



Diário Oficial

Eletrônico do Município de Santa Rosa do Tocantins

EDIÇÃO **935**

ANO X - QUARTA-FEIRA, 19 DE AGOSTO DE 2026

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA - PREFEITO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 41, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Designa servidor para atuar como representante do Município junto à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DAS REGIÕES METROPOLITANAS - SEDMETRO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria de Desenvolvimento das Regiões Metropolitanas (SEDMETRO), via Ofício nº 191/2026/GABSEC/SEDMETRO, e a necessidade de formalizar a representação do Município de Santa Rosa do Tocantins para o Acordo de Cooperação Técnica -SEDMETRO;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor MAURO BATISTA NETO, matrícula 3414, CPF xxx.740.411-xx, ocupante do cargo de SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, para atuar como representante do Município de Santa Rosa do Tocantins junto à Secretaria de Desenvolvimento das Regiões Metropolitanas (SEDMETRO), com a finalidade de acompanhar e promover a interlocução administrativa referente ao Acordo de Cooperação Técnica - SEDMETRO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santa Rosa do Tocantins, 18 de agosto de 2026.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - MCMV
FNHIS SUB 50 - FAIXA URBANO 1

SELEÇÃO DE FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS - 25 UNIDADES
HABITACIONAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

Estabelece regras para inscrição, habilitação, classificação, seleção, recursos e formação de cadastro de reserva de famílias candidatas às 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida - FNHIS Sub 50, vinculadas ao Termo de Compromisso nº 970877/2024/MCIDADES/CAIXA.

O MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, por intermédio do Fundo Municipal e da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais,

torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de famílias beneficiárias de 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais do Programa Minha Casa, Minha Vida - MCMV, modalidade FNHIS Sub 50, Faixa Urbano 1, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia e proteção de dados pessoais.

O procedimento observará, especialmente, a Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023; a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005; a Portaria MCID nº 1.416, de 6 de novembro de 2023, em sua versão compilada e alterações; a Portaria MCID nº 1.424, de 9 de dezembro de 2025; a Portaria MCID nº 333, de 30 de março de 2026; a Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025; a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD; a Lei Complementar Municipal nº 007, de 25 de outubro de 2023; o Termo de Compromisso nº 970877/2024/MCIDADES/CAIXA; e as demais normas e orientações do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica Federal aplicáveis.

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital tem por objeto disciplinar a inscrição, habilitação, avaliação socioeconômica, classificação e seleção de famílias candidatas a 25 (vinte e cinco) unidades habitacionais de interesse social no Município de Santa Rosa do Tocantins - TO, no âmbito do MCMV - FNHIS Sub 50.

1.2. As unidades habitacionais estão vinculadas ao Termo de Compromisso nº 970877/2024/MCIDADES/CAIXA e à proposta selecionada no âmbito do Novo PAC - FNHIS Sub 50, devendo sua destinação observar integralmente o instrumento pactuado e as normas federais vigentes.

1.3. O cadastramento, a análise e a seleção são integralmente gratuitos, sendo vedada qualquer cobrança, promessa de favorecimento, intermediação remunerada, reserva informal de unidade ou exigência de vantagem de qualquer natureza.

1.4. A ordem de comparecimento ao CRAS ou de protocolo da inscrição não gera pontuação, preferência ou prioridade.

1.5. A inscrição ou classificação municipal não gera direito adquirido à unidade habitacional. A condição de beneficiário somente se aperfeiçoará após a verificação de elegibilidade, a pesquisa cadastral nos sistemas oficiais, a validação exigida pela regulamentação federal e a formalização do instrumento jurídico de transferência ou constituição de direito real.

1.6. Para a etapa de validação cadastral federal, o Município formará relação de 33 (trinta e três) famílias pré-selecionadas, correspondente às 25 (vinte e cinco) unidades disponíveis acrescidas de cadastro de reserva de 30% (trinta por cento), arredondado para 8 (oito) famílias, na forma do item 15 deste Edital.



Diário Oficial
Eletrônico
do Município de
Santa Rosa do Tocantins

Autenticidade da edição garantida
quando visualizada diretamente no
portal diariooficial.santarosa.to.gov.br

1.7. O processo de seleção deverá ser concluído dentro do prazo exigido pela regulamentação federal, inclusive antes de atingido o limite de execução física das obras previsto para seleção dos beneficiários finais.

1.8. Eventual participação financeira da família beneficiária somente poderá ser exigida se expressamente autorizada pela regulamentação federal, pelo instrumento pactuado e por ato municipal específico, não se confundindo com o cadastramento e a seleção, que são gratuitos.

2. DO PÚBLICO-ALVO E DO NÚCLEO FAMILIAR

2.1. O público-alvo é constituído por famílias de baixa renda com residência habitual e efetiva no Município de Santa Rosa do Tocantins - TO há, no mínimo, 2 (dois) anos, cuja renda bruta familiar mensal se enquadre na Faixa Urbano 1 do Programa Minha Casa, Minha Vida, observadas as demais condições deste Edital.

2.2. Para fins deste Edital, considera-se núcleo familiar o conjunto de pessoas que residem no mesmo domicílio e compartilham rendimentos, despesas ou responsabilidades familiares, admitida família unipessoal quando compatível com a regulamentação federal.

2.3. Cada núcleo familiar poderá apresentar apenas uma inscrição. A mesma pessoa não poderá integrar simultaneamente inscrições distintas, salvo situação excepcional devidamente justificada e reconhecida pela Comissão Municipal de Seleção.

2.4. Todos os integrantes efetivos do núcleo familiar deverão ser informados e estar compatíveis com os dados do CadÚnico, cabendo ao responsável familiar providenciar atualização cadastral sempre que necessária.

2.5. A indicação do responsável familiar observará as regras do CadÚnico e da política habitacional, com preferência de titularidade em nome da mulher quando previsto na legislação aplicável.

3. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Poderá participar a família que, na data da seleção e sem prejuízo da verificação posterior, atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - ter responsável familiar maior de 18 (dezoito) anos ou legalmente emancipado;

II - comprovar residência habitual e efetiva no Município de Santa Rosa do Tocantins - TO pelo período mínimo de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data de publicação deste Edital, mediante um ou mais meios idôneos de prova, nos termos deste instrumento;

III - estar inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com dados atualizados nos termos da regulamentação vigente, devendo o Município oportunizar a atualização durante o período de inscrições quando necessária;

IV - possuir renda bruta familiar mensal de até R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), correspondente à Faixa Urbano 1 vigente em 2026, observado eventual valor superveniente que venha a ser formalmente aplicável ao empreendimento antes da seleção final;

V - não incidir nas vedações previstas no item 4 deste Edital;

VI - apresentar a documentação indispensável à comprovação dos requisitos e das prioridades alegadas;

VII - submeter-se à pesquisa cadastral e às verificações exigidas pela regulamentação do MCMV, inclusive no Sistema de Gestão da Demanda Habitacional - SIGDH, quando disponível;

VIII - comprometer-se a utilizar a unidade habitacional como moradia do núcleo familiar e a cumprir as obrigações de ocupação, conservação e destinação previstas no instrumento de transferência.

3.2. No cálculo da renda bruta familiar não serão computados os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária cuja exclusão seja determinada pela regulamentação do MCMV, inclusive, quando aplicável, auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, Benefício de Prestação Continuada - BPC e benefício do Programa Bolsa Família ou sucedâneo.

3.3. A renda será verificada no momento da seleção e poderá ser confrontada com o CadÚnico, dados trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais bases acessíveis por meio do SIGDH ou por outros mecanismos oficialmente autorizados.

3.4. A ausência de documento relativo a critério de pontuação não implicará, por si só, inabilitação, desde que não se trate de requisito obrigatório; nesse caso, apenas deixará de ser atribuída a pontuação correspondente.

3.5. Para comprovação do requisito temporal previsto no inciso II do item 3.1, serão admitidos, isoladamente ou em conjunto, documentos e registros que permitam demonstrar a residência efetiva no Município ao longo do período exigido, especialmente: histórico do CadÚnico; matrícula, declaração ou histórico escolar de integrantes do núcleo familiar; cadastro, prontuário ou histórico de atendimento na rede municipal de saúde ou no SUS; registros do CRAS, CREAS ou de outros serviços socioassistenciais; contas de água, energia, telefone ou internet; contrato ou recibos de aluguel; correspondências expedidas por órgãos públicos; documentos trabalhistas ou funcionais; cadastros administrativos municipais; e outros documentos idôneos dotados de data e endereço.

3.6. A ausência de comprovantes em nome próprio não impedirá a demonstração da residência, podendo a Comissão considerar declaração do responsável familiar, declaração do proprietário ou responsável pelo imóvel, registros públicos e visita domiciliar, desde que o conjunto probatório seja suficiente para demonstrar o vínculo residencial efetivo pelo período mínimo exigido.

3.7. O título eleitoral ou a certidão de domicílio eleitoral poderá ser utilizado apenas como elemento complementar de prova, não constituindo, isoladamente, comprovação suficiente da residência habitual e efetiva no Município.

3.8. O período mínimo de 2 (dois) anos será apurado até a data de publicação deste Edital, admitindo-se a comprovação por endereços distintos situados dentro do território municipal, desde que evidenciada a continuidade da residência no Município.

3.9. A exigência temporal prevista neste Edital será afastada ou adequada se houver determinação formal superveniente do Ministério das Cidades, da Caixa Econômica Federal ou de norma federal aplicável especificamente ao empreendimento que imponha tratamento diverso.

4. DAS VEDAÇÕES E DAS EXCEÇÕES

4.1. Não poderá ser selecionada família que:

I - seja titular de contrato de financiamento habitacional obtido com recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou em condições equivalentes às do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, em qualquer parte do País;



II - seja proprietária, promitente compradora ou titular de direito de aquisição, arrendamento, usufruto ou uso de imóvel residencial regular, habitável e dotado dos serviços essenciais definidos pela regulamentação, em qualquer parte do País;

III - tenha recebido, nos últimos 10 (dez) anos, benefício habitacional similar oriundo de subvenção econômica concedida com recursos do Orçamento Geral da União, do FAR, do FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS, ressalvadas as exceções regulamentares;

IV - preste informação falsa, omita deliberadamente renda, patrimônio ou integrante do núcleo familiar, ou apresente documento inidôneo, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal.

4.2. As vedações do item 4.1 serão interpretadas de acordo com as exceções previstas na Portaria MCID nº 1.416/2023, versão compilada, inclusive nas hipóteses de:

a) alienação de imóvel por força de decisão judicial, observados os prazos regulamentares;

b) propriedade em comum da qual a família tenha se desfeito em favor do coadquirente, observados os requisitos regulamentares;

c) imóvel recebido por herança ou doação em fração ideal dentro do limite admitido pela regulamentação;

d) propriedade de fração de imóvel residencial não superior ao limite admitido pela regulamentação federal;

e) propriedade anterior do cônjuge ou companheiro, alienada antes da união, nos termos regulamentares;

f) nua-propriedade de imóvel residencial gravado com usufruto vitalício, conforme disciplina federal;

g) perda do único imóvel em razão de situação de emergência ou calamidade formalmente reconhecida;

h) reassentamento, remanejamento ou substituição de moradia decorrente de obra pública.

4.3. A existência de situação enquadrável em exceção deverá ser expressamente declarada e comprovada, sendo submetida à análise da Comissão e à validação cadastral federal.

5. DAS RESERVAS E DAS PRIORIDADES

5.1. Em cumprimento à regulamentação federal e às legislações de proteção específicas, serão asseguradas, no mínimo:

I - 01 (uma) unidade habitacional para atendimento de família cujo beneficiário prioritário seja pessoa idosa, correspondente ao mínimo de 3% das unidades;

II - 01 (uma) unidade habitacional para atendimento de família que possua pessoa com deficiência, inclusive Transtorno do Espectro Autista - TEA, correspondente ao mínimo de 3% das unidades.

5.2. A reserva será considerada atendida quando a classificação geral já contiver, entre as 25 famílias selecionadas, pelo menos uma família habilitada em cada uma das categorias reservadas.

5.3. Caso a classificação geral não atenda a uma das reservas mínimas, a família mais bem classificada dentro da respectiva categoria ocupará vaga entre as 25 unidades, substituindo o último classificado da demanda geral, preservada a ordem de pontuação.

