



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANÁPOLIS

21 de julho de 2026

Diário Oficial nº 3.985/2026

Sumário

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 52.790, DE 16 DE JULHO DE 2026.	1
PORTARIA Nº 552/2026	1
PORTARIA Nº 601/2026	2
PORTARIA Nº 602/2026	2
PORTARIA Nº 603/2026	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

EXTRATO DE CONTRATO	2
TERMO DE APOSTILAMENTO	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EXTRATO DO TERMO ADITIVO I AO CONTRATO Nº 151/2025 .	3
--	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC

Edital de notificação	3
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO	3

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - CMTT

PORTARIA Nº 43, DE 20 DE JULHO DE 2026.	3
PORTARIA Nº 44, DE 21 DE JULHO DE 2026.	5
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 199/2026 (AUTUAÇÃO)	5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO - SEMAD

AVISO CREDENCIAMENTO Nº. 038/2026-REPUBLICAÇÃO	5
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026	5
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 217/2026	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025	6
EXTRATO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE	
PREÇOS Nº 060/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025	6
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº	
026/2026	10
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº	
042/2026	10
PORTARIA Nº 452/2026 - SEMAD	11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS - SEMAP

ATO DECLARATÓRIO Nº 030, DE 21 DE JULHO DE 2026	12
PORTARIA Nº 055, DE 20 DE JULHO DE 2026.	12
EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 043/2026	13

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

EDITAL Nº 001/2026	13
EDITAL Nº 002/2026	18
EDITAL Nº 003/2026	23

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 52.790, DE 16 DE JULHO DE 2026.

“ALTERA O ITEM 1.7 DO ART. 1º DO DECRETO Nº 52.086, DE 05 DE AGOSTO DE 2025, PARA MODIFICAR A REPRESENTAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO NO CONSELHO

MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.”

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o art. 91 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a redação da Lei nº 4.496, de 07 de outubro de 2025, que alterou e acrescentou dispositivos na Lei nº 3.731, de 15 de julho de 2014, especificamente quanto à composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a representação da Controladoria Geral do Município no CMDCA, conforme consta no Processo Administrativo nº 01110.00000323/2026-10;
DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o item 1.7 do art. 1º do Decreto nº 52.086, de 05 de agosto de 2025, e alterações posteriores, que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, passando a vigorar com a seguinte redação:

1- GOVERNAMENTAIS (PODER PÚBLICO)

1.7 Controladoria Geral do Município

Titular: Luciana Helena Monteiro - CPF: *.543.801-**

Suplente: Breno Gomes da Fonseca - CPF: *.193.291-**

Art. 2º Permanecem inalteradas todas as demais nomeações e dispositivos dos Decretos nº 52.086/2025, nº 52.407/2025, nº 52.593/2026, nº 52.660/2026 e nº 52.771/2026.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 16 de julho de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis-GO

PORTARIA Nº 552/2026

Revoga a Portaria nº 19/2026, que prorrogou a disposição da servidora **ALENE DE SOUZA BANDEIRA** CPF/MF nº. ***, 120.581-** à Prefeitura Municipal de Iporá-GO.

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento de retorno ao trabalho, constante do Evento SEI nº 2462556, anexado ao Processo SEI nº 01123.00013537/2026-26;
RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 19/2026, que prorrogou a disposição da servidora **ALENE DE SOUZA BANDEIRA** à Prefeitura Municipal de Iporá-GO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **02 de junho de 2026**.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 1º de julho de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CÔRREA

Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº 601/2026

“Convalida a substituição exercida pelo servidor **MATHEUS HENRIQUE CAETANO SILVA**, matrícula nº **41.347**, durante o período de férias da servidora **JAQUELINE SAMPAIO DA SILVA**, matrícula nº **39.624**.”

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12 da Lei nº 3.843, de 30 de junho de 2016, que alterou o art. 43 da Lei nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992, bem como as disposições constantes dos arts. 44 a 46 da referida Lei; **CONSIDERANDO** que a servidora **JAQUELINE SAMPAIO DA SILVA**, ocupante do cargo em comissão de Gerente de Gestão de Pessoas da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Governo, usufruiu de suas férias funcionais no período de 29 de junho de 2026 a 13 de julho de 2026; **CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público durante o afastamento da titular; **CONSIDERANDO**, por fim, o que consta dos autos nº 01123.00017828/2026-93; **RESOLVE:**

Art. 1º Convalidar a substituição exercida pelo servidor **MATHEUS HENRIQUE CAETANO SILVA**, no desempenho das atribuições do cargo em comissão de Gerente de Gestão de Pessoas da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Governo, durante o período de afastamento da titular, compreendido entre 29 de junho de 2026 e 13 de julho de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de junho de 2026.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 21 de julho de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº 602/2026

DESIGNA A SERVIDORA TARCILA DA SILVA BATISTA, MATRÍCULA Nº **16503** PARA **SUBSTITUIR A SERVIDORA PRISCILA DE PAULA VIEIRA SCHERRER**, MATRÍCULA Nº **38941**.

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12 da Lei nº 3.843, de 30 de junho de 2016, que alterou o art. 43 da Lei nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992, bem como as disposições constantes dos arts. 44 a 46 da Lei nº 2.073/1992;

CONSIDERANDO que a servidora **PRISCILA DE PAULA VIEIRA SCHERRER**, titular do cargo de Diretora de Projetos de Inovação da Secretaria Municipal de Governo, está usufruindo de suas férias regulamentares no período de 21 de julho de 2026 a 03 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos durante o afastamento da titular, conforme consta do Despacho nº 92/2026 – SEGOV/GAB (2583250), constantes dos autos do Processo nº 01123.00018023/2026-67;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **TARCILA DA SILVA BATISTA** para exercer as funções de Diretora de Projetos de Inovação da Secretaria Municipal de Governo, em caráter de substituição à titular **PRISCILA**

DE PAULA VIEIRA SCHERRER, no período compreendido entre 21 de julho de 2026 e 03 de agosto de 2026.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 21 de julho de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº 603/2026

DESIGNA A SERVIDORA KAMYLLA LETICIA BRAZ DE FARIAS ARAGÃO, MATRÍCULA Nº **38919**, PARA **SUBSTITUIR O SERVIDOR MARCELO DE LIMA GAYA**, MATRÍCULA Nº **15371**.

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 12 da Lei nº 3.843, de 30 de junho de 2016, que alterou o art. 43 da Lei nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992, bem como as disposições constantes dos arts. 44 a 46 da Lei nº 2.073/1992;

CONSIDERANDO que o servidor **MARCELO DE LIMA GAYA**, titular do cargo de Gerente de Análise de Processos e Normas da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Governo, usufruirá de suas férias regulamentares no período de 27 de julho de 2026 a 07 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos durante o afastamento do titular, conforme consta do Ofício nº 24/2026 – SEGOV/DIRGP/GEAPRO(2549693), com aquiescência do Secretário Municipal de Governo, por meio do Ofício nº 18/2026 – PMA/GAB/GEADM/NUSEGOV (2570274), constantes dos autos do Processo nº 01123.00016751/2026-34;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **KAMYLLA LETICIA BRAZ DE FARIAS ARAGÃO** para exercer as funções de Gerente de Análise de Processos e Normas da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Governo, em caráter de substituição ao titular **MARCELO DE LIMA GAYA** no período compreendido entre 27 de julho de 2026 e 07 de agosto de 2026.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 27 de julho de 2026.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 21 de julho de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº: 212/2026.

PROCESSO Nº: 01108.00002424/2026-39.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS.

CONTRATADA: MÁXIMO COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS EM GARRAFAS DE 500ML E COPOS DE 200ML, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL: R\$ 23.614,08 (VINTE E TRÊS MIL, SEISCENTOS E QUATORZE REAIS E OITO CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 21 de julho de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.985/2026

DATA DE ASSINATURA: 21/07/2026.

TERMO DE APOSTILAMENTO

CONVÊNIO Nº: 023/2022.

PROCESSO Nº: 01108.00004718/2023-52.

CONCEDENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS.

OBJETO: COMPLEMENTO MENSAL DE R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS) AO CONVÊNIO Nº 023/2022 A PARTIR DE 01/04/2026, COM BASE NA PORTARIA GM/MS Nº 10.844 DE 13 DE ABRIL DE 2026, REFERENTE AO INCENTIVO FINANCEIRO PARA TRANSPORTE SANITÁRIO ADAPTADO.

VALOR: R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 01/04/2026 a 01/09/2026.

DATA DE ASSINATURA: 17/07/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EXTRATO DO TERMO ADITIVO I AO CONTRATO Nº

151/2025

PROCESSO: 01106.00001140/2026-81

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS

CONTRATADA: DIRCEU PEREIRA DOS SANTOS

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 151, CELEBRADO EM 08/09/2025 CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA ALEXANDRE BATISTA QD. 2H LT. 20 – SANTA MARIA DE NAZARÉ, ANÁPOLIS-GO, PARA ATENDER AOS ALUNOS DO CMEI GRACINDA MARIA DA SILVA

VALOR: O VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO PERMANECE EM R\$ 38.000,00 (TRINTA E OITO MIL REAIS), TOTALIZANDO ESTE ADITIVO EM R\$ 456.000,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL REAIS)

VIGÊNCIA: 10/09/2026 A 10/09/2027

ASSINATURA: 20 DE JULHO DE 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SEMEC

Edital de notificação

Pasta:79/25

SEI:01107.00006372/2025-17

90.400.888/2143-71

Avenida Xavier de Almeida - - Número 12 - Cidade Jardim - Anápolis - GO - 75080-680

(11) 2108-7800

BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

25.07.0222.004.00099-3

2507022200400099301

A **Diretoria do Procon**, localizada nesta cidade, representada pelo seu Diretor, no cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.078/90 e Decreto Federal, 2.181/97, faz-se saber que por este, NOTIFICA a empresa BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A. , reclamada no processo Administrativo que lhe move , Processo nº 2507022200400099301 , a tomar conhecimento do teor da Decisão de 2º Grau proferida pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS;

Fica ainda a Reclamada ciente de que o não atendimento ao disposto na decisão, implicará na inclusão do nome da empresa no Cadastro Nacional das Reclamações Fundamentadas, divulgando em âmbito

nacional pelo Ministério da Justiça, em conformidade com o Art.57 e 62 do Decreto Federal nº 2181/97 e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Anápolis-GO.

Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis-GO.

Anápolis, 20 de Julho de 2026.

Longuimar José de Souza

Diretor do PROCON

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Número de atendimento: 2403022200100658303

Pasta: 247

Notificado: CONAFER CONFEDERACAO NACIONAL DOS AGRICULTORES FAMILIARES E EMPREEN.D.FAMIL.RURAI S DO BRASIL

CNPJ/CPF: 14.815.352/0001-00

Endereço: Quadra SCS Quadra 6 - Nº 240 - BLOCO A LOJA 226/234 - Asa Sul - Brasília - DF - 70306-000

A Secretaria Municipal de Economia, por meio da Diretoria do PROCON/ANÁPOLIS, devidamente representada por seus gestores signatários, no estrito cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e pelo Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, NOTIFICA - A empresa **CONAFER CONFEDERACAO NACIONAL DOS AGRICULTORES FAMILIARES E EMPREEN.D.FAMIL.RURAI S DO BRASIL**, no âmbito do Processo Administrativo nº 2403022200100658303, instaurado em seu desfavor por **MARIA APARECIDA DA SILVA CARVALHO** a tomar ciência inequívoca do teor da Decisão Administrativa proferida por este Órgão Municipal de Defesa do Consumidor, em estrita observância ao disposto no art. 46 do Decreto Federal nº 2.181/97 e na Lei Municipal nº 4.421/2022.

Ademais, cientifica-se a Reclamada de que a inobservância da determinação administrativa exarada ou a ausência de interposição do competente Recurso Administrativo perante a Procuradoria Geral do Município de Anápolis, dentro do prazo preclusivo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação desta Notificação, acarretará, a inclusão do nome empresarial no Cadastro Nacional de Reclamações Fundamentadas, de divulgação em âmbito nacional pelo Ministério da Justiça, em estrita conformidade com o art. 44 da Lei nº 8.078/90 e os arts. 57 e 62 do Decreto Federal nº 2.181/97, bem como a inscrição do débito eventualmente constituído em dívida ativa deste Município de Anápolis, em fiel cumprimento ao disposto no Artigo 19 da Lei Municipal nº 4.421/2022.

OBS: As defesas escritas e recursos deverão ser protocolados presencialmente na sede do órgão e/ou virtualmente somente pelo email: protocoloprocon@anapolis.go.gov.br - Defesas em email's diferentes não serão considerados como protocolo válido.

Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis.

Anápolis, 20/07/2026

Longuimar José de Souza

Diretor do Procon

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - CMTT

PORTARIA Nº 43, DE 20 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PARA ATUAREM COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO A SER CELEBRADO NO PROCESSO SEI Nº 01201.00001680/2026-50.

O PRESIDENTE DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.246 de 27 de outubro de 2022 e Decreto Municipal nº. 48.980 de 27 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo mencionados para atuarem como **GESTOR E FISCAL** do contrato a ser celebrado com a empresa, constante do Processo SEI nº **01201.00001680/2026-50**, que tem por objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de certificados digitais para atender às necessidades da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT, no município de Anápolis.

GESTOR: RENATO MENDES SILVA, servidor público, matrícula nº 16490, e-mail funcional: renatosilva@anapolis.go.gov.br

FISCALIZAÇÃO: HENRIQUE SOARES DOS REIS, servidor público, matrícula nº 4043, e-mail funcional: henriquereis@anapolis.go.gov.br

Art. 2º. Caberá ao gestor do contrato e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos relacionados a instrução e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I deste artigo;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

IX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º. Caberá ao fiscal do contrato:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VI do art. 2º;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do art. 2º; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º. Caberá também ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VI, do art. 2º;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do art. 2º; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º. O Gestor e o Fiscal do Contrato responderão aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no arts. 2º, 3º e 4º ou de omissão, em especial:

I - Na caracterização de mora, inexecução ou do cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

II - Na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos, falhas ou incorreções cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

III - Na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT
Anápolis, Goiás, em 20 de julho de 2026.

IGOR LINO SIQUEIRA
Presidente - CMTT

PORTARIA Nº 44, DE 21 DE JULHO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE A SERVIDORA THAYNARA ISABELE FERREIRA DE OLIVEIRA APOLINÁRIO

O PRESIDENTE DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar 060 de 27 de junho de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 01201.00001504/2026-18;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 11, inciso V, alínea “f”, da Lei Complementar nº. 509, de 02 de dezembro de 2022, que assegura a aplicação das disposições estatutárias relativas à licença-maternidade aos contratados por prazo determinado;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Thaynara Isabele Ferreira de Oliveira Apolinário**, ocupante do cargo de Gerente, contratada por prazo determinado, **licença-maternidade**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em **04 de junho de 2026** e término em **30 de novembro de 2026**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de junho de 2026.

Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT
Anápolis, Goiás, 21 de julho de 2026.

IGOR LINO SIQUEIRA
Presidente - CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 199/2026 (AUTUAÇÃO)

O Presidente da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte de Anápolis (CMTT), no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 060/2003, e em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e nas Resoluções nº 002/2023 e nº 005/2021, ambas do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás (CETRA/GO), **NOTIFICA DA AUTUAÇÃO** os proprietários dos veículos relacionados, para que tomem ciência e, querendo, apresentem

DEFESA DA AUTUAÇÃO relativa ao Auto de Infração de Trânsito correspondente. I) As informações e instruções gerais para interposição de recurso constam no Anexo I deste Edital. II) A CMTT disponibiliza modelos de formulários de requerimentos, que poderão ser utilizados pelos interessados e estão disponíveis na sede do órgão, situada na Avenida Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, CEP 75.133-565, Anápolis, Goiás, e através do e-mail: protocolocmtt@anapolis.go.gov.br, ou whatsapp: (62) 99674-2614 III) A LISTA DOS VEÍCULOS AUTUADOS, contendo: placa do veículo, número do Auto de Infração de Trânsito, data da infração, código da infração com desdobramento, e **data limite** para apresentação da defesa e/ou indicação do condutor, dentre outras informações, está disponível em: **Edital de Notificação** ou através do e-mail: protocolocmtt@anapolis.go.gov.br, e whatsapp: (62) 99674-2614.

