	3.369,30	3.537,77	3.714,65	3.900,39	4.095,41	4.300,18	4.515,18	4.740,94	4.977,99	5.226,89
III	3.706,23	3.891,54	4.086,12	4.290,42	4.504,95	4.730,19	4.966,70	5.215,04	5.475,79	5.749,58



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

GRUPO 4 - AUXILIAR TÉCNICO ESPECIALIZADO I – Técnico em Informática, Técnico em Agrimensura e Técnico Agropecuário.										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	2.277,00	2.390,85	2.510,39	2.635,91	2.767,71	2.906,09	3.051,40	3.203,97	3.364,17	3.532,37
II	2.504,70	2.629,94	2.761,43	2.899,50	3.044,48	3.196,70	3.356,54	3.524,36	3.700,58	3.885,61
III	2.755,17	2.892,93	3.037,57	3.189,45	3.348,93	3.516,37	3.692,19	3.876,80	4.070,64	4.274,17

GRUPO 5- OPERADOR DE VEÍCULO LEVE - Motorista Categoria B e C										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	2.277,00	2.390,85	2.510,39	2.635,91	2.767,71	2.906,09	3.051,40	3.203,97	3.364,17	3.532,37
II	2.504,70	2.629,94	2.761,43	2.899,50	3.044,48	3.196,70	3.356,54	3.524,36	3.700,58	3.885,61
III	2.755,17	2.892,93	3.037,57	3.189,45	3.348,93	3.516,37	3.692,19	3.876,80	4.070,64	4.274,17

GRUPO 6- OPERADOR DE VEÍCULO PESADO - Motorista Categoria D e E										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	2.666,40	2.799,72	2.939,71	3.086,69	3.241,03	3.403,08	3.573,23	3.751,89	3.939,49	4.136,46
II	2.933,04	3.079,69	3.233,68	3.395,36	3.565,13	3.743,38	3.930,55	4.127,08	4.333,44	4.550,11
III	3.226,34	3.387,66	3.557,04	3.734,90	3.921,64	4.117,72	4.323,61	4.539,79	4.766,78	5.005,12



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

GRUPO 7 - OPERADOR I - Operador de Máquinas										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	3.300,00	3.465,00	3.638,25	3.820,16	4.011,17	4.211,73	4.422,32	4.643,43	4.875,60	5.119,38
II	3.630,00	3.811,50	4.002,08	4.202,18	4.412,29	4.632,90	4.864,55	5.107,77	5.363,16	5.631,32
III	3.993,00	4.192,65	4.402,28	4.622,40	4.853,52	5.096,19	5.351,00	5.618,55	5.899,48	6.194,45

GRUPO 8 - OPERADOR II - Operador de Máquinas Pesadas.										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	5.500,00	5.775,00	6.063,75	6.366,94	6.685,28	7.019,55	7.370,53	7.739,05	8.126,00	8.532,31
II	6.050,00	6.352,50	6.670,13	7.003,63	7.353,81	7.721,50	8.107,58	8.512,96	8.938,61	9.385,54
III	6.655,00	6.987,75	7.337,14	7.703,99	8.089,19	8.493,65	8.918,34	9.364,25	9.832,47	10.324,09

GRUPO 9 - AUXILIAR OPERACIONAL – Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Garí.										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.518,00	1.593,90	1.673,60	1.757,27	1.845,14	1.937,40	2.034,27	2.135,98	2.242,78	2.354,92
II	1.669,80	1.753,29	1.840,95	1.933,00	2.029,65	2.131,13	2.237,69	2.349,58	2.467,06	2.590,41
III	1.836,78	1.928,62	2.025,05	2.126,30	2.232,62	2.344,25	2.461,46	2.584,53	2.713,76	2.849,45

GRUPO 10, MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - Mecânico										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	4.400,00	4.620,00	4.851,00	5.093,55	5.348,23	5.615,64	5.896,42	6.191,24	6.500,80	6.825,84
II	4.840,00	5.082,00	5.336,10	5.602,91	5.883,05	6.177,20	6.486,06	6.810,37	7.150,88	7.508,43
III	5.324,00	5.590,20	5.869,71	6.163,20	6.471,36	6.794,92	7.134,67	7.491,40	7.865,97	8.259,27