5.4. A mesma unidade não será utilizada simultaneamente para o cumprimento das duas reservas mínimas, salvo orientação formal em sentido diverso da Caixa Econômica Federal ou do Ministério das Cidades.

5.5. Na inexistência de candidato habilitado em determinada reserva, a respectiva unidade será destinada à demanda geral, mediante justificativa da Comissão.

5.6. Além das reservas, a classificação deverá priorizar as situações expressamente previstas na regulamentação federal, materializadas na matriz de pontuação do Anexo III.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, no período de 24/08/2026 a 03/09/2026, em dias úteis, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

6.2. Local de atendimento: CRAS de Santa Rosa do Tocantins - endereço: Rua José Demétrio Pinheiro, S/N, Centro; telefone/WhatsApp: (63) 99202-9419.

6.3. O prazo de inscrição deverá ser objeto de ampla divulgação e ser suficiente para participação dos moradores da sede, distritos, comunidades rurais e comunidades tradicionais do Município.

6.4. A inscrição será realizada pelo responsável familiar, mediante preenchimento do Anexo I e apresentação dos documentos previstos no Anexo II.

6.5. Será admitida inscrição por procurador quando houver impossibilidade justificada de comparecimento, mediante procuração e identificação do representante, dispensado reconhecimento de firma quando a autenticidade puder ser verificada por servidor público ou por outro meio legalmente admitido.

6.6. A pessoa idosa, com deficiência, mobilidade reduzida, enfermidade incapacitante ou outra condição que impeça o comparecimento poderá solicitar atendimento domiciliar ou outra forma acessível de cadastramento.

6.7. A família que ainda necessite atualizar o CadÚnico deverá ser orientada e atendida pelo setor competente, desde que o faça dentro do período fixado para saneamento cadastral.

6.8. O candidato receberá comprovante de protocolo, com número de inscrição, data e indicação dos documentos entregues ou pendentes.

6.9. Não será admitida qualquer forma de preferência em razão de indicação política, relação pessoal, filiação partidária, vínculo funcional, parentesco com agente público ou ordem de chegada.

7. DA DOCUMENTAÇÃO E DO SANEAMENTO

7.1. A relação básica de documentos consta do Anexo II e abrange todos os integrantes do núcleo familiar, conforme a idade, situação civil, ocupacional e critérios de prioridade declarados.

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia simples acompanhada do original para conferência, versão digital verificável ou por outro meio admitido pela Administração.



7.3. É vedada a exigência de autenticação cartorial ou reconhecimento de firma quando a autenticidade puder ser conferida administrativamente, ressalvada exigência legal específica.

7.4. Identificada pendência sanável, a Comissão notificará o candidato para complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que a medida não comprometer a isonomia do certame.

7.5. A Comissão poderá solicitar documento complementar estritamente necessário à comprovação de requisito, prioridade ou situação declarada.

7.6. Informações sensíveis, especialmente relacionadas a saúde, deficiência, violência doméstica e vulnerabilidade social, serão recebidas e armazenadas com acesso restrito.

8. DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

8.1. O procedimento será conduzido por Comissão Municipal de Seleção instituída por Portaria própria, preferencialmente com participação de servidores das áreas de assistência social, meio ambiente, obras, administração e organização da sociedade civil, sem prejuízo do apoio jurídico.

8.2. Compete à Comissão:

I - receber, organizar e conferir as inscrições;

II - analisar requisitos, documentos e declarações;

III - determinar diligências e saneamento de pendências;

IV - coordenar ou solicitar visitas domiciliares e estudos sociais por profissionais competentes;

V - aplicar a matriz de pontuação e registrar a fundamentação individual;

VI - elaborar as listas preliminar, final e de reserva;

VII - julgar os recursos administrativos;

VIII - adotar providências para pesquisa cadastral no SIGDH ou procedimento substitutivo oficialmente autorizado;

IX - registrar suas reuniões, decisões e diligências em atas ou termos próprios.

8.3. O membro da Comissão deverá declarar impedimento quando possuir interesse direto ou indireto no resultado, ou relação de parentesco até o terceiro grau com candidato, sem prejuízo de outras hipóteses legais de impedimento ou suspeição.

9. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA E DAS VISITAS DOMICILIARES

9.1. A avaliação socioeconômica será realizada com base no formulário de inscrição, CadÚnico, documentos apresentados, bases oficiais, estudo social e, quando necessário, visita domiciliar.

9.2. A visita domiciliar poderá ser realizada em qualquer inscrição e será obrigatória para validação de critério cuja comprovação dependa de constatação in loco, especialmente condições de moradia, coabitação, precariedade habitacional ou situação de risco não comprovada por documento técnico.

9.3. A visita será realizada por equipe técnica ou servidor designado, de forma respeitosa e sem exposição vexatória, devendo ser registrada em formulário próprio.

9.4. Divergência entre a declaração e a situação encontrada será submetida ao contraditório antes da exclusão, salvo fraude documental manifesta ou fato incontroverso.

10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO

10.1. As famílias habilitadas serão classificadas pela pontuação obtida segundo o Anexo III, que concretiza os critérios federais de prioridade e incorpora critérios objetivos de vulnerabilidade habitacional compatíveis com a realidade local.

10.2. Os critérios são cumulativos entre si quando representarem situações autônomas. É vedada a duplicidade de pontuação pelo mesmo fato gerador.

10.3. Nos critérios com faixas alternativas, será considerada somente a pontuação correspondente à faixa mais favorável efetivamente comprovada, sem acumulação interna.

10.4. A situação de vulnerabilidade ou risco social deverá ser fundamentada em registro do SUAS, estudo ou relatório técnico, não bastando juízo subjetivo sem documentação.

10.5. A Comissão elaborará ficha individual de pontuação, com indicação dos documentos ou elementos considerados, preservados os dados sensíveis.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Persistindo empate na pontuação total, serão aplicados sucessivamente:

I - menor renda familiar mensal per capita;

II - maior número de critérios federais de prioridade comprovados;

III - presença de pessoa com deficiência ou TEA no núcleo familiar;

IV - presença de pessoa idosa no núcleo familiar;

V - maior número de crianças e adolescentes no núcleo familiar;

VI - maior idade do responsável familiar;

VII - maior tempo comprovado de residência no Município de Santa Rosa do Tocantins;

VIII - sorteio público, com registro em ata e divulgação prévia, se persistir o empate.

