



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANÁPOLIS

Edição: 16 de abril de 2026

Publicação: 16 de abril de 2026

Diário Oficial nº 3.919/2026

## Sumário

<b>GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO</b>	
PORTARIA Nº 316/2026 .....	1
PORTARIA Nº 323/2026 .....	1
PORTARIA Nº 324/2026 .....	1
PORTARIA Nº 326/2026 .....	2
PORTARIA Nº 327/2026 .....	2
PORTARIA Nº 328/2026 .....	2
<b>CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM</b>	
CITAÇÃO .....	2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA</b>	
PORTARIA Nº 060/2026 .....	3
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED</b>	
EDITAL DE CONVOCAÇÃO – Nº 002/2026 .....	4
<b>COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - CMTT</b>	
PORTARIA Nº 13, DE 15 DE ABRIL DE 2026. ....	5
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 068/2026 (AUTUAÇÃO) .....	6
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 069/2026 (AUTUAÇÃO) .....	6
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 070/2026 (AUTUAÇÃO) .....	6
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 072/2026 (AUTUAÇÃO) .....	6
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO - SEMAD</b>	
ATA DA 3ª SESSÃO DE ABERTURA DOS TRABALHOS LICITATÓRIOS PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO - CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 004/2024 .....	7
AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – (IRP) Nº 008/2026 .....	9
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº (989221-27/2026 ComprasNet.GOV) .....	9
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026 .....	9
PORTARIA Nº 336/2026 - SEMAD .....	9
PORTARIA Nº 338/2026 - SEMAD .....	10
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS - SEMAP</b>	
PORTARIA Nº 26, DE 15 DE ABRIL DE 2026 .....	10
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT</b>	
PORTARIA Nº 007, DE 16 DE ABRIL DE 2026 .....	11
REGULAMENTO N.º 001/2026 - SECULT .....	12

**O PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta do § 4º, Art. 23 da Lei Complementar nº 577, de 06 de maio de 2025, e suas alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** ainda o que consta do Processo nº 01125.00001463/2026-29;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerada, a pedido, em 27 de fevereiro de 2026, do cargo em comissão de Assessor Geral II do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação, **DANIELLE SOUSA DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 16 de abril de 2026.

**MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA**

Prefeito de Anápolis

### **PORTARIA Nº 323/2026**

"Exonera **MARIA EDUARDA DA COSTA DOMINGOS matrícula nº 40919** do cargo em comissão de Assessor Geral II do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação".

**O PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta do § 4º, Art. 23 da Lei Complementar nº 577, de 06 de maio de 2025, e suas alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** ainda o que consta do Processo nº 01101.00000119/2026-08;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerada, do cargo em comissão de Assessor Geral II do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação, **MARIA EDUARDA DA COSTA DOMINGOS**, lotada na Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 16 de abril de 2026.

**MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA**

Prefeito de Anápolis

### **PORTARIA Nº 324/2026**

"Exonera **LYVIA LUIZA DE LIMA CAETANO matrícula nº 41060** do cargo em comissão de Assessor Geral II do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação".

**O PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta do § 4º, Art. 23 da Lei

Complementar nº 577, de 06 de maio de 2025, e suas alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** ainda o que consta do Processo nº 01101.00000119/2026-08;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica exonerada, em 11 de março de 2026, do cargo em comissão de Assessor Geral II do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação, **LYVIA LUIZA DE LIMA CAETANO**, lotada na Secretaria Municipal de Administração Gestão de Pessoas e Inovação.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 16 de abril de 2026.

**MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA**

Prefeito de Anápolis

**PORTARIA Nº 326/2026**

“Nomeia as pessoas que menciona”.

**O PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta da Lei Complementar nº 577, de 06 de maio de 2025, regulamentada por meio do Decreto nº 51.680, de 12 de maio de 2025, e suas alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** ainda o que consta do Processo nº 01101.00000119/2026-08.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam nomeadas para os cargos em comissão do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, as pessoas que menciona, sendo designadas para exercerem suas funções no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, conforme estabelecido a seguir:

ITEM	NOME	CPF/MF nº	CARGO
1.	MARIA EDUARDA DA COSTA DOMINGOS	***.876.191-**	Assessor Geral I
2.	ARIELLE VITÓRIA RODRIGUES NASCIMENTO	***.120.471-**	Assessor Geral II
3.	GRAZIELLE JERÔNIMO DA SILVA	***.239.991-**	Assessor Geral II
4.	HELOISA ALVES COSTA	***.529.931-**	Assessor Geral II

§ 1º As servidoras, ora nomeadas, deverão se apresentar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, situada na Avenida Professora Zenaide de Calle Roriz, Nº. 1350 - Jundiá, CEP: 75110-030 - Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC), para efetuação/atualização de seus dados cadastrais, munidas de documentação pessoal (descrita nos links: Declarações; documentos), antes de dar início as suas atividades laborais.

§ 2º. Em razão da exoneração proferida por meio da Portaria nº 323/2026, não se faz necessário o pagamento do acerto rescisório e/ ou remuneratório – pagamento de férias proporcionais e décimo terceiro proporcional, à servidora nomeada no item 1, Art. 1º desta Portaria, a qual foi nomeada para cargo distinto de igual natureza, no âmbito da

mesma pessoa jurídica, em mesma data, visto que há continuidade na relação jurídica entre o servidor e a Administração Pública, com base nos princípios administrativos da eficiência e economicidade. (AC-CONSULTA nº 00008/2018, TCMGO).

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 16 de abril de 2026.

**MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA**

Prefeito de Anápolis

**PORTARIA Nº 327/2026**

“Atribui à servidora **DANIELLA ALBERTA DA COSTA**, matrícula nº **27237**, a Função Gratificada, símbolo DR-II, no âmbito do Gabinete do Prefeito.”