ANEXO I. ORIENTAÇÕES GERAIS – DEFESA DA AUTUAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR

Anápolis, Goiás, 21 de julho de 2026.

IGOR LINO SIQUEIRA
Presidente - CMTT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO - SEMAD

AVISO CREDENCIAMENTO Nº. 038/2026-REPUBLICAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA DE ANÁPOLIS

CREDENCIAMENTO Nº. 038/2026-REPUBLICAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Anápolis- GO**, através da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação torna público aos interessados que realizará o **CREDENCIAMENTO Nº. 038/2026-REPUBLICAÇÃO**, objeto do processo nº 01120.00000609/2026-50, oriundo da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023, e demais legislações aplicáveis, que tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado para prestação de serviços de acolhimento, abrigo, guarda temporária ou permanente, manejo sanitário e comportamental, cuidados veterinários clínicos e cirúrgicos, reabilitação e promoção de adoção responsável de cães e gatos, previamente encaminhados pela Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos**. O Início da abertura do credenciamento será a partir do dia 27 de julho de 2026, sendo o prazo final dia 11 de agosto de 2026. O edital ficará disponível aos interessados para retirada e acompanhamento pelo portal eletrônico <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> a partir do dia 24/07/2026. Informações adicionais poderão ser obtidas conforme estabelecido no edital de credenciamento.

Anápolis, 21 de julho de 2026.

Giselle Alves Cecílio
Diretora de Compras e Licitações

Paulo Roberto Silva
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA DE ANÁPOLIS – UASG 989221

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS torna público aos interessados que no dia **12 de agosto de 2026**, às **09h00min** (horário de Brasília-DF), far-se-á a abertura da sessão pública de lances do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2026**, modo de disputa Aberto, Critério de Julgamento Menor Preço, nos termos da Lei 14.133/2021, conforme processo nº 01125.00001387/2025-71, que tem por objeto a “**Aquisição de computadores completos, novos, de primeiro uso, com garantia mínima de 01 (um) ano, com monitor, teclado, mouse, estabilizador destinados a atender as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com recursos oriundos da Emenda Parlamentar Impositiva nº 1.928, Processo nº 202100042004556, conforme condições, exigências, quantidades e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos**”. O Pregão acontecerá por meio do Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>. O edital estará disponível a partir de 27/07/2026, na Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, CEP: 75110-030 - Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC), Anápolis-Go, e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelos portais eletrônicos: <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>, www.compras.pt-br/ e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.
Anápolis-GO, 21 de julho de 2026.

Giselle Alves Cecílio

Diretora de Compras e Licitações

Paulo Roberto Silva

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 217/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025**Processo SEI Nº:** 01108.00005981/2024-40**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de bolsas de ostomia, a fim de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Anápolis-GO.**Órgão Participante(s):**

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

Validade da Ata: O prazo de vigência da Ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município - Eletrônico (DOM), será de 01 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal Nº 52.132/2025.**Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD.

O Órgão Gerenciador de Registro de Preços resolve registrar o preço unitário ofertado pelo fornecedor abaixo:

HOLLISTER DO BRASIL LTDA

CNPJ: 00.938.703/0001-65

Endereço: Al. Santos, 2.477, 8º andar, Cerqueira Cesar, São Paulo-SP

CEP: 01419-907 Contato: (11) 4765-2339 - Email: licitacao@hollister.com.br**ITEM 015** - Bolsa para estoma urinário adulto, plástico antiodor, transparente, com sistema antirrefluxo e válvula de drenagem, com resina sintética, plana, recortável (entre 19 e 45mm) e adesivo microporoso hipoalergênico.**Quantidade:** 3.750**Valor Unitário:** R\$ 24,00**Valor Total:** R\$ 90.000,00**VALOR TOTAL DA ATA Nº 217/2026: R\$ 90.000,00**

Anápolis, 20 de julho de 2026.

Pedro Augusto de Castro Ribeiro

Assessor Técnico

Vanessa Almeida Menezes

Gerente de Registro de Preços

Giselle Alves Cecílio

Diretora de Compras e Licitações

Paulo Roberto Silva

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

EXTRATO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**Processo SEI Nº:** 01125.00002414/2026-11**Órgão demandante:** Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de perfurocortantes e insumos hospitalares, a fim de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Anápolis-GO.**Órgão Gerenciador da Ata de Registro:** Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação - SEMAD

O Órgão Gerenciador, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º do Decreto Municipal nº 52.132, de 20 de agosto de 2025, resolve pelo cancelamento do registro dos itens a seguir discriminados, constantes da Ata de Registro de Preços, com fundamento no art. 19 do referido Decreto:

1. PREMIER HOSPITALAR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

Inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.036.211/0001-48

ITEM 03 - Agulha descartável 13 x 45 estéril siliconizada sem dispositivo de segurança haste em aço inoxidável com ponta em bisel trifacetado canhão plástico em cor universal conector padrão adaptável a seringas e outros dispositivos protetor plástico embalagem individual com abertura asséptica deverá constar externamente dados de identificação procedência tipo de esterilização data de validade número do lote e registro no Ministério da Saúde caixa com 100 unidades**Quantidade:** 1.500**Valor unitário:** R\$ 4,79**Valor total:** R\$ 7.185,00**ITEM 04** - Agulha descartável 20 x 5 5 com bisel trifacetado e afiado lubrificado com silicone sem dispositivo de segurança canhão translúcido na cor padrão protetor plástico sem furo estéril em oxido de etileno embalagem individual em papel grau cirurgico e registro na ANVISA caixa com 100 unidades**Quantidade:** 4.100**Valor unitário:** R\$ 4,29**Valor total:** R\$ 17.589,00**ITEM 05** - Agulha descartável 25 x 60 com bisel trifacetado e afiado lubrificado com silicone sem dispositivo de segurança canhão translúcido na cor padrão protetor plástico sem furo estéril em oxido de etileno emb individual em papel grau cirúrgico e registro na ANVISA caixa com 100 unidades**Quantidade:** 2.000**Valor unitário:** R\$ 4,39**Valor total:** R\$ 8.780,00**ITEM 08** - Agulha descartável 30 x 7 0 com bisel trifacetado e afiado lubrificado com silicone sem dispositivo de segurança canhão

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 21 de julho de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.985/2026

translúcido na cor padrão protetor plástico sem furo estéril em oxido de etileno emb individual em papel grau cirúrgico e registro na ANVISA caixa com 100 unidades

Quantidade: 5.000

Valor unitário: R\$ 3,99

Valor total: R\$ 19.950,00

ITEM 10 - Agulha descartável 30 x 80 com bisel trifacetado de afiado lubrificado com silicone sem dispositivo de segurança canhao translúcido na cor padrão protetor plástico sem furo estéril em oxido de etileno embalagem individual em papel grau cirúrgico e registro na ANVISA caixa com 100 unidades cota reservada

Quantidade: 2.110

Valor unitário: R\$ 3,99

Valor total: R\$ 8.418,90

ITEM 14 - Agulha para anestesia peridural nº 16 g descartável bisel tipo tuohy ponta curva cânula demarcada com paredes finas mandril ajustado canhao com visor translúcido Luer-Lock embalagem em blister estéril em oxido de etileno registro na ANVISA

Quantidade: 1.250

Valor unitário: R\$ 2,99

Valor total: R\$ 3.737,50

ITEM 16 - Agulha para anestesia peridural nº 18 g descartável bisel tipo tuohy ponta curva cânula demarcada com paredes finas mandril ajustado canhao com visor translúcido Luer Lock emb em blister estéril em oxido de etileno registro na ANVISA

Quantidade: 1.250

Valor unitário: R\$ 2,89

Valor total: R\$ 3.612,50

ITEM 19 - Agulha para anestesia raqui nº 25 g 3 1/2 descartável bisel especial atraumatico cânula e paredes finas mandril ajustado canhao translúcido Luer Lock embalagem em blister estéril em oxido de etileno registro na ANVISA

Quantidade: 5.000

Valor unitário: R\$ 2,80

Valor total: R\$ 14.000,00

ITEM 21 - Agulha para anestesia raqui nº 27 g 3 1/2 descartável bisel. Especial atraumatico cânula e paredes finas mandril ajustado canhao translúcido Luer-Lock embalagem em blister estéril em oxido de etileno apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 1.250

Valor unitário: R\$ 3,40

Valor total: R\$ 4.250,00

ITEM 22 - Álcool etílico 70 galão com 51

Quantidade: 1.500

Valor unitário: R\$ 8,00

Valor total: R\$ 12.000,00

ITEM 23 - Álcool gel 70 800 ml refil

Quantidade: 1.000

Valor unitário: R\$ 9,00

Valor total: R\$ 9.000,00

ITEM 25 - Álcool iodado 01 frasco com 11

Quantidade: 3.000

Valor unitário: R\$ 8,19

Valor total: R\$ 24.570,00

ITEM 27 - Algodão hidrófilo 500 g cotareservada

Quantidade: 2.750

Valor unitário: R\$ 9,00

Valor total: R\$ 24.750,00

ITEM 28 - Almotolia bico curvo âmbar com capacidade de 250 ml

Quantidade: 5.000

Valor unitário: R\$ 3,10

Valor total: R\$ 15.500,00

ITEM 29 - Almotolia bico reto transparente com capacidade de 250 ml

Quantidade: 2.000

Valor unitário: R\$ 3,09

Valor total: R\$ 6.180,00

ITEM 30 - Almotolia bico reto transparente com capacidade de 500 ml

Quantidade: 1.000

Valor unitário: R\$ 4,32

Valor total: R\$ 4.320,00

ITEM 33 - Caixa para descarte de material perfuro cortante agulhas seringa lamina etc capacidade aproximadamente de 07 l confeccionada em papelão rígido apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 6.500

Valor unitário: R\$ 2,29

Valor total: R\$ 14.885,00

ITEM 35 - Caixa para descarte de material perfuro cortante agulhas seringa lamina etc capacidade aproximadamente de 13 l confeccionada em papelão rígido apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 5.250

Valor unitário: R\$ 3,19

Valor total: R\$ 16.747,50

ITEM 37 - Caixa para descarte de material perfuro cortante agulhas seringa lamina etc) capacidade aproximadamente de 20 l confeccionada em papelão rígido apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 3.750

Valor unitário: R\$ 4,29

Valor total: R\$ 16.087,50

ITEM 40 - Cateter intravenoso n 14 com dispositivo de segurança do tipo por fora da agulha siliconizada com bisel triangulado trifacetado cateter em biomaterial vialon ou poliuretano protetor de agulha cateter que garante a integridade da agulha ate o momento do uso conector Luer Lock translúcido com ranhuras para fixação câmara de refluxo em cristal dispositivo de segurança com acionamento pelo usuário com reencape instantâneo e total da agulha proteção de todo comprimento da agulha embalagem individual com dados de identificação e procedência data e tipo de esterilização tempo de validade e registro na ANVISA

Quantidade: 648

Valor unitário: R\$ 0,78

Valor total: R\$ 505,44

ITEM 42 - Cateter intravenoso periférico n 14 com dispositivo de segurança em cumprimento a NR 32 2000 com bisel trifacetado e afiado acoplado ao tubo de material biocompatível flexível estéril atóxico apirogenico radiopaco

Quantidade: 12.000

Valor unitário: R\$ 0,53

Valor total: R\$ 6.360,00

ITEM 43 - Cateter intravenoso periférico n 16 com dispositivo de segurança em cumprimento a nr 32 2005 com bisel trifacetado e afiado acoplado ao tubo de material biocompatível flexível estéril atóxico apirogenico radiopaco apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 50.000

Valor unitário: R\$ 0,49

Valor total: R\$ 24.500,00

ITEM 44 - Cateter intravenoso periférico n 18 com dispositivo de segurança em cumprimento a NR-32 2005 com bisel trifacetado e afiado acoplado ao tubo de material biocompatível flexível estéril atóxico apirogenico radiopaco

Quantidade: 50.000

Valor unitário: R\$ 0,39

Valor total: R\$ 19.500,00

ITEM 46 - Cateter intravenoso periférico n 20 com dispositivo de segurança em cumprimento a nr 32 2005 com bisel trifacetado e afiado acoplado ao tubo de material biocompatível flexível estéril atóxico apirogenico radiopaco apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 25.000

Valor unitário: R\$ 0,49

Valor total: R\$ 12.250,00

ITEM 48 - Cateter intravenoso periférico n 22 com dispositivo de segurança em cumprimento a NR-32 2005 com bisel trifacetado e afiado acoplado ao tubo de material biocompatível flexível estéril atóxico apirogenico radiopaco apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 25.000

Valor unitário: R\$ 0,63

Valor total: R\$ 15.750,00

ITEM 50 - Cateter intravenoso periférico n 24 com dispositivo de segurança em cumprimento a NR-32 2005 com bisel trifacetado e afiado acoplado ao tubo de material biocompatível flexível estéril atóxico apirogenico radiopaco apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 25.000

Valor unitário: R\$ 0,72

Valor total: R\$ 18.000,00

ITEM 51 - Cateter nasal descartável tipoóculos para oxigênio adulto em polivinil atóxico com dispositivo para adaptação na narina do paciente em silicone tipo dois dentes de garfo macio transparente flexível com sistema de fixação sobre orelhas embalagem individual estéril papel grau cirúrgico com abertura em pétala com dados de identificação tipo de esterilização data de validade e de fabricação apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 7.500

Valor unitário: R\$ 0,93

Valor total: R\$ 6.975,00

ITEM 52 - Cateter nasal descartável tipoóculos para oxigênio infantil em polivinil atóxico com dispositivo para adaptação na narina do paciente em silicone tipo dois dentes de garfo macio transparente flexível com sistema de fixação sobre orelhas embalagem individual estéril papel grau cirúrgico com abertura em pétala com dados de identificação tipo de esterilização data de validade e de fabricação apresentar registro na ANVISA

Quantidade: 7.500

Valor unitário: R\$ 1,00

Valor total: R\$ 7.500,00

ITEM 53 - Coletor bolsa coletor de urina sistema fechado 2000ml estéril fabricada em PVC possui tubo extensor transparente e flexível clamp corta fluxo tubo de drenagem e ponto de coleta de amostra, válvula antirefluxo filtro de ar e suporte para fixação

Quantidade: 10.000

Valor unitário: R\$ 2,95

Valor total: R\$ 29.500,00

ITEM 55 - Coletor sistema aberto tipo saco 2000 ml cordão cota reservada

Quantidade: 37.500

Valor unitário: R\$ 0,17

Valor total: R\$ 6.375,00

ITEM 61 - Compressa de campo operatório 23x25cm cor branca 100 algodão 4 camadas com bainha em overlock ausência de amido e alvejante óptico não estéril. Emb com 50 unidades com registro ANVISA

Quantidade: 2.000

Valor unitário: R\$ 15,99

Valor total: R\$ 31.980,00

ITEM 68 - Dispositivo intravenoso periférico n 25 com dispositivo de segurança em cumprimento a NR-32 agulha com protetor fechado siliconizada bisel trifacetado asas flexíveis cor padrão conforme numeração extensão com conexão Luer Lock protetor fechado estéril

Quantidade: 30.600

Valor unitário: R\$ 0,14

Valor total: R\$ 4.284,00

ITEM 74 - Equipo de infusão gravitacional microgotas, fotossensível, 150 cm, em PVC, flexível, atóxico, apirogênico. câmara gotejadora flexível com filtro respiro de 0,2 micras e filtro partícula de 15 micras. ponta perfurante com tampa. rolete regulador de fluxo de alta precisão. injetor lateral autociatrizante. conector tipo Luer universal, com tampa

adaptável a qualquer dispositivo de infusão. atóxico, apirogênico. estéril, descartável. embalagem individual com abertura em pétala e asséptica. RDC 4 (04/02/11). Registro na ANVISA.

Quantidade: 7.500

Valor unitário: R\$ 1,45

Valor total: R\$ 10.875,00

ITEM 75 - Equipo de pressão invasiva adulto com transdutor compatível com o módulo de débito e monitor Dixtal utilizado na unidade

Quantidade: 600

Valor unitário: R\$ 105,00

Valor total: R\$ 63.000,00

ITEM 76 - Equipo de pressão invasiva adulto com transdutor compatível com o módulo de débito e monitor Dixtal utilizado na unidade

Quantidade: 200

Valor unitário: R\$ 105,00

Valor total: R\$ 21.000,00

ITEM 78 - Equipo macrogotas de gravidade com injetor lateral em y com entrada de ar ajustado para 60 gotas/ml câmara flexível atóxica isenta de PVC filtro hidrofugo bacteriológico com tampa protetora filtro de partículas de 15 m micras pinça rolete com corta fluxos e descanso para o tubo flexível atóxico isento de PVC com 1 4 m aproximadamente conector Luer macho com protetor com membrana autociatrizante estéril.