12. DA PESQUISA CADASTRAL E DA VALIDAÇÃO FEDERAL

12.1. O Município cadastrará o titular e o respectivo cônjuge ou companheiro no CadÚnico, quando necessário, e realizará pesquisa cadastral no SIGDH para fins de enquadramento socioeconômico e verificação das vedações do Programa.



12.2. A pesquisa poderá alcançar, na forma da regulamentação, CadÚnico, cadastro de participantes do FGTS, RAIS, CADMUT, CADIN, SIACI, SICPF e demais bases oficialmente integradas ao sistema.

12.3. Até que o SIGDH esteja disponível para a pesquisa cadastral, o Município adotará o procedimento substitutivo oficialmente estabelecido pela regulamentação e pela Caixa Econômica Federal, inclusive a declaração pertinente na plataforma Transferegov.

12.4. A relação municipal de candidatos pré-selecionados será submetida ao procedimento de validação cadastral federal, observado o fluxo operacional disponibilizado pela Caixa Econômica Federal - CAIXA, na qualidade de mandatária da União e prestadora de serviço do Ministério das Cidades. A pesquisa cadastral e o cruzamento de dados terão por finalidade confirmar o enquadramento socioeconômico e a inexistência de impedimentos nas bases oficiais aplicáveis.

12.5. O candidato que não obtiver enquadramento na validação federal não será confirmado como beneficiário final, sendo convocado o candidato subsequente do cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação municipal, as reservas legais e a possibilidade de saneamento de pendência quando admitida pela regulamentação.

13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. Concluída a análise, será publicada lista de classificação preliminar contendo, no mínimo, número de inscrição, nome do responsável familiar, pontuação total, classificação e indicação da situação de habilitação.

13.2. O CPF será divulgado apenas de forma parcial, quando necessário à diferenciação de homônimos, e serão omitidos endereço completo, dados de saúde, deficiência, violência doméstica e demais dados pessoais sensíveis.

13.3. A lista será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, no portal institucional e afixada no CRAS, sem prejuízo de outros meios de divulgação.

13.4. Cada candidato poderá solicitar acesso à sua própria ficha de análise e aos fundamentos de sua pontuação, preservados dados de terceiros.

14. DOS RECURSOS

14.1. Da classificação preliminar, habilitação, inabilitação ou pontuação caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação.

14.2. O recurso deverá ser apresentado no CRAS ou no setor de protocolo indicado pelo Município, mediante o formulário constante do Anexo IX, com exposição objetiva dos fundamentos e documentos pertinentes.

14.3. Erro formal que não impeça a identificação do recorrente ou a compreensão do pedido não será causa de não conhecimento.

14.4. A Comissão poderá reconsiderar a decisão ou julgá-la de forma motivada, devendo registrar o resultado no processo administrativo.

14.5. Quando o recurso depender de informação de outro órgão municipal ou base oficial, a Comissão poderá realizar diligência antes do julgamento.

15. DO RESULTADO FINAL E DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após o julgamento dos recursos e a aplicação das reservas mínimas, será publicada a classificação final municipal, com a relação dos candidatos habilitados em ordem de classificação.

15.2. Para fins de encaminhamento à etapa de validação cadastral federal, serão pré-selecionadas 33 (trinta e três) famílias, sendo 25 (vinte e cinco) correspondentes ao número de unidades habitacionais disponíveis e 8 (oito) integrantes do cadastro de reserva. O quantitativo de reserva corresponde a 30% (trinta por cento) das 25 unidades, cujo resultado de 7,5 (sete vírgula cinco) será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

15.3. As 25 (vinte e cinco) primeiras famílias classificadas comporão a Lista Principal de Candidatos Pré-Selecionados, e as 8 (oito) famílias imediatamente subsequentes comporão a Lista de Cadastro de Reserva, ambas sujeitas à mesma verificação de elegibilidade e enquadramento prevista neste Edital.

15.4. A relação das 33 (trinta e três) famílias pré-selecionadas será encaminhada à Caixa Econômica Federal - CAIXA e submetida ao fluxo de validação cadastral aplicável ao MCMV FNHIS Sub 50, inclusive mediante pesquisa e cruzamento de dados nos sistemas e bases oficiais pertinentes, com a finalidade de verificar o enquadramento socioeconômico, a regularidade cadastral e a inexistência de impedimentos à concessão do benefício habitacional.

15.5. A classificação promovida pelo Município possui natureza preliminar quanto à efetiva concessão da unidade habitacional. A condição de beneficiário final somente será confirmada após a conclusão da validação cadastral federal e o atendimento cumulativo dos requisitos municipais e federais aplicáveis ao Programa.

15.6. Caso uma ou mais famílias constantes da Lista Principal não sejam enquadradas na etapa de validação, desistam, percam requisito ou sejam excluídas por motivo legal ou regulamentar, serão convocados os integrantes do cadastro de reserva, rigorosamente na ordem de classificação, observadas as reservas legais e demais prioridades aplicáveis.

15.7. Os candidatos do cadastro de reserva não possuem direito adquirido à unidade habitacional e somente poderão ser chamados nas hipóteses previstas neste Edital, durante a vigência do processo seletivo.

15.8. Os demais candidatos habilitados, além dos 33 (trinta e três) pré-selecionados, permanecerão relacionados na classificação geral do certame, sem integrar o cadastro de reserva imediato, podendo ser convocados apenas se houver esgotamento deste e se a regulamentação e o instrumento federal permitirem nova complementação da relação.

15.9. A classificação final municipal e o cadastro de reserva terão validade de 24 (vinte e quatro) meses contados da homologação, prorrogável por ato motivado, desde que compatível com o Termo de Compromisso e com as orientações do Ministério das Cidades e da CAIXA.

16. DA CONVOCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E DESISTÊNCIA

16.1. A família classificada deverá manter telefone, endereço e demais contatos atualizados perante o CRAS.

16.2. A convocação para apresentação complementar de documentos, atualização cadastral, assinatura de declarações ou formalização do benefício será realizada pelos meios oficiais e, quando possível, por contato telefônico ou mensagem eletrônica.