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituradecouto@hotmail.com

GRUPO 11, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - Agente de Obras e Serviços.										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.980,00	2.079,00	2.182,95	2.292,10	2.406,70	2.527,04	2.653,39	2.786,06	2.925,36	3.071,63
II	2.178,00	2.286,90	2.401,25	2.521,31	2.647,37	2.779,74	2.918,73	3.064,66	3.217,90	3.378,79
III	2.395,80	2.515,59	2.641,37	2.773,44	2.912,11	3.057,72	3.210,60	3.371,13	3.539,69	3.716,67



Júlio César Ramos Brasil
Prefeito Municipal

712141154980032922039990



PREFEITURA MUNICIPAL
DE COUTO MAGALHÃES

Rua 05, nº 963 - Centro - CEP: 77750-000 - Fone: (63) 3468 1296 - Fax: (63) 3468 1379 - prefeituraecouto@hotmail.com

Anexo IV

Lei nº 342, de 30 de outubro de 2025

GRUPO 1 - QUADRO PROVISÓRIO - AUXILIAR - Educador Social										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.669,80	1.753,29	1.840,95	1.933,00	2.029,65	2.131,13	2.237,69	2.349,58	2.467,06	2.590,41
II	1.836,78	1.928,62	2.025,05	2.126,30	2.232,62	2.344,25	2.461,46	2.584,53	2.713,76	2.849,45
III	2.020,46	2.121,48	2.227,55	2.338,93	2.455,88	2.578,67	2.707,61	2.842,99	2.985,14	3.134,39

GRUPO 2 - QUADRO PROVISÓRIO - APOIO ADMINISTRATIVO - Auxiliar Administrativo e Agente Administrativo										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.669,80	1.753,29	1.840,95	1.933,00	2.029,65	2.131,13	2.237,69	2.349,58	2.467,06	2.590,41
II	1.836,78	1.928,62	2.025,05	2.126,30	2.232,62	2.344,25	2.461,46	2.584,53	2.713,76	2.849,45
III	2.020,46	2.121,48	2.227,55	2.338,93	2.455,88	2.578,67	2.707,61	2.842,99	2.985,14	3.134,39

GRUPO 3 - QUADRO PROVISÓRIO - AUXILIAR OPERACIONAL – Merendeira.										
40 horas semanais										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.518,00	1.593,90	1.673,60	1.757,27	1.845,14	1.937,40	2.034,27	2.135,98	2.242,78	2.354,92
II	1.669,80	1.753,29	1.840,95	1.933,00	2.029,65	2.131,13	2.237,69	2.349,58	2.467,06	2.590,41
III	1.836,78	1.928,62	2.025,05	2.126,30	2.232,62	2.344,25	2.461,46	2.584,53	2.713,76	2.849,45

Júlio César Ramos Brasil
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 343, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.

Autoriza a doação, para habitação de interesse Social, dos bens imóveis que especifica, e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES/TO: Faço saber que a Câmara Municipal de Couto Magalhães/TO, aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a doar ao INSTITUTO DE COOPERAÇÃO TOCANTINS ARGUAUAIA – CONECTA, inscrito no CPJ nº. 18-752.566/0001-35, com recursos do Fundo de Desenvolvimento Social (FDS), de forma transitória e com encargos, na conformidade do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e com fundamento na Lei nº 14.620, de 13 de julho de 2023, que regula o Programa Minha Casa, Minha Vida, as áreas de terrenos urbanos descritos a seguir:

I - Quadra 128, um total de 27 lotes. Sendo os Lotes nº. 09 a 35, devidamente descritos e identificados conforme a legislação vigente.

II – **Quadra 93, um total de 23 lotes.** Sendo os Lotes nº. 01 a 07; nº. 09 a 13; nº 16; nº. 17; nº. 19 a 23; e os de nº. 25 a 28, devidamente descritos e identificados conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. As unidades habitacionais doadas no *caput* deste artigo em seus incisos I e II, compreende ao total de 50 (cinquenta) lotes urbanos a incorporação empreendimento habitacionais.