Quantidade: 12.750

Valor unitário: R\$ 0,51

Valor total: R\$ 6.502,50

ITEM 79 - Equipo microgotas de gravidade com injetor lateral em y com entrada de ar ajustado para 20 gotas/ml câmara flexível atóxica isenta de PVC filtro hidrofugo bacteriológico com tampa protetora filtro de partículas de 15 m micras pinça rolete com corta fluxos e descanso para o tubo flexível atóxico isento de pvc com 1 4 m aproximadamente conector Luer macho com protetor com membrana autociatrizante estéril

Quantidade: 30.600

Valor unitário: R\$ 0,58

Valor total: R\$ 17.748,00

ITEM 80 - Equipo multivias 2 vias com clamp

Quantidade: 10.200

Valor unitário: R\$ 0,43

Valor total: R\$ 4.386,00

ITEM 81 - Equipo pressão venosa central ajustado para 20 gotas/ml câmara flexível cristal atóxico duas pinças rolete com corta fluxo e descanso para o tubo derivação em y de cristal atóxico com protetor tubo flexível de cristal atóxico com protetor fita graduada de 0 a 60 cm esterilizado em oxido de etileno embalagem individual tipo blister com papel grau cirúrgico registro na ANVISA e de acordo com a NBR 14041

Quantidade: 11.250

Valor unitário: R\$ 1,22

Valor total: R\$ 13.725,00

ITEM 82 - Equipo pressão venosa central ajustado para 20 gotas/ml câmara flexível cristal atóxico duas pinças rolete com cortafluxo e descanso para o tubo derivação em y de cristal atóxico com protetor tubo flexível de cristal atóxico com protetor fita graduada de 0 a 60 cm esterilizado em oxido de etileno embalagem individual tipo blister com papel grau cirúrgico Registro na ANVISA e de acordo com a NBR 14041

Quantidade: 3.750

Valor unitário: R\$ 1,22

Valor total: R\$ 4.575,00

ITEM 83 - Espaçador para aerosol

Quantidade: 2.000

Valor unitário: R\$ 11,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 21 de julho de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.985/2026

Valor total: R\$ 22.000,00

ITEM 85 - Espadrado 10 cm x 4 5 m cota principal

Quantidade: 5.100

Valor unitário: R\$ 5,30

Valor total: R\$ 27.030,00

ITEM 86 - Espadrado 5 cm x 4 5 m cota principal

Quantidade: 8.000

Valor unitário: R\$ 4,25

Valor total: R\$ 34.000,00

ITEM 88 - Espadrado micropore 5cm x 4 5m

Quantidade: 2.500

Valor unitário: R\$ 2,90

Valor total: R\$ 7.250,00

ITEM 89 - Fio cirúrgico de nylon preto n 2 0 com 45 cm com agulha 1 2 circulo triangular de 2 6 cm bem PGC e ou aluminizada e Registro MS neurocirurgia fechamento geral caixa com 24 und

Quantidade: 3.000

Valor unitário: R\$ 4,00

Valor total: R\$ 12.000,00

ITEM 90 - Fio cirúrgico de nylon preto n 2 0 com 45 cm com agulha 1 2 circulo triangular de 2 6 cm bem PGC e ou aluminizada e Registro MS neurocirurgia fechamento geral caixa com 24 und

Quantidade: 1.000

Valor unitário: R\$ 4,00

Valor total: R\$ 4.000,00

ITEM 95 - Frasco para coleta de urina 24 horas capacidade para 2000 ml

Quantidade: 10.000

Valor unitário: R\$ 3,10

Valor total: R\$ 31.000,00

ITEM 99 - Frasco para nutrição enteral de 500 ml descartável de material plástico atóxico transparente com graduação e conector universal que permita perfeita adaptação tampa com rosca rotulo para identificação de acordo com RDC 63/ANVISA e dispositivo em alça na base no produto devera constar numero de lote e prazo de validade

Quantidade: 11.875

Valor unitário: R\$ 0,89

Valor total: R\$ 10.568,75

ITEM 101 - Garrote tubo de latex202 rolo com 15 metros

Quantidade: 510

Valor unitário: R\$ 41,50

Valor total: R\$ 21.165,00

ITEM 104 - Luva cirúrgica n 6 5 de látex natural estéril alta resistência antiderrapante pulverizada com pó bioabsorvível atóxico alta sensibilidade tátil formato anatômico comprimento mínimo de 280 mm com bainha embalagem

Quantidade: 2.040

Valor unitário: R\$ 1,09

Valor total: R\$ 2.223,60

ITEM 105 - Luva cirúrgica n 7 0 de látex natural estéril alta resistência antiderrapante pulverizada com pó bioabsorvível atóxico alta sensibilidade tátil formato anatômico comprimento mínimo de 280 mm com bainha embalagem contendo o par

Quantidade: 15.000

Valor unitário: R\$ 1,15

Valor total: R\$ 17.250,00

ITEM 106 - Luva cirúrgica n 6 0 de látexnatural estéril alta resistênciaantiderrapante pulverizada compó bioabsorvível atóxico altasensibilidade tátil formatoanatômico comprimento mínimode 280 mm com bainhaembalagem contendo o par

Quantidade: 22.000

Valor unitário: R\$ 1,15

Valor total: R\$ 25.300,00

ITEM 108 - Luva cirúrgica n 7 5 de látexnatural estéril alta resistênciaantiderrapante pulverizada compó bioabsorvível atóxico

altasensibilidade tátil formatoanatômico comprimento mínimode 280 mm com bainhaembalagem contendo o par

Quantidade: 17.500

Valor unitário: R\$ 1,09

Valor total: R\$ 19.075,00

ITEM 110 - Luva cirúrgica n 8 0 de látexnatural estéril alta resistênciaantiderrapante pulverizada compó bioabsorvível atóxico altasensibilidade tátil formatoanatômico comprimento mínimo de 280 mm com bainha embalagem contendo o par

Quantidade: 13.500

Valor unitário: R\$ 1,00

Valor total: R\$ 13.500,00

ITEM 111 - Luva cirúrgica n 8 5 de látexnatural estéril alta resistênciaantiderrapante pulverizada com pó bio absorvível atóxico altasensibilidade tátil formatoanatômico comprimento mínimode 280mm com bainhaembalagem contendo o par

Quantidade: 46.000

Valor unitário: R\$ 1,07

Valor total: R\$ 49.220,00

ITEM 117 - Luva para procedimento naoesterillatex de borracha natural superficie lisa ambidestra com pobioabsorvível. Tamanho grande g cx com 100 um s apresentar registro na anvisa e certificação do Inmetro cota reservada

Quantidade: 2.500

Valor unitário: R\$ 12,99

Valor total: R\$ 32.475,00

ITEM 120 - Mascara de carvão ativadorespirador pffl para particulados composto de fibras sintéticasimpregnadas com carvão ativadogrampo metálico e elasticopossuir certificado de aprovação CA Ministério do Trabalho

Quantidade: 4.000

Valor unitário: R\$ 0,80

Valor total: R\$ 3.200,00

ITEM 136 - Sonda de aspiração traqueal nr 18 com válvula de pressão negativa plástico transparente e flexível extremo distal com no mínimo 03 furos extremo próxima de PVC conectado a sonda com orificio de conexão e saída de secreção esterilizado a oxido de

Quantidade: 36.000

Valor unitário: R\$ 0,35

Valor total: R\$ 12.600,00

ITEM 137 - Sonda de aspiração traqueal nr 20 com válvula de pressão negativa plástico transparente e flexível extremo distal com no mínimo 03 furos extremo proximal de PVC conectado a sonda com orificio de conexão e saída de secreção esterilizado a oxido de Etileno

Quantidade: 36.000

Valor unitário: R\$ 0,38

Valor total: R\$ 13.680,00

ITEM 139 - Sonda de foley n 24 c 2 vias de silkolatex extremo distal de ponta fechada e atrasumatica c orificios laterais opostos e pequeno balão insuflavel de 20 a 30 cc extremo proximal c 2 vias sendo uma de conexão universal e outra c válvula de conexão

Quantidade: 10.200

Valor unitário: R\$ 1,29

Valor total: R\$ 13.158,00

ITEM 141 - Sonda enteral nasoenteral duodenal jejunal em poliuretano e radiopaco com mandril de aço flexível com fita adesiva para fixação elástica 2 aberturas laterais opostas na ogiva com tampa protetora com Luer nr 12 com tungstênio no extremo distal

Quantidade: 5.100

Valor unitário: R\$ 8,00

Valor total: R\$ 40.800,00

ITEM 142 - Sonda foley 14

Quantidade: 300

Valor unitário: R\$ 2,18

Valor total: R\$ 654,00

ITEM 143 - Sonda foley 16**Quantidade:** 300**Valor unitário:** R\$ 2,14**Valor total:** R\$ 642,00**ITEM 156 - Sonda uretral nr 22 plástico transparente siliconizada flexível atóxico ponta atraumatica fechada com orifícios laterais desalinhados conector universal c tampa emb em PGC face transparente estéril em oxido de etileno registro na ANVISA****Quantidade:** 1.020**Valor unitário:** R\$ 0,58**Valor total:** R\$ 591,60**ITEM 160 - Sonda uretral nr10 plástico transparente siliconizada flexível atóxico ponta atraumatica fechada com orifícios laterais desalinhados conector universal com tampa emb em PGC face transparente esteril em oxido de etileno registro na ANVISA****Quantidade:** 12.750**Valor unitário:** R\$ 0,45**Valor total:** R\$ 5.737,50**ITEM 162 - Transofix adaptador para equipo****Quantidade:** 16.250**Valor unitário:** R\$ 0,54**Valor total:** R\$ 8.775,00**VALOR TOTAL CANCELADO DA ATA: R\$ 984.749,29**

Anápolis, 21 de julho de 2026.

Pedro Augusto de Castro Ribeiro

Assessor Técnico

Vanessa Almeida Menezes

Gerente de Registro de Preços

Giselle Alves Cecílio

Diretora de Compras e Licitações

Paulo Roberto Silva

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

O Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com fulcro no art. 2º do Decreto Municipal nº. 51.848/2025, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 026/2026, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, para execução sob demanda dos serviços de construção, recomposição e manutenção de meio-fio sem sarjeta, meio-fio com sarjeta, calçamento, passeio público e ciclovias, bem como serviços correlatos indispensáveis à manutenção preventiva e corretiva do sistema viário e da drenagem pluvial do Município de Anápolis, conforme documentação constante no processo administrativo nº **01120.00003252/2025-81**, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023, **DECIDE adjudicar o objeto e HOMOLOGAR** a licitação conduzida pela Pregoeira, pelo valor global em favor da empresa:

1) CIVIX CONSTRUTORA LTDA—CNPJ nº **19.717.458/0001-94**: valor global de R\$ 6.950.000,00 (seis milhões, novecentos e cinquenta mil reais).

Anápolis, 15 de julho de 2026.

Paulo Roberto Silva

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

O Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com fulcro no art. 2º do Decreto Municipal nº 51.848/2025, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 042/2026, cujo objeto é o Registro de Preços destinado à aquisição, sob demanda, de artefatos pré-moldados de concreto — incluindo blocos estruturais, bloquetes intertravados, canaletas, tubos de concreto armado, aduelas, anéis, caixas de boca de lobo, tampas, grelhas, geossintéticos e demais itens especificados na planilha consolidada pela Subsecretaria de Obras — em conformidade com as normas técnicas da ABNT e demais regulamentos aplicáveis, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme documentação constante do processo administrativo nº 01120.00000724/2025-43, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023, **DECIDE** adjudicar o objeto e **HOMOLOGAR** a licitação conduzida pela Pregoeira, pelos valores unitários, em favor das empresas:

1) **DISTRIBUIDORA FXO LTDA** – CNPJ nº 30.149.559/0001-49: ITEM 001 R\$ 2,47; ITEM 002 R\$ 2,47; ITEM 003 R\$ 4,42; ITEM 004 R\$ 3,00; ITEM 005 R\$ 3,50; ITEM 006 R\$ 2,80; ITEM 007 R\$ 2,99; ITEM 008 R\$ 2,15; ITEM 009 R\$ 2,00; ITEM 012 R\$ 56,00; ITEM 013 R\$ 47,25; ITEM 014 R\$ 47,25; ITEM 015 R\$ 108,00; ITEM 016 R\$ 85,00; ITEM 017 R\$ 85,00; ITEM 018 R\$ 4,85; ITEM 019 R\$ 2,99; ITEM 020 R\$ 4,99; ITEM 021 R\$ 26,00; ITEM 022 R\$ 32,00; ITEM 024 R\$ 35,99; ITEM 025 R\$ 82,00; ITEM 026 R\$ 80,00; ITEM 027 R\$ 75,00; ITEM 028 R\$ 34,80; ITEM 029 R\$ 47,42; ITEM 030 R\$ 29,84; ITEM 047 R\$ 115,00; ITEM 050 R\$ 205,00; ITEM 051 R\$ 205,00; ITEM 059 R\$ 125,00; ITEM 070 R\$ 180,00; ITEM 076 R\$ 46,88; ITEM 077 R\$ 156,00; ITEM 078 R\$ 156,00; ITEM 081 R\$ 390,00; ITEM 083 R\$ 555,00; ITEM 084 R\$ 555,00; ITEM 085 R\$ 835,00; ITEM 086 R\$ 835,00; ITEM 087 R\$ 1.250,00; ITEM 088 R\$ 1.250,00; ITEM 089 R\$ 2.150,00; ITEM 090 R\$ 2.150,00; ITEM 108 R\$ 559,99; ITEM 109 R\$ 559,99; ITEM 110 R\$ 130,00; ITEM 111 R\$ 167,00; ITEM 119 R\$ 465,00; ITEM 135 R\$ 26,90; ITEM 136 R\$ 26,90.

2) **M. FORTES ARTEFATOS DE CIMENTO** – CNPJ nº 25.123.662/0001-80: ITEM 010 R\$ 1,92; ITEM 032 R\$ 42,22; ITEM 034 R\$ 70,93; ITEM 036 R\$ 103,37; ITEM 038 R\$ 125,14; ITEM 040 R\$ 150,00; ITEM 041 R\$ 395,00; ITEM 042 R\$ 395,00; ITEM 049 R\$ 358,00; ITEM 053 R\$ 500,00; ITEM 054 R\$ 750,00; ITEM 055 R\$ 750,00; ITEM 063 R\$ 390,00; ITEM 064 R\$ 600,00; ITEM 065 R\$ 600,00; ITEM 066 R\$ 950,00; ITEM 067 R\$ 950,00; ITEM 068 R\$ 1.350,00; ITEM 069 R\$ 1.350,00; ITEM 074 R\$ 490,00; ITEM 095 R\$ 5.543,00; ITEM 096 R\$ 5.543,00; ITEM 097 R\$ 7.700,00; ITEM 098 R\$ 7.700,00; ITEM 104 R\$ 550,00; ITEM 105 R\$ 550,00; ITEM 106 R\$ 710,00; ITEM 107 R\$ 710,00; ITEM 112 R\$ 245,00; ITEM 113 R\$ 365,00; ITEM 114 R\$ 720,00; ITEM 115 R\$ 1.350,00.

3) **COMERCIAL RIO SUL LTDA** – CNPJ nº 11.816.292/0001-51: ITEM 011 R\$ 50,00; ITEM 023 R\$ 29,50; ITEM 031 R\$ 37,00; ITEM 033 R\$ 59,00; ITEM 035 R\$ 87,00; ITEM 037 R\$ 106,00; ITEM 039 R\$ 127,00; ITEM 048 R\$ 300,00; ITEM 052 R\$ 450,00; ITEM 056 R\$ 850,00; ITEM 058 R\$ 100,00; ITEM 060 R\$ 180,00; ITEM 062 R\$ 350,00; ITEM 071 R\$ 200,00; ITEM 073 R\$ 450,00; ITEM 079 R\$ 216,00; ITEM 093 R\$ 4.500,00.