**O PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais e do disposto nos arts. 111 a 114 da Lei nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992,

**CONSIDERANDO** o que consta da Lei Complementar nº 577/2025, em consonância com as disposições do Decreto nº 52.454, de 19 de dezembro de 2025, e suas alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** a análise dos requisitos ensejadores da concessão e manutenção das gratificações de função, de acordo com as disposições do Anexo II do Decreto supracitado;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo nº 01101.00000158/2026-05,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Atribuir à servidora **DANIELLA ALBERTA DA COSTA**, a Função Gratificada, símbolo DR-II, no âmbito do Gabinete do Prefeito.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 16 de abril de 2026.

**MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA**

Prefeito de Anápolis

**PORTARIA Nº 328/2026**

“Revoga o item 32, Art. 1º da Portaria nº 154/2025, que atribui Função Gratificada, símbolo CH-I, à servidora **ROSÂNGELA ALVES SEIXAS**, matrícula nº **8685**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde”.

**O PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo nº 01101.00000158/2026-05.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Revogar o item 32, Art. 1º da Portaria nº 154/2025, que atribui Função Gratificada, símbolo CH-I, à servidora **ROSÂNGELA ALVES SEIXAS**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 16 de abril de 2026.

**MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA**

Prefeito de Anápolis

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

**CITACÃO**

A **Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 36 da Lei Municipal nº 4.167/2021, por meio deste edital, **CITA** a senhora **LARISSA DA FONSECA SANTANA**, CPF nº 0\*\*.532.\*\*-80, para que, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de publicação deste ato, compareça a esta Comissão, a fim de tomar ciência de sua condição de acusado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 01110.00000130/2026-51, instaurado pela Portaria nº 137/2026, publicada no Diário Oficial do Município de Anápolis em 24 de fevereiro de 2026.

Os trabalhos da Comissão são realizados na **sala da Controladoria-Geral do Município**, situada na Avenida Capitão Silvério nº 01, Vila Santana, Anápolis – GO, Centro Administrativo, 2º andar. Para eventuais comunicações, a Comissão atende também pelo e-mail: [pad@anapolis.go.gov.br](mailto:pad@anapolis.go.gov.br).

Anápolis, 17/04/2026.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

### PORTARIA Nº 060/2026

**“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, A SER CELEBRADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sra. Jaqueline Gonçalves Rocha de Oliveira, inscrita no CPF sob nº \*\*.878.941-\*\*, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente, e;

**CONSIDERANDO** as disposições do Anexo VI do Decreto nº 48.980, de 27 de abril de 2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **LUCIANA MACHADO GUIMARÃES**, inscrita no CPF sob o nº \*\*.914.\*\*-20 matrícula: 27065, e-mail: [saudebucal@anapolis.go.gov.br](mailto:saudebucal@anapolis.go.gov.br), para exercer a função de **FISCAL** do processo nº 01108.00001476/2026-98, referente a aquisição através das atas oriundas do processo de Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de insumos e materiais odontológicos para atender as unidades Odontológicas** da Secretaria Municipal de Saúde do município de Anápolis, Pregão Eletrônico nº 031/2025, processo administrativo nº 01108.00000461/2024-41.

**Art. 2º** - Designar a servidora **REGINA MOTA DE CARVALHO**, inscrita no CPF sob o nº \*\*.986.\*\*-04 matrícula: 15790, e-mail: [reginamota@anapolis.go.gov.br](mailto:reginamota@anapolis.go.gov.br), para exercer a função como **GESTORA** do processo nº 01108.00001476/2026-98, referente ao mesmo objeto descrito no artigo anterior.

**Art. 3º** - Compete ao **GESTOR**:

I - participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

VII - orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XI - comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

XII - solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XIII - solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XIV - conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XV - solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XVI - solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XVII - executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVIII - agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XIX - comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XX - notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XXI - fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXII - juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXIII - instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

XXIV - elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

**Art. 4º - Compete ao FISCAL TÉCNICO:**

I - prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - conferir e formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços se estão de acordo com o solicitado, mediante termo circunstanciado;

VIII - informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

IX - propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

X - solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

XI - utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XII - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XIII - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

**Art. 5º** - Revogam-se todas as portarias e dispositivos conflitantes;

**Art. 6º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, aos nove dias do mês de abril de 2026.

**JAQUELINE GONÇALVES ROCHA DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal de Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO – Nº 002/2026**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANÁPOLIS-GO, no uso de suas atribuições legais, considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital Nº 001/2025, homologado através do Edital de Homologação nº 003, de 21 de março de 2025 e Edital de Homologação nº 005, de 09 de maio de 2025, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 509, de 02 de dezembro de 2022 e Decreto Municipal nº 51.468/2025, **CONVOCA** os candidatos aprovados no cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado para atender a necessidade de excepcional interesse público para o cargo de **CUIDADOR**, conforme listagem em anexo, para que se apresentem na Gerência de Posse, Cadastro e Atualização de Dados situada na Avenida Prof.<sup>a</sup> Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO (prédio do CEITEC ao lado do parque Ipiranga), no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados a partir do dia **17/04/2026**, das 08h às 11h e das 14h às 17h, munidos da documentação abaixo relacionada:

- Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade – RG;

- Fotocópia autenticada de Cadastro de Pessoas Físicas –

CPF;

- Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação de Divórcio. Se casado(a), fotocópia autenticada do CPF do cônjuge;

- Fotocópia autenticada do título de eleitor;

- Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista ou Dispensa de incorporação ou Certidão expedida pelo órgão militar competente (para o sexo masculino);

- Fotocópia autenticada do comprovante de endereço atual, com CEP da rua;

- Fotocópia autenticada do RG e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

- Fotocópia da Inscrição PIS/PASEP;

- Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do ensino médio, bem como das demais habilitações;

- Conta da Caixa Econômica Federal, em operação do tipo “3700” (Conta Salário);

- Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

- Declaração de vínculo funcional com outro órgão, bem como de empregos privados;

[https://drive.google.com/file/d/1wvoRuJUNIdvhjIJNWAmlDRgvUnGJwZx\\_/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1wvoRuJUNIdvhjIJNWAmlDRgvUnGJwZx_/view?usp=drive_link)