16.3. A substituição poderá ocorrer em caso de desistência, não enquadramento federal, falsidade ou omissão relevante, perda de requisito, não comparecimento injustificado após regular convocação ou outra hipótese prevista na regulamentação.

16.4. Sempre que a causa for sanável, será assegurada oportunidade razoável de regularização antes da substituição.

16.5. A desistência deverá ser formalizada por escrito, sempre que possível, e juntada ao processo.

17. DA DESTINAÇÃO E TITULARIDADE DA UNIDADE

17.1. A unidade habitacional será destinada à moradia permanente da família beneficiária e será transferida ou disponibilizada mediante instrumento jurídico compatível com o Termo de Compromisso e a regulamentação federal.

17.2. A titulação observará as regras do Programa Minha Casa, Minha Vida, inclusive a preferência legal de constituição do direito em nome da mulher quando aplicável.

17.3. São vedadas a venda, locação, cessão, abandono ou destinação diversa da unidade em desacordo com as restrições legais e contratuais.

17.4. As obrigações de conservação, manutenção e ocupação constarão do instrumento de transferência e do Manual do Proprietário a ser entregue à família beneficiária.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. Os dados pessoais serão tratados para execução da política pública habitacional, cumprimento de obrigação legal ou regulatória, avaliação de elegibilidade, prevenção de fraude, formalização do benefício, controle e prestação de contas.

18.2. Os dados poderão ser compartilhados, no limite necessário, com Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal, gestores do CadÚnico, órgãos municipais envolvidos, órgãos de controle e outras entidades públicas cuja atuação seja necessária à execução do Programa.

18.3. O acesso a dados pessoais sensíveis ficará restrito aos agentes públicos que deles necessitem para o desempenho de suas atribuições.

18.4. A publicidade dos resultados observará o princípio da minimização de dados e a proteção da intimidade dos candidatos.

19. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PRAZO
Publicação do Edital	18/08/2026
Período de inscrições no CRAS	24/08/2026 a 03/09/2026
Atualização/saneamento do CadÚnico e documentos	04/09/2026 a 09/09/2026
Análise documental, estudos e visitas	10/09/2026 a 30/09/2026
Publicação do resultado preliminar	09/10/2026
Prazo para recursos	5 dias úteis após a publicação
Julgamento dos recursos	5 dias úteis após o protocolo
Publicação do resultado final municipal	21/10/2026
Pesquisa/validação cadastral federal	Conforme fluxo do SIGDH/CAIXA
Convocação para formalização do benefício	A ser divulgada

19.1. O cronograma poderá ser alterado por ato motivado, com publicação nos mesmos meios de divulgação do Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Administração poderá realizar diligências, solicitar informações a outros órgãos e corrigir erros materiais a qualquer tempo, preservados o contraditório e a isonomia.

20.2. Denúncias de favorecimento, cobrança, fraude ou irregularidade poderão ser encaminhadas à Ouvidoria Municipal ou aos canais oficiais divulgados pelo Município.

20.3. É vedado a agentes políticos, servidores, membros da Comissão ou terceiros prometer, reservar ou garantir unidade habitacional fora do procedimento previsto neste Edital.

20.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal de Seleção, com observância da legislação federal e, quando necessário, mediante manifestação da Assessoria Jurídica e consulta à Caixa Econômica Federal.

20.5. Integram este Edital, para todos os fins:

I - Formulário de Inscrição Familiar;

II - Relação e Checklist de Documentos;

III - Matriz de Pontuação e Classificação;

IV - Declaração Geral do Candidato;

V - Declaração de Residência;

VI - Declaração de Renda Informal ou Ausência de Renda;

VII - Declaração de Composição Familiar e União Estável;

VIII - Declaração sobre as Condições de Moradia;

IX - Formulário de Recurso Administrativo;

X - Termo de Ciência sobre Tratamento de Dados Pessoais;

XI - Formulário de Avaliação Socioeconômica e Visita Domiciliar;

Santa Rosa do Tocantins - TO, 18 de agosto de 2026.

LEVI TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SELMA REGINA DE OLIVEIRA TEIXEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO FAMILIAR

Inscrição nº	_____	Data	___/___/2026
Servidor responsável	_____	Protocolo	_____
CadÚnico atualizado?	☐ Sim ☐ Não ☐ Em atualização	NIS do RF	_____



Diário Oficial
Eletrônico
do Município de
Santa Rosa do Tocantins

Autenticidade da edição garantida
quando visualizada diretamente no
portal diariooficial.santarosa.to.gov.br

1. DADOS DO RESPONSÁVEL FAMILIAR

Nome completo: _____
Nome social (se houver): _____
CPF: _____
RG/CIN/CNH: _____
Data de nascimento: _____
NIS: _____
Estado civil: _____
Profissão/ocupação: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail (se possuir): _____
Endereço completo: _____
Bairro/Comunidade/Distrito: _____

Data aproximada de início da residência no Município: _____
_____/_____/_____ Tempo total aproximado: _____

Responsável familiar: ☐ Mulher ☐ Homem ☐ Outro Pessoa idosa: ☐ Sim ☐ Não
Pessoa com deficiência/TEA: ☐ Sim ☐ Não

2. CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)

Nome completo: _____
CPF: _____
NIS: _____
Data de nascimento: _____
Profissão/ocupação: _____

Renda bruta mensal: R\$ _____

3. COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Nome completo	Parentesco	Nascimento	CPF	NIS	Ocupação	Renda R\$

Total de integrantes: _____ Crianças: _____ Adolescentes: _____
Idosos: _____ Pessoas com deficiência/TEA: _____

4. RENDA FAMILIAR

Renda de trabalho formal: R\$ _____
Renda de atividade informal/autônoma: R\$ _____
Aposentadoria/pensão computável: R\$ _____
Pensão alimentícia: R\$ _____

Outras rendas computáveis: R\$ _____

RENDA BRUTA FAMILIAR COMPUTÁVEL: R\$ _____
RENDA FAMILIAR PER CAPITA: R\$ _____

5. CONDIÇÃO ATUAL DE MORADIA

☐ Alugada ☐ Cedida/emprestada ☐ Coabitação involuntária ☐ Ocupação informal ☐ Situação de rua/acolhimento ☐ Área de risco ☐ Moradia precária/insalubre ☐ Outra

