



Diário Oficial

Eletrônico do Município de Santa Rosa do Tocantins

EDIÇÃO **880**

ANO X - SEXTA-FEIRA, 24 DE ABRIL DE 2026

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA - PREFEITO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1088, DE 24 DE ABRIL DE 2026.

“Dispõe sobre exoneração e nomeação de servidor(a) em cargo em comissão e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica nº 01/1990, de 1º de março de 1990, deste Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a senhora LEYLANE RODRIGUES TAVARES, do cargo em comissão de Assessora de Gabinete, do quadro de pessoal deste Município.

Art. 2º Fica nomeada a senhora LEYLANE RODRIGUES TAVARES, para exercer o cargo em comissão de Coordenadora Chefe da Sala do Empreendedor, vinculada à Secretaria de Administração deste Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros e administrativos retroativos a 01 de abril de 2026.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de abril de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DAS ROSAS BRANCAS, Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins, aos 24 dias do mês de abril de 2026.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1089, DE 24 DE ABRIL DE 2026.

Regulamenta a Lei Municipal nº 551, de 30 de março de 2026, que institui o Programa Municipal Bolsa Atleta - Formação Esportiva Externa, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Rosa do Tocantins - Estado do Tocantins, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica do município e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Municipal nº 551, de 30 de março de 2026, que instituiu o Programa Municipal Bolsa Atleta - Formação Esportiva Externa;

administrativo, os procedimentos de inscrição, seleção, concessão, acompanhamento, renovação, suspensão, cancelamento, prestação de contas e fiscalização do benefício;

CONSIDERANDO a conveniência de atribuir à Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer a coordenação e execução administrativa do Programa, resguardando-se a legalidade, a impessoalidade, a eficiência, a transparência e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários e de seus responsáveis legais.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 551, de 30 de março de 2026, que instituiu o Programa Municipal Bolsa Atleta - Formação Esportiva Externa, destinado a crianças e adolescentes naturais ou originários de Santa Rosa do Tocantins que residam temporariamente em outro município ou estado em razão exclusiva da prática esportiva.

Art. 2º. O Programa Municipal Bolsa Atleta - Formação Esportiva Externa constitui política pública de incentivo ao esporte, à formação juvenil e à representação institucional do Município, observados os critérios, limites e condições previstos na Lei Municipal nº 551/2026 e neste Decreto.

Art. 3º. A execução administrativa do Programa caberá à Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer, sem prejuízo da colaboração de outros órgãos e unidades da Administração Pública Municipal, no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER

Art. 4º. Compete à Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer:

I - coordenar, executar, supervisionar e acompanhar o Programa Municipal Bolsa Atleta - Formação Esportiva Externa;

II - elaborar, submeter à autoridade competente e promover a publicação do edital anual de seleção, observando os critérios legais;

III - receber requerimentos, inscrições, documentos, recursos, relatórios e demais expedientes relacionados ao Programa;

IV - atuar, instruir, numerar, organizar, movimentar, concluir e arquivar os processos administrativos dos candidatos e beneficiários;

V - realizar a análise documental e material dos requerimentos;

VI - promover diligências, notificações e solicitações de complementação documental, sempre que necessário à adequada instrução processual;



VII - verificar o preenchimento dos requisitos legais e editalícios pelos candidatos;

VIII - proceder à classificação dos candidatos, nos termos dos critérios objetivos definidos na Lei Municipal nº 551/2026 e no edital;

IX - emitir parecer técnico opinativo acerca do deferimento, indeferimento, renovação, suspensão ou cancelamento do benefício;

X - acompanhar periodicamente a manutenção dos requisitos legais pelos beneficiários;

XI - receber, conferir e analisar a prestação de contas simplificada e os documentos periódicos exigidos;

XII - fiscalizar o cumprimento da contrapartida institucional prevista na Lei Municipal nº 551/2026;

XIII - manter cadastro atualizado dos beneficiários, responsáveis legais e entidades esportivas vinculadas ao Programa;

XIV - encaminhar ao setor financeiro competente a relação dos beneficiários aptos ao recebimento mensal do incentivo, bem como informar eventual suspensão, cancelamento ou encerramento do benefício;

XV - adotar as providências administrativas necessárias à transparência, controle, fiscalização e prestação de contas do Programa;

XVI - realizar o tratamento dos dados pessoais dos candidatos, beneficiários e responsáveis legais, estritamente para as finalidades relacionadas à execução da política pública, nos termos da legislação aplicável;

XVII - expedir formulários, orientações, checklists, termos e atos administrativos complementares necessários à operacionalização do Programa, desde que compatíveis com a Lei e com este Decreto.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 5º. A concessão, renovação, manutenção, suspensão e cancelamento do benefício dependerão de processo administrativo individualizado, autuado em nome do beneficiário e instruído pela Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer.