- Declaração de Bens ou Valores, ou inexistindo, Declaração Negativa de Bens e Valores;

[https://drive.google.com/file/d/17ARUJmvC0ELVGx62Hj10gpAcytr\\_IdB1/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/17ARUJmvC0ELVGx62Hj10gpAcytr_IdB1/view?usp=drive_link)

- Declaração assinada pelo candidato de que não sofreu no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/especialidade público;

[https://drive.google.com/file/d/1MdgvB\\_lbSA6XQkQpsZjCbWfj6smjJGja/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1MdgvB_lbSA6XQkQpsZjCbWfj6smjJGja/view?usp=drive_link)

- Declaração de disponibilidade de horários para o serviço público;

[https://drive.google.com/file/d/1UhpCJnk6K6lB4SoL05T5LONouAVAYfkh/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1UhpCJnk6K6lB4SoL05T5LONouAVAYfkh/view?usp=drive_link)

- Autodeclaração Étnico-Racial;

[https://drive.google.com/file/d/1ZDvEVw50TzqTWFY1U1YxS7JViZmh28nt/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1ZDvEVw50TzqTWFY1U1YxS7JViZmh28nt/view?usp=drive_link)

- Certidão Negativa Criminal e Cível dos foros estaduais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos;

- Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal;

<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>

- Certidão Negativa Criminal e Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral;

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

518	Yolanda de Jesus Batista	Classificado
519	Patricia Gonçalves Xavier	Classificado
520	Nayara Bianca Silva Santos	Classificado
521	Maria Alvanita Lima de Sousa	Classificado
522	Ana Laura Nunes de Sousa	Classificado
523	Glauca dos Santos	Classificado
524	Ione Alves Resende	Classificado
525	Anna Júlia de Castro Araújo	Classificado
526	Juliana Ferrão de Oliveira	Classificado
527	Sara Nascimento Oliveira	Classificado
528	Elisete Passos da Silva Marques	Classificado
529	Dyana Cynthia Policena Pereira	Classificado
530	Dayane de Paula Silva	Classificado
531	Ana Regina Silva	Classificado
532	Dorcas Germana da Silva	Classificado
533	Lilian da Silva Souza Bida	Classificado
534		Classificado

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 16 de abril de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.919/2026 • Publicado em 16 de abril de 2026

	<b>Elicreni Ferreira Uchoa</b>	
<b>535</b>	<b>Déborah Amália Lima Silva</b>	<b>Classificado</b>
<b>536</b>	<b>Valdete Gomes Rocha</b>	<b>Classificado</b>
<b>537</b>	<b>Vitória Cardoso da Rocha Santos</b>	<b>Classificado</b>
<b>538</b>	<b>Fabiana Holanda Oliveira</b>	<b>Classificado</b>
<b>539</b>	<b>Tiago Palmeiras de Oliveira</b>	<b>Classificado</b>
<b>540</b>	<b>Crislene Cavalcante Santos Rodrigues</b>	<b>Classificado</b>
<b>541</b>	<b>Tálitha Kellen Tavares Damascena Moraes</b>	<b>Classificado</b>
<b>542</b>	<b>Valdenilde Nunes Figueredo</b>	<b>Classificado</b>
<b>543</b>	<b>Lídia Rute do Carmo</b>	<b>Classificado</b>
<b>544</b>	<b>Stephany Pereira de Moraes</b>	<b>Classificado</b>
<b>545</b>	<b>Sara Raquel Rodrigues Alves Ferreira</b>	<b>Classificado</b>
<b>546</b>	<b>Vanusa Aparecida Vasconcelos</b>	<b>Classificado</b>
<b>547</b>	<b>Gaziele da Silva Azevedo</b>	<b>Classificado</b>
<b>548</b>	<b>Kamila Lorena Bernardo Pereira da Silva</b>	<b>Classificado</b>
<b>549</b>	<b>Rejane Beatriz Rinaldes de Oliveira Costa</b>	<b>Classificado</b>
<b>550</b>	<b>Yasmin dos Santos Dias</b>	<b>Classificado</b>
<b>551</b>	<b>Vwra Lucia da Silva Santos</b>	<b>Classificado</b>
<b>552</b>	<b>Werzinete Aparecida Gomes</b>	<b>Classificado</b>
<b>553</b>	<b>Giovanna de Bessa Martins</b>	<b>Classificado</b>
<b>554</b>	<b>Luana Francisca de Jesus</b>	<b>Classificado</b>
<b>555</b>	<b>Leticia Vitória Andrade Almeida</b>	<b>Classificado</b>
<b>556</b>	<b>Leda Mara Mendonça Pereira</b>	<b>Classificado</b>
<b>557</b>	<b>Jordana Ribeiro Souza</b>	<b>Classificado</b>
<b>558</b>	<b>Lorena Carolina Pereira</b>	<b>Classificado</b>
<b>559</b>	<b>Eliane Silva Peixoto</b>	<b>Classificado</b>
<b>560</b>	<b>Elaine de Freitas Ferreira Candido</b>	<b>Classificado</b>
<b>561</b>	<b>Caroline Florêncio da Silva</b>	<b>Classificado</b>
<b>562</b>	<b>Vitoria Alles da Mata Costa</b>	<b>Classificado</b>
<b>563</b>	<b>Rosane de Amorim Andrade</b>	<b>Classificado</b>
<b>564</b>		<b>Classificado</b>

	<b>Edna Pais de Magalhaes</b>	
<b>565</b>	<b>Janaina Fernandes Almeida</b>	<b>Classificado</b>
<b>566</b>	<b>Carmen Limeira Pereira</b>	<b>Classificado</b>
<b>567</b>	<b>Marlene Lucio Tristao</b>	<b>Classificado</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 16 de abril de 2026.