4) **PREPOSTE PRÉ-MOLDADOS LTDA** – CNPJ nº 27.585.243/0001-95: ITEM 043 R\$ 570,00; ITEM 044 R\$ 570,00; ITEM 045 R\$ 750,00; ITEM 046 R\$ 750,00; ITEM 057 R\$ 990,00; ITEM 061 R\$ 210,00; ITEM 072 R\$ 290,00.

5) **N-LED COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** – CNPJ nº 13.464.349/0001-26: ITEM 075 R\$ 33,76; ITEM 099 R\$ 161,00; ITEM 100 R\$ 210,00; ITEM 101 R\$ 210,00; ITEM 102 R\$ 350,00; ITEM 103 R\$ 350,00; ITEM 120 R\$ 161,00; ITEM 121 R\$ 161,00;

ITEM 122 R\$ 210,00; ITEM 123 R\$ 210,00; ITEM 124 R\$ 210,00; ITEM 128 R\$ 350,00; ITEM 129 R\$ 350,00; ITEM 130 R\$ 350,00; ITEM 133 R\$ 5,46; ITEM 134 R\$ 5,46.

6) 66.192.344 ALEXANDRE DE CASTRO COSTA – CNPJ nº 66.192.344/0001-58: ITEM 080 R\$ 265,29; ITEM 082 R\$ 389,00; ITEM 117 R\$ 416,00.

7) URIB COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA – CNPJ nº 13.417.073/0001-25: ITEM 091 R\$ 3.626,37; ITEM 092 R\$ 3.626,37; ITEM 094 R\$ 4.631,00.

8) FERRUM COMÉRCIO LTDA – CNPJ nº 47.308.686/0001-46: ITEM 116 R\$ 417,00; ITEM 118 R\$ 447,00.

9) WK ECO SISTEMAS INTEGRADOS LTDA – CNPJ nº 22.708.704/0001-56: ITEM 125 R\$ 340,60; ITEM 126 R\$ 340,60; ITEM 127 R\$ 477,40; ITEM 132 R\$ 59,00; ITEM 137 R\$ 39,00; ITEM 138 R\$ 39,00.

10) HUESKER LTDA – CNPJ nº 02.565.876/0001-00: ITEM 131 R\$ 41,00.

Anápolis, 15 de julho de 2026.

Paulo Roberto Silva

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

PORTARIA Nº 452/2026 - SEMAD

Dispõe sobre a designação de servidores para o exercício das atribuições de Gestor e Fiscal da Contratação firmada entre o Município de Anápolis e a Empresa RCM Distribuidora Anápolis de Água Cristalina e Hort Ltda., cujo objeto consiste na aquisição de água mineral em galões de 20 litros para atender às demandas dos órgãos da Prefeitura Municipal de Anápolis – GO, no âmbito do processo administrativo sei nº 01125.00002596/2026-12.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,
RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Paulo Sidney Abrantes e Silva, inscrito no CPF sob o nº 009.xxx.xxx-81, para atuar como GESTOR; e o servidor Roberto Soares das Chagas, inscrito no CPF sob o nº 611.xxx.xxx-20, para atuar como FISCAL da Contratação decorrente da emissão de Nota de Empenho em favor da empresa RCM Distribuidora Anápolis de Água Cristalina e Hort Ltda., constante no Processo administrativo SEI nº 01125.00002596/2026-12, que tem por objeto a aquisição de água mineral em galões de 20 litros para atender às demandas dos órgãos da Prefeitura Municipal de Anápolis – GO.

Art. 2º. Cabe ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial dos atos relacionados à instrução processual, e ainda:

I - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

II – Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, registro de ocorrências, com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

III – Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

IV – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato;

V – Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VI – Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

Art. 3º. Cabe ao Fiscal do contrato o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, ainda:

I – Verificar a qualidade do serviço prestado, podendo exigir sua substituição, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

II – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

V – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VI – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VII - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

VIII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

X – Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – Emitir ordem de fornecimento e acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos na contratação, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

XII – Transmitir prontamente ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e demais especificações necessárias;

XIII – Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

XIV – Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XV – Formalizar no processo quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

XVI – Conferir as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento, encaminhar ao setor responsável;

Art. 4º. O Gestor e o Fiscal do Contrato responderão aos órgãos de controle nos casos de inexistência na execução das tarefas que lhes são atribuídas no art. 2º e 3º ou de omissão, em especial:

I – Na caracterização de mora, inexecução ou do cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

II – Na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos, falhas ou incorreções cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

III – Na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 21 de julho de 2026.

Paulo Roberto da Silva

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação - SEMAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS - SEMAP

ATO DECLARATÓRIO Nº 030, DE 21 DE JULHO DE 2026

“DISPÕE SOBRE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO, COM FULCRO NOS ARTIGOS 29 E 30, INCISO VI, DA LEI Nº 13.019/2014, A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA ENTRE A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS E A ASSOCIAÇÃO MISSIONÁRIA EVANGÉLICA VIDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS** usando de suas atribuições legais constantes nos decretos nº 51.848, de 06 de junho de 2025 e Decreto nº 52.013 de 17 de julho de 2025 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 01111.00000804/2026-99-SEI;

CONSIDERANDO a captação de recursos financeiros no valor de R\$ 192.220,14 (cento e noventa e dois mil, duzentos e vinte reais e quatorze centavos), conforme Edital de Chancela nº 005/2025, publicado no DOM em 10/04/2025, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Anápolis – Goiás (CMDCA);

CONSIDERANDO o enquadramento no disposto nos artigos 29 e 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

DECIDE:

Art. 1º. Fica declarado **DISPENSADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com fulcro nos artigos 29 e 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para celebração de Termo de Fomento com a **ASSOCIAÇÃO MISSIONÁRIA EVANGÉLICA VIDA**, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, inscrita no CNPJ: 01.139.179/0007-10, para repasse do valor de R\$ 192.220,14 (cento e noventa e dois mil, duzentos e vinte reais e quatorze centavos), relativo à captação de recursos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

Parágrafo único: O repasse será destinado à execução do projeto “Centro Educacional Vida”, destinado ao fortalecimento das ações educacionais, socioassistenciais e comunitárias desenvolvidas pela Associação Missionária Evangélica Vida no Município de Anápolis/GO, mediante a aquisição de veículo destinado ao apoio logístico e operacional das atividades previstas neste Plano de Trabalho, conforme Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º. O presente Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Anápolis, em 21 de julho de 2026.

Jackeline Silva Macedo

Secretária Municipal de Assistência e Políticas Sociais

PORTARIA Nº 055, DE 20 DE JULHO DE 2026.

“NOMEIA GESTORA E FISCAL DE CONTRATO CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL INDUSTRIAL DESTINADOS À PANIFICADORA ESCOLA, ÀS UNIDADES DO CADASTRO ÚNICO (CADÚNICO) E AOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, CONFORME PROCESSO SEI Nº 01111.00000207/2026-64.”

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS**, Jackeline Silva Macedo, inscrita no CPF nº ***, 801.131-**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente;
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **ENEIAS LEONARDO CARREIA BORGES**, inscrito no CPF sob o nº ***, 706.811-**, para atuar como GESTOR; e a servidora **ANAMARIA COUTO OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob o nº ***, 261.821-**, para atuar como Fiscal, do contrato, referente ao processo 01111.00000207/2026-64, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de infraestrutura operacional industrial destinados à Panificadora Escola, às unidades do Cadastro Único (CadÚnico) e aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), vinculados à Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais.

Art. 2º. Cabe ao Gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial da execução contratual, bem como os atos relativos à instrução processual, e ainda:

I - acompanhar os registros realizados pela fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

III - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

IV - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscal;

VI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscal de contrato;

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

IX - acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a

repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

X- conferir as notas fiscais e a documentação exigida para pagamento e, após o ateste que certifica o recebimento, encaminhá-las ao setor responsável.

XI - comunicar ao setor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato, entre outros;

XII- informar ao setor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

Art. 3º. Cabe à fiscal acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e ainda:

I - verificar a conformidade dos bens fornecidos, podendo exigir sua substituição, quando não atender aos termos do que foi contratado;

II - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

III - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

V - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VI - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

VIII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - emitir, quando previsto na contratação ou determinado pela autoridade competente, a ordem de fornecimento e acompanhar a entrega dos bens, verificando se a quantidade, a qualidade, as especificações técnicas e os prazos de entrega estão em conformidade com o Termo de Referência, o contrato e a proposta da contratada.;

XII - transmitir prontamente ao contratado, instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e demais especificações necessárias;

XIII - acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

XIV - registrar formalmente quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

Art. 4º A Gestora e a Fiscal do Contrato responderão aos órgãos de controle nos casos de inexistência na execução das tarefas que lhes são atribuídas nos arts. 2º e 3º ou de omissão, em especial:

I - na caracterização de mora, inexecução ou do cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

II - na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos, falhas ou incorreções cuja solução ultrapasse as suas competências, para adoção das medidas cabíveis;

III - na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JACKELINE SILVA MACEDO

Secretária de Assistência e Políticas Sociais

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 043/2026

PROCESSO: 01111.00001211/2026-40

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS

CONTRATADA: INSTITUTO NEOQAV

OBJETO: APOIO FINANCEIRO, POR MEIO DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 202692060005, DESTINADA À EXECUÇÃO DO PROJETO, EM CONSONÂNCIA COM O PLANO DE TRABALHO APROVADO

VALOR: R\$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS)

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO

ASSINATURA: 17 DE JULHO DE 2026

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
TURISMO - SECULT**

EDITAL Nº 001/2026

EDITAL DE AUDIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA BOLSA CULTURA – CORO SINFÔNICO DE ANÁPOLIS – SEGUNDO SEMESTRE DE 2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ANÁPOLIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público o presente **EDITAL DE AUDIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA BOLSA CULTURA – CORO SINFÔNICO DE ANÁPOLIS – SEGUNDO SEMESTRE DE 2026**, destinado à seleção de artistas interessados em integrar o Coro Sinfônico de Anápolis, na condição de beneficiários do Programa Bolsa Cultura, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.811, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações, especialmente as Leis Municipais nº 3.981, de 24 de julho de 2018, e nº 4.210, de 14 de julho de 2022, bem como do Decreto Municipal nº 39.431, de 16 de março de 2016, e das demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Regulamento estabelece as normas, os critérios e os procedimentos para a realização de audição destinada à seleção de artistas interessados em integrar o **Coro Sinfônico de Anápolis**, na condição de beneficiários do **Programa Bolsa Cultura**.

1.2. A seleção será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Anápolis, com fundamento na **Lei Municipal nº 3.811, de 29 de dezembro de 2015**, e suas alterações posteriores, especialmente as Leis Municipais nº 3.981, de 24 de julho de 2018, e nº 4.210, de 14 de julho de 2022, bem como no **Decreto Municipal nº 39.431, de 16 de março de 2016**, e nas demais normas aplicáveis ao Programa Bolsa Cultura.

1.3. A audição tem como finalidade avaliar os conhecimentos técnicos, musicais, vocais, interpretativos e artísticos dos candidatos, bem como

sua disponibilidade e aptidão para o desenvolvimento das atividades do Coro Sinfônico de Anápolis.

1.4. A seleção não estabelece vínculo empregatício, estatutário, trabalhista ou previdenciário entre o candidato selecionado e o Município de Anápolis.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas **3 (três) vagas para convocação imediata**, correspondentes às bolsas atualmente disponíveis no Coro Sinfônico de Anápolis.

2.2. As vagas para convocação imediata serão destinadas prioritariamente às seguintes classificações vocais:

I – 1 (uma) vaga para tenor;

II – 2 (duas) vagas para baixo.

2.3. Poderão participar da audição candidatos das demais classificações vocais, especialmente sopranos e contraltos, exclusivamente para composição de **cadastro de reserva**, observado o interesse artístico e administrativo do Coro Sinfônico de Anápolis.

2.4. Caso não haja candidato aprovado para uma das classificações vocais indicadas no item 2.2, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá:

I – Convocar candidato aprovado de outra classificação vocal, desde que demonstrada a necessidade artística do Coro Sinfônico;

II – Manter a respectiva bolsa disponível para convocação posterior; ou

III – Realizar nova audição.

2.5. A decisão prevista no item 2.4 deverá ser motivada pela Coordenação do Coro Sinfônico de Anápolis, considerando a formação, o equilíbrio e as necessidades artísticas do grupo.

2.6. A classificação do candidato não assegura direito automático à concessão da Bolsa Cultura.

2.7. A convocação dependerá cumulativamente:

I – Da aprovação e classificação do candidato;

II – Da existência de bolsa disponível;

III – Da necessidade artística e administrativa do Coro Sinfônico de Anápolis;

IV – Da disponibilidade orçamentária e financeira;

V – Da apresentação da documentação exigida;

VI – Da assinatura do Termo de Compromisso; e

VII – Da publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município.

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. Os candidatos aprovados além do número de vagas para convocação imediata poderão compor cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação por voz.

3.2. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito adquirido à convocação, ao recebimento da Bolsa Cultura ou à integração imediata ao Coro Sinfônico de Anápolis.

3.3. Os candidatos classificados no cadastro de reserva poderão ser convocados em caso de:

I – Desistência de candidato convocado;

II – Desligamento, cancelamento ou encerramento de bolsa anteriormente concedida;

III – Abertura de nova bolsa durante o prazo de validade da seleção;

IV – Necessidade de recomposição vocal do Coro Sinfônico de Anápolis; ou

V – Outra situação devidamente justificada pela Administração.

3.4. As convocações observarão, sempre que possível, a classificação vocal necessária ao equilíbrio artístico do grupo e a ordem de classificação dos candidatos dentro da respectiva voz.

3.5. O cadastro de reserva terá validade até **31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogado mediante ato motivado da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observadas a legislação aplicável, a necessidade administrativa e a disponibilidade de bolsas.

4. DO VALOR E DA NATUREZA DA BOLSA

4.1. O candidato convocado receberá Bolsa Cultura no valor mensal estabelecido pela legislação municipal vigente, atualmente correspondente a **R\$ 600,00 (seiscentos reais)**.

4.2. A bolsa constitui benefício de natureza cultural e formativa, destinado a subsidiar despesas relacionadas à participação do beneficiário nas atividades do Programa Bolsa Cultura.

4.3. A Bolsa Cultura possui caráter temporário e não corresponde à remuneração por vínculo empregatício, vencimento, salário, contraprestação decorrente de relação de trabalho ou provimento de cargo ou função pública.

4.4. O pagamento da bolsa ficará condicionado:

I – À assinatura do Termo de Compromisso;

II – À publicação do respectivo ato;

III – À participação regular nas atividades do Coro Sinfônico de Anápolis;

IV – Ao cumprimento das obrigações e contrapartidas estabelecidas;

V – À manutenção dos requisitos legais; e

VI – À disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da audição os candidatos que atenderem aos seguintes requisitos:

I – Possuir idade mínima de 16 (dezesesseis) anos na data prevista para assinatura do Termo de Compromisso;

II – Estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio;

III – Possuir conhecimento musical e vocal de nível intermediário ou avançado;

IV – Possuir conhecimento e experiência compatíveis com a prática do canto coral;

V – Possuir disponibilidade para participação em ensaios, aulas, apresentações, concertos, gravações, viagens, oficinas, ações formativas e demais atividades estabelecidas pela Coordenação do Coro Sinfônico de Anápolis;

VI – Possuir disponibilidade para o cumprimento das obrigações e contrapartidas previstas na legislação e no Termo de Compromisso;

VII – Atender às demais condições estabelecidas pela legislação municipal do Programa Bolsa Cultura.

5.2. O candidato menor de 18 (dezoito) anos poderá participar da audição mediante autorização de seu responsável legal. O modelo está presente no **Anexo I**, e deverá ser enviado junto com os documentos do responsável (RG e CPF).

5.3. Em caso de aprovação e convocação de candidato menor de 18 (dezoito) anos, o Termo de Compromisso deverá ser assinado também pelo responsável legal.

5.4. A participação na audição implica a declaração de que o candidato possui condições técnicas e disponibilidade para cumprir as atividades do Coro Sinfônico de Anápolis.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições são gratuitas e realizadas exclusivamente por meio eletrônico.

6.1.1. É vedada a participação de candidatos que possuam parentesco em primeiro, segundo ou terceiro grau com qualquer membro da Banca Avaliadora.

6.2. Período de inscrição:

Data de início: A partir da publicação no Diário Oficial

Data de encerramento: 26/07/2026, até as 18:00 horas.