Descrição/observações: _____

Valor mensal do aluguel (se houver): R\$ _____

Água regular: ☐ Sim ☐ Não Energia regular: ☐ Sim ☐ Não Esgotamento adequado: ☐ Sim ☐ Não Banheiro interno: ☐ Sim ☐ Não

6. PRIORIDADES DECLARADAS

☐ Mulher responsável pela unidade familiar
☐ Pessoa com deficiência ou TEA no núcleo familiar
☐ Pessoa idosa no núcleo familiar
☐ Criança ou adolescente no núcleo familiar
☐ Pessoa com câncer ou doença rara crônica e degenerativa
☐ Família em situação de vulnerabilidade ou risco social
☐ Família atingida por emergência ou calamidade formalmente reconhecida
☐ Família em deslocamento involuntário em razão de obra pública federal
☐ Mulher vítima de violência doméstica e familiar
☐ Residência em área de risco
☐ Integrante de comunidade tradicional, quilombola ou povo indígena
☐ Comprometimento relevante da renda com aluguel
☐ Moradia precária/insalubre ou coabitação involuntária

7. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que foram informados todos os integrantes e rendimentos do núcleo familiar e que estou ciente de que os dados serão verificados nos cadastros e sistemas oficiais. Declaro, ainda, estar ciente de que a inscrição não garante a contemplação com unidade habitacional.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____/____/2026.

Assinatura do responsável familiar

Servidor responsável pela inscrição

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - VIADO CANDIDATO

Inscrição nº	_____
Nome do responsável	_____
Data	____/____/2026
Pendências informadas	_____

ANEXO II

RELAÇÃO E CHECKLIST DE DOCUMENTOS

A. DOCUMENTOS DO RESPONSÁVEL FAMILIAR

☐ Documento oficial de identificação com foto (RG, CIN, CNH ou documento migratório válido);
☐ CPF;
☐ Folha Resumo ou comprovante do CadÚnico atualizado;
☐ Certidão de nascimento, casamento ou documento equivalente relativo ao estado civil, quando aplicável;
☐ Documento de união estável, se existente; na falta, declaração do Anexo VII;
☐ Comprovante de residência atual;
☐ Comprovantes de renda ou declaração do Anexo VI;
☐ Carteira de Trabalho física ou digital, quando houver;
☐ Outros documentos solicitados para esclarecer situação específica.



B. DOCUMENTOS DE TODOS OS MEMBROS MAIORES DE 18 ANOS

- ☐ Documento oficial de identificação com foto;
- ☐ CPF;
- ☐ NIS, quando houver;
- ☐ Certidão de nascimento/casamento ou documento civil pertinente;
- ☐ Comprovante de renda: contracheques, extratos previdenciários, CNIS, recibos, declaração de atividade informal ou outro documento idôneo;
- ☐ Declaração de ausência de renda, para maior de idade sem rendimentos;
- ☐ Carteira de Trabalho física ou digital, quando houver.

C. DOCUMENTOS DOS MENORES DE 18 ANOS

- ☐ Certidão de nascimento;
- ☐ CPF, preferencialmente para todos os integrantes e obrigatoriamente quando exigido pelo CadÚnico/sistema federal;
- ☐ RG/CIN, se houver;
- ☐ Documento de guarda, tutela ou responsabilidade legal, quando aplicável.

D. COMPROVAÇÃO DA RESIDÊNCIA E DO PERÍODO MÍNIMO DE 2 ANOS EM SANTA ROSA DO TOCANTINS

Para comprovar a residência habitual e efetiva no Município pelo período mínimo de 2 (dois) anos, poderão ser utilizados, isoladamente ou em conjunto, documentos atuais e históricos, desde que permitam formar uma linha temporal suficiente. Serão admitidos especialmente:

- ☐ Folha Resumo, ficha, comprovante ou histórico do CadÚnico com endereço no Município;
- ☐ Matrícula, declaração, ficha individual ou histórico escolar de filhos ou de outros integrantes do núcleo familiar em escola localizada no Município;
- ☐ Cadastro, prontuário, declaração ou histórico de atendimento em UBS/ESF ou outro serviço da rede pública de saúde, inclusive registros vinculados ao SUS que permitam identificar residência ou acompanhamento no Município;
- ☐ Prontuário SUAS e registros de atendimento no CRAS, CREAS, Serviço de Convivência, benefícios eventuais ou outros serviços socioassistenciais;
- ☐ Contas de água, energia elétrica, telefone, internet ou outros serviços, atuais ou antigas;
- ☐ Contrato de locação, recibos de aluguel, declaração do locador ou do responsável pelo imóvel;
- ☐ Correspondências, notificações, certidões ou documentos expedidos por órgãos públicos contendo endereço e data;
- ☐ Carteira de Trabalho, ficha funcional, contrato de trabalho, contracheque ou declaração de empregador que contenha endereço ou demonstre vínculo local compatível com a residência;
- ☐ Para moradores da zona rural: CAF, DAP antiga, CCIR, contrato de comodato ou arrendamento, cadastro rural ou outro documento idôneo que permita demonstrar residência no território municipal;

☐ Título eleitoral ou certidão de domicílio eleitoral, somente como elemento complementar de prova;

☐ Declaração de residência do Anexo V, sujeita à confirmação por registros públicos e/ou visita domiciliar;

☐ Outros documentos idôneos, dotados de data e aptos a demonstrar a residência efetiva no Município.

E. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DAS PRIORIDADES - QUANDO APLICÁVEL

SITUAÇÃO	DOCUMENTO/MEIO DE COMPROVAÇÃO
Pessoa com deficiência ou TEA	laudo, relatório ou documento emitido por profissional ou órgão competente que permita caracterizar a condição, observado o sigilo;
Pessoa idosa	documento oficial que comprove idade igual ou superior a 60 anos;
Criança ou adolescente	certidão de nascimento ou documento de identificação;
Câncer ou doença rara crônica e degenerativa	relatório ou atestado de profissional habilitado, com informação suficiente para comprovar a condição, resguardado o dado de saúde;
Vulnerabilidade ou risco social	estado, prontuário, relatório ou declaração técnica do CRAS/CREAS ou serviço público competente;
Emergência ou calamidade	documento da Defesa Civil ou registro administrativo que vincule a família ao evento reconhecido;
Deslocamento involuntário por obra pública federal	ato, cadastro ou documento emitido pelo órgão responsável;
Violência doméstica e familiar	medida protetiva, decisão judicial, boletim de ocorrência, registro do Ministério Público, relatório de serviço especializado ou outro meio idôneo;
Área de risco	laudo ou declaração da Defesa Civil, engenharia municipal ou órgão competente;
Comunidade tradicional, quilombola ou povo indígena	registro no CadÚnico, autodeclaração e, quando disponível, documento de entidade representativa ou órgão competente;
Morada alugada	contrato, recibos, declaração do locador ou outro meio idôneo;
Coabitação/moradia precária	relatório social, visita domiciliar, declaração e/ou registro fotográfico tecnicamente justificado.

F. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. A Administração poderá conferir documentos originais e consultar bases oficiais, dispensando documento que possa ser obtido diretamente pelo Poder Público.
2. Não se exigirá autenticação cartorial ou reconhecimento de firma quando a autenticidade puder ser verificada administrativamente, salvo imposição legal específica.
3. A ausência de documento de prioridade não inabilita a família quando o requisito básico estiver comprovado; apenas impede a pontuação correspondente.
4. A documentação de saúde, deficiência e violência doméstica será recebida em envelope/arquivo de acesso restrito ou por procedimento interno equivalente.
5. Documentos adicionais somente poderão ser solicitados quando necessários à verificação objetiva dos requisitos do Programa.

ANEXO III**MATRIZ DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

Regra geral: os critérios abaixo materializam as prioridades federais e critérios locais de vulnerabilidade habitacional. Pontuam-se apenas situações comprovadas. O mesmo fato não poderá gerar pontuação duplicada.

Nº	CRITÉRIO	SITUAÇÃO	PONTOS
1	Renda familiar per capita	Até 1/4 do salário mínimo	10
		Acima de 1/4 até 1/2 do salário mínimo	8
		Acima de 1/2 até 3/4 do salário mínimo	6
		Acima de 3/4 até 1 salário mínimo	4
		Acima de 1 salário mínimo, respeitado o teto da Faixa Urbano 1	2
2	Mulher responsável pela unidade familiar	Condição comprovada pelo CadÚnico/composição familiar	5
3	Pessoa com deficiência ou TEA	Ao menos um integrante do núcleo familiar	5
4	Pessoa idosa	Ao menos um integrante com 60 anos ou mais	4



5	Criança ou adolescente	Ao menos um integrante com menos de 18 anos	4
6	Câncer ou doença rara crônica e degenerativa	Ao menos um integrante	4
7	Vulnerabilidade ou risco social	Reconhecida por estado/registro técnico do SUAS	6
8	Emergência ou calamidade	Família diretamente atingida por evento formalmente reconhecido	6
9	Deslocamento involuntário	Decorrente de obra pública federal	6
10	Violência doméstica e familiar	Mulher integrante do núcleo familiar em situação comprovada	6
11	Área de risco	Residência atual em área de risco reconhecida por órgão competente	6
12	Comunidade tradicional/quilombola/povo indígena	Integrante devidamente identificado/comprovado	4
13	Condição habitacional	Situação de rua ou acolhimento provisório	8
		Moradia precária/insalubre comprovada	6
		Coabitação involuntária com outro núcleo familiar	5
		Imóvel cedido/emprestado por terceiro	4
		Moradia alugada	3
14	Comprometimento da renda com aluguel	Aluguel igual ou superior a 30% da renda familiar computável	3

REGRAS DE APLICAÇÃO

1. No critério de renda, será aplicada apenas uma faixa.
2. No critério de condição habitacional, será considerada apenas a situação de maior pontuação, salvo fatos distintos e tecnicamente comprovados.
3. Os critérios federais de prioridade podem ser cumulados quando representarem condições autônomas do núcleo familiar.
4. A condição de área de risco não será simultaneamente pontuada como vulnerabilidade social ou moradia precária quando ambas decorrerem do mesmo fato; aplica-se a pontuação mais favorável, salvo fundamentação técnica de situações independentes.
5. A situação de violência doméstica terá tramitação sigilosa e não será identificada nas listas públicas.
6. A reserva mínima de 1 unidade para pessoa idosa e 1 unidade para família com pessoa com deficiência será aplicada após a classificação, nos termos do item 5 do Edital.
7. A pontuação é instrumento de classificação municipal e não substitui a pesquisa de enquadramento federal.

FICHA DE APURAÇÃO

Inscrição nº	_____
Nome	_____
Pontuação total	_____ pontos
Classificação preliminar	_____
Classificação final	_____

Membro da Comissão Membro da Comissão

ANEXO IV
DECLARAÇÃO GERAL DO CANDIDATO

Eu, _____, CPF nº _____, responsável pelo núcleo familiar inscrito sob nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei:

- I - que todas as pessoas informadas no cadastro integram efetivamente meu núcleo familiar e foram declaradas as respectivas rendas;
- II - que resido no Município de Santa Rosa do Tocantins - TO;

III - que não sou, nem meu núcleo familiar é, titular de financiamento habitacional ou de direito sobre imóvel residencial em situação impeditiva, ressalvada eventual hipótese de exceção abaixo informada;

IV - que não recebi, nos últimos 10 (dez) anos, benefício habitacional similar impeditivo, ressalvadas as exceções previstas na regulamentação;

V - que autorizo as verificações cadastrais e documentais necessárias à execução da política pública habitacional;

VI - que comunicarei imediatamente qualquer alteração de renda, composição familiar, endereço, estado civil ou situação patrimonial;

VII - que estou ciente de que a inscrição e a classificação municipal não asseguram, isoladamente, o recebimento da unidade habitacional;

VIII - que a falsidade, omissão deliberada ou fraude poderá acarretar exclusão, perda do benefício e responsabilização legal.