Art. 6º. O processo administrativo deverá conter, no mínimo:

I - requerimento formal assinado pelo responsável legal;

II - ficha de inscrição, quando houver;

III - cópia dos documentos pessoais do beneficiário e do responsável legal;

IV - comprovantes dos requisitos legais e editalícios;

V - documentos relativos à classificação, quando houver processo seletivo;

VI - parecer técnico da Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer;

VII - decisão administrativa da autoridade competente;

VIII - Termo de Compromisso e Responsabilidade assinado pelo responsável legal;

IX - comprovantes de acompanhamento, renovação, advertência, suspensão ou cancelamento, se houver;

X - documentação relativa à prestação de contas simplificada e manutenção do benefício.

Art. 7º. Nenhum pagamento será efetuado sem a prévia formalização do processo administrativo e sem decisão administrativa expressa de deferimento.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º. A seleção dos beneficiários ocorrerá por edital público anual, observando-se o quantitativo máximo de bolsas, o valor do benefício e os critérios de pontuação estabelecidos na Lei Municipal nº 551/2026.

Art. 9º. No ato da inscrição, o responsável legal deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

I - documento oficial de identificação e CPF do beneficiário;

II - documento oficial de identificação e CPF do responsável legal;

III - comprovante de residência atual;

IV - certidão de nascimento ou documento equivalente do beneficiário;

V - documento comprobatório de naturalidade em Santa Rosa do Tocantins ou documentação apta a demonstrar residência mínima de 03 (três) anos anteriores à mudança;

VI - declaração ou documento idôneo que comprove que a mudança de residência ocorreu exclusivamente em razão da prática esportiva;

VII - declaração da entidade esportiva contendo modalidade praticada, local de treinamento, periodicidade, tempo de vínculo e identificação do responsável técnico;

VIII - comprovante de matrícula escolar atualizado;

IX - documento comprobatório de frequência escolar mínima de 75% ou declaração da instituição de ensino correspondente;

X - comprovantes de renda familiar per capita, conforme previsto em edital;

XI - declaração de que o beneficiário não recebe outra bolsa pública municipal com idêntica finalidade;

XII - documento comprobatório de vínculo com o Município, quando exigido, inclusive domicílio eleitoral dos pais, cadastro municipal ou outro documento idôneo;

XIII - dados bancários da conta de titularidade do responsável legal;

XIV - demais documentos previstos no edital.

§1º A Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer poderá solicitar documentos complementares, sempre que houver dúvida razoável, insuficiência documental ou necessidade de melhor instrução do processo.



§2º A ausência de documento essencial, não suprida no prazo assinalado, implicará indeferimento da inscrição ou sua não homologação.

Art. 10. O responsável legal do candidato ou beneficiário deverá informar à Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer, no ato da inscrição e sempre que houver alteração superveniente, a existência de eventual contrato, pré-contrato, termo de formação, bolsa, ajuda de custo, remuneração, patrocínio, premiação habitual ou qualquer outra forma de contraprestação econômica percebida pelo beneficiário em razão da prática esportiva.

§1º Para fins do disposto no caput, deverá ser apresentada cópia integral do instrumento contratual ou documento equivalente, quando existente, inclusive aquele firmado com clube, associação, entidade esportiva, equipe de base, centro de treinamento, patrocinador, empresário ou terceiro relacionado à atividade esportiva do beneficiário.

§2º Na inexistência de instrumento formal escrito, o responsável legal deverá apresentar declaração expressa informando se o beneficiário percebe ou não valores, auxílios materiais, custeio, moradia, alimentação, transporte, bolsa, ajuda de custo ou qualquer outra vantagem econômica vinculada à prática esportiva.

§3º As informações e documentos previstos neste artigo serão utilizados pela Administração para:

- I - verificação da renda familiar per capita;
- II - análise da permanência dos requisitos legais do Programa;
- III - instrução do processo administrativo;
- IV - fiscalização, controle e prestação de contas.

§4º A superveniência de contrato, bolsa, ajuda de custo, remuneração ou outra vantagem econômica vinculada à prática esportiva deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para reavaliação administrativa da permanência do beneficiário no Programa.

§5º A omissão de informação, a não apresentação dos documentos exigidos ou a prestação de declaração falsa sujeitarão o interessado ao indeferimento da inscrição, à suspensão ou ao cancelamento do benefício, sem prejuízo da restituição de valores eventualmente recebidos de forma indevida e das demais medidas cabíveis.

CAPÍTULO V DA ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E DECISÃO

Art. 11. A análise dos requerimentos observará os requisitos objetivos previstos na Lei Municipal nº 551/2026, especialmente quanto à idade, naturalidade ou vínculo com o Município, mudança por motivo exclusivamente esportivo, matrícula e frequência escolar, renda familiar per capita e inexistência de outra bolsa pública municipal com a mesma finalidade.

Art. 12. A classificação dos candidatos observará, obrigatoriamente, os critérios objetivos de pontuação previstos no art. 6º da Lei Municipal nº 551/2026.

Art. 13. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 7º da Lei Municipal nº 551/2026.

Art. 14. Após a instrução do processo, a Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer emitirá parecer técnico e o encaminhará à autoridade competente para decisão final.