Art. 2º. Serão admitidas aquisições pelo Fundo de Desenvolvimento Social (FDS), de que trata a [Lei nº 8.677, de 13 de julho de 1993](#), de unidades habitacionais providas com base nos incisos I e II do artigo 1º., por meio de programas e ações desenvolvidos por órgãos e entidades da administração descentralizada de quaisquer entes federativos, incluídas as parcerias público-privadas.

Art. 3º Constituem encargos da doação os gravames definidos na Lei Federal no 10.188, de 12 de fevereiro de 2001, que regula o FDS.

Art. 4º Os imóveis objetos da doação referida no artigo art. 1º, incisos I e II desta Lei constituem bens e direitos integrantes do FDS, para efeito de segregação patrimonial e contábil, e não poderão:

- I – integrar o ativo patrimonial da instituição gerenciadora nem dos agentes operadores de programas de apoio à produção de moradia;
- II – compor a lista de bens e direitos, para efeito de liquidação judicial ou extrajudicial;
- III – ser objeto de penhora.

§1º No caso de extinção da entidade donatária ou desvirtuado o fim para que é feita a doação ou, ainda, descumpridos os encargos referidos nesta Lei, o terreno, com as benfeitorias e acessões, reverte-se ao patrimônio do Município de Couto Magalhães/TO.

§2º A reversão não se opera em relação às unidades habitacionais cujas obras obedeçam a cronograma de execução diversamente estipulado em contrato.

Art. 5º Incumbe ao Poder Executivo selecionar e habilitar, mediante chamada pública, as empresas do setor de construção civil a serem analisadas e consideradas aptas junto aos respectivos bancos operadores.

Art. 6º A contemplação dos beneficiários com os imóveis oriundos desta doação deve obedecer ao cadastro e classificação realizado pela Secretaria Município de Assistência Social.

Art. 7º A doação realizada aos beneficiários de programa habitacional municipal, subsidiado pelo Programa Minha Casa, Minha Vida é gravada com cláusula de impenhorabilidade e inalienabilidade pelo prazo de cinco anos, excetuando-se os casos de hipoteca legal exigida pelo Sistema Financeiro de Habitação.

Art. 8º Os procedimentos de doação de que trata esta Lei serão subsidiados por avaliação de valor de mercado realizada no chamamento público para a contratação de empresa do setor de construção civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Couto Magalhães, 30 de outubro de 2025.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-8e2b7d-30102025153809**



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 204, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre exoneração de servidor ocupante de cargo comissionado no Município de Couto Magalhães /TO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Art.18-E, inciso II, alíneas **a** e **b**, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **ALDERICO FERREIRA LIMA** do cargo comissionado de Encarregado de Ações Extraordinárias, com lotação na Junta de Serviço Militar, neste Município de Couto Magalhães/TO.

Art. 2º. Revogam-se às disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

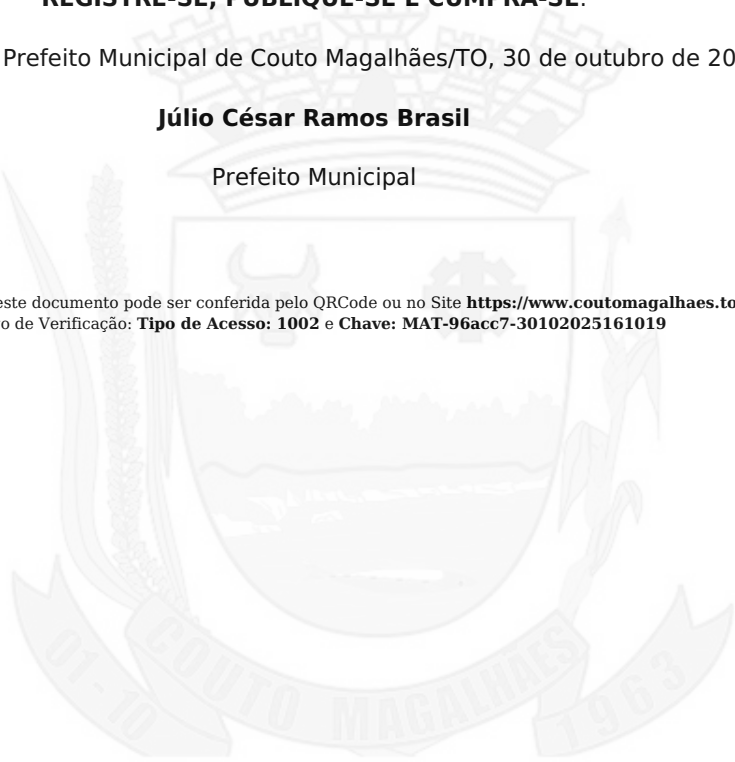
Gabinete do Prefeito Municipal de Couto Magalhães/TO, 30 de outubro de 2025.