6.3. Link para Inscrição Coro Sinfônico

6.4. No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações:

I – Nome completo;

II – Data de nascimento;

- III – Número do CPF;
- IV – Número do documento de identidade;
- V – Endereço residencial;
- VI – Telefone para contato;
- VII – Endereço eletrônico;
- VIII – Escolaridade;
- IX – Classificação vocal pretendida;
- X – Breve descrição de sua formação ou experiência musical;
- XI – Indicação da peça de livre escolha a ser apresentada;
- XII – Declaração de disponibilidade para as atividades do Coro Sinfônico;
- XIII – Autorização do responsável legal, quando o candidato for menor de 18 anos; e
- XIV – Outras informações solicitadas no formulário eletrônico.

6.5. O preenchimento correto das informações será de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.6. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições não concluídas em razão de falhas de conexão, indisponibilidade de equipamentos, preenchimento incompleto ou outras situações de responsabilidade do candidato.

6.7. A inscrição realizada com informações falsas, incompletas ou inexatas poderá ser indeferida ou cancelada a qualquer momento, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

6.8. A relação dos candidatos inscritos poderá ser divulgada no endereço eletrônico oficial do Município ou em outro canal oficial informado pela Secretaria.

7. DA AUDIÇÃO

7.1. A audição será realizada conforme as seguintes informações:

Local: Auditório do Teatro Municipal de Anápolis.

Endereço: Avenida Brasil Sul, nº 200 Praça do Ancião, St. Central, Anápolis/GO.

Data: 04 de Agosto de 2026.

Horário de início: 19h.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.

7.3. No momento da audição, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original com fotografia.

7.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identificação poderá ser impedido de realizar a audição.

7.5. O candidato que não comparecer no dia e horário estabelecidos será considerado ausente e eliminado, salvo decisão motivada da banca examinadora diante de situação excepcional devidamente comprovada.

7.6. Não haverá obrigação de realização de segunda chamada ou audição em data alternativa.

7.7. A ordem de realização das audições poderá ser definida por ordem de chegada, ordem alfabética, classificação vocal ou sorteio, conforme organização da banca examinadora.

7.8. A Secretaria poderá realizar alterações justificadas de local, data ou horário, devendo promover a divulgação pelos meios oficiais disponíveis.

8. DA BANCA EXAMINADORA

8.1. A avaliação será realizada por banca examinadora composta pelos seguintes profissionais:

I – Paulo Sérgio Faustino de Oliveira;

II – Rafael Pires Borges;

III – Renan Éric Marinho Arruda.

8.2. A banca examinadora será formalmente designada por portaria ou outro ato administrativo próprio.

8.3. Compete à banca examinadora:

I – Conduzir a audição;

II – Avaliar o desempenho técnico, musical, vocal e artístico dos candidatos;

III – Atribuir as respectivas pontuações;

IV – Registrar as avaliações em fichas individuais;

V – Deliberar sobre questões técnicas ocorridas durante a audição;

VI – Elaborar e assinar a ata da audição;

VII – Consolidar a classificação preliminar; e

VIII – Prestar informações técnicas para análise de eventuais recursos.

8.4. Os membros da banca deverão declarar eventual impedimento ou suspeição em relação a candidato quando houver circunstância que possa comprometer a imparcialidade da avaliação.

8.5. Quando necessário, o membro impedido poderá ser substituído por profissional designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

9. DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO

9.1. A audição será composta pelas seguintes etapas:

9.1.1. Apresentação de peça de livre escolha

O candidato deverá cantar uma peça de livre escolha, adequada à sua classificação vocal e ao seu nível técnico.

9.1.2. Independência vocal

O candidato deverá cantar uma linha vocal simultaneamente a outras vozes, demonstrando capacidade de manter sua parte com independência, afinação, segurança rítmica e percepção harmônica.

9.1.3. Leitura musical, solfejo e memória musical

O candidato será submetido a exercícios destinados a avaliar:

I – Leitura musical à primeira vista;

II – Percepção melódica e rítmica;

III – Solfejo;

IV – Reprodução vocal de pequenas frases ou padrões musicais apresentados pela banca;

V – Capacidade de memorização e repetição de sequências melódicas ou rítmicas; e

VI – Precisão na reprodução dos elementos musicais apresentados.

9.1.4. Dicção e pronúncia

A banca poderá solicitar a interpretação de trechos em português ou em outros idiomas, com a finalidade de avaliar articulação, dicção, clareza textual e pronúncia.

9.1.5. Entrevista

A entrevista terá como finalidade avaliar:

I – Disponibilidade de horário;

II – Experiência musical e coral;

III – Interesse nas atividades do Coro Sinfônico;

IV – Capacidade de trabalho coletivo;

V – Comprometimento com ensaios, apresentações e ações formativas;

VI – Compreensão das responsabilidades decorrentes da Bolsa Cultura.

10. DOS CRITÉRIOS E DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

10.1. A avaliação terá pontuação máxima de **10,0 (dez) pontos**, distribuída da seguinte forma:

I – PEÇA DE LIVRE ESCOLHA: 3,0 PONTOS

Serão avaliados:

a) Afinação;

b) Qualidade e domínio vocal;

c) Respiração e apoio;

d) Emissão e projeção;

e) Musicalidade;

f) Interpretação;

g) Adequação estilística; e

h) Segurança na execução.

II – INDEPENDÊNCIA VOCAL: 2,0 PONTOS

Serão avaliados:

- a) Manutenção da linha vocal;
- b) Afinação no conjunto;
- c) Precisão rítmica;
- d) Percepção harmônica;
- e) Capacidade de ouvir as demais vozes sem perder sua própria parte; e
- f) Segurança musical.

III – LEITURA MUSICAL, SOLFEJO E MEMÓRIA MUSICAL: 2,0 PONTOS

Serão avaliados:

- a) Leitura melódica e rítmica;
- b) Percepção de alturas e intervalos;
- c) Precisão do solfejo;
- d) Compreensão dos elementos básicos da partitura;
- e) Reprodução de frases musicais;
- f) Retenção e repetição de sequências melódicas ou rítmicas; e
- g) Rapidez e precisão da resposta musical.

IV – DICÇÃO E PRONÚNCIA: 1,0 PONTO

Serão avaliados:

- a) Clareza na articulação do texto;
- b) Ininteligibilidade;
- c) Dicção em língua portuguesa;
- d) Pronúncia em outros idiomas, quando solicitada; e
- e) Adequação da emissão vocal ao texto apresentado.

V – ENTREVISTA: 2,0 PONTOS

Serão avaliados:

- a) Disponibilidade;
- b) Experiência musical;
- c) Comprometimento;
- d) Capacidade de trabalho em grupo;
- e) Interesse artístico e formativo; e
- f) Compatibilidade do perfil do candidato com as atividades do Coro Sinfônico de Anápolis.

11. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a **6,0 (seis) pontos**.

11.2. O candidato que obtiver nota inferior a 6,0 pontos será considerado não aprovado, ainda que o número de candidatos seja inferior ao número de vagas.

11.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, separadamente por classificação vocal.

11.4. Para as três bolsas imediatamente disponíveis, terão prioridade os candidatos classificados nas vozes de tenor e baixo, conforme disposto neste Regulamento.

11.5. A banca poderá considerar o candidato tecnicamente não habilitado quando identificar deficiência grave de afinação, ritmo, independência vocal ou domínio musical incompatível com o nível exigido para o Coro Sinfônico, desde que a decisão seja fundamentada na ficha de avaliação.

11.6. A nota final será obtida pela soma das pontuações atribuídas aos critérios de avaliação.

11.7. Caso cada membro da banca atribua notas individualmente, a pontuação de cada critério será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

11.8. As notas poderão ser registradas com até duas casas decimais.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – Maior pontuação na peça de livre escolha;
- II – Maior pontuação em independência vocal;
- III – Maior pontuação em leitura musical, solfejo e memória musical;
- IV – Maior pontuação na entrevista;
- V – Maior pontuação em dicção e pronúncia;
- VI – Candidato de maior idade; e
- VII – Sorteio público, caso persista o empate.

12.2. A aplicação do critério de desempate deverá ser registrada na ata ou no documento de consolidação dos resultados.

13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. O resultado preliminar deverá conter, no mínimo:

- I – Nome do candidato;
- II – Classificação vocal;
- III – Nota final;
- IV – Situação do candidato:
- a) aprovado para convocação imediata;
- b) aprovado para cadastro de reserva;
- c) não aprovado; ou
- d) ausente.

13.2. O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município e poderá ser divulgado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Anápolis e nos canais institucionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.3. A divulgação do resultado observará as normas relativas à proteção de dados pessoais, sendo vedada a publicação desnecessária de números completos de CPF, documentos de identidade, endereço ou outros dados pessoais dos candidatos.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. O modelo do recurso está disponível no **Anexo II**, e o endereço para envio do recurso será divulgado juntamente com o resultado preliminar.

14.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, por meio do canal informado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

14.3. O recurso deverá conter:

- I – Nome completo do candidato;
- II – Classificação vocal;
- III – Indicação objetiva do item contestado;
- IV – Fundamentação do pedido; e
- V – Identificação e assinatura do candidato ou de seu responsável legal.

14.4. Não serão conhecidos recursos:

- I – Apresentados fora do prazo;
- II – Sem fundamentação;
- III – Apresentados por pessoa sem legitimidade;
- IV – Que contenham linguagem ofensiva;
- V – Enviados por canal diverso daquele estabelecido; ou
- VI – Destinados exclusivamente à substituição da apreciação técnica e artística da banca por mera discordância subjetiva do candidato.

14.5. O RECURSO NÃO PODERÁ SER UTILIZADO PARA APRESENTAÇÃO DE NOVA PEÇA, REPETIÇÃO DA AUDIÇÃO OU COMPLEMENTAÇÃO DO DESEMPENHO ARTÍSTICO REALIZADO.

14.6. A banca examinadora poderá prestar informações técnicas sobre o recurso, cabendo à autoridade administrativa competente proferir a decisão final.

14.7. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da seleção.

14.8. Não caberá novo recurso administrativo contra o resultado final, ressalvado o direito de petição nos casos previstos em lei.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, respeitada a classificação e a necessidade vocal do Coro Sinfônico de Anápolis.

15.2. A convocação poderá ser realizada mediante:

I – Publicação no Diário Oficial do Município;

II – Divulgação no endereço eletrônico oficial;

III – Contato pelo endereço eletrônico informado;

IV – Contato telefônico ou por aplicativo de mensagens; ou

V – Outro meio oficial adotado pela Secretaria.

15.3. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter atualizados seus dados de contato.

15.4. O candidato convocado deverá comparecer ou apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no ato de convocação.

15.5. O não comparecimento, a ausência de resposta ou a não apresentação dos documentos no prazo poderá ser interpretada como desistência, assegurada a convocação do próximo candidato classificado.

15.6. A eventual comunicação por telefone, mensagem ou correio eletrônico terá caráter complementar e não substituirá a publicação oficial, quando esta for exigida.

16. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONCESSÃO DA BOLSA

16.1. O candidato convocado deverá apresentar os documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo ser solicitados, entre outros:

I – Documento oficial de identificação com fotografia;

II – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Comprovante de escolaridade ou declaração de matrícula;

V – Dados bancários de conta de titularidade do beneficiário, quando exigido;

VI – Fotografia recente;

VII – Declaração de disponibilidade;

VIII – Autorização e documentos do responsável legal, quando menor de idade;

IX – Certidões ou declarações exigidas pela legislação; e

X – Termo de Compromisso devidamente assinado.

16.2. A Secretaria poderá solicitar documentos complementares necessários à verificação dos requisitos legais e administrativos.

16.3. A ausência de qualquer documento obrigatório poderá impedir a concessão da bolsa.

16.4. A apresentação de documento ou informação falsa acarretará a eliminação do candidato ou o cancelamento da bolsa, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

17. DO TERMO DE COMPROMISSO

17.1. A concessão da Bolsa Cultura dependerá da assinatura de Termo de Compromisso pelo candidato convocado.

17.2. O Termo de Compromisso estabelecerá:

I – Direitos e obrigações do bolsista;

II – Período de concessão;

III – Valor da bolsa;

IV – Atividades e contrapartidas;

V – Regras de frequência e participação;

VI – Hipóteses de suspensão ou cancelamento;

VII – Deveres relacionados ao patrimônio público e aos materiais utilizados;

VIII – Regras de desligamento; e

IX – Demais condições previstas na legislação municipal.

17.3. Quando o candidato for menor de 18 anos, o Termo de Compromisso deverá ser assinado também por seu responsável legal.

17.4. O candidato somente será considerado beneficiário após a conclusão dos procedimentos administrativos exigidos e a publicação do respectivo ato.

18. DA DISPONIBILIDADE E DAS ATIVIDADES

18.1. O candidato selecionado deverá possuir disponibilidade para participar das atividades definidas pela Coordenação do Coro Sinfônico de Anápolis.

18.2. As atividades poderão compreender:

I – Ensaios regulares e extraordinários;

II – Aulas de técnica vocal;

III – Aulas ou encontros de formação musical;

IV – Ensaios de naipe;

V – Apresentações, concertos e eventos;

VI – Atividades pedagógicas e formativas;

VII – Gravações audiovisuais ou fonográficas;

VIII – Viagens e apresentações fora do Município;

IX – Ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

X – Atividades de preparação individual ou coletiva; e

XI – Outras ações compatíveis com os objetivos do Programa Bolsa Cultura.

18.3. Os dias, horários e locais das atividades serão definidos e comunicados pela Coordenação do Coro Sinfônico de Anápolis.

18.4. A disponibilidade declarada pelo candidato deverá ser compatível com o cronograma de funcionamento do grupo.

18.5. A impossibilidade reiterada de comparecimento às atividades poderá acarretar o desligamento do bolsista, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação e no Termo de Compromisso.

19. DA CONTRAPARTIDA

19.1. O beneficiário deverá cumprir a contrapartida mínima estabelecida na legislação municipal e no respectivo Termo de Compromisso.

19.2. A contrapartida compreenderá **10 (dez) horas semanais**, destinadas às atividades definidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

19.3. As atividades de contrapartida poderão incluir:

I – Formação artística e musical;

II – Ensaios e atividades de preparação;

III – Apresentações públicas;

IV – Oficinas, concertos didáticos e ações de democratização do acesso à cultura;

V – Apoio a projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria; e

VI – Outras atividades compatíveis com a natureza do Programa Bolsa Cultura.

19.4. A forma de contabilização das atividades será definida no plano de atividades, no Termo de Compromisso ou nas orientações administrativas da Secretaria.

19.5. O bolsista deverá assinar os controles de frequência, relatórios, listas de presença ou outros instrumentos utilizados para comprovar o cumprimento da contrapartida.

20. DA FREQUÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

20.1. O bolsista deverá manter participação regular e satisfatória nas atividades do Coro Sinfônico de Anápolis.

20.2. A frequência poderá ser controlada por:

I – Folha ou sistema de ponto específico;

II – Listas de presença;

III – Relatórios de atividades;

IV – Registros da Coordenação; ou

V – Outros meios administrativos adequados.

20.3. As ausências deverão ser justificadas e comprovadas, quando necessário, conforme as regras definidas pela Secretaria e pelo Termo de Compromisso.

20.4. A ausência injustificada, a baixa frequência, o descumprimento das atividades ou a conduta incompatível com o programa poderão resultar em advertência, suspensão ou cancelamento da bolsa, conforme a legislação aplicável.

21. DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

21.1. O beneficiário poderá ser desligado do Programa Bolsa Cultura nas hipóteses previstas na legislação e no Termo de Compromisso, especialmente em caso de:

I – Desistência voluntária;

II – Descumprimento das obrigações assumidas;

III – Ausência ou frequência insuficiente;

IV – Abandono das atividades;

V – Falta de disponibilidade;

VI – Apresentação de informação ou documento falso;

VII – Comportamento incompatível com as atividades coletivas;

VIII – Perda dos requisitos legais;

IX – Descumprimento reiterado das orientações técnicas e administrativas; ou

X – Outra hipótese prevista na legislação.

21.2. Antes da aplicação de medida de cancelamento por descumprimento, deverá ser assegurada ao beneficiário a oportunidade de apresentar manifestação, ressalvadas as situações de desistência expressa ou encerramento regular da bolsa.