CAPÍTULO VI DA CONCESSÃO E DO PAGAMENTO

Art. 15. O benefício será concedido no valor mensal fixado em Lei, observada a quantidade máxima de bolsas autorizadas e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 16. O pagamento será efetuado exclusivamente ao responsável legal do beneficiário, mediante assinatura prévia do Termo de Compromisso e Responsabilidade.

Art. 17. A duração do benefício será de até 12 (doze) meses, admitida renovação mediante nova avaliação administrativa, nos termos da Lei Municipal nº 551/2026, do edital e deste Decreto.

CAPÍTULO VII DO TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Art. 18. O responsável legal do beneficiário deverá firmar Termo de Compromisso e Responsabilidade, no qual constará, no mínimo:

- I - qualificação do beneficiário e do responsável legal;
- II - declaração de ciência das regras da Lei Municipal nº 551/2026, deste Decreto e do edital;
- III - obrigação de manter atualizados os dados pessoais, escolares, esportivos e bancários;
- IV - obrigação de apresentar, nos prazos fixados, os documentos de manutenção e prestação de contas simplificada;
- V - obrigação de comunicar imediatamente qualquer fato que implique perda ou alteração dos requisitos do Programa;
- VI - ciência de que a prestação de informação falsa, a omissão relevante ou o uso indevido do benefício poderão acarretar suspensão, cancelamento e restituição de valores, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;
- VII - compromisso de observar a contrapartida institucional prevista em Lei.

CAPÍTULO VIII DO ACOMPANHAMENTO, DA MANUTENÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. A manutenção do benefício ficará condicionada ao acompanhamento periódico pela Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer.

Art. 20. O responsável legal deverá apresentar, nos prazos definidos em edital ou em convocação administrativa:

- I - comprovante atualizado de matrícula escolar;
- II - comprovante de frequência escolar mínima de 75%;
- III - relatório semestral da entidade esportiva confirmando a continuidade do treinamento;
- IV - documentos que evidenciem a continuidade da prática esportiva, quando solicitados;
- V - atualização cadastral e bancária, quando houver alteração;
- VI - outros documentos necessários à verificação da permanência dos requisitos legais.



Art. 21. A prestação de contas do Programa terá caráter simplificado, consistindo na verificação administrativa da permanência dos requisitos legais, da continuidade da prática esportiva, da regularidade escolar e do cumprimento da contrapartida institucional.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer deverá manter controle documental e administrativo suficiente à comprovação:

- I - da regular seleção dos beneficiários;
- II - da legalidade dos pagamentos;
- III - da manutenção dos requisitos legais;
- IV - do acompanhamento periódico dos beneficiários;
- V - das decisões de suspensão, cancelamento ou renovação;
- VI - da regular prestação de contas perante os órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO IX DA CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL

Art. 23. O beneficiário deverá, sempre que possível e quando a regulamentação da competição permitir, utilizar o nome do Município de Santa Rosa do Tocantins em sua identificação oficial nas competições esportivas, bem como mencioná-lo como apoiador institucional, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 551/2026.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer poderá orientar e fiscalizar a forma de cumprimento da contrapartida institucional, inclusive quanto ao uso de brasão, identificação visual ou menção institucional, observadas as regras da entidade esportiva ou organizadora da competição.

CAPÍTULO X DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 25. O benefício poderá ser suspenso ou cancelado mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 551/2026 e neste Decreto.

Art. 26. Constituem hipóteses de suspensão cautelar do benefício:

- I - ausência temporária de documento obrigatório de acompanhamento;
- II - necessidade de diligência para confirmação de informação relevante;
- III - inconsistência cadastral, escolar, esportiva ou bancária;
- IV - indício razoável de descumprimento das condições do Programa.

Art. 27. Constituem hipóteses de cancelamento do benefício:

- I - perda da matrícula escolar;
- II - frequência escolar inferior a 75%;

- III - abandono da prática esportiva;
- IV - apresentação de informação ou documento falso;
- V - descumprimento injustificado da contrapartida institucional;
- VI - perda superveniente dos requisitos legais do Programa;
- VII - não atendimento injustificado às diligências e convocações administrativas.

Art. 28. Verificada a percepção indevida do benefício por fraude, dolo, simulação, falsidade ou omissão relevante, o Município poderá adotar as medidas cabíveis para restituição dos valores pagos indevidamente, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais.

CAPÍTULO XI DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 29. O tratamento de dados pessoais dos candidatos, beneficiários e responsáveis legais será realizado pela Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer e, quando necessário, por outros órgãos municipais envolvidos na execução financeira, contábil, de controle e fiscalização do Programa, exclusivamente para o cumprimento das finalidades públicas previstas na Lei Municipal nº 551/2026 e neste Decreto.

Art. 30. O tratamento de dados deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e limitação de acesso, restringindo-se aos dados estritamente necessários à execução do Programa.

Art. 31. O acesso aos dados pessoais ficará limitado aos agentes públicos autorizados, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da execução, controle, fiscalização e prestação de contas do Programa, ressalvadas as hipóteses legais.

