



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANÁPOLIS

Edição: 08 de maio de 2026

Publicação: 08 de maio de 2026

Diário Oficial nº 3.933/2026

Sumário

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	
DECRETO N.º 52.603, DE 08 DE ABRIL DE 2026.	1
DECRETO N.º 52.664, DE 29 DE ABRIL DE 2026	2
DECRETO N.º 52.686, DE 08 DE MAIO DE 2026.	2
EDITAL N.º 001/2026 - SEMUSA	2
PMA/GAB - PORTARIA- N.º 338	17
PORTARIA N.º 237/2026	18
PORTARIA N.º 353/2026	18
PORTARIA N.º 369/2026	19
PORTARIA N.º 388/2026	19
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO	
DECRETO N.º 52.684, DE 08 DE MAIO DE 2026	19
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEMOHPUMA	
TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N.º 149/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA GONAR ENGENHARIA LTDA, NA FORMA ABAIXO. ..	19
COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - CMTT	
PORTARIA N.º 22, DE 08 DE MAIO DE 2026.	20
CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS	
EXTRATO DO CONTRATO N.º 14/2026.	21
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002/2026 AO CONTRATO N.º 025/2024.	21
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 006/2026 AO CONTRATO N.º 054/2023.	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO - SEMAD	
AVISO ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2026 (90023)	22
PORTARIA N.º 412/2026	22
PORTARIA N.º 422/2026	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS - SEMAP	
ATO DECLARATÓRIO N.º 023, DE 07 DE MAIO DE 2026.	23
SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV	
PORTARIA N.º 004/2026	23

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

DECRETO N.º 52.603, DE 08 DE ABRIL DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESOBSTRUÇÃO DAS CALÇADAS NAS ÁREAS COMERCIAIS QUE ESPECIFICA, EM OBSERVÂNCIA À LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 279/2012, ESTABELECE PRAZO PARA ADEQUAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições, em especial o disposto no art. 81, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Anápolis; e,

CONSIDERANDO a competência privativa do Prefeito Municipal para fazer publicar os atos oficiais, conforme estatuído no art. 81, inciso XVIII, da Lei Orgânica do Município de Anápolis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

CONSIDERANDO o que preceitua a Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência -, que assegura e promove, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania;

CONSIDERANDO o que prevê a Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, norma que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Municipal n.º 279/2012 - Código de Posturas -, especialmente no que tange à utilização dos logradouros públicos, que devem estar sempre livres e desobstruídos, de modo a permitir o franco acesso e trânsito de pessoas;

CONSIDERANDO as especificações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a NBR n.º 9050, que trata da acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

CONSIDERANDO o histórico de ocupação irregular de calçadas e passeios públicos em áreas de grande circulação, com a implantação de obstáculos que comprometem a mobilidade, a segurança dos pedestres e a acessibilidade universal da população;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o uso das calçadas nas centralidades comerciais do Município, a fim de garantir o direito de ir e vir de todos os cidadãos, em especial de idosos, pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida, promovendo a autonomia e a segurança nos deslocamentos;

CONSIDERANDO os Autos Extrajudiciais n.º 202200339404, que tramitam na 15ª Promotoria de Justiça da Comarca de Anápolis, cujo objeto é a situação irregular das calçadas e passeios públicos por parte dos bares e restaurantes no Município de Anápolis;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Executivo Municipal zelar pelo bem-estar da comunidade, pela ordem pública, consubstanciada no Poder de Polícia, e na prestação de serviços públicos específicos para a comunidade ou postos à sua disposição, e na exigência de observância das leis, principalmente quanto à utilização, limpeza e higiene das vias e logradouros públicos, nos moldes do art. 7º, incisos II e V, da Lei Complementar Municipal n.º 279/2012;

CONSIDERANDO, por fim, o princípio da supremacia do interesse público que, para Celso Antônio Bandeira de Mello (2010), é o interesse do todo, ou seja, do próprio conjunto social, e, além disso, é regulador de toda atividade no âmbito da Administração Pública.

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação deste Decreto, para que os proprietários e/ou possuidores de imóveis localizados nas vias e bairros constantes do Anexo Único procedam à completa desobstrução das calçadas fronteiriças às suas propriedades, garantindo a livre e segura circulação dos pedestres.