21.3. Ocorrendo o desligamento, poderá ser convocado o próximo candidato do cadastro de reserva, respeitadas a classificação vocal, a ordem de classificação, a necessidade artística e a quantidade de parcelas remanescentes da bolsa.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados para a execução do processo seletivo e para os procedimentos administrativos relacionados ao Programa Bolsa Cultura.

22.2. A Secretaria deverá evitar a divulgação de dados pessoais que não sejam necessários à transparência do processo.

22.3. Nos resultados e atos públicos, deverão ser divulgados preferencialmente apenas o nome, a classificação vocal, a nota e a situação do candidato.

22.4. Não deverão constar do material público números completos de CPF dos candidatos ou dos membros da banca, salvo quando houver obrigação legal ou administrativa específica.

23. DO CRONOGRAMA

23.1. O processo seletivo observará o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação da portaria e do Regulamento	Após a publicação no Diário Oficial
Início das inscrições	Após a publicação no Diário Oficial
Encerramento das inscrições	26/07/2026, até as 18h00
Realização da audição	04/08/2026, às 19h
Publicação do resultado preliminar	06/08/2026
Período para apresentação de recursos	2 dias úteis após a publicação
Resposta Recursal	12/08/2026

Publicação do resultado final	12/08/2026
Convocação dos candidatos	Conforme publicação oficial
Assinatura dos Termos de Compromisso	Conforme convocação

23.2. O cronograma poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante divulgação nos canais oficiais do Município.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das regras deste Regulamento.

24.2. O candidato deverá acompanhar todas as publicações, comunicados, resultados e convocações relacionados à seleção.

24.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá suspender, adiar, alterar ou cancelar a audição por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito ou força maior, mediante justificativa.

24.4. A concessão das bolsas observará o limite legal destinado ao Coro Sinfônico de Anápolis, ficando registrado que, na data de abertura desta seleção, existem **3 (três) bolsas disponíveis**, estando as demais bolsas atualmente preenchidas.

24.5. A seleção será válida exclusivamente para as bolsas disponíveis ou que venham a surgir durante a validade do cadastro de reserva.

24.6. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo ser ouvida a banca examinadora nos assuntos de natureza técnica e artística.

24.7. As decisões administrativas deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

24.8. Este Regulamento entra em vigor na data da publicação do ato que o aprovar.

ANEXOS:

Anexo I- Termo de Autorização

Anexo II- Recurso Administrativo

Anápolis – GO, 21 de julho de 2026.

RAFAEL PIRES BORGES

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

EDITAL Nº 002/2026

EDITAL DE AUDIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA BOLSA CULTURA – ORQUESTRA DE VIOLEIROS DE ANÁPOLIS – SEGUNDO SEMESTRE DE 2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ANÁPOLIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público o presente **EDITAL DE AUDIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA BOLSA CULTURA – ORQUESTRA DE VIOLEIROS DE ANÁPOLIS – SEGUNDO SEMESTRE DE 2026**, destinado à seleção de artistas interessados em integrar a Orquestra de Violeiros de Anápolis, na condição de beneficiários do Programa Bolsa Cultura, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.811, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações, especialmente as Leis Municipais nº 3.981, de 24 de julho de 2018, e nº 4.210, de 14 de julho de 2022, bem como do Decreto Municipal nº 39.431, de 16 de março de 2016, e das demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Regulamento estabelece as normas, os critérios e os procedimentos para a realização de audição destinada à seleção de artistas interessados em integrar a Orquestra de Violeiros de Anápolis, na condição de beneficiários do Programa Bolsa Cultura.

1.2. A seleção será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Anápolis, com fundamento na Lei Municipal nº 3.811, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações posteriores, especialmente as Leis Municipais nº 3.981, de 24 de julho de 2018, e nº 4.210, de 14 de julho de 2022, bem como no Decreto Municipal nº 39.431, de 16 de março de 2016, e nas demais normas aplicáveis ao Programa Bolsa Cultura.

1.3. A audição tem como finalidade avaliar os conhecimentos técnicos, musicais, vocais, interpretativos e artísticos dos candidatos, bem como sua disponibilidade e aptidão para o desenvolvimento das atividades da Orquestra de Violeiros de Anápolis.

1.4. A seleção não estabelece vínculo empregatício, estatutário, trabalhista ou previdenciário entre o candidato selecionado e o Município de Anápolis.

2. DAS VAGAS

2.1. Será disponibilizada 1 (uma) vaga para convocação imediata, correspondente à bolsa atualmente disponível na Orquestra de Violeiros de Anápolis.

2.2. As vagas para convocação imediata serão destinadas prioritariamente à seguinte classificação de instrumento: I – 1 (uma) vaga para Cajon;

2.3. Poderão participar da audição candidatos dos demais instrumentos, exclusivamente para composição de cadastro de reserva, observado o interesse artístico e administrativo da Orquestra de Violeiros de Anápolis.

2.4. Caso não haja candidato aprovado para uma das classificações de instrumentos indicadas no item 2.2, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá: I – Convocar candidato aprovado de outra classificação de instrumento, desde que demonstrada a necessidade artística da Orquestra de Violeiros de Anápolis; II – Manter a respectiva bolsa disponível para convocação posterior; ou III – Realizar nova audição.

2.5. A decisão prevista no item 2.4 deverá ser motivada pela Coordenação da Orquestra de Violeiros de Anápolis, considerando a formação, o equilíbrio e as necessidades artísticas do grupo.

2.6. A classificação do candidato não assegura direito automático à concessão da Bolsa Cultura.

2.7. A convocação dependerá cumulativamente:

I – Da aprovação e classificação do candidato;

II – Da existência de bolsa disponível;

III – Da necessidade artística e administrativa da Orquestra de Violeiros de Anápolis;

IV – Da disponibilidade orçamentária e financeira;

V – Da apresentação da documentação exigida; VI – Da assinatura do Termo de Compromisso; e;

VII – Da publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município.

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. Os candidatos aprovados além do número de vagas para convocação imediata poderão compor cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação por instrumento.

3.2. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito adquirido à convocação, ao recebimento da Bolsa Cultura ou à integração imediata à Orquestra de Violeiros de Anápolis.

3.3. Os candidatos classificados no cadastro de reserva poderão ser convocados em caso de:

I – Desistência de candidato convocado;

II – Desligamento, cancelamento ou encerramento de bolsa anteriormente concedida;

III – Abertura de nova bolsa durante o prazo de validade da seleção;

IV – Necessidade de recomposição da Orquestra de Violeiros de Anápolis; ou

V – Outra situação devidamente justificada pela Administração.

3.4. As convocações observarão, sempre que possível, a classificação por instrumento necessária ao equilíbrio artístico do grupo e a ordem de classificação dos candidatos dentro do respectivo naipe.

3.5. O cadastro de reserva terá validade até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado mediante ato motivado da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observadas a legislação aplicável, a necessidade administrativa e a disponibilidade de bolsas.

4. DO VALOR E DA NATUREZA DA BOLSA

4.1. O candidato convocado receberá Bolsa Cultura no valor mensal estabelecido pela legislação municipal vigente, atualmente correspondente a R\$600,00 (seiscentos reais).

4.2. A bolsa constitui benefício de natureza cultural e formativa, destinado a subsidiar despesas relacionadas à participação do beneficiário nas atividades do Programa Bolsa Cultura.

4.3. A Bolsa Cultura possui caráter temporário e não corresponde à remuneração por vínculo empregatício, vencimento, salário, contraprestação decorrente de relação de trabalho ou provimento de cargo ou função pública.

4.4. O pagamento da bolsa ficará condicionado: I – À assinatura do Termo de Compromisso; II – À publicação do respectivo ato; III – À participação regular nas atividades da Orquestra de Violeiros de Anápolis; IV – Ao cumprimento das obrigações e contrapartidas estabelecidas; V – À manutenção dos requisitos legais; e VI – À disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da audição os candidatos que atenderem aos seguintes requisitos: I – Possuir idade mínima de 16 (dezesesseis) anos na data prevista para assinatura do Termo de Compromisso; II – Estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio; III – Possuir conhecimento musical de nível intermediário ou avançado; IV – Possuir conhecimento e experiência compatíveis com a prática de Orquestra; V – Possuir disponibilidade para participação em ensaios, aulas, apresentações, concertos, gravações, viagens, oficinas, ações formativas e demais atividades estabelecidas pela Coordenação da Orquestra de Violeiros de Anápolis; VI – Possuir disponibilidade para o cumprimento das obrigações e contrapartidas previstas na legislação e no Termo de Compromisso; VII – Atender às demais condições estabelecidas pela legislação municipal do Programa Bolsa Cultura.

5.2. O candidato menor de 18 (dezoito) anos poderá participar da audição mediante autorização de seu responsável legal. O modelo está presente no Anexo I, e deverá ser enviado junto com os documentos do responsável (RG e CPF).

5.3. Em caso de aprovação e convocação de candidato menor de 18 (dezoito) anos, o Termo de Compromisso deverá ser assinado também pelo responsável legal.

5.4. A participação na audição implica a declaração de que o candidato possui condições técnicas e disponibilidade para cumprir as atividades da Orquestra de Violeiros de Anápolis.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio eletrônico.

6.1.1. É vedada a participação de candidatos que possuam parentesco em primeiro, segundo ou terceiro grau com qualquer membro da Banca Avaliadora.

6.2. Período de inscrição: Data de início: A partir da publicação do Diário Oficial. Data de encerramento: 26/07/2026, até as 18:00 horas.

6.3. Link para inscrição: [ORQUESTRA DE VIOLEIROS](#)

6.4. No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações:

I – Nome completo;

II – Data de nascimento;

III – Número do CPF;

IV – Número do documento de identidade;

V – Endereço residencial;

- VI – Telefone para contato;
VII – Endereço eletrônico;
VIII – Escolaridade;
IX – Classificação de instrumento pretendida;
X – Breve descrição de sua formação ou experiência musical;
XI – Indicação da peça de livre escolha a ser apresentada;
XII – Declaração de disponibilidade para as atividades da Orquestra de Violeiros de Anápolis;
XIII – Autorização do responsável legal, quando o candidato for menor de 18 anos; e;
XIV – Outras informações solicitadas no formulário eletrônico.

6.5. O preenchimento correto das informações será de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.6. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições não concluídas em razão de falhas de conexão, indisponibilidade de equipamentos, preenchimento incompleto ou outras situações de responsabilidade do candidato.

6.7. A inscrição realizada com informações falsas, incompletas ou inexatas poderá ser indeferida ou cancelada a qualquer momento, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

6.8. A relação dos candidatos inscritos poderá ser divulgada no endereço eletrônico oficial do Município ou em outro canal oficial informado pela Secretaria.

7. DA AUDIÇÃO

7.1. A audição será realizada conforme as seguintes informações: Local: Estação Ferroviária de Anápolis "Prefeito José Fernandes Valente". Endereço: Rua Tonico de Pina, nº 5 – Centro – Anápolis/GO. Data: 27 de julho de 2026. Horário: 19h.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

7.3. No momento da audição, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original com fotografia.

7.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identificação poderá ser impedido de realizar a audição.

7.5. O candidato que não comparecer no dia e horário estabelecidos será considerado ausente e eliminado, salvo decisão motivada da banca examinadora diante de situação excepcional devidamente comprovada.

7.6. Não haverá obrigação de realização de segunda chamada ou audição em data alternativa.

7.7. A ordem de realização das audições poderá ser definida por ordem de chegada, ordem alfabética, classificação do instrumento ou sorteio, conforme organização da banca examinadora.

7.8. A Secretaria poderá realizar alterações justificadas de local, data ou horário, devendo promover a divulgação pelos meios oficiais disponíveis.

8. DA BANCA EXAMINADORA

8.1. A avaliação será realizada por banca examinadora composta pelos seguintes profissionais: André Luiz Carvalho dos Santos; Rafael de Sousa Xavier; Rogério Santos.

8.2. A banca examinadora será formalmente designada por portaria ou outro ato administrativo próprio.

8.3. Compete à banca examinadora: I – Conduzir a audição; II – Avaliar o desempenho técnico, musical, e artístico dos candidatos; III – Atribuir as respectivas pontuações; IV – Registrar as avaliações em fichas individuais; V – Deliberar sobre questões técnicas ocorridas durante a audição; VI – Elaborar e assinar a ata da audição; VII – Consolidar a classificação preliminar; e VIII – Prestar informações técnicas para análise de eventuais recursos.

8.4. Os membros da banca deverão declarar eventual impedimento ou suspeição em relação a candidato quando houver circunstância que possa comprometer a imparcialidade da avaliação.

8.5. Quando necessário, o membro impedido poderá ser substituído por profissional designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

9. DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO

9.1. A audição será composta pelas seguintes etapas:

9.1.1. Prova para Cajon: Apresentação de peça de livre escolha. Apresentar dois ritmos musicais contrastantes para a banca examinadora. Ler as figuras musicais. Conhecer e identificar diversos ritmos.

9.1.2. Executar vários ritmos. Conhecer e executar diversos ritmos.

9.1.3. Prova para demais instrumentos (Viola e Violão): Apresentar dois ritmos musicais para a banca examinadora, sendo um contendo acordes menores e sua execução. Ler as figuras musicais. Conhecer diversos ritmos.

9.1.4. Sanfona: Executar peças instrumentais e arranjos (usadas na música sertaneja).

9.1.5. Contrabaixo: Executar ritmos sertanejos, guarânia, xote, polca e forró.

9.1.6. Entrevista: A entrevista terá como finalidade avaliar:

I – Disponibilidade de horário;

II – Experiência musical;

III – Interesse nas atividades da Orquestra de Violeiros;

IV – Capacidade de trabalho coletivo;

V – Comprometimento com ensaios, apresentações e ações formativas;

VI – Compreensão das responsabilidades decorrentes da Bolsa Cultura.

10. DOS CRITÉRIOS E DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

10.1. A avaliação terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, distribuída da seguinte forma: Currículo e Experiência Musical (0–2,0); Execução – Peça (0–3,5); Execução de ritmos diferentes (0–3,5); Entrevista e Postura (0–1,0).

11. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

11.2. O candidato que obtiver nota inferior a 6,0 pontos será considerado não aprovado, ainda que o número de candidatos seja inferior ao número de vagas.

11.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, separadamente por classificação.

11.4. Para a bolsa imediatamente disponível, terão prioridade os candidatos classificados no Cajon, conforme disposto neste Regulamento.

11.5. A banca poderá considerar o candidato tecnicamente não habilitado quando identificar deficiência grave de afinação, ritmo, independência técnica ou domínio musical incompatível com o nível exigido para a Orquestra de Violeiros, desde que a decisão seja fundamentada na ficha de avaliação.

11.6. A nota final será obtida pela soma das pontuações atribuídas aos critérios de avaliação.

11.7. Caso cada membro da banca atribua notas individualmente, a pontuação de cada critério será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

11.8. As notas poderão ser registradas com até duas casas decimais.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação na peça de livre escolha;

II – Maior pontuação na execução de ritmos variados;

III – Maior pontuação na entrevista;

IV – Candidato de maior idade; e;

V – Sorteio público, caso persista o empate.

12.2. A aplicação do critério de desempate deverá ser registrada na ata ou no documento de consolidação dos resultados.

13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. O resultado preliminar deverá conter, no mínimo:

I – Nome do candidato;

II – Classificação do instrumento;

III – Nota final;

IV – Situação do candidato:

a) Aprovado para convocação imediata;

b) Aprovado para cadastro de reserva;

- c) Não aprovado; ou
d) Ausente.

13.2. O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município e poderá ser divulgado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Anápolis e nos canais institucionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.3. A divulgação do resultado observará as normas relativas à proteção de dados pessoais, sendo vedada a publicação desnecessária de números completos de CPF, documentos de identidade, endereço ou outros dados pessoais dos candidatos.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. O modelo do recurso está disponível no Anexo II, e o endereço para envio do recurso será divulgado juntamente com o resultado preliminar.

14.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, por meio do canal informado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

14.3. O recurso deverá conter: I – Nome completo do candidato; II – Classificação; III – Indicação objetiva do item contestado; IV – Fundamentação do pedido; e V – Identificação e assinatura do candidato ou de seu responsável legal.

14.4. Não serão conhecidos recursos: I – Apresentados fora do prazo; II – Sem fundamentação; III – Apresentados por pessoa sem legitimidade; IV – Que contenham linguagem ofensiva; V – Enviados por canal diverso daquele estabelecido; ou VI – Destinados exclusivamente à substituição da apreciação técnica e artística da banca por mera discordância subjetiva do candidato.