**ADRIANA ROCHA VILELA ARANTES**  
Secretária Municipal de Educação

**COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - CMTT**

**PORTARIA Nº 13, DE 15 DE ABRIL DE 2026.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES.**

**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 Municipal nº. 48.980 de 27 de abril de 2023 e Decreto Municipal nº 52.536 De 02 De Fevereiro De 2026.

**CONSIDERANDO** o Princípio Constitucional da Eficiência, aliado ao Princípio da Economia de escala e da Economia processual;

**CONSIDERANDO** a necessidade imperiosa de agilizar os serviços públicos prestados por esta Autarquia, e promover o cadastro de fornecedores da CMTT;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Cadastro de Fornecedores:

**I – REPRESENTANTES DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE.**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
<b>Patrícia de Oliveira</b>	39064
<b>Daniel da Silva Chaves</b>	40973
<b>Nicolas Fogerty Quintino Alves</b>	40503

**Parágrafo único.** O mandato dos membros elencados no art. 1º, será de 02 (dois) anos, a contar da publicação, sendo permitida a recondução.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE. CUMPRASE**  
Anápolis, Goiás, em 15 de abril de 2026.

**IGOR LINO SIQUEIRA**  
Presidente - CMTT

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 068/2026 (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](mailto: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](mailto:protocolocmtt@anapolis.go.gov.br), e whatsapp: (62) 99674-2614.

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

Anápolis, Goiás, 15 de abril de 2026.

IGOR LINO SIQUEIRA  
Presidente - CMTT**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 069/2026 (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](mailto: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](mailto:protocolocmtt@anapolis.go.gov.br), e whatsapp: (62) 99674-2614.

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

Anápolis, Goiás, 15 de abril de 2026.

IGOR LINO SIQUEIRA  
Presidente - CMTT**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 070/2026 (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](mailto: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](mailto:protocolocmtt@anapolis.go.gov.br), e whatsapp: (62) 99674-2614.

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

Anápolis, Goiás, 15 de abril de 2026.

IGOR LINO SIQUEIRA  
Presidente - CMTT**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 072/2026 (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](mailto: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](mailto:protocolocmtt@anapolis.go.gov.br), e whatsapp: (62) 99674-2614.

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

Anápolis, Goiás, 15 de abril de 2026.

**IGOR LINO SIQUEIRA**  
Presidente - CMTT**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO - SEMAD****ATA DA 3ª SESSÃO DE ABERTURA DOS TRABALHOS LICITATÓRIOS PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO - CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 004/2024**

Aos 19 (dezenove) dias do mês de março de 2026, às 10:00 horas, reuniu-se no auditório do Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia de Anápolis (CEITEC), térreo, localizado na Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis, Goiás, a Comissão de Contratação, constituída pelo Decreto Municipal nº 52.401 de 28/11/2025, para, na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, proceder a sessão de reabertura dos trabalhos licitatórios da Concorrência Pública em epígrafe, objeto do processo n.º 01120.00003994/2023-44, oriundo da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, destinado à **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza urbana e operação do aterro sanitário, através dos serviços relacionados: coleta e transporte de resíduos da coleta seletiva – RCS, coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos – RSU, fornecimento e manutenção de contentores para coleta dos RSU, coleta, varrição manual de vias e logradouros públicos, varrição mecanizada, varrição manual e lavagem pós feira, capina e raspagem de vias e logradouros públicos, roçagem manual, roçagem mecanizada, remoção de entulhos, remoção de resíduos dispostos em ecopontos, pintura de meio fio, operação do aterro sanitário, conforme especificado no termo de referência e no projeto básico e demais anexos do edital.** Conforme Ata referente a reabertura da 2ª sessão, que ocorreu no dia 13/03/2026, publicada no portal de transparência da Prefeitura de Anápolis, a Comissão, nos termos do item 9.7 do Edital, suspendeu os trabalhos licitatórios para a submissão das propostas econômicas à análise da Comissão Técnica, constituída por meio da Portaria nº 011, de 26 de fevereiro de 2026 da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente-SEMOPHUMA. Foi comunicado aos participantes a data de reabertura com aviso pelo portal de Transparência da Prefeitura de Anápolis e através de e-mail. Neste sentido, no dia, hora e local estabelecidos no Ofício nº 1/2026 - SEMAD/DIRCOL/GELIC, a comissão deu início aos trabalhos. Nos termos do item 9.8. do edital, a sessão pública foi registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme artigo 17, §2º da Lei nº 14.133/2021. Na presente sessão compareceram os membros da Comissão Técnica designada pela SEMOHPUMA através da portaria nº 011 de 26/02/2026, Sr. Sandro Paulo Oliveira Dourado – Matrícula nº 41033 (Membro titular) e o Sr. Marcos Judá de Santana Gomes – Matrícula nº 39029 (Membro titular). Os representantes das empresas participantes não compareceram na presente sessão. Inicialmente, a Comissão disponibilizou aos presentes o direito de conferência dos envelopes “C” contendo os documentos de habilitação, os quais permaneceram sob guarda e responsabilidade desta Comissão até a presente data, sendo constatado que os envelopes, devidamente rubricados no lacre, estavam intactos e inviolados. Ato contínuo, a Comissão de Contratação, embasada no Parecer Técnico -

SEMOHPUMA/SUBZEL da Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente-SEMOPHUMA, constatou que as propostas Econômicas atendiam as disposições previstas nos itens 13 e 14 do edital, portanto, procedeu à aplicação da fórmula constante no item 17.1 do Termo de Referência do edital, sendo os valores ofertados pelas participantes e respectivas pontuações registrados conforme ordem de pontuação, na tabela abaixo:

LOTE 01			
Ordem	Licitante	Valor Ofertado R\$	Nota da Proposta Econômica (NPC)
1º	Quebec Construções e Tecnologia Ambiental S/A.	R\$ 103.655.388,09	100,00
2º	Ramac Empreendimentos Ltda	R\$ 109.429.637,40	94,73
3º	Terracom Construções Ltda	R\$ 113.626.238,27	91,23
4º	Tecpav Engenharia Ltda	R\$ 114.805.870,13	90,29
LOTE 02			
Ordem	Licitante	Valor Ofertado R\$	Nota da Proposta Econômica (NPC)
1º	Quebec Construções e Tecnologia Ambiental S/A.	R\$ 28.164.449,18	98,40
2º	Terracom Construções Ltda	R\$ 30.459.588,01	82,40
3º	Ramac Empreendimentos Ltda	R\$ 30.622.270,10	71,18