Júlio César Ramos Brasil

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-96acc7-30102025161019**



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 461, 24 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor (a), conceder diárias e dá Outras providências.”

O Presidente do Fundo Municipal de Saúde e Couto Magalhães, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto nº 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do (a) servidor (a) **Jacy Costa Silva**, lotado no Fundo Municipal de Saúde com o cargo de motorista na matrícula nº 3674, para viagem com destino Araguaína - TO.

RESOLVE:

Autorizar ao Senhor Jacy Costa Silva, lotado no Fundo Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Motorista deste Município, a dirigir-se à cidade de Araguaína - TO, onde irá conduzir o veículo oficial da Secretaria Municipal de Saúde para levar o paciente Tatiane Fernandes da Silva para consulta no Instituto Sinai . No dia 24 de outubro de 2025.

Conceder ao servidor acima mencionado ½ (meia) diária no valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fundo Municipal de Saúde de Couto Magalhães, aos 28 dias do mês de outubro de 2025.

Helder Lucas da Silva Costa

Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Couto Magalhães - TO



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-e34f69-30102025085701**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 462, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor (a), conceder diárias e dá Outras providências.”

O Presidente do Fundo Municipal de Saúde e Couto Magalhães, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto nº 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do Feliomeno Pereira Soares, lotado no Fundo Municipal de Saúde com o cargo de Motorista na matrícula nº 1413, para viagem com destino a Araguaína – TO.

RESOLVE:

Autorizar ao Senhor Feliomeno Pereira Soares, lotado no Fundo Municipal de Saúde, ocupante do cargo de motorista deste Município, a dirigir-se à cidade de Araguaína - TO, onde irá conduzir o veículo oficial da Secretaria Municipal de Saúde para levar o paciente Gaspar Joao Barbosa para realizar Hemodiálise no Hemocentro. No dia 28 de outubro de 2025.

Conceder ao servidor acima mencionado ½ (meia) diária no valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

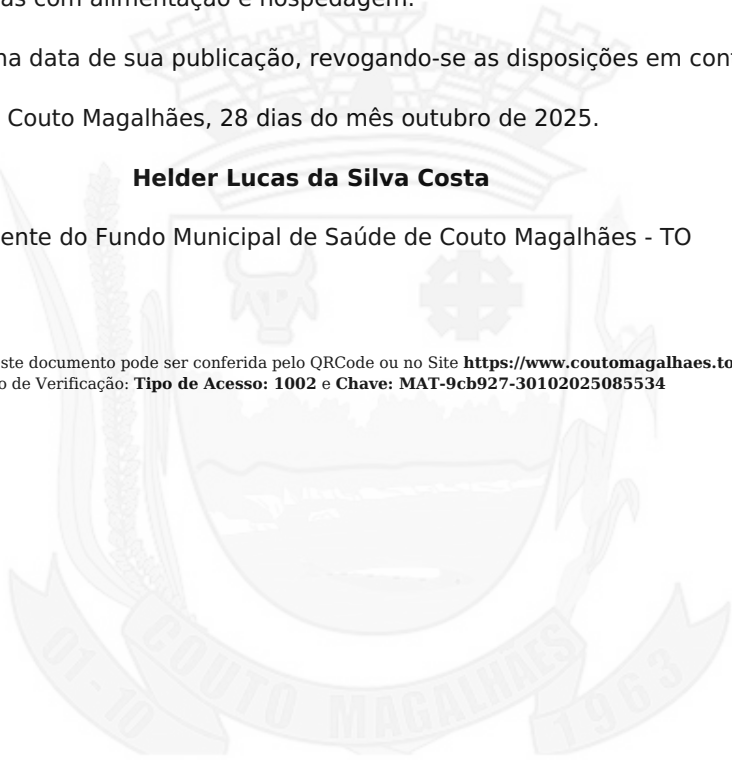
Fundo Municipal de Saúde de Couto Magalhães, 28 dias do mês outubro de 2025.