Situação excepcional/observação, se houver:

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins do processo seletivo habitacional, que resido de forma habitual e efetiva no Município de Santa Rosa do Tocantins - TO há, no mínimo, 2 (dois) anos imediatamente anteriores à publicação do Edital, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas, no endereço atual abaixo indicado:

Rua/avenida/estrada/comunidade: _____
Número/complemento: _____
Bairro/distrito/comunidade: _____

Endereços anteriores dentro do Município, se houver, com indicação aproximada dos períodos:

1. _____ Período: _____
2. _____ Período: _____

Data aproximada de início da residência no Município: ____ / ____ / ____
| Tempo total aproximado: _____

Documentos ou referências apresentados para comprovação: _____.

Declaro estar ciente de que a informação poderá ser conferida no CadÚnico, cadastros de saúde, educação, assistência social e outros registros públicos.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do declarante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RENDA INFORMAL OU AUSÊNCIA DE RENDA

Eu, _____, CPF nº _____, integrante do núcleo familiar de _____, DECLARO que:

- ☐ exerço atividade informal/autônoma como _____, com renda média mensal aproximada de R\$ _____;
- ☐ realizo trabalhos eventuais, com renda média mensal aproximada de R\$ _____;
- ☐ estou desempregado(a) e não possuo renda própria;
- ☐ não exerço atividade remunerada;
- ☐ recebo ajuda financeira regular de terceiros no valor aproximado de R\$ _____ mensais;
- ☐ outra situação: _____.

Declaro que as informações são verdadeiras e poderão ser confrontadas com dados trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais disponíveis ao Poder Público.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR E UNIÃO ESTÁVEL

Nós, _____, CPF nº _____, e _____, CPF nº _____, declaramos, quando aplicável, que convivemos em união estável desde aproximadamente ____/____/____ e que integram nosso núcleo familiar as pessoas abaixo relacionadas.

Nome completo	Parentesco	Data de nascimento	CPF

Declaro(amos) estar ciente(s) das consequências administrativas, civis e penais decorrentes de declaração falsa.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de _____ de 2026.

Primeiro(a) declarante

Segundo(a) declarante

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO SOBRE AS CONDIÇÕES DE MORADIA

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO que meu núcleo familiar reside atualmente em:

- ☐ imóvel alugado, pelo valor mensal de R\$ _____;
- ☐ imóvel cedido/emprestado por terceiro;
- ☐ domicílio compartilhado involuntariamente com outro núcleo familiar;
- ☐ ocupação informal;
- ☐ situação de rua ou acolhimento provisório;
- ☐ imóvel localizado em área de risco;
- ☐ moradia com problemas estruturais, insalubridade ou precariedade relevante;
- ☐ outra situação: _____.
- Descrição das condições: _____

Autorizo a realização de visita domiciliar e, quando tecnicamente necessário, registro fotográfico da moradia, exclusivamente para instrução do processo seletivo e com acesso restrito.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do declarante

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Inscrição nº	_____
Nome do recorrente	_____
CPF	_____
Telefone/WhatsApp	_____
Resultado contestado	☐ Inabilitação ☐ Pontuação ☐ Classificação ☐ Documento não considerado ☐ Outro

FUNDAMENTOS DO RECURSO

PEDIDO

DOCUMENTOS ANEXADOS

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do recorrente

Recebido em ____/____/2026, às ____ h.

Servidor responsável pelo protocolo



ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Eu, _____, CPF nº _____, declaro que fui informado(a) de que meus dados pessoais e os dados dos integrantes do meu núcleo familiar serão tratados pelo Município para execução da política pública habitacional, especialmente para:

- I - inscrição, análise e classificação no processo seletivo;
- II - verificação da renda, composição familiar, situação patrimonial e benefícios habitacionais anteriores;
- III - consulta ao CadÚnico, SIGDH e demais sistemas e bases oficiais admitidos pela regulamentação;
- IV - compartilhamento necessário com Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal, órgãos municipais envolvidos e órgãos de controle;
- V - prevenção de fraude, formalização do benefício, acompanhamento e prestação de contas.

Tenho ciência de que dados de saúde, deficiência, violência doméstica e outras informações sensíveis terão acesso restrito; que as listas públicas observarão minimização de dados; e que poderei solicitar correção de informações inexatas pelos canais oficiais do Município.

Santa Rosa do Tocantins - TO, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável familiar

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA E VISITA DOMICILIAR

USO INTERNO - ACESSO RESTRITO

Inscrição nº	_____
Nome do responsável familiar	_____
Data da visita	____/____/2026
Profissional(is)	_____

1. COMPOSIÇÃO FAMILIAR OBSERVADA

Compatibilidade com o cadastro: ☐ Confirmada ☐ Parcialmente confirmada ☐ Divergente

Observações: _____

2. CONDIÇÕES DO IMÓVEL

Tipo de construção: _____
Número de cômodos: _____
Número de moradores: _____
Abastecimento de água: _____
Energia elétrica: _____
Esgotamento sanitário: _____
Situação de aluguel/cessão/coabitação: _____
Acessibilidade: _____
Riscos ou precariedades observadas: _____

Estado geral: ☐ Adequado ☐ Precário ☐ Insalubre ☐ Risco aparente - requer avaliação técnica

3. VULNERABILIDADES E PRIORIDADES CONFIRMADAS

4. DOCUMENTOS/DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS

5. CONCLUSÃO TÉCNICA

☐ Informações confirmadas ☐ Divergências sanáveis ☐ Divergências relevantes ☐ Recomenda-se nova diligência ☐ Recomenda-se avaliação da Defesa Civil/Engenharia

Profissional responsável - cargo e matrícula

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

Convoca candidatos aprovados em concurso público para preenchimento de vagas remanescentes no cargo de Guarda Civil Municipal, em razão de vacância, 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 presente convocação decorre da vacância de 02 (dois) cargos de Guarda Civil Municipal, em razão da exoneração de dois servidores anteriormente nomeados e empossados, e observa rigorosamente a ordem de classificação homologada.

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, visando ao preenchimento das vagas remanescentes decorrentes de vacância.

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, 19 de agosto 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	11ª	VITOR HUGO PRADO ALVES	***.***.061-05
2	12ª	WEMBLEY VINCK SENA SIQUEIRA	***.***.221-80

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.

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.

