

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANORTE-TO

Av. Sete de Setembro - Centro - Goianorte-TO - CEP 77.695-000

Telefone: (63) 3424-1203

Maria de Jesus Amaro de Oliveira Parente

Prefeita Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **8812026900**

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA /196-2026/PREFEITURA	1
PORTARIA /197-2026/PREFEITURA	1
EDITAL/PREFEITURA[FD5]	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE DISPENSA /020-2024/SME	4
---------------------------------	---

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA N° 196/2026

Goianorte - TO, 1° de abril de 2026.

"Concede Licença por Interesse Particular a servidora efetiva conforme requerimento, e determina providências"

A Prefeita Municipal de Goianorte-TO, no uso das atribuições permitidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, com suporte nos artigos 85 e 101 da Lei 078/2017, Estatuto do Servidor Público do Município de Goianorte-TO,

CONSIDERANDO o requerimento apresentado pela servidora solicitando a concessão de licença por interesse particular,

CONSIDERANDO que estão preenchidos os requisitos dos parágrafos 3º, 4º e 5º do artigo 101 da Lei Municipal 078/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença por Interesse Particular à servidora KAROLINY DE ANDRADE SOARES, Agente Comunitário de Saúde, Matrícula nº 2174, no período compreendido entre as datas de 10/04/2026 e 08/04/2029.

Art. 2º - Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal que tome as providências de praxe com relação aos apontamentos e comunicações, inclusive às instituições financeiras em caso de existência de empréstimo consignados em folha de pagamento pelo servidor licenciado.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n° 084/2026, surtindo efeitos a partir de 10/04/2026. Publique, Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Goianorte-TO, ao 1° dia do mês de abril

de 2026.

Maria de Jesus Amaro de Oliveira Parente

Prefeita Municipal

PORTARIA N° 197/2026

Goianorte - TO, 06 de abril de 2026.

"Concede diária ao servidor municipal para fazer viagem a serviço do Município e determina outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE GOIANORTE - Tocantins, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ: 25.086.612/0001-70, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais, com base na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar NATHANAEL LUIZ FERREIRA COSTA BATISTA portador do CPF: XXX.XXX.751-84, Coordenador Municipal da Defesa Civil, para fazer viagem a serviço deste município, destino Palmas -TO, nos dias 07, 08 e 09 de abril de 2026, para participar do Curso de Gestão Municipal em Proteção e Defesa Civil.

Art. 2º - Fica concedido o pagamento de 02 (duas) diárias para o servidor, para custeamento de despesas ou ressarcimento quando houver disponibilidade orçamentária.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando todos os atos contrários.

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Goianorte-TO, aos 06 dias do mês de abril de 2026.

Maria de Jesus Amaro de Oliveira Parente

Prefeita Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA INSCRIÇÕES DO SERVIÇO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

Tornar pública a abertura de inscrições para seleção de famílias para participar do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora na Cidade de Goianorte - TO.

A Prefeitura de Goianorte, Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, e atendendo à Lei Municipal 092/2018, vem tornar pública a abertura de inscrições para seleção de famílias interessadas em participar do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora na Cidade de Goianorte/TO. Que dispõe sobre o Serviço Municipal de Acolhimento em Família acolhedora para Crianças e Adolescentes e dá outras providências, assim torna pública a abertura das inscrições para seleção de Famílias ou indivíduos interessados em receber a guarda familiar e temporária, de crianças e adolescentes na modalidade, Família Acolhedora.

1. JUSTIFICATIVA:

1.1 - O Processo de inscrição e seleção para formação de cadastro prévio/reserva regido por este Edital, tem por finalidade selecionar famílias do Município de, interessadas em participar do serviço de acolhimento "Família Acolhedora", destinadas ao atendimento de crianças e/ou adolescentes, de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar por determinação judicial, por situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA Lei nº 8.069/90. O Processo Seletivo/Chamamento será regulamentado pelo presente Edital e executado pela Equipe Técnica do Serviço em Família Acolhedora.