Helder Lucas da Silva Costa

Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Couto Magalhães - TO



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-9cb927-30102025085534**



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 463, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor (a), conceder diárias e dá Outras providências.”

O Presidente do Fundo Municipal de Saúde e Couto Magalhães, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto nº 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do Iris Soares dos Santos lotado no Fundo Municipal de Saúde com o cargo de na matrícula nº 3507, para viagem com destino a Araguaína - TO.

RESOLVE:

Autorizar ao Senhor Iris Soares dos Santos lotado no Fundo Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Motorista deste Município, a dirigir-se à cidade de Araguaína - TO, onde irá conduzir o veículo oficial da Secretaria Municipal de Saúde levar pacientes para realizarem consultas e exames especializados e agendados através do sistema de regulação - SISREGII. No dia 28 de outubro de 2025.

Conceder ao servidor acima mencionado 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

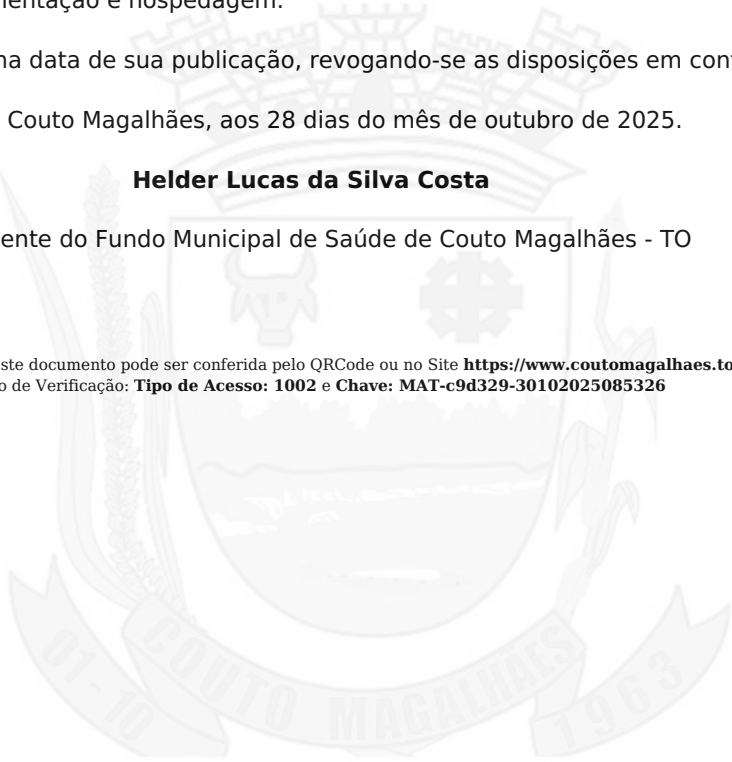
Fundo Municipal de Saúde de Couto Magalhães, aos 28 dias do mês de outubro de 2025.

Helder Lucas da Silva Costa

Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Couto Magalhães - TO



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-c9d329-30102025085326**



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 464, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor (a), conceder diárias e dá Outras providências.”

O Presidente do Fundo Municipal de Saúde e Couto Magalhães, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto nº 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do Wesley Pacheco de Sousa lotado no Fundo Municipal de Saúde com o cargo de na matrícula nº 3332, para viagem com destino a Palmas – TO.

RESOLVE:

Autorizar ao Senhor Wesley Pacheco de Sousa, lotado no Fundo Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Motorista deste Município, a dirigir-se à cidade de Palmas - TO, onde irá conduzir o veículo oficial da Secretaria Municipal de Saúde levar paciente Joselita Ribeiro Franco a consulta em Oncologia no HGP. No dia 28 de outubro de 2025.