Na sequência, a Comissão de Contratação com base no parecer da Comissão Técnica, realizou o julgamento final em conformidade com o item 17.4 do Termo de Referência do edital, e obteve o seguinte resultado:

LOTE 01					
Ordem	Licitante	Nota da Proposta Técnica (NPT)	Nota da Proposta Comercial (NPC)	Nota Final (NF)	Observação Parecer Técnico - SEMOHPUMA/SUBZEL
1º	Quebec Construções e Tecnologia	100,00	100,00	100,00	Classificada

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Anápolis, 16 de abril de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.919/2026 • Publicado em 16 de abril de 2026

	Ambienta l S/A.				
2º	Tecpav Engenharia Ltda	100,00	90,29	94,17	Classificada
3º	Terracom Construções Ltda	67,00	91,23	81,54	Classificada
4º	Ramac Empreendimentos Ltda	0,00	94,73	72,84	Classificada
<b>LOTE 02</b>					
Ordem	Licitante	Nota da Proposta Técnica (NPT)	Nota da Proposta Comercial (NPC)	Nota Final (NF)	Observação Parecer Técnico - SEMOH PUMA/SUBZEL
1º	Quebec Construções e Tecnologia Ambiental S/A.	96,00	100,00	98,40	Classificada
2º	Terracom Construções Ltda	67,50	92,46	82,48	Classificada
3º	Ramac Empreendimentos Ltda	40,00	91,97	71,18	Classificada

Deste modo, com fulcro no Parecer Técnico - SEMOH PUMA/SUBZEL da Comissão Técnica devidamente demonstrado na tabela acima conforme ordem de classificação, ressalta-se que todas as empresas foram classificadas. Ato contínuo, a Comissão de Contratação, procedeu com a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da empresa **melhor classificada para os lotes 01 e 02, Quebec Construções e Tecnologia Ambiental S/A.**, os quais foram conferidos e rubricados pelos membros da Comissão. Concluída a análise e conferência das documentações, verificou-se que foram apresentados todos os documentos exigidos para habilitação, sendo que os atestados referentes à qualificação-técnica atendem as exigências do edital e são os mesmos apresentados na fase de propostas técnicas, portanto, já foram submetidos ao crivo e aprovados pela Comissão Técnica, de acordo com o Parecer Técnico - SEMOH PUMA/SUBZEL, assim, nenhuma irregularidade fora constatada. Todas as certidões apresentadas estavam válidas na data de abertura da sessão, e as que porventura tenham vencido, serão atualizadas posteriormente nos termos do inciso II do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21. Dessa forma, fica a empresa **Quebec Construções e Tecnologia Ambiental S/A. declarada HABILITADA.** Deste modo, observado o disposto no item 6 do edital, a Comissão resguardará o prazo legal de recurso. Registra-se que será oportunizado o prazo de 03 (três) dias úteis, na forma da Lei. O resultado de julgamento será publicado nos meios previstos em lei, para conhecimento e para que surta os efeitos de publicação conforme determina a lei. Em cumprimento ao Despacho nº 393/2026, exarado pelo Presidente do Tribunal de Contas dos

Municípios, que conferiu efeito suspensivo parcial, com prosseguimento da licitação até a fase de julgamento, a sessão será encerrada, mantendo suspenso os trâmites de adjudicação, homologação e assinatura contratual, até decisão da Egrégia Corte. Nada mais havendo a relatar, esta Comissão encerra os trabalhos com a lavratura desta ata que, após lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão de Contratação e membros da Comissão Técnica. Esta ata será publicada no portal de transparência do município de Anápolis <https://www.anapolis.go.gov.br/> e nos demais meios previstos em lei, para conhecimento e para que surta os efeitos de publicação, ficando desde já os autos, com vistas, franqueadas aos interessados.

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Rejane Leal da Silva – Presidente	
Claudia Ferreira Schirmer – Membro	
Cleyton Luiz Souza Lima – Membro	
Denise Gabriela Dias Gomes – Membro	
Giselle Alves Cecílio – Membro	
Marcos Dayrel Delabona – Membro	
Matheus Alberti Rocha – Membro	
Meggy Felix Silva Rodrigues – Membro	
Michelle Fernanda dos Santos – Membro	
Rosa Maria Barros da Silva – Membro	
Valkiria Rodrigues de Souza – Membro	

**LICITANTES**

Licitante: RAMAC EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 09.527.013/0001-98 Representante: Maria Ramayanna Rodrigues de Souza CPF: 007.556.253-74	AUSENTE
Licitante: QUEBEC CONSTRUÇÕES E TECNOLOGIA AMBIENTAL S/A CNPJ: 26.921.551/0001-81 Representante: Tallitha de Oliveira Pires CPF: 037.798.441-84	AUSENTE
Licitante: TECPAV ENGENHARIA LTDA CNPJ: 22.782.061/0001-90	AUSENTE

Representante: Marcos de Oliveira Mesquita CPF: 517.900.251-68	
Licitante: TERRACOM CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 47.497.367/0001-26 Representante: Jonas Luiz da Silva CPF: 270.212.128-44	AUSENTE

**MEMBROS COMISSÃO TÉCNICA**

Sandro Paulo Oliveira Dourado Matrícula n.º 41033 (Membro titular)	
Marcos Judá de Santana Gomes Matrícula n.º 39029 (Membro titular)	

**AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – (IRP) N° 008/2026****Processo SEI N° 01126.00000061/2026-89****Órgão Gerenciador:** Gerência de Registro de Preços na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD, do Município de Anápolis-GO.**Objeto** Intenção de Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de ferragens, materiais siderúrgicos e equipamentos de solda e atendimento técnico dos diversos órgãos da Administração Municipal de Anápolis-GO.**Manifestação de interesse:** Disponível no site do Município de Anápolis-GO - <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>**Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços (SRP).**Data, Horário e Local da Sessão de Abertura:** Após consolidação dos dados quantitativos o edital será submetido à PGM para aprovação do mesmo e posterior publicação, previsão de licitar em até 60 dias após consolidação, a licitação será realizada no portal: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**Prazo máximo para manifestação de interesse:** 08 (oito) dias úteis, contados da data da publicação do aviso de IRP no Diário Oficial do Município.**Forma de Contato:** e-mail: [registrodeprecos@anapolis.go.gov.br](mailto:registrodeprecos@anapolis.go.gov.br)  
Anápolis, 15 de abril de 2026.Henrique de Castro e Silva  
Assessor GeralVanessa Almeida Menezes  
Gerente de Registro de PreçosGiselle Alves Cecílio  
Diretora de Compras e LicitaçãoPaulo Roberto Silva  
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação**AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° (989221-27/2026 ComprasNet.GOV)**

A Prefeitura Municipal de Anápolis- GO, através da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, torna público aos interessados a Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objeto do Processo n° 01107.00005584/2025-87, oriundo da Secretaria Municipal de Economia, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal no 46.267 de 14 de abril de 2021, Decreto Municipal n° 48.980/2023, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e condições estabelecidas no EDITAL e em seus Anexos, a **realizar-se no dia 27/04/2026 das 08h às 16h** (horário de Brasília-DF) através do sítio ComprasNet.GOV, que tem como objeto a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular para cobertura do veículo oficial da Diretoria do Procon de Anápolis-GO, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.”** O edital e seu(s) anexo(s) encontram-se disponíveis na Diretoria de Compras e Licitações, situada na Av. Prof. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá. 75110-030 - Anápolis-GO (Ceitec), das 08h às 12h e das 14h às 18h ou pelos portais eletrônicos: <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br).

Anápolis-GO, 16 de abril de 2026.

Claudia Ferreira Schirmer  
Agente de ContrataçãoPaulo Roberto Silva  
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA N° 011/2026**

O Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com fulcro no art. 2º do Decreto Municipal n° 51.848/2025, em face da realização da Dispensa Eletrônica n° 011/2026, cujo objeto é a aquisição de papel higiênico, conforme documentações constantes no processo administrativo n° 01125.00001781/2025-17, em atendimento ao disposto na Lei Federal n° 14.133/2021 e Decreto Municipal n° 48.980/2023, DECIDE adjudicar o objeto e **HOMOLOGAR** a dispensa eletrônica, conduzida pelo Agente de Contratação, pelo valor unitário à empresa: **1)JC COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA** – Inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 15.104.655/0001-87: **ITEM 01 R\$ 17,90.**

Anápolis, 18 de março de 2026.

Paulo Roberto Silva  
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação**PORTARIA N° 336/2026 - SEMAD****“Dá nova redação à Portaria n° 860/2025, que dispõe sobre a Concessão de Licença-Prêmio ao servidor EDUARDO VAZ ROSA - Matrícula n° 14436”.**

O Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** a solicitação do servidor, formulada em comum acordo com a secretaria de sua lotação, para alteração do período de gozo da licença-prêmio, devidamente formalizada nos autos do processo administrativo n° 01102.00002144/2025-17;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Alterar a redação do art. 1º, alínea c da Portaria nº 860/2025, que dispõe sobre a Concessão de Licença-Prêmio ao servidor Eduardo Vaz Rosa - Matrícula nº 14436, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Onde se lê:**

“**Art. 1º** Conceder ao servidor Eduardo Vaz Rosa, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Classe 3, Nível II, Referência B, Licença-Prêmio relativa ao 2º quinquênio de serviço público municipal, conforme descrito a seguir:

[...]

c - 1 (um) mês com início em 01 de maio de 2026 e término em 31 de maio de 2026.”

**Leia-se:**

“**Art. 1º** Conceder ao servidor Eduardo Vaz Rosa, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Classe 3, Nível II, Referência B, Licença-Prêmio relativa ao 2º quinquênio de serviço público municipal, conforme descrito a seguir:

[...]

c - 1 (um) mês com início em 01 de novembro 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 01 de janeiro de 2026.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 14 de abril de 2026.

**PAULO ROBERTO SILVA**

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

**PORTARIA Nº 338/2026 - SEMAD**

**Concede à servidora Thais de Oliveira Sousa - Matrícula nº 26937, Licença Para Acompanhamento de Cônjuge.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo nº 01123.00008592/2026-02

**CONSIDERANDO**, ainda, a declaração, emitido pela Caixa Econômica Federal, a qual informa que o Sr. José Avilton de Oliveira Monteiro, cônjuge da servidora em epígrafe, integra a referida instituição;

**CONSIDERANDO**, finalmente, o que dispõe o Art. 141 da Lei nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora **Thais de Oliveira Sousa**, ocupante do cargo de Biomédico, Referência B, licença não remunerada para acompanhamento de cônjuge, com início em 10 de abril de 2026.

§ 1º. A servidora em tela deverá apresentar anualmente declaração comprobatória referente à continuidade de seu cônjuge no exercício de suas funções.

§ 2º. O não cumprimento do dispositivo mencionado no parágrafo anterior acarretará a revogação da referida licença.

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de abril de 2026.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 15 de abril de 2026.