14.5. O RECURSO NÃO PODERÁ SER UTILIZADO PARA APRESENTAÇÃO DE NOVA PEÇA, REPETIÇÃO DA AUDIÇÃO OU COMPLEMENTAÇÃO DO DESEMPENHO ARTÍSTICO REALIZADO.

14.6. A banca examinadora poderá prestar informações técnicas sobre o recurso, cabendo à autoridade administrativa competente preferir a decisão final.

14.7. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da seleção.

14.8. Não caberá novo recurso administrativo contra o resultado final, ressalvado o direito de petição nos casos previstos em lei.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, respeitada a classificação e a necessidade da Orquestra de Violeiros de Anápolis.

15.2. A convocação poderá ser realizada mediante: I – Publicação no Diário Oficial do Município; II – Divulgação no endereço eletrônico oficial; III – Contato pelo endereço eletrônico informado; IV – Contato telefônico ou por aplicativo de mensagens; ou V – Outro meio oficial adotado pela Secretaria.

15.3. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter atualizados seus dados de contato.

15.4. O candidato convocado deverá comparecer ou apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no ato de convocação.

15.5. O não comparecimento, a ausência de resposta ou a não apresentação dos documentos no prazo poderá ser interpretada como desistência, assegurada a convocação do próximo candidato classificado.

15.6. A eventual comunicação por telefone, mensagem ou correio eletrônico terá caráter complementar e não substituirá a publicação oficial, quando esta for exigida.

16. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONCESSÃO DA BOLSA

16.1. O candidato convocado deverá apresentar os documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo ser solicitados, entre outros:

I – Documento oficial de identificação com fotografia;

II – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Comprovante de escolaridade ou declaração de matrícula;

V – Dados bancários de conta de titularidade do beneficiário, quando exigido;

VI – Fotografia recente;

VII – Declaração de disponibilidade;

VIII – Autorização e documentos do responsável legal, quando menor de idade;

IX – Certidões ou declarações exigidas pela legislação; e

X – Termo de Compromisso devidamente assinado.

16.2. A Secretaria poderá solicitar documentos complementares necessários à verificação dos requisitos legais e administrativos.

16.3. A ausência de qualquer documento obrigatório poderá impedir a concessão da bolsa.

16.4. A apresentação de documento ou informação falsa acarretará a eliminação do candidato ou o cancelamento da bolsa, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

17. DO TERMO DE COMPROMISSO

17.1. A concessão da Bolsa Cultura dependerá da assinatura de Termo de Compromisso pelo candidato convocado.

17.2. O Termo de Compromisso estabelecerá:

I – Direitos e obrigações do bolsista;

II – Período de concessão;

III – Valor da bolsa;

IV – Atividades e contrapartidas;

V – Regras de frequência e participação;

VI – Hipóteses de suspensão ou cancelamento;

VII – Deveres relacionados ao patrimônio público e aos materiais utilizados;

VIII – Regras de desligamento; e,

IX – Demais condições previstas na legislação municipal.

17.3. Quando o candidato for menor de 18 anos, o Termo de Compromisso deverá ser assinado também por seu responsável legal.

17.4. O candidato somente será considerado beneficiário após a conclusão dos procedimentos administrativos exigidos e a publicação do respectivo ato.

18. DA DISPONIBILIDADE E DAS ATIVIDADES

18.1. O candidato selecionado deverá possuir disponibilidade para participar das atividades definidas pela Coordenação da Orquestra de Violeiros de Anápolis.

18.2. As atividades poderão compreender:

I – Ensaios regulares e extraordinários;

II – Aulas ou encontros de formação musical;

III – Ensaios de naipe;

IV – Apresentações, concertos e eventos;

V – Atividades pedagógicas e formativas;

VI – Gravações audiovisuais ou fonográficas;

VII – Viagens e apresentações fora do Município;

VIII – Ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

IX – Atividades de preparação individual ou coletiva; e,

X – Outras ações compatíveis com os objetivos do Programa Bolsa Cultura.

18.3. Os dias, horários e locais das atividades serão definidos e comunicados pela Coordenação da Orquestra de Violeiros de Anápolis.

18.4. A disponibilidade declarada pelo candidato deverá ser compatível com o cronograma de funcionamento do grupo.

18.5. A impossibilidade reiterada de comparecimento às atividades poderá acarretar o desligamento do bolsista, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação e no Termo de Compromisso.

19. DA CONTRAPARTIDA

19.1. O beneficiário deverá cumprir a contrapartida mínima estabelecida na legislação municipal e no respectivo Termo de Compromisso.

19.2. A contrapartida compreenderá 10 (dez) horas semanais, destinadas às atividades definidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

19.3. As atividades de contrapartida poderão incluir:

I – Formação artística e musical;

II – Ensaios e atividades de preparação;

III – Apresentações públicas;

IV – Oficinas, concertos didáticos e ações de democratização do acesso à cultura;

V – Apoio a projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria; e,

VI – Outras atividades compatíveis com a natureza do Programa Bolsa Cultura.

19.4. A forma de contabilização das atividades será definida no plano de atividades, no Termo de Compromisso ou nas orientações administrativas da Secretaria.

19.5. O bolsista deverá assinar os controles de frequência, relatórios, listas de presença ou outros instrumentos utilizados para comprovar o cumprimento da contrapartida.

20. DA FREQUÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

20.1. O bolsista deverá manter participação regular e satisfatória nas atividades da Orquestra de Violeiros de Anápolis.

20.2. A frequência poderá ser controlada por:

I – Folha ou sistema de ponto específico;

II – Listas de presença;

III – Relatórios de atividades;

IV – Registros da Coordenação; ou

V – Outros meios administrativos adequados.

20.3. As ausências deverão ser justificadas e comprovadas, quando necessário, conforme as regras definidas pela Secretaria e pelo Termo de Compromisso.

20.4. A ausência injustificada, a baixa frequência, o descumprimento das atividades ou a conduta incompatível com o programa poderão resultar em advertência, suspensão ou cancelamento da bolsa, conforme a legislação aplicável.

21. DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

21.1. O beneficiário poderá ser desligado do Programa Bolsa Cultura nas hipóteses previstas na legislação e no Termo de Compromisso, especialmente em caso de:

I – Desistência voluntária;

II – Descumprimento das obrigações assumidas;

III – Ausência ou frequência insuficiente;

IV – Abandono das atividades;

V – Falta de disponibilidade;

VI – Apresentação de informação ou documento falso;

VII – Comportamento incompatível com as atividades coletivas;

VIII – Perda dos requisitos legais;

IX – Descumprimento reiterado das orientações técnicas e administrativas; ou,

X – Outra hipótese prevista na legislação.

21.2. Antes da aplicação de medida de cancelamento por descumprimento, deverá ser assegurada ao beneficiário a oportunidade de apresentar manifestação, ressalvadas as situações de desistência expressa ou encerramento regular da bolsa.

21.3. Ocorrendo o desligamento, poderá ser convocado o próximo candidato do cadastro de reserva, respeitada a classificação do instrumento, a ordem de classificação, a necessidade artística e a quantidade de parcelas remanescentes da bolsa.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados para a execução do processo seletivo e para os procedimentos administrativos relacionados ao Programa Bolsa Cultura.

22.2. A Secretaria deverá evitar a divulgação de dados pessoais que não sejam necessários à transparência do processo.

22.3. Nos resultados e atos públicos, deverão ser divulgados preferencialmente apenas o nome, a classificação do instrumento, a nota e a situação do candidato.

22.4. Não deverão constar do material público números completos de CPF dos candidatos ou dos membros da banca, salvo quando houver obrigação legal ou administrativa específica.

23. DO CRONOGRAMA

23.1. O processo seletivo observará o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação da portaria e do Regulamento	Após a publicação no Diário Oficial
Início das inscrições	Após a publicação no Diário Oficial
Encerramento das inscrições	26/07/2026, até as 18h00
Realização da audição	27/07/2026, às 19h
Publicação do resultado preliminar	06/08/2026
Período para apresentação de recursos	2 dias úteis após a publicação
Resposta Recursal	12/08/2026
Publicação do resultado final	12/08/2026
Convocação dos candidatos	Conforme publicação oficial
Assinatura dos Termos de Compromisso	Conforme convocação

23.2. O cronograma poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante divulgação nos canais oficiais do Município.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das regras deste Regulamento.

24.2. O candidato deverá acompanhar todas as publicações, comunicados, resultados e convocações relacionados à seleção.

24.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá suspender, adiar, alterar ou cancelar a audição por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito ou força maior, mediante justificativa.

24.4. A concessão das bolsas observará o limite legal destinado à Orquestra de Violeiros de Anápolis, ficando registrado que, na data de abertura desta seleção, existe 1 (uma) bolsa disponível, estando as demais bolsas atualmente preenchidas.

24.5. A seleção será válida exclusivamente para as bolsas disponíveis ou que venham a surgir durante a validade do cadastro de reserva.

24.6. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo ser ouvida a banca examinadora nos assuntos de natureza técnica e artística.

24.7. As decisões administrativas deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

24.8. Este Regulamento entra em vigor na data da publicação do ato que o aprovar.

ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE AUTORIZAÇÃO**ANEXO II ESTRUTURA DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

Anápolis – GO, 21 de julho de 2026.

RAFAEL PIRES BORGES

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

EDITAL Nº 003/2026**EDITAL DE AUDIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA BOLSA CULTURA – ORQUESTRA JOVEM DE ANÁPOLIS – SEGUNDO SEMESTRE DE 2026**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ANÁPOLIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público o presente EDITAL DE AUDIÇÃO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS DO PROGRAMA BOLSA CULTURA – ORQUESTRA JOVEM DE ANÁPOLIS – SEGUNDO SEMESTRE DE 2026, destinado à seleção de artistas interessados em integrar a Orquestra Jovem de Anápolis, na condição de beneficiários do Programa Bolsa Cultura, observadas as disposições contidas na Lei Municipal nº 3.811, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações, especialmente as Leis Municipais nº 3.981, de 24 de julho de 2018, e nº 4.210, de 14 de julho de 2022, bem como no Decreto Municipal nº 39.431, de 16 de março de 2016, e nas demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Regulamento estabelece as normas, os critérios e os procedimentos para a realização de audição destinada à seleção de artistas interessados em integrar a Orquestra Jovem de Anápolis, na condição de beneficiários do Programa Bolsa Cultura.

1.2. A seleção será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Anápolis, com fundamento na Lei Municipal nº 3.811, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações posteriores, especialmente as Leis Municipais nº 3.981, de 24 de julho de 2018, e nº 4.210, de 14 de julho de 2022, bem como no Decreto Municipal nº 39.431, de 16 de março de 2016, e nas demais normas aplicáveis ao Programa Bolsa Cultura.

1.3. A audição tem como finalidade avaliar os conhecimentos técnicos, musicais, interpretativos e artísticos dos candidatos, bem como sua disponibilidade e aptidão para o desenvolvimento das atividades da Orquestra Jovem de Anápolis.

1.4. A seleção não estabelece vínculo empregatício, estatutário, trabalhista ou previdenciário entre o candidato selecionado e o Município de Anápolis.

2. DAS VAGAS

2.1. Será disponibilizada 1 (uma) vaga para convocação imediata, correspondente à bolsa atualmente disponível na Orquestra Jovem de Anápolis.

2.2. As vagas para convocação imediata serão destinadas prioritariamente às seguintes classificações de instrumento:

I – 1 (uma) vaga para Flauta Transversal;

2.3. Poderão participar da audição candidatos dos demais Instrumentos, exclusivamente para composição de cadastro de reserva, observado o interesse artístico e administrativo da Orquestra Jovem de Anápolis.

2.4. Caso não haja candidato aprovado para uma das classificações de instrumentos indicadas no item 2.2, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá:

I – Convocar candidato aprovado de outra classificação de instrumento, desde que demonstrada a necessidade artística da Orquestra Jovem de Anápolis;

II – Manter a respectiva bolsa disponível para convocação posterior; ou;

III – Realizar nova audição.

2.5. A decisão prevista no item 2.4 deverá ser motivada pela Coordenação da Orquestra Jovem de Anápolis, considerando a formação, o equilíbrio e as necessidades artísticas do grupo.

2.6. A classificação do candidato não assegura direito automático à concessão da Bolsa Cultura.

2.7. A convocação dependerá cumulativamente:

I – Da aprovação e classificação do candidato;

II – Da existência de bolsa disponível;

III – Da necessidade artística e administrativa da Orquestra Jovem de Anápolis;

IV – Da disponibilidade orçamentária e financeira;

V – Da apresentação da documentação exigida;

VI – Da assinatura do Termo de Compromisso; e;

VII – Da publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município.

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. Os candidatos aprovados além do número de vagas para convocação imediata poderão compor cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação por instrumento.

3.2. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito adquirido à convocação, ao recebimento da Bolsa Cultura ou à integração imediata à Orquestra Jovem de Anápolis.

3.3. Os candidatos classificados no cadastro de reserva poderão ser convocados em caso de:

I – Desistência de candidato convocado;

II – Desligamento, cancelamento ou encerramento de bolsa anteriormente concedida;

III – Abertura de nova bolsa durante o prazo de validade da seleção;

IV – Necessidade de recomposição da Orquestra Jovem de Anápolis; ou,

V – Outra situação devidamente justificada pela Administração.

3.4. As convocações observarão, sempre que possível, a classificação por instrumento necessária ao equilíbrio artístico do grupo e a ordem de classificação dos candidatos dentro do respectivo naipe.

3.5. O cadastro de reserva terá validade até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado mediante ato motivado da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observadas a legislação aplicável, a necessidade administrativa e a disponibilidade de bolsas.

4. DO VALOR E DA NATUREZA DA BOLSA

4.1. O candidato convocado receberá Bolsa Cultura no valor mensal estabelecido pela legislação municipal vigente, atualmente correspondente a R\$600,00 (seiscentos reais).

4.2. A bolsa constitui benefício de natureza cultural e formativa, destinado a subsidiar despesas relacionadas à participação do beneficiário nas atividades do Programa Bolsa Cultura.

4.3. A Bolsa Cultura possui caráter temporário e não corresponde à remuneração por vínculo empregatício, vencimento, salário, contraprestação decorrente de relação de trabalho ou provimento de cargo ou função pública.

4.4. O pagamento da bolsa ficará condicionado:

I – À assinatura do Termo de Compromisso;

II – À publicação do respectivo ato;

III – À participação regular nas atividades da Orquestra Jovem de Anápolis;

IV – Ao cumprimento das obrigações e contrapartidas estabelecidas;

V – À manutenção dos requisitos legais; e,

VI – À disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da audição os candidatos que atenderem aos seguintes requisitos:

I – Possuir idade mínima de 16 (dezesesseis) anos na data prevista para assinatura do Termo de Compromisso;

II – Estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio;

III – Possuir conhecimento musical de nível intermediário ou avançado;
IV – Possuir conhecimento e experiência compatíveis com a prática de Orquestra;

V – Possuir disponibilidade para participação em ensaios, aulas, apresentações, concertos, gravações, viagens, oficinas, ações formativas e demais atividades estabelecidas pela Coordenação da Orquestra Jovem de Anápolis;

VI – Possuir disponibilidade para o cumprimento das obrigações e contrapartidas previstas na legislação e no Termo de Compromisso;

VII – Atender às demais condições estabelecidas pela legislação municipal do Programa Bolsa Cultura.

5.2. O candidato menor de 18 (dezoito) anos poderá participar da audição mediante autorização de seu responsável legal. O modelo está presente no Anexo I, e deverá ser enviado junto com os documentos do responsável (RG e CPF).

5.3. Em caso de aprovação e convocação de candidato menor de 18 (dezoito) anos, o Termo de Compromisso deverá ser assinado também pelo responsável legal.

5.4. A participação na audição implica a declaração de que o candidato possui condições técnicas e disponibilidade para cumprir as atividades da Orquestra Jovem de Anápolis.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições são gratuitas e realizadas exclusivamente por meio eletrônico.

6.1.1. É vedada a participação de candidatos que possuam parentesco em primeiro, segundo ou terceiro grau com qualquer membro da Banca Avaliadora.

6.2. Período de inscrição:

Data de início: A partir da data de publicação no diário oficial.