Conceder ao servidor acima 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

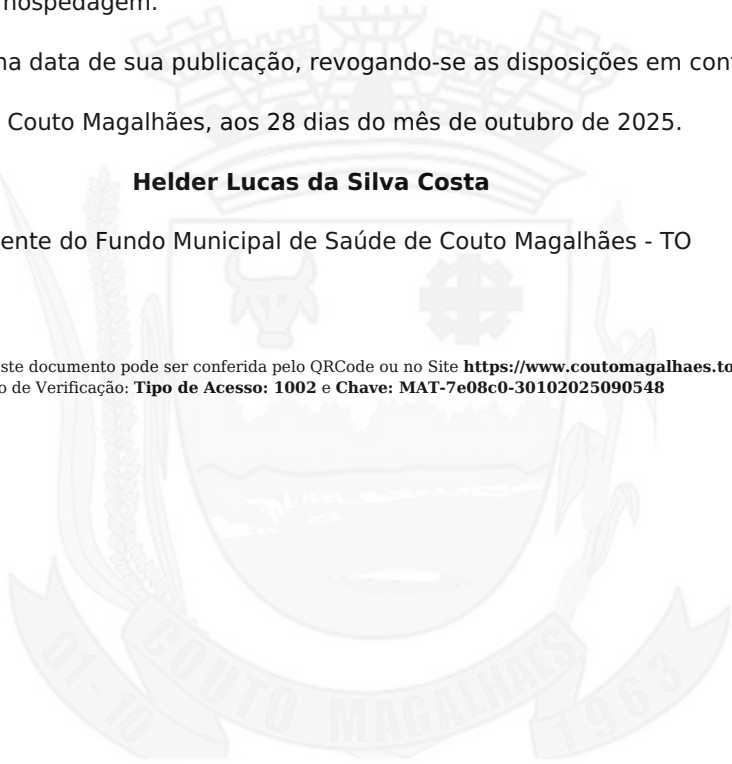
Fundo Municipal de Saúde de Couto Magalhães, aos 28 dias do mês de outubro de 2025.

Helder Lucas da Silva Costa

Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Couto Magalhães - TO



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-7e08c0-30102025090548**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE DIARIA N° 147, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor (a), conceder diárias e dá Outras providências.”

Ao Presidente do Fundo Municipal Educação, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto n° 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do (a) Servidor (a) **Danielles Farias Reis Sousa** matricula nº3398, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com o cargo de Nutricionista , para viagem com destino a Palmas -TO.

RESOLVE:

Autorizar a Senhora **Danielles Farias Reis Sousa**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a dirigir-se à cidade de Palmas -TO, participar do encontro Tocantinense de atores sociais PNAE. Nos dias 30 e 31 de outubro de 2025.

Conceder à servidora acima mencionada 02 ½ (duas e meia) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais),totalizando o valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães, 28 dias do mês de outubro de 2025.

Deuseliz Costa e Silva e Sousa

Presidente do Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães – TO.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-8cbee9-30102025085952**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE DIARIA N° 148, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor (a), conceder diárias e dá Outras providências.”

Ao Presidente do Fundo Municipal Educação, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto n° 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do (a) Servidor (a) **Adjanai Holanda da Silva Godoy** matrícula n°3265, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com o cargo de Técnica em Educação , para viagem com destino a Palmas -TO.

RESOLVE:

Autorizar a Senhora **Adjanai Holanda da Silva Godoy**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a dirigir-se à cidade de Palmas -TO, participar do encontro Tocantinense de atores sociais PNAE. Nós dias 30 e 31 de outubro de 2025.

Conceder á servidora acima mencionada 02½ (duas e meia) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), totalizando o valor de R\$ 750,00(setecentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