**PAULO ROBERTO SILVA**

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS - SEMAP****PORTARIA Nº 26, DE 15 DE ABRIL DE 2026**

“**NOMEIA GESTORA E FISCAL DE CONTRATO, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS, CARNES E FRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS.**”

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a servidora **CLAUDIA BEZE**, inscrita no CPF sob o nº 380.xxx.xxx-04, matrícula funcional nº 6.367, para atuar como **GESTORA**; e a servidora **ELIANA ALVES DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob nº 009.xxx.xxx-03, matrícula funcional nº 13.411, para atuar como **FISCAL** do contrato a ser celebrado, entre o Município de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais e as empresas **RR COMÉRCIO E LICITAÇÃO LTDA, CAVIÚNA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, VDL DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS LTDA, NATIVA DISTRIBUIÇÃO DE SUPRIMENTOS LTDA, HMD COMERCIAL DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA E COMERCIAL E DISTRIBUIDORA IPE DO REI LTDA**, constantes dos processos administrativos SEI nº 01111.00000850/2026-98, 01111.00000851/2026-32, 01111.00000852/2026-87, 01111.00000853/2026-21, 01111.00000854/2026-76 e 01111.00000855/2026-11, que têm por objeto a aquisição de alimentos perecíveis, carnes e frios, destinados ao funcionamento dos órgãos do Município de Anápolis, por meio de Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Anápolis, conforme solicitação da Secretaria de Assistência e Políticas Sociais.

**Art. 2º.** Cabe à Gestora 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 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, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

X - 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 dos contratos, entre outros;

XI - conferir as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, encaminhar ao setor responsável;

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 do contrato o acompanhamento do contrato 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 inexatidão 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 contrato 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 inexatidão na execução das tarefas que lhe são atribuídas nos arts. 1º, 2º e 3º ou de omissão, em especial:

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

JACKELINE SILVA MACEDO

Secretária Municipal de Assistência e Políticas Sociais

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

### PORTARIA Nº 007, DE 16 DE ABRIL DE 2026

**NOMEIA GESTOR E FISCAL DE CONTRATO, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ANÁPOLIS, RAFAEL PIRES BORGES,** inscrito no CPF nº \*. **618.371-**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o servidor **FELIPE TOFOLLO TELES GRAMACHO PEREIRA**, inscrito no CPF sob o nº \*. **822.091-**, matrícula funcional nº 15.059, e-mail [felipepereira@anapolis.go.gov.br](mailto:felipepereira@anapolis.go.gov.br), para atuar como **GESTOR**, e o servidor **PAULO SÉRGIO FAUSTINO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob o nº \*. **928.621-**, matrícula funcional nº 38.681, e-mail [pauloliveira@anapolis.go.gov.br](mailto:pauloliveira@anapolis.go.gov.br), para atuar como **FISCAL** do contrato a ser celebrado entre o Município de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e a empresa **JEAN CLAUDE GONTIJO DE MOURA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 00.629.384/0001-06, constante no Processo Administrativo SEI nº **01124.0000094/2026-85**.

**Parágrafo único.** O objeto do contrato consiste na contratação de solução integrada de outsourcing de impressão, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial dos atos vinculados à execução contratual, bem como:

I – acompanhar os registros realizados pela Fiscal do Contrato das ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência;

II – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais impedimentos no fluxo da liquidação da despesa;

III – coordenar a rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo histórico de gerenciamento com todos os registros formais da execução;

IV – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o envio da documentação ao setor de contratos;

V – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos;

VI – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela Fiscal do Contrato;

VII – realizar o recebimento definitivo do objeto contratual, mediante termo circunstanciado;

VIII – adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

IX – acompanhar os aspectos administrativos contratuais, especialmente quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

X – comunicar ao setor competente, em tempo hábil, o término do contrato, visando às providências cabíveis;

XI – conferir notas fiscais e documentação para pagamento, encaminhando-as após o devido ateste;

XII – informar ao setor de contratos situações que demandem decisão superior.

**Art. 3º** Compete à Fiscal do Contrato acompanhar a execução contratual, com vistas à verificação do cumprimento do objeto, bem como:

I – verificar a qualidade dos serviços prestados, exigindo correções quando necessário;

II – prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato;

III – registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – emitir notificações para correção de irregularidades;

V – comunicar ao Gestor situações que ultrapassem sua competência;

VI – comunicar imediatamente ocorrências que possam comprometer a execução contratual;

VII – fiscalizar o cumprimento das condições contratuais;

VIII – informar o término do contrato com antecedência;

IX – auxiliar na elaboração de relatórios de avaliação;

X – realizar o recebimento provisório dos serviços;

XI – acompanhar a execução das atividades técnicas relacionadas à PNAB;

XII – transmitir instruções ao contratado;

XIII – acompanhar a execução técnica do contrato;

XIV – verificar a conformidade das entregas com as exigências da PNAB;

XV – formalizar ocorrências que possam comprometer a execução do contrato.

**Art. 4º** O Gestor e a Fiscal do Contrato responderão perante os órgãos de controle nos casos de inexecução ou omissão no exercício de suas atribuições, especialmente:

I – na caracterização de mora ou execução irregular;

II – na ausência de comunicação tempestiva de falhas;

III – na autorização indevida de pagamento por obrigação não cumprida.

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

**RAFAEL PIRES BORGES**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

## **REGULAMENTO N.º 001/2026 - SECULT**

### **XXXVI ENCONTRO NACIONAL DE COROS – ANÁPOLIS 26 a 29 de agosto de 2026**

#### **CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E REALIZAÇÃO**

**Art. 1º** O XXXVI Encontro Nacional de Coros – Anápolis (ENCOA 2026) é uma realização da Escola de Música de Anápolis Maestro Orestes Farinello, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura de Anápolis.

**Parágrafo único.** O evento integra a política pública municipal de formação, difusão e valorização da música coral.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** O ENCOA 2026 tem como objetivos:

I – fomentar, apoiar e difundir a prática coral em âmbito nacional;

II – promover o intercâmbio artístico e pedagógico entre grupos corais;

III – incentivar a diversidade de repertórios e formações vocais;

IV – proporcionar à população acesso qualificado à música coral;

V – fortalecer a Escola de Música de Anápolis como referência formativa.

**Parágrafo único.** O encontro possui caráter não competitivo.

#### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 3º** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio de formulário digital disponibilizado pela organização através do site <https://www.anapolis.go.gov.br/>, do dia 17/04/2026 até às 23h59min do dia 1º de junho de 2026.