2. DO SERVIÇO:

2.1 - Serviço que organiza o acolhimento de crianças e adolescentes afastados da família de origem, mediante medida protetiva, em residência de famílias acolhedoras.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1 - Antes de efetuar a inscrição, a família interessada deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para participar do serviço de acolhimento na modalidade Família Acolhedora e ter disponibilidade para participar das reuniões, acompanhamento e preparação contínua, estipuladas pela equipe técnica do serviço, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - As inscrições ocorrerão a partir do dia **07 de abril de 2026** a **07 outubro de 2026**, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante a entrega da Ficha de Inscrição (ANEXO I), devidamente preenchida.

3.3 - A Ficha de Inscrição, juntamente com o comprovante da Inscrição (ANEXO II) ficarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.goianorte.to.gov.br/>, para que a família interessada faça seu preenchimento prévio, devendo entregá-los junto com a documentação exigida.

3.4 - As inscrições das famílias interessadas em participar do Serviço Família Acolhedora será gratuita e realizada por meio do preenchimento de Ficha de Cadastro do Serviço, apresentando os documentos abaixo indicados:

a) carteira de Identidade; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pela Vara Criminal da Comarca de Colméia/TO e do TRF 1;

3.5 - As pessoas interessadas em participar do Serviço em Família Acolhedora deverão atender aos seguintes requisitos:

a) não estar respondendo a processo judicial nem apresentar potencialidade lesiva para figurar no cadastro;

b) ter moradia fixa no Município de Goianorte/TO há mais de 1 (um) ano;

c) ter disponibilidade de tempo para oferecer proteção e apoio às crianças e aos adolescentes;

d) ter idade entre 21 (vinte e um) e 65 (sessenta e cinco) anos, sem restrição quanto ao sexo e estado civil;

e) ser, pelo menos, 16 (dezesesseis) anos mais velho do que o acolhido;

e) gozar de boa saúde;

f) declaração de não ter interesse em adoção;

g) apresentar concordância de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos que vivem no lar;

h) apresentar parecer psicossocial favorável.

3.6 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade da família interessada, dispondo a Equipe do Serviço em Família Acolhedora o direito de excluir do Processo Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

3.7 - Não será permitida a realização de inscrição via fax, via postal ou correio eletrônico.

3.8 - É de inteira responsabilidade da família interessada, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo/Chamamento no site Oficial do Município e no endereço eletrônico: <https://www.goianorte.to.gov.br/>.

4. DAS RESPONSABILIDADES:

4.1- Caberá ao município por meio da Equipe Técnica do Serviço em Família Acolhedora da Secretaria Municipal de Assistência Social:

4.1.1- Realizar o processo de inscrição e seleção das famílias interessadas;

4.1.2- Realizar o acompanhamento das crianças e /ou adolescentes;

4.1.2.1- Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes no processo de transferência para a moradia da família acolhedora, bem como durante o período em que residirão com a mesma;

4.1.2.2- Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes após o retorno às famílias de origem.

4.1.3- Realizar o acompanhamento das famílias acolhedoras:

4.1.3.1- Capacitar as famílias selecionadas, para receber a criança e/ou adolescentes que ficará sob sua guarda;

4.1.3.2- Acompanhar as Famílias Acolhedoras por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar a partir da guarda; possíveis conflitos e suas resoluções; condições de moradia e situação emocional das crianças e/ou adolescentes etc.;

4.1.3.3- Preparar as Famílias Acolhedoras para o desligamento da criança e/ou adolescentes;

4.1.3.4- Construir o Plano Individual de Atendimento com a contribuição da Família Acolhedora conforme os §§ 4º e 5º do Artigo 101 do ECA.

4.1.4- Realizar acompanhamento das Famílias de Origem:

4.1.4.1- Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos do CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social) e do Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e/ou adolescente à família de origem;

4.1.4.2- Acompanhar e trabalhar as famílias por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares, desenvolvendo as diferentes capacidades dos seus integrantes, propiciando ganhos de autonomia e melhoria sustentável da qualidade de vida;

4.1.4.3- Inserir as famílias, conforme o caso, em programas da rede de proteção e inclusão social, das demais secretarias afins e em recursos da comunidade;

4.2 - A família acolhedora tem a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos, enquanto estiverem sob sua proteção, responsabilizando-se pelo que se segue:

I - Todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais, nos termos do art. 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento;

III - Prestar informações, sobre a situação da criança ou adolescente acolhido, aos profissionais que estão acompanhando a situação;

IV - Manter todas as crianças e/ou adolescentes regularmente matriculados e frequentando assiduamente as unidades educacionais, desde a pré-escola até concluírem o ensino médio;

V - Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço Família Acolhedora;

VI - Nos casos de não adaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança acolhida até novo encaminhamento, que será determinado pela autoridade judiciária;

VII - A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 - **1ª FASE** - Análise da Documentação:

5.1.1 - Avaliação Documental: Avaliação dos documentos apresentados pelas famílias, para fins de verificar a procedência, bem como, com os critérios estabelecidos nesse edital. Caso a(s) família(s) participante(s) não apresentem os documentos em consonância com o exigido, será desclassificada.