Art. 32. A publicidade dos atos administrativos decorrentes deste Decreto deverá resguardar os dados pessoais dos beneficiários, especialmente por se tratar de crianças e adolescentes, preservando-se apenas a transparência estritamente necessária ao controle social e institucional.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer poderá expedir instruções complementares, formulários padronizados e checklists necessários ao cumprimento deste Decreto.

Art. 34. Os casos omissos serão decididos administrativamente pela Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer, observada a Lei Municipal nº 551/2026, este Decreto e a legislação aplicável.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, 24 de abril de 2026.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROGRAMA MUNICIPAL
BOLSA ATLETA - FORMAÇÃO ESPORTIVA EXTERNA

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____,
residente e domiciliado(a) à _____,
na qualidade de responsável legal pelo(a) menor _____,
nascido(a) em ____/____/____, RG n.º _____,
CPF n.º _____, venho requerer sua inscrição no
Programa Municipal Bolsa Atleta - Formação Esportiva Externa, nos
termos da Lei Municipal nº 551/2026, do Decreto nº 1081/2026 e do
edital vigente.

Declaro, para os devidos fins, que:

o(a) beneficiário(a) preenche os requisitos legais do Programa;
a mudança de residência para outro município/estado ocorreu
exclusivamente em razão da prática esportiva; o(a) beneficiário(a)
encontra-se regularmente matriculado(a) em instituição de ensino; as
informações e documentos apresentados são verdadeiros; estou ciente
de que a falsidade de informações poderá acarretar indeferimento,
cancelamento do benefício e demais consequências legais cabíveis.

Nestes termos, pede deferimento.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável legal

Telefone: () _____

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

PROGRAMA MUNICIPAL BOLSA ATLETA - FORMAÇÃO
ESPORTIVA EXTERNA

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE
SANTA ROSA DO TOCANTINS - TO, por intermédio da Secretaria
Municipal de Juventude, Desporto e Lazer, e, de outro lado, o(a)
Sr.(a) _____,
CPF n.º _____, responsável legal pelo(a)
beneficiário(a) ** _____ **, firmam o presente Termo
de Compromisso e Responsabilidade, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto formalizar as condições
de concessão e manutenção do benefício previsto na Lei Municipal nº
551/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO
RESPONSÁVEL LEGAL

O responsável legal compromete-se a:

I - manter atualizados os dados cadastrais, escolares, esportivos
e bancários do beneficiário;

II - apresentar, nos prazos fixados, os documentos exigidos
para manutenção do benefício;

III - comunicar imediatamente qualquer fato que implique
alteração ou perda dos requisitos do Programa;

IV - zelar pela veracidade das informações prestadas;

V - colaborar com as diligências, notificações e convocações
administrativas;

VI - observar e fazer observar a contrapartida institucional do
Programa;

VII - utilizar os valores recebidos em favor do desenvolvimento
esportivo do beneficiário, dentro da finalidade pública do Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRAPARTIDA
INSTITUCIONAL

O responsável legal declara ciência de que o beneficiário deverá,
sempre que possível e quando permitido pelas regras da competição,
utilizar o nome do Município de Santa Rosa do Tocantins em sua
identificação oficial e mencioná-lo como apoiador institucional.

CLÁUSULA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DO
BENEFÍCIO

A manutenção do benefício depende da permanência dos
requisitos legais e da apresentação periódica da documentação exigida
pela Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer.

CLÁUSULA QUINTA - DAS HIPÓTESES DE SUSPENSÃO
E CANCELAMENTO

O responsável legal declara ciência de que o benefício poderá
ser suspenso ou cancelado nas hipóteses previstas em Lei, no decreto
regulamentador e no edital.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIZAÇÃO

A prestação de informação falsa, a omissão relevante ou
a utilização indevida do benefício poderá ensejar cancelamento,
restituição dos valores recebidos indevidamente e adoção das medidas
administrativas, civis e penais cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO TRATAMENTO DE DADOS

O responsável legal declara ciência de que os dados pessoais
fornecidos serão tratados pela Administração Pública Municipal
exclusivamente para fins de execução, acompanhamento, controle e
prestação de contas do Programa.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de _____ de 20__.

Responsável legal

Representante da Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer



ANEXO III

CHECKLIST DOCUMENTAL

DOCUMENTOS DO BENEFICIÁRIO:

- Documento de identidade
 CPF
 Certidão de nascimento, se necessário
 Comprovante de naturalidade em Santa Rosa do Tocantins ou comprovação de residência mínima de 03 anos anteriores à mudança
 Comprovante de matrícula escolar
 Comprovante de frequência escolar mínima de 75%
 Declaração/documento da entidade esportiva
 Comprovantes de participação em competições, se houver

DOCUMENTOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:

- Documento de identidade
 CPF
 Comprovante de residência
 Documento comprobatório da representação legal, se necessário
 Comprovante bancário em nome do responsável legal

DOCUMENTOS SOCIOECONÔMICOS:

- Comprovantes de renda familiar
 Declaração de não recebimento de outra bolsa pública municipal com idêntica finalidade
 Outros documentos exigidos em edital