**§1º** O formulário deverá ser preenchido integralmente, sendo obrigatório o envio dos seguintes documentos e informações:

I – dados completos do coro e do regente;

II – currículo do coro;

III – currículo do regente;

IV – repertório proposto;

V – registros comprobatórios de atuação (portfólio, links, fotos ou vídeos);

VI – necessidades técnicas;

VII – demais informações solicitadas no formulário.

**§2º** Inscrições incompletas ou com ausência de documentação serão automaticamente desconsideradas.

**§3º** Serão selecionados até 10 (dez) grupos corais para participação no evento.

**§4º** A seleção observará os seguintes critérios:

I – qualidade artística do grupo;

II – coerência e diversidade de repertório;

III – trajetória e atuação do grupo;

IV – viabilidade técnica da apresentação;

V – diversidade regional e estética.

**§5º** A seleção possui natureza artística e curatorial, sendo realizada com base na análise técnica das informações e materiais enviados no ato da inscrição.

**§6º** Após a análise e registro das inscrições, o grupo vocal selecionado receberá uma comunicação oficial da equipe organizadora por meio dos canais de contato informados no formulário.

**§7º** O envio da inscrição implica na aceitação integral deste regulamento.

**§8º** É de responsabilidade do proponente garantir a veracidade e atualização dos dados informados.

**§9º** O processo de seleção será realizado em etapa única, de caráter classificatório e eliminatório.

#### **CAPÍTULO IV DA PARTICIPAÇÃO**

**Art. 4º** Poderão participar coros e grupos vocais nacionais de todas as categorias.

**§1º** A participação estará condicionada à aprovação na etapa de seleção.

**§2º** Não será necessário envio posterior de documentação física, sendo válidas as informações e arquivos enviados no formulário.

**§3º** A participação de mais de um coro sob a mesma regência estará condicionada à disponibilidade de vagas e à análise da curadoria.

**§4º** A participação é gratuita, sem cobrança de taxa de inscrição para nenhuma modalidade.

**§5º** Haverá certificado para cada regente/maestro e grupo vocal/coral participante.

## CAPÍTULO V DAS APRESENTAÇÕES

**Art. 5º** As apresentações ocorrerão no Teatro Municipal de Anápolis, situado na Av. Brasil Sul, nº 200, Setor Central Anápolis, GO, conforme programação oficial, com início a partir das 19h, entre os dias 26 e 29 de agosto de 2026.

§1º A ordem das apresentações será definida pela organização.

§2º Os grupos deverão cumprir rigorosamente os horários estabelecidos.

§3º O não comparecimento no horário previsto poderá implicar exclusão da programação.

## CAPÍTULO VI DO REPERTÓRIO

**Art. 6º** Cada coro deverá apresentar de 4 (quatro) a 5 (cinco) peças, com duração máxima de 25 (vinte e cinco) minutos.

§1º Não será permitida alteração do repertório após sua confirmação.

§2º Em caso de duplicidade de repertório, a organização poderá solicitar substituição, considerando a ordem de inscrição e critérios de programação.

§3º Recomenda-se a valorização da música brasileira e da diversidade estética.

## CAPÍTULO VII DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS

**Art. 7º** A organização disponibilizará estrutura básica de som e iluminação.

§1º As necessidades técnicas deverão ser informadas no ato da inscrição.

§2º A viabilidade de atendimento será avaliada conforme disponibilidade técnica do espaço.

## CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 8º** Compete aos grupos participantes:

I – arcar com despesas de transporte, hospedagem e alimentação, salvo condições previamente pactuadas com a organização;

II – cumprir rigorosamente os horários e normas do evento;

III – garantir a regularidade dos direitos autorais das obras executadas;

IV – responsabilizar-se pela integridade de seus integrantes e materiais.

§1º A organização não se responsabiliza por despesas assumidas pelos grupos participantes, especialmente aquelas relacionadas a transporte, hospedagem ou alimentação.

## CAPÍTULO IX DO USO DE IMAGEM E DIREITOS AUTORAIS

**Art. 9º** Ao realizar a inscrição, o grupo autoriza, de forma gratuita e por prazo indeterminado:

I – o uso de imagem, voz e som dos participantes;

II – a captação audiovisual das apresentações;

III – a divulgação institucional do evento em quaisquer meios e plataformas.

§1º Não haverá pagamento de cachê ou direitos de imagem pela participação.

§2º A responsabilidade pela regularidade dos direitos autorais das obras executadas é exclusiva dos grupos participantes.

## CAPÍTULO X DA ORGANIZAÇÃO E CURADORIA

**Art. 10** A organização, curadoria e decisões operacionais do evento cabem à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Anápolis e à equipe da Escola de Música de Anápolis Maestro Orestes Farinello.

**Parágrafo único.** As decisões da organização e da curadoria possuem caráter técnico e soberano, observados os princípios da transparência, isonomia e interesse público.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11** Este regulamento poderá ser atualizado por necessidade técnica ou administrativa, mediante comunicação prévia aos participantes.

**Art. 12** O XXXVI Encontro Nacional de Coros – Anápolis (ENCOA 2026) tem caráter cultural e sem fins lucrativos, não havendo qualquer modalidade de pagamento aos participantes.

**Art. 13** A organização poderá realizar ajustes na programação, inclusive alteração de datas ou horários das apresentações, quando necessário ao bom andamento do evento.

**Art. 14** Em caso de força maior, caso fortuito ou razões administrativas devidamente justificadas, o evento poderá ser cancelado ou reprogramado, sem que isso gere direito a indenização ou compensação aos participantes.

**Art. 15** Casos omissos serão resolvidos pela organização.

**Art. 16** Dúvidas e comunicações deverão ser encaminhadas para:

E-mail: [escolademusica@anapolis.go.gov.br](mailto:escolademusica@anapolis.go.gov.br)  
(62) 2604-0589 – Escola de Música  
Ana Paula – (62) 99943-5660  
Simone – (62) 99246-4590