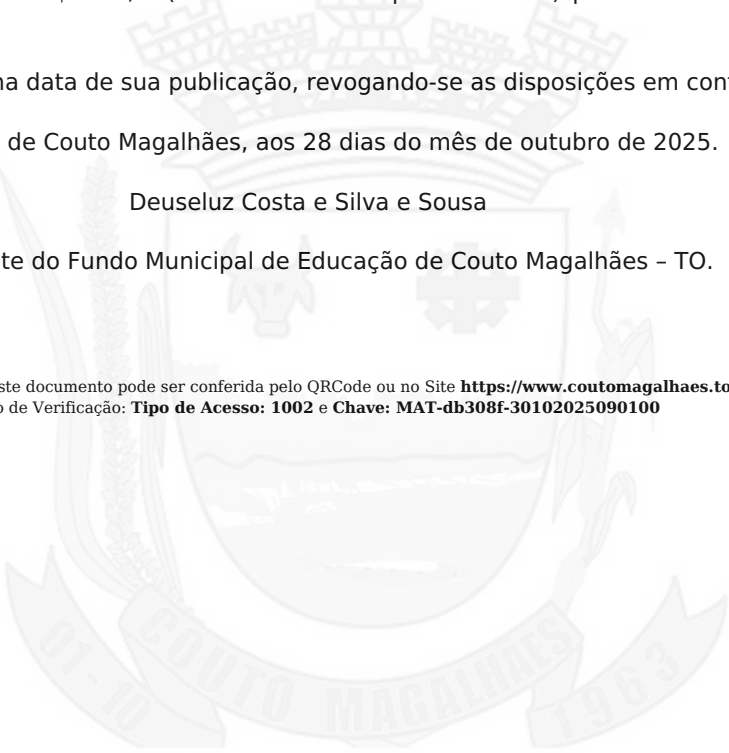
Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães, aos 28 dias do mês de outubro de 2025.

Deuseluz Costa e Silva e Sousa

Presidente do Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães – TO.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-db308f-30102025090100**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE DIARIA Nº 149, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor (a), conceder diárias e dá Outras providências.”

Ao Presidente do Fundo Municipal Educação, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto nº 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do (a) Servidor (a) **Luzia Correia de Vasconcelos** matrícula nº 15, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com o cargo de Professora , para viagem com destino a Palmas -TO.

RESOLVE:

Autorizar a Senhora **Luzia Correia de Vasconcelos**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a dirigir-se à cidade de Palmas -TO, participar do encontro Tocantinense de atores sociais PNAE. Nos dias 30 e 31 de outubro de 2025.

Conceder à servidora acima mencionada 02 ½ (duas e meia) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), totalizando o valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães, aos 28 dias do mês de outubro de 2025.

Deuseluz Costa e Silva e Sousa

Presidente do Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães – TO.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-817e46-30102025085836**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE DIARIA Nº 150, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor (a), conceder diárias e dá Outras providências.”

Ao Presidente do Fundo Municipal Educação, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto nº 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do (a) Servidor (a) **Deuseluz Costa e Silva Sousa** matricula nº 3364, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com o cargo de Secretaria de Educação, para viagem com destino a Palmas -TO.

RESOLVE:

Autorizar a Senhora **Deuseluz Costa e Silva**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a dirigir-se à cidade de Palmas -TO, participar do encontro Tocantinense de atores sociais PNAE. Nos dias 30 e 31 de outubro de 2025.

Conceder à servidora acima mencionada 02 ½ (duas e meia) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais),totalizando o valor de 750,00(setecentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães, aos 28 dias do mês de outubro de 2025.

Deuseluz Costa e Silva e Sousa

Presidente do Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães – TO.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-f73f53-30102025090341**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA DE DIARIA N° 151, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

“Autoriza viagem do servidor(a), conceder diárias e dá Outras providências.”

Ao Presidente do Fundo Municipal Educação, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais conforme estabelecido pelo Decreto n° 03/2015 de 03/05/2015;

Considerando a necessidade de deslocamento do (a) Servidor (a) **Ariede Rodrigues Lima** matricula nº28, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com o cargo de Merendeira , para viagem com destino a Palmas - TO.

RESOLVE:

Autorizar a Senhora **Ariede Rodrigues Lima** , lotado na Secretaria Municipal de Educação, a dirigir-se à cidade de Palmas -TO, participar do encontro Tocantinense de atores sociais PNAE. Nós dias 30 e 31 de outubro de 2025.

Conceder á servidora acima mencionada 02½ (duas e meia) diárias no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), totalizando o valor de R\$ 750,00(setecentos e cinquenta reais) para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães, aos 28 dias do mês de outubro de 2025.

Deuseluz Costa e Silva e Sousa

Presidente do Fundo Municipal de Educação de Couto Magalhães – TO.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.coutomagalhaes.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-3301ce-30102025090214**

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE COUTO MAGALHÃES - TO

Página Oficial: www.coutomagalhaes.to.gov.br

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Suyane Pires

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.
A Prefeitura Municipal de Couto Magalhães dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial.