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

- Requerimento de inscrição
 Termo de Compromisso e Responsabilidade
 Termo de ciência sobre tratamento de dados, quando aplicável
 Parecer técnico
 Decisão administrativa
 Comprovantes de acompanhamento e prestação de contas simplificada

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE CONTRATO ESPORTIVO, BOLSA, AJUDA DE CUSTO, PATROCÍNIO OU OUTRA VANTAGEM ECONÔMICA VINCULADA À PRÁTICA ESPORTIVA

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF n.º _____,
_____, residente e domiciliado(a)
à _____, cidade de Santa
Rosa do Tocantins, na qualidade de responsável legal pelo(a) menor
_____, nascido(a) em
_____/_____/_____, portador(a) do CPF n.º _____,
DECLARO, para os devidos fins de direito, perante a Secretaria Municipal
de Juventude, Desporto e Lazer de Santa Rosa do Tocantins - TO, que:

1. QUANTO À EXISTÊNCIA DE CONTRATO OU DOCUMENTO FORMAL

NÃO EXISTE contrato, pré-contrato, termo de formação, termo de vínculo, bolsa formal, patrocínio formalizado ou qualquer outro documento escrito firmado entre o(a) beneficiário(a) e clube, associação, equipe, entidade esportiva, centro de treinamento, empresário, patrocinador ou terceiro relacionado à atividade esportiva.

EXISTE contrato, pré-contrato, termo de formação, termo de vínculo, bolsa formal, patrocínio formalizado ou outro documento escrito firmado entre o(a) beneficiário(a) e clube, associação, equipe, entidade esportiva, centro de treinamento, empresário, patrocinador ou terceiro relacionado à atividade esportiva, cuja cópia integral segue anexa.

2. QUANTO AO RECEBIMENTO DE VALORES OU VANTAGENS ECONÔMICAS

Declaro que o(a) beneficiário(a):

NÃO RECEBE qualquer valor, quantia, bolsa, ajuda de custo, remuneração, patrocínio, premiação habitual ou outra contraprestação econômica vinculada à prática esportiva.

RECEBE valor, quantia, bolsa, ajuda de custo, remuneração, patrocínio, premiação habitual ou outra contraprestação econômica vinculada à prática esportiva, conforme descrito abaixo:

Tipo da vantagem recebida:

- salário/remuneração
 bolsa esportiva
 ajuda de custo
 patrocínio
 custeio de moradia
 custeio de alimentação
 custeio de transporte
 premiação habitual
 fornecimento de material esportivo
 outra. Especificar: _____
Valor mensal estimado ou efetivamente percebido: R\$ _____
Periodicidade: _____
 mensal
 eventual
 por competição
 outra. Especificar: _____
Fonte pagadora ou concedente: _____

3. QUANTO AO RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS INDIRETOS OU UTILIDADES

Declaro, ainda, que o(a) beneficiário(a):

NÃO RECEBE benefícios indiretos vinculados à prática esportiva.

RECEBE benefícios indiretos vinculados à prática esportiva, consistentes em:

- moradia
 alojamento
 alimentação
 transporte
 material esportivo
 mensalidade/treinamento custeado
 outra utilidade. Especificar: _____
Descrição complementar: _____

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Nome do clube, equipe, associação, entidade ou projeto esportivo ao qual o(a) beneficiário(a) está vinculado(a):



Município/Estado onde ocorre a atividade esportiva:

Nome do responsável técnico, treinador ou representante da entidade:

Telefone/contato da entidade: _____

5. DECLARAÇÕES FINAIS

Declaro, sob as penas da Lei, que:

I - as informações acima prestadas são verdadeiras e completas;

II - tenho ciência de que a omissão de informação relevante, a apresentação incompleta de documentos ou a falsidade desta declaração poderá ensejar o indeferimento da inscrição, a desclassificação, a suspensão ou o cancelamento do benefício, sem prejuízo da restituição de valores eventualmente recebidos indevidamente e das demais medidas cabíveis;

III - comprometo-me a comunicar à Secretaria Municipal de Juventude, Desporto e Lazer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, eventual fato superveniente relacionado à celebração de contrato, recebimento de bolsa, ajuda de custo, remuneração, patrocínio ou outra vantagem econômica vinculada à prática esportiva;

IV - autorizo a Administração Municipal a utilizar as informações constantes desta declaração exclusivamente para fins de análise dos requisitos do Programa Municipal Bolsa Atleta - Formação Esportiva Externa, instrução do processo administrativo, fiscalização e prestação de contas, nos limites da legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável legal

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____

DECRETO Nº 1090, DE 24 DE ABRIL DE 2026.