5.2 - **2ª FASE** - Avaliação Técnica (psicossocial):

5.2.1 - Avaliação Técnica (psicossocial): é de caráter eliminatório, aplicada somente para as famílias consideradas aptas na 1ª fase. Avaliação para verificação se a(s) família(s) inscrita(s) como potencial acolhedora preenchem os requisitos necessários à função. Nesta etapa a(s) família(s) deverá(ão) passar por um estudo psicossocial, que será realizado através de entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias. Parágrafo Único - O estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado através de visitas domiciliares, entrevistas, contatos colaterais e observação das relações familiares e comunitárias.

5.3 - **3ª FASE** - Validação

5.3.1 - Encaminhamento da relação de famílias acolhedoras selecionadas, juntamente com a respectiva documentação para validação junto ao Ministério Público, Conselho Tutelar e CMDCA.

5.4 - **4ª FASE** - Divulgação

5.4.1 - Divulgação da relação das famílias selecionadas para formação do cadastro prévio/reserva.

5.5 - A classificação para uma etapa subsequente é vinculada obrigatoriamente a classificação na etapa anterior. Válido para todas as etapas. A provação em todas as etapas não assegura ao pretendente à habilitação imediata, mas apenas a expectativa de ser habilitado segundo disponibilidade e necessidade do Serviço em Família Acolhedora.

5.6 - Não haverá ordem de classificação para as famílias aprovadas. A colocação da criança ou adolescente dependerá do perfil mais adequado de ambos.

5.7 - A família acolhedora poderá acolher mais de uma criança ou adolescente, desde que não seja no mesmo período, salvo grupo de irmãos, conforme avaliação e aprovação da equipe técnica, como estabelece a lei pertinente.

5.8 - Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no serviço, as famílias assinarão um Termo de Adesão ao Serviço em Família Acolhedora.

6. DA REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O Serviço em Família Acolhedora constitui-se na guarda de crianças ou adolescentes por famílias previamente cadastradas no Serviço em Família Acolhedora e habilitadas, residentes no Município Goianorte - TO, que tenham condições de recebê-las e mantê-las condignamente, garantindo a manutenção dos direitos básicos necessários ao processo de crescimento e desenvolvimento, oferecendo meios necessários à saúde, educação e alimentação, com acompanhamento direto da Assistência Social e da Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Colméia/TO.

6.2 - Considera-se criança a pessoa com menos de 12 (doze) anos de idade, e adolescente aquele entre 12 (doze) e 18 (dezoito) anos de idade incompletos.

6.3 - Compreende-se por crianças e adolescentes em situação de risco social e de privação temporária do convívio com a família de origem aqueles que tenham seus direitos ameaçados ou violados, em caso de abandono, negligência, maus-tratos, ameaça e violação dos direitos fundamentais por parte dos pais ou responsáveis, destituição de guarda ou tutela, suspensão, perda do poder familiar, e desde que verificada a impossibilidade de colocação sob guarda ou tutela na família extensa.

6.4 - As crianças ou adolescentes cadastrados no Serviço em Família Acolhedora receberão:

I - com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas públicas existentes;

II - acompanhamento psicossocial e pedagógico pelo Serviço em Família Acolhedora;

III - estímulo à manutenção e/ou reformulação de vínculos afetivos com sua família de origem, nos casos em que houver possibilidade;

IV - permanência com seus irmãos na mesma família acolhedora, sempre que possível;

V - direito de preferência em matrículas e transferência de matrículas nos centros de educação infantil e nas escolas do município.

VI - contribuir na superação da situação vivida pelas crianças e adolescentes com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar ou colocação em família substituta.