Data de encerramento: 26/07/2026, até as 18:00 horas.

6.3. Link para inscrição: [ORQUESTRA JOVEM](#)

6.4. No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações:

I – Nome completo;

II – Data de nascimento;

III – Número do CPF;

IV – Número do documento de identidade;

V – Endereço residencial;

VI – Telefone para contato;

VII – Endereço eletrônico;

VIII – Escolaridade;

IX – Classificação de instrumento pretendido;

X – Breve descrição de sua formação ou experiência musical;

XI – Indicação da peça de livre escolha a ser apresentada;

XII – Declaração de disponibilidade para as atividades da Orquestra Jovem de Anápolis;

XIII – Autorização do responsável legal, quando o candidato for menor de 18 anos; e

XIV – Outras informações solicitadas no formulário eletrônico.

6.5. O preenchimento correto das informações será de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.6. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo não se responsabilizará por inscrições não concluídas em razão de falhas de conexão, indisponibilidade de equipamentos, preenchimento incompleto ou outras situações de responsabilidade do candidato.

6.7. A inscrição realizada com informações falsas, incompletas ou inexatas poderá ser indeferida ou cancelada a qualquer momento, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

6.8. A relação dos candidatos inscritos poderá ser divulgada no endereço eletrônico oficial do Município ou em outro canal oficial informado pela Secretaria.

7. DA AUDIÇÃO

7.1. A audição será realizada conforme as seguintes informações:
Local: Auditório do Teatro Municipal de Anápolis. Endereço: Avenida

Brasil Sul, nº 200 – Praça do Ancião, St. Central, Anápolis/GO. Data: 27 de julho de 2026. Horário de início: 19h.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

7.3. No momento da audição, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação original com fotografia.

7.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identificação poderá ser impedido de realizar a audição.

7.5. O candidato que não comparecer no dia e horário estabelecidos será considerado ausente e eliminado, salvo decisão motivada da banca examinadora diante de situação excepcional devidamente comprovada.

7.6. Não haverá obrigação de realização de segunda chamada ou audição em data alternativa.

7.7. A ordem de realização das audições poderá ser definida por ordem de chegada, ordem alfabética, classificação do instrumento ou sorteio, conforme organização da banca examinadora.

7.8. A Secretaria poderá realizar alterações justificadas de local, data ou horário, devendo promover a divulgação pelos meios oficiais disponíveis.

8. DA BANCA EXAMINADORA

8.1. A avaliação será realizada por banca examinadora composta pelos seguintes profissionais: I – Paulo Sérgio Faustino de Oliveira; II – Lucas Moraes Silva; III – Dyellyngton Ferreira dos Santos.

8.2. A banca examinadora será formalmente designada por portaria ou outro ato administrativo próprio.

8.3. Compete à banca examinadora:

I – Conduzir a audição;

II – Avaliar o desempenho técnico, musical, e artístico dos candidatos;

III – Atribuir as respectivas pontuações;

IV – Registrar as avaliações em fichas individuais;

V – Deliberar sobre questões técnicas ocorridas durante a audição;

VI – Elaborar e assinar a ata da audição;

VII – Consolidar a classificação preliminar; e;

VIII – Prestar informações técnicas para análise de eventuais recursos.

8.4. Os membros da banca deverão declarar eventual impedimento ou suspeição em relação a candidato quando houver circunstância que possa comprometer a imparcialidade da avaliação.

8.5. Quando necessário, o membro impedido poderá ser substituído por profissional designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

9. DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO

9.1. A audição será composta pelas seguintes etapas:

9.1.1. Apresentação de peça de livre escolha. O candidato deverá tocar uma peça de livre escolha, adequada ao seu instrumento e ao seu nível técnico.

9.1.2. Os candidatos deverão demonstrar competências e habilidades por meio dos seguintes critérios técnicos: Tocar uma escala em qualquer tonalidade, que será sorteada no momento da audição; Tocar duas peças de livre escolha, dentro do repertório erudito, em estilos contrastantes; Tocar uma peça à primeira vista.

9.1.3. Entrevista: A entrevista terá como finalidade avaliar:

I – Disponibilidade de horário;

II – Experiência musical;

III – Interesse nas atividades da Orquestra Jovem de Anápolis;

IV – Capacidade de trabalho coletivo;

V – Comprometimento com ensaios, apresentações e ações formativas;

VI – Compreensão das responsabilidades decorrentes da Bolsa Cultura.

10. DOS CRITÉRIOS E DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

10.1. A avaliação terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, distribuída da seguinte forma: Currículo e Experiência Musical (0–2,0); Execução – Peça de Confronto (0–3,5); Leitura à Primeira Vista / Trecho Orquestral (0–3,5); Entrevista e Postura (0–1,0).

11. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

11.2. O candidato que obtiver nota inferior a 6,0 pontos será considerado não aprovado, ainda que o número de candidatos seja inferior ao número de vagas.

11.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, separadamente por classificação de instrumento.

11.4. Para a bolsa imediatamente disponível, terá prioridade os candidatos classificados no instrumento Flauta Transversal, conforme disposto neste Regulamento.

11.5. A banca poderá considerar o candidato tecnicamente não habilitado quando identificar deficiência grave de afinação, ritmo, independência técnica ou domínio musical incompatível com o nível exigido para a Orquestra Jovem de Anápolis, desde que a decisão seja fundamentada na ficha de avaliação.

11.6. A nota final será obtida pela soma das pontuações atribuídas aos critérios de avaliação.

11.7. Caso cada membro da banca atribua notas individualmente, a pontuação de cada critério será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

11.8. As notas poderão ser registradas com até duas casas decimais.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação na peça de livre escolha;

II – Maior pontuação na leitura à primeira vista;

III – Maior pontuação na entrevista;

IV – Candidato de maior idade; e;

V – Sorteio público, caso persista o empate.

12.2. A aplicação do critério de desempate deverá ser registrada na ata ou no documento de consolidação dos resultados.

13. DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. O resultado preliminar deverá conter, no mínimo:

I – Nome do candidato;

II – Classificação do instrumento;

III – Nota final;

IV – Situação do candidato:

a) Aprovado para convocação imediata;

b) Aprovado para cadastro de reserva;

c) Não aprovado; ou d) Ausente.

13.2. O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município e poderá ser divulgado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Anápolis e nos canais institucionais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.3. A divulgação do resultado observará as normas relativas à proteção de dados pessoais, sendo vedada a publicação desnecessária de números completos de CPF, documentos de identidade, endereço ou outros dados pessoais dos candidatos.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município. O modelo do recurso está disponível no Anexo II, e o endereço para envio do recurso será divulgado juntamente com o resultado preliminar.

14.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, por meio do canal informado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

14.3. O recurso deverá conter:

I – Nome completo do candidato;

II – Classificação do instrumento;

III – Indicação objetiva do item contestado;

IV – Fundamentação do pedido; e;

V – Identificação e assinatura do candidato ou de seu responsável legal.

14.4. Não serão conhecidos recursos:

I – Apresentados fora do prazo;

II – Sem fundamentação;

III – Apresentados por pessoa sem legitimidade;

IV – Que contenham linguagem ofensiva;

V – Enviados por canal diverso daquele estabelecido; ou;

VI – Destinados exclusivamente à substituição da apreciação técnica e artística da banca por mera discordância subjetiva do candidato.

14.5. O recurso não poderá ser utilizado para apresentação de nova peça, repetição da audição ou complementação do desempenho artístico realizado.

14.6. A banca examinadora poderá prestar informações técnicas sobre o recurso, cabendo à autoridade administrativa competente proferir a decisão final.

14.7. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final da seleção.

14.8. Não caberá novo recurso administrativo contra o resultado final, ressalvado o direito de petição nos casos previstos em lei.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, respeitada a classificação e a necessidade da Orquestra Jovem de Anápolis.

15.2. A convocação poderá ser realizada mediante:

I – Publicação no Diário Oficial do Município;

II – Divulgação no endereço eletrônico oficial;

III – Contato pelo endereço eletrônico informado;

IV – Contato telefônico ou por aplicativo de mensagens; ou,

V – Outro meio oficial adotado pela Secretaria.

15.3. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter atualizados seus dados de contato.

15.4. O candidato convocado deverá comparecer ou apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no ato de convocação.

15.5. O não comparecimento, a ausência de resposta ou a não apresentação dos documentos no prazo poderá ser interpretada como desistência, assegurada a convocação do próximo candidato classificado.

15.6. A eventual comunicação por telefone, mensagem ou correio eletrônico terá caráter complementar e não substituirá a publicação oficial, quando esta for exigida.

16. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONCESSÃO DA BOLSA

16.1. O candidato convocado deverá apresentar os documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo ser solicitados, entre outros:

I – Documento oficial de identificação com fotografia;

II – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Comprovante de escolaridade ou declaração de matrícula;

V – Dados bancários de conta de titularidade do beneficiário, quando exigido;

VI – Fotografia recente;

VII – Declaração de disponibilidade;

VIII – Autorização e documentos do responsável legal, quando menor de idade;

IX – Certidões ou declarações exigidas pela legislação; e,

X – Termo de Compromisso devidamente assinado.

16.2. A Secretaria poderá solicitar documentos complementares necessários à verificação dos requisitos legais e administrativos.

16.3. A ausência de qualquer documento obrigatório poderá impedir a concessão da bolsa.

16.4. A apresentação de documento ou informação falsa acarretará a eliminação do candidato ou o cancelamento da bolsa, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

17. DO TERMO DE COMPROMISSO

17.1. A concessão da Bolsa Cultura dependerá da assinatura de Termo de Compromisso pelo candidato convocado.

17.2. O Termo de Compromisso estabelecerá:

I – Direitos e obrigações do bolsista;

II – Período de concessão;

III – Valor da bolsa;
IV – Atividades e contrapartidas;
V – Regras de frequência e participação;
VI – Hipóteses de suspensão ou cancelamento;
VII – Deveres relacionados ao patrimônio público e aos materiais utilizados;
VIII – Regras de desligamento; e,
IX – Demais condições previstas na legislação municipal.

17.3. Quando o candidato for menor de 18 anos, o Termo de Compromisso deverá ser assinado também por seu responsável legal.

17.4. O candidato somente será considerado beneficiário após a conclusão dos procedimentos administrativos exigidos e a publicação do respectivo ato.

18. DA DISPONIBILIDADE E DAS ATIVIDADES

18.1. O candidato selecionado deverá possuir disponibilidade para participar das atividades definidas pela Coordenação da Orquestra Jovem de Anápolis.

18.2. As atividades poderão compreender:

I – Ensaios regulares e extraordinários;
II – Aulas ou encontros de formação musical;
III – Ensaios de naipe;
IV – Apresentações, concertos e eventos;
V – Atividades pedagógicas e formativas;
VI – Gravações audiovisuais ou fonográficas;
VII – Viagens e apresentações fora do Município;
VIII – Ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
IX – Atividades de preparação individual ou coletiva; e X – Outras ações compatíveis com os objetivos do Programa Bolsa Cultura.

18.3. Os dias, horários e locais das atividades serão definidos e comunicados pela Coordenação da Orquestra Jovem de Anápolis.

18.4. A disponibilidade declarada pelo candidato deverá ser compatível com o cronograma de funcionamento do grupo.

18.5. A impossibilidade reiterada de comparecimento às atividades poderá acarretar o desligamento do bolsista, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação e no Termo de Compromisso.

19. DA CONTRAPARTIDA

19.1. O beneficiário deverá cumprir a contrapartida mínima estabelecida na legislação municipal e no respectivo Termo de Compromisso.

19.2. A contrapartida compreenderá 10 (dez) horas semanais, destinadas às atividades definidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

19.3. As atividades de contrapartida poderão incluir:

I – Formação artística e musical;
II – Ensaios e atividades de preparação;
III – Apresentações públicas;
IV – Oficinas, concertos didáticos e ações de democratização do acesso à cultura;
V – Apoio a projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria; e;
VI – Outras atividades compatíveis com a natureza do Programa Bolsa Cultura.

19.4. A forma de contabilização das atividades será definida no plano de atividades, no Termo de Compromisso ou nas orientações administrativas da Secretaria.

19.5. O bolsista deverá assinar os controles de frequência, relatórios, listas de presença ou outros instrumentos utilizados para comprovar o cumprimento da contrapartida.

20. DA FREQUÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

20.1. O bolsista deverá manter participação regular e satisfatória nas atividades da Orquestra Jovem de Anápolis.

20.2. A frequência poderá ser controlada por:

I – Folha ou sistema de ponto específico;
II – Listas de presença;

III – Relatórios de atividades;
IV – Registros da Coordenação; ou;
V – Outros meios administrativos adequados.

20.3. As ausências deverão ser justificadas e comprovadas, quando necessário, conforme as regras definidas pela Secretaria e pelo Termo de Compromisso.

20.4. A ausência injustificada, a baixa frequência, o descumprimento das atividades ou a conduta incompatível com o programa poderão resultar em advertência, suspensão ou cancelamento da bolsa, conforme a legislação aplicável.

21. DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

21.1. O beneficiário poderá ser desligado do Programa Bolsa Cultura nas hipóteses previstas na legislação e no Termo de Compromisso, especialmente em caso de:

I – Desistência voluntária;
II – Descumprimento das obrigações assumidas;
III – Ausência ou frequência insuficiente;
IV – Abandono das atividades;
V – Falta de disponibilidade;
VI – Apresentação de informação ou documento falso;
VII – Comportamento incompatível com as atividades coletivas;
VIII – Perda dos requisitos legais;
IX – Descumprimento reiterado das orientações técnicas e administrativas; ou;
X – Outra hipótese prevista na legislação.

21.2. Antes da aplicação de medida de cancelamento por descumprimento, deverá ser assegurada ao beneficiário a oportunidade de apresentar manifestação, ressalvadas as situações de desistência expressa ou encerramento regular da bolsa.

21.3. Ocorrendo o desligamento, poderá ser convocado o próximo candidato do cadastro de reserva, respeitada a classificação de cada instrumento, a ordem de classificação, a necessidade artística e a quantidade de parcelas remanescentes da bolsa.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados para a execução do processo seletivo e para os procedimentos administrativos relacionados ao Programa Bolsa Cultura.

22.2. A Secretaria deverá evitar a divulgação de dados pessoais que não sejam necessários à transparência do processo.

22.3. Nos resultados e atos públicos, deverão ser divulgados preferencialmente apenas o nome, a classificação, a nota e a situação do candidato.

22.4. Não deverão constar no material público números completos de CPF dos candidatos ou dos membros da banca, salvo quando houver obrigação legal ou administrativa específica.

23. DO CRONOGRAMA

23.1. O processo seletivo observará o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação da portaria e do Regulamento	Após a publicação no Diário Oficial
Início das inscrições	Após a publicação no Diário Oficial
Encerramento das inscrições	26/07/2026, até as 18h00
Realização da audição	27/07/2026, às 19h
Publicação do resultado preliminar	06/08/2026
Período para apresentação de recursos	2 dias úteis após a publicação

Resposta Recursal	12/08/2026
Publicação do resultado final	12/08/2026
Convocação dos candidatos	Conforme publicação oficial
Assinatura dos Termos de Compromisso	Conforme convocação

23.2. O cronograma poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante divulgação nos canais oficiais do Município.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das regras deste Regulamento.

24.2. O candidato deverá acompanhar todas as publicações, comunicados, resultados e convocações relacionados à seleção.

24.3. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá suspender, adiar, alterar ou cancelar a audição por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito ou força maior, mediante justificativa.

24.4. A concessão das bolsas observará o limite legal destinado à Orquestra Jovem de Anápolis, ficando registrado que, na data de abertura desta seleção, existe 1 (uma) bolsa disponível, estando as demais bolsas atualmente preenchidas.

24.5. A seleção será válida exclusivamente para as bolsas disponíveis ou que venham a surgir durante a validade do cadastro de reserva.

24.6. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, podendo ser ouvida a banca examinadora nos assuntos de natureza técnica e artística.

24.7. As decisões administrativas deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

24.8. Este Regulamento entra em vigor na data da publicação do ato que o aprovar.

ANEXOS:

Anexo I- TERMO DE AUTORIZAÇÃO

ANEXO II ESTRUTURA DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Anápolis – GO, 21 de julho de 2026.

RAFAEL PIRES BORGES

Secretário Municipal de Cultura e Turismo