Homologa o resultado final do Concurso Público nº 001/2025 para o cargo de Guarda Civil Municipal Feminino - GCMF, em complementação ao Decreto nº 1.059/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal de 1.988 e a Lei orgânica do municipal, e;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 138/2025, relativo ao Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Tocantins/TO;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 1.059/2026 homologou parcialmente o resultado final do Concurso Público nº 001/2025, ressalvando expressamente a pendência relativa ao cargo de GCMF - Guarda Civil Municipal Feminino, em razão da necessidade de realização do Teste de Aptidão Física - TAF pela candidata classificada preliminarmente;

CONSIDERANDO que a candidata então pendente de avaliação realizou o Teste de Aptidão Física - TAF, obtendo o conceito APTA, estando, portanto, concluídas as etapas do certame para o cargo de GCMF - Guarda Civil Municipal Feminino;

CONSIDERANDO o resultado final apresentado pela banca examinadora INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, PESQUISAS, INSTRUÇÃO, CONCURSOS PÚBLICOS E SEGURANÇA PÚBLICA - INEP BRASIL;

DECRETA:

Art. 1º. Fica HOMOLOGADO, em caráter final, o resultado do Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Tocantins/TO, exclusivamente em relação ao cargo de GCMF - Guarda Civil Municipal Feminino, constante do Processo Administrativo nº 138/2025.

Art. 2º. As candidatas aprovadas e classificadas para o cargo de GCMF - Guarda Civil Municipal Feminino são aquelas constantes do Anexo Único deste Decreto, observada a ordem de classificação final apresentada pela banca examinadora.

Art. 3º. A presente homologação complementa o Decreto nº 1.059/2026, ficando superada a ressalva anteriormente constante quanto à pendência de realização do Teste de Aptidão Física - TAF para o cargo de GCMF - Guarda Civil Municipal Feminino.

Art. 4º. Para fins de nomeação e posse, deverão ser observados os requisitos básicos exigidos no Edital nº 001/2025, especialmente aqueles previstos no item 2 do edital, bem como as demais exigências legais e editalícias aplicáveis.

Art. 5º. A nomeação das candidatas aprovadas observará a ordem de classificação, o número de vagas previsto no edital, a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como as condições operacionais do Município, durante o prazo de validade do concurso.

Art. 6º. A aprovação e classificação fora do número de vagas previstas no edital assegura apenas expectativa de direito à nomeação, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse público, da conveniência administrativa, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

Art. 7º. Este Decreto deverá ser publicado no placar da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município, no Diário Oficial do Município e nos demais meios de divulgação do certame, para fins de ampla publicidade.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de abril de 2026.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

GCM - GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Ordem	Classificação	Nome da Candidata	CPF
1	1ª	DILEUSA ARAUJO SOUZA LACERDA	### ### 806-38
2	2ª	CRISTIANE RODRIGUES DE CARVALHO	### ### 961-70
3	3ª	ANA MARIA RODRIGUES DE FRANÇA	### ### 441-17

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

Convoca candidatos aprovados em concurso público para apresentação de documentos e submissão à avaliação admissional, no âmbito do Município de Santa Rosa do Tocantins/TO, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Concurso Público nº 001/2025, homologado por ato próprio, CONVOCA os candidatos constantes do ANEXO I deste Edital para comparecerem ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Tocantins/TO, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação deste ato, a fim de apresentarem a documentação exigida e se submeterem à avaliação admissional, com vistas à posterior nomeação/posse, na forma da legislação vigente e do edital do certame. A convocação por ordem classificatória e a forma de chamamento devem observar o edital do concurso e os atos de homologação parcial enviados.

1. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO

1.1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Tocantins/TO, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de publicação deste Edital.

1.2. A entrega da documentação e dos exames admissionais ocorrerá no endereço PRAÇA ANA THOMAZ NUNES, S/Nº, CENTRO, SANTA ROSA DO TOCANTINS, PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, SALA DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS, no horário de 8h às 12h, em dias úteis.

1.3. O atendimento aos candidatos convocados observará a ordem de comparecimento, sem prejuízo da conferência individual da documentação apresentada.

2. DA FINALIDADE DA CONVOCAÇÃO

2.1. A presente convocação destina-se à apresentação, conferência e validação da documentação pessoal, funcional e acadêmica dos candidatos aprovados, bem como à verificação de sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

2.2. A apresentação da documentação e dos exames admissionais constitui etapa preparatória para a investidura no cargo público, não implicando posse automática.

2.3. A nomeação e a posse do candidato ficam condicionadas:

I - ao atendimento integral das exigências previstas no edital do concurso e na legislação municipal aplicável;

II - à regularidade da documentação apresentada;

III - à comprovação dos requisitos de escolaridade, habilitação e demais exigências do cargo;

IV - à aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

V - à prática dos atos administrativos posteriores cabíveis.

3. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

3.1. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de cópias legíveis, para conferência pelo Setor de Recursos Humanos.

3.2. Sem prejuízo de outros documentos previstos no edital do concurso ou na legislação aplicável, deverão ser apresentados, no mínimo:

I - 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

II - documento oficial de identidade, ou CNH, quando compatível com a exigência do cargo;

III - CPF;

IV - comprovante de situação cadastral regular no CPF;

V - título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

VI - comprovante de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

VII - certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;

VIII - comprovante de endereço atualizado;

IX - comprovante de escolaridade exigido para o cargo;

X - histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão, quando exigido;

XI - registro no respectivo conselho profissional e comprovante de regularidade, quando exigido para o cargo;

XII - número de inscrição no PIS/PASEP ou documento equivalente;

XIII - certidão de nascimento dos filhos menores, se houver, acompanhada dos documentos exigíveis;

XIV - certidões negativas exigidas pela Administração, nos termos do edital e da legislação aplicável;

XV - comprovante de conta bancária de titularidade do candidato, se exigido pela Administração;

XVI - declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

XVII - declaração de bens e valores ou documento equivalente, na forma da Lei;

XVIII - outros documentos que constem do edital do concurso ou que sejam necessários à conferência dos requisitos do cargo.