7. PERÍODO DE ACOLHIMENTO

7.1 - O período em que a criança ou adolescente permanecerá na família acolhedora será o mínimo necessário para o seu retorno à família de origem ou encaminhamento à família substituta.

7.2 - Os profissionais do Serviço em Família Acolhedora efetuarão o contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança e as preferências expressas pela família acolhedora no processo de inscrição.

7.3 - Cada família acolhedora deverá receber somente 1 (uma) criança ou adolescente de cada vez, salvo se grupo de irmãos.

7.4 - O encaminhamento da criança ou adolescente ocorrerá mediante "Termo de Guarda e Responsabilidade Concedido à Família Acolhedora", determinado judicialmente.

7.5 - Na impossibilidade de reinserção da criança ou adolescente acolhido junto à família de origem ou família extensa, quando esgotados os recursos disponíveis, a Equipe Técnica deverá encaminhar relatório circunstanciado à Vara da Infância e Juventude para verificação da inclusão no cadastro nacional de adoção.

7.6 - A família acolhedora será previamente informada quanto à previsão do tempo do acolhimento da criança ou adolescente para o qual foi chamada a acolher.

7.7 - O término do acolhimento familiar da criança ou do adolescente se dará por determinação judicial, atendendo aos encaminhamentos pertinentes ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta.

8. SUBSÍDIO FINANCEIRO

8.1 - As famílias cadastradas no Serviço em Família Acolhedora, independentemente de sua condição econômica, têm a garantia do recebimento de subsídio financeiro, por criança ou adolescente em acolhimento, nos seguintes termos:

I - nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 1 (um) mês, a família acolhedora receberá proporcionalmente a bolsa-auxílio ao tempo de acolhida;

II - nos acolhimentos superiores a 1 (um) mês, a família acolhedora

receberá bolsa-auxílio integral a cada 30 (trinta) dias de acolhimento, conforme estabelecido em Decreto pelo Poder Público com recursos em dotação orçamentária específica;

III - na hipótese de a família acolher grupo de irmãos, o valor da bolsa-auxílio para cada criança ou adolescente não poderá ser reduzido, sendo limitado até o máximo de 3 (três) vezes o valor mensal, ainda que o número de crianças ou adolescentes acolhidos exceda de 3 (três).

8.2 - A bolsa-auxílio será repassada através de Transferência bancária em nome do membro responsável da família acolhedora.

8.3 - O valor da bolsa-auxílio corresponderá a R\$ 01 (um) salário mínimo nacional vigente a ser pago até o dia 20 do mês subsequente (artigo 8º, § 1º da Lei 092/2018)

8.4 - Quando a criança ou adolescente for portadora de qualquer tipo de deficiência, atestado por profissional habilitado, o valor será acrescido em 20% (vinte por cento).

8.5 - A bolsa-auxílio será repassada por criança ou adolescente às famílias acolhedoras, durante o período de acolhimento, e será subsidiada pelo Município Goianorte/TO.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A Equipe Técnica do Serviço em Família Acolhedora, responsável por coordenar o Processo Seletivo, terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame;

9.2 - A família candidata que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais;

9.3 - A família candidata que omitir ou falsificar alguma informação essencial, será excluído do processo se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

9.4 - A Equipe Técnica do Serviço em Família Acolhedora, através de sua Coordenação, poderá, se julgar necessário, designar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de documentos, entrevista e pela classificação final das famílias candidatas, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção;

9.5 - A Ficha de Inscrição (ANEXO II), o modelo de Recurso (ANEXO I) e o modelo de Declaração (ANEXO III) são partes integrantes deste Edital.

**ANEXO I
FORMULÁRIO DE RECURSO**

DATA DO RECURSO:
PROTOCOLO:
CANDIDATO:
PONTUAÇÃO:
RAZÕES DO RECURSO:

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE FAMÍLIAS ACOLHEDORAS**

Data da inscrição ____/____/____

1) Identificação do candidato o(a):

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____

Posição que ocupa na família: () Provedor () colaborador () Morador

Sexo: F () M () Religião: _____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Numero do RG: _____ Numero do CPF: _____

Estado Civil: _____ Tempo de União: _____

Escolaridade: _____

Profissão ocupação atual: _____

Local e horário de trabalho: _____

Remuneração: _____

Qual melhor horário para visitas? _____

2) Identificação do conjugue:

Nome do conjugue: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Posição que ocupa na família: () Provedor () colaborador () Morador

Sexo: F () M ()

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Numero do RG: _____ Numero do CPF: _____

Estado Civil: _____ Tempo de União: _____

Escolaridade: _____

Profissão ocupação atual: _____

Local e horário de trabalho: _____ Remuneração _____

3) Endereço:

Rua: _____ Numero: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
 Referência: _____
 Tel. Residencial: _____ Cel: _____ Tel.Contato: _____
 E-mail: _____

4) Rendimento familiar mensal:

Renda total da família: _____
 Principal fonte de renda da família: _____
 Recebe algum benefício. Programa social. Pensão e aposentadoria?
 () Sim () Não. Qual? _____ Valor: R\$ _____

5) Composição familiar:

Quantas pessoas moram na casa:

Nome	Idade	Vínculo(filho(a), pai, mãe, irmã(ão), outros)

Têm na família pessoas que possuem algum tipo de dependência química?
 Qual? _____

Existem membros da família com algum problema de saúde? () Sim () Não.

() Hipertensão () Diabetes () Problemas Cardíacos () Deficiência Intelectual

() Deficiência Auditiva () Deficiência Visual () Deficiência física () Câncer

Todos os membros da casa são favoráveis ao acolhimento?

() Sim () Não: Porque: _____

Existe preferência em relação à idade e sexo da criança/adolescente?
 Qual? _____

() Masculino () Feminino

() 0 a 2 anos () 2 a 6 anos () 6 a 12 () 12 a 17 anos

6) Característica do domicílio:

() Própria () Alugada : R\$ _____ () Cedida () Financiada
 Números de cômodos: _____

7) Divulgação:

Como soube do Serviço em Família Acolhedora:

() TV () Radio () Jornal () Folders () Outdoor () Outros : _____

Por que quer ser uma família acolhedora?

Ficha de Inscrição de Família Acolhedora Candidata

Data ____/____/____ Nº da Inscrição: _____

Nome do Responsável: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ RG: _____

CPF: _____

Estado Civil: () solteiro(a) () casado (a) () união estável () divorciado (a).

End.: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Ponto de Referência: _____

Telefones: _____ Resid.: _____ Celular: _____

Com.: _____

Sugestões de horário para visita: _____

Com quem mora: _____

() Sozinho () Família (quantas pessoas, incluindo você?) () Amigos

(quantas pessoas, incluindo você?) _____

Idade das pessoas com quem você mora: _____

Como soube do Serviço: () Ônibus () TV () Rádio () Jornal () Cartaz ()

Outros _____

Como surgiu o interesse em participar do Programa? _____

Obs.: _____

PERFIL DO CANDIDATO (A)

Possui alguma deficiência? () sim () não. Se sim, qual? _____

É Estudante: () sim () não. Se sim, em qual Instituição? _____

Ano: _____ Turno: _____

O candidato ou a família recebe auxílio financeiro de programa de governo? () sim () não

ASSINATURA LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: //2026

NOME DO/A CANDIDATO/A:

DATA DE NASCIMENTO // SEXO M () F () IDADE:

OBS:

ASSINATURA LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DESINTERESSE EM ADOÇÃO

Eu _____

Inscrito no CPF _____ e RG _____ Declaro para devidos fins NÃO ter nenhum interesse em adotar a criança ou Adolescente inserido no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Por ser verdade afirmo:

Data: ____/____/____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026

O Fundo Municipal de Educação de Goianorte, CNPJ: 06.104.109/0001-55, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de Dispensa de Licitação nº20/2026 - abertura 09/04/2026 as 08:30 horas - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO EVENTUAL E FUTURO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANORTE - TO. As propostas e documentações serão recebidas pelo e-mail: licitagoianorte22@gmail.com, a partir das 08:30 horas do dia 06/04/2026 até as 08:30 horas do dia 09/04/2026. Edital e demais documentos pertinentes a essa dispensa podem ser visualizados no site oficial da Prefeitura Municipal de Goianorte -TO no link www.goianorte.to.gov.br e no PNCP. Goianorte, 06 DE ABRIL DE 2026. Renato Amaro da Silva- Agente de contratação.