3.3. Havendo apresentação de certidão positiva, o candidato deverá juntar documentação complementar apta a permitir a análise administrativa do caso concreto.

3.4. O Setor de Recursos Humanos poderá solicitar complementação documental, desde que pertinente à verificação dos requisitos legais e editalícios de investidura.



4. DA AVALIAÇÃO ADMISSIONAL

4.1. Os candidatos convocados deverão submeter-se à avaliação médica admissional, mediante apresentação dos exames e documentos de saúde previstos no ANEXO II deste Edital.

4.2. A avaliação admissional tem por finalidade aferir a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo.

4.3. Os exames e pareceres médicos deverão observar os respectivos prazos de validade, quando houver.

4.4. Nos laudos, relatórios e pareceres médicos deverá constar identificação legível do profissional subscritor, com número de inscrição no respectivo conselho de classe.

4.5. Poderão ser solicitados exames complementares adicionais, por critério médico, quando necessários à adequada aferição da aptidão do candidato para o exercício do cargo.

5. DO NÃO COMPARECIMENTO OU DA NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estabelecido neste Edital, bem como a não apresentação da documentação e dos exames exigidos, implicará impossibilidade de prosseguimento no processo de investidura.

5.2. Na hipótese do item anterior, o candidato poderá ser considerado desistente, renunciante ou inapto, conforme o caso, observadas as disposições do edital do concurso, da legislação municipal aplicável e do devido processo administrativo, quando cabível.

5.3. Verificada a ausência de comparecimento ou a inabilitação do candidato, poderá o Município promover a convocação do próximo classificado, observada rigorosamente a ordem de classificação homologada. A homologação parcial e a ordem classificatória constam dos atos enviados, inclusive para FAA, FOP, FTR, FVS e GCM.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A convocação dos candidatos observará as necessidades da Administração Pública Municipal, a disponibilidade de vagas e a ordem de classificação no concurso, nos termos do edital e da homologação.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Recursos Humanos, pela Secretaria Municipal competente e pela Assessoria Jurídica do Município, observadas as disposições do edital do concurso e da legislação vigente.

6.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rosa do Tocantins - TO, 24 de abril de 2026.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, obedecida a ordem de classificação, para comparecimento perante o Setor de Recursos Humanos do Município de Santa Rosa do Tocantins/TO, nos termos do presente Edital.

1. GCM - GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Ordem	Classificação	Nome do Candidato	CPF
1	1º	DILEUSA ARAUJO SOUZA LACERDA	###### 806-38
2	2º	CRISTIANE RODRIGUES DE CARVALHO	#####961-70

ANEXO II

EXAMES E DOCUMENTOS DE SAÚDE PARA A AVALIAÇÃO ADMISSIONAL

Para fins de avaliação admissional, os candidatos convocados deverão apresentar, no ato indicado pelo Município, os seguintes exames e documentos de saúde:

EXAMES LABORATORIAIS:

a) Sangue:

- Hemograma completo;
- Grupo Sanguíneo (ABO/RH);
- Glicemia de jejum, hemoglobina glicada;
- Ureia, creatinina e Gama GT;

- Ácido úrico, colesterol total e frações, transaminases (TGO/TGP), bilirrubinas, sorologia para hepatite B e C (HBS-Ag; Anti HBS; ANTI-HCV);

b) EAS;

c) Parasitológico de fezes;

d) Sorologia:

- VDRL;
- Doença de chagas;

e) Eletrocardiograma com laudo;

f) Eletroencefalograma com laudo;

g) Audiometria tonal com laudo;

h) Radiografia de tórax PA - com laudo;

i) Radiografia da coluna vertebral total - cervical, dorsal e lombo-sacra; PA e perfil - com laudo;

Obs.: Nas radiografias deverão constar data do exame e as iniciais do nome do candidato.

EXAMES ESPECÍFICOS:

a) COLPOCITOLOGIA ONCÓTICA PARASITÁRIA (PARA MULHERES)

- Grávidas: Raio-X dispensado. Deverão trazer relatório completo do médico assistente (Ginecologista/obstetra), sobre o histórico completo da gravidez (desde o início da gestação) e tempo de gestação.

- Prevenção Ginecológica até 6 (seis) meses;

PARECERES MÉDICOS:

a) Neurológico: Avaliação clínica neurológica realizada pelo especialista e eletroencefalograma com laudo;

b) Oftalmológico: Avaliação oftalmológica realizada por especialista, considerando:

- Acuidade visual sem correção;
- Acuidade visual com correção;
- Tonometria;
- Biomicroscopia;



- Fundoscopia;
- Motricidade ocular;
- Senso cromático;

c) Otorrinolaringológicos:

d) Psiquiátrico: Deve constar história pregressa do candidato. Se faz uso ou não de medicação. Se sim, há quanto tempo ou se já houve. Se já houve internação em clínica psiquiátrica. Uso de entorpecentes.

e) Cardiológico para todos os cargos;

1. Os exames deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada, com identificação do candidato.

2. Os laudos, relatórios e pareceres deverão conter nome completo do candidato, data de emissão, assinatura e identificação do profissional responsável.

3. Os exames admissionais previstos neste Anexo destinam-se exclusivamente à verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo.

4. A Administração poderá submeter o candidato à avaliação por médico indicado pelo Município, inclusive para validação dos documentos apresentados.

EDITAL RETIFICADOR Nº 03/2026 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

Inclui candidata classificada no cadastro de reserva do cargo de Guarda Civil Municipal Feminino - GCMF, no resultado final homologado, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS/TO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente EDITAL RETIFICADOR ao Edital de Homologação do Resultado Final e Classificação das Candidatas do Sexo Feminino para o cargo de Guarda Civil Municipal - GCMF, referente ao Concurso Público nº 001/2025, nos seguintes termos:

Art. 1º. Fica incluída no resultado final homologado do Concurso Público nº 001/2025, para o cargo de Guarda Civil Municipal Feminino - GCMF, a candidata abaixo relacionada, classificada para o cadastro de reserva, cuja inclusão não constou no edital anteriormente publicado por erro material:

INSCRIÇÃO	NOME DA CANDIDATA	NASC.	CPF	AOF/ CFP	PROVA OBJETIVA	POSIÇÃO	RESULTADO
000692	ANA MARIA RODRIGUES DE FRANÇA	15/09/1995	###-###-441-17	97,00	75,00	3º	Classificada

Art. 2º. A inclusão de que trata este Edital possui natureza meramente complementar e retificadora, destinando-se à correção de erro material, sem alteração da ordem de classificação final das demais candidatas anteriormente homologadas.

Art. 3º. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições do Edital de Homologação do Resultado Final das candidatas do sexo feminino para o cargo de GCMF - Guarda Civil Municipal Feminino, bem como do respectivo Decreto de Homologação Final.

Art. 4º. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rosa do Tocantins/TO, 24 de abril de 2026.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 230/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 22/2026

Com Base §2º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa de Licitação para

O Município de Santa Rosa do Tocantins - TO com sede na Praça Jaime Pereira, centro, inscrita no CNPJ sob nº 24.851.503/0001-39, neste ato, representado pelo seu agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 946/2025, torna público que tem interesse na A contratação DE DESPESAS NA CONFECÇÃO DE PASTAS, ENVELOPES, CAPAS DE IPTU, CARTAZES, PANFLETOS, REQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES, REQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEL, CONVITES E CARIMBOS JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DOS DIVERSOS SETORES, GARANTINDO ORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO E AGILIDADE NOS PROCESSOS INTERNOS. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. A empresa detentora da proposta mais vantajosa para atender as Secretarias Municipais do Município de Santa Rosa do Tocantins-TO, será contatada para o envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com Administração, em até dois dias úteis após a convocação.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: 29 de abril de 2026 às 12:00h00. O Termo de referência da contratação encontra-se disponível portal: www.santarosa.to.gov.br desta Publicação. A proposta deverá ser entregue no Setor de Compras e Licitações na Praça Thomaz Nunes, Centro Santa Rosado Tocantins ou pelo email: agentecontratacaostr@gmail.com, Ou protocolar no Gabinete, durante o horário de expediente, até o horário de encerramento das atividades administrativas.

Agente Contratação
Sebastiao Nunes da Silva

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 229/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 23/2026

Com Base §2º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa de Licitação para

O Município de Santa Rosa do Tocantins - TO com sede na Praça Jaime Pereira, centro, inscrita no CNPJ sob nº 24.851.503/0001-39, neste ato, representado pelo seu agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 946/2025, torna público que tem interesse na A contratação da prestação de serviços para confecção de materiais de comunicação visual, como lonas, placas, banners, faixas, adesivos e fachada, justifica-se pela necessidade de identificação, sinalização e divulgação das ações do Município. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. A empresa detentora da proposta mais vantajosa para atender as Secretarias Municipais do Município de Santa Rosa do Tocantins-TO, será contatada para o envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com Administração, em até dois dias úteis após a convocação.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: 29 de abril de 2026 às 12:00h00. O Termo de referência da contratação encontra-se disponível portal: www.santarosa.to.gov.br desta Publicação. A proposta deverá ser entregue no Setor de Compras e Licitações na Praça Thomaz Nunes, Centro Santa Rosado Tocantins ou pelo email: agentecontratacaostr@gmail.com, Ou protocolar no Gabinete, durante o horário de expediente, até o horário de encerramento das atividades administrativas.

Agente Contratação
Sebastiao Nunes da Silva