Art. 2º. A faixa livre das calçadas é destinada exclusivamente à circulação de pedestres, incluindo os com mobilidade reduzida, e deve

ter largura mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros), livre de quaisquer obstáculos, sejam eles permanentes ou temporários.

Art. 3º. É vedada a utilização das calçadas para exposição de mercadorias, colocação de mesas, cadeiras, cavaletes, banners ou qualquer outro objeto que dificulte ou impeça o trânsito de pedestres, em desacordo com as normas de postura do Município.

Parágrafo único. Nenhuma obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de pedestres, ou colocar em risco sua segurança, poderá ser iniciado sem a prévia autorização da Administração Municipal.

Art. 4º. Findo o prazo estipulado no art. 1º deste Decreto, a Administração Municipal, por meio de seus órgãos competentes, realizará fiscalização intensiva nas áreas designadas no Anexo Único, autuando os responsáveis em caso de constatação de irregularidades.

§ 1º. Constatado o descumprimento das disposições deste Decreto, o proprietário e/ou possuidor do imóvel será notificado para sanar a irregularidade no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

§ 2º. O não atendimento à notificação no prazo estabelecido implicará na aplicação das penalidades previstas no Código de Posturas do Município, incluindo multas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 5º. Fica a Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, através da Diretoria de Postura, responsável pela fiscalização do cumprimento deste Decreto e pela elaboração de material orientativo a ser disponibilizado aos munícipes.

Parágrafo único. Os agentes poderão, no exercício de suas funções, fornecer diretrizes para adequação das calçadas às normas estabelecidas.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS-GO, aos oito dias do mês de abril de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
LISTA DE BAIRROS E RUAS

DECRETO Nº 52.664, DE 29 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre o cumprimento de decisão judicial transitada em julgado, com recondução de servidor ao cargo efetivo de Fiscal de Edificações, e dá outras providências.

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** a decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 5582737-97.2025.8.09.0006, que determinou a recondução do servidor ao cargo de origem;

CONSIDERANDO o trânsito em julgado da referida decisão;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de dar cumprimento integral às decisões judiciais;

CONSIDERANDO a vedação constitucional de acumulação remunerada de cargos públicos, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Manifestação Jurídica nº 110/2026/DIJUR/SEMAD, que orienta quanto às providências administrativas cabíveis;

DECRETA:

Art. 1º Fica reconduzido o servidor **LUCAS DA SILVA AGUIAR**, CPF nº *****.645.671-****, ao cargo efetivo de Fiscal de Edificações, do quadro de pessoal do Município de Anápolis, em cumprimento à decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 5582737-97.2025.8.09.0006, com restabelecimento do vínculo funcional e garantia de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º Fica exonerado, a pedido, o servidor em epígrafe do cargo efetivo de Avaliador Imobiliário, **em razão de sua opção pela recondução ao cargo de origem**, com efeitos coincidentes com a recondução prevista no art. 1º, em observância à vedação constitucional de acumulação de cargos públicos.

Art. 3º A recondução de que trata este Decreto assegura ao servidor:

I – o restabelecimento do vínculo funcional no cargo de Fiscal de Edificações;

II – a reativação da matrícula funcional originária;

III – o restabelecimento de todos os direitos e vantagens funcionais, inclusive remuneratórios;

IV – a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, inclusive administrativos, previdenciários e de evolução funcional;

V – o reposicionamento funcional conforme a situação em que se encontrava à época da impetração do mandado de segurança, com as devidas atualizações legais;

VI – a inclusão em folha de pagamento no cargo de Fiscal de Edificações.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de julho de 2025, data da impetração no mandado de segurança.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 29 de abril de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
Prefeito de Anápolis

DECRETO Nº 52.686, DE 08 DE MAIO DE 2026.

“Exonera a pedido **WANESSA LUCIENNY SENA ARAUJO** matrícula nº **38739** do cargo em comissão de Assessor Geral I 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 § 2º, Art. 20 da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO ainda o que consta do Processo nº 01123.00011002/2026-11;

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada, a pedido, em 28 de abril de 2026, do cargo em comissão de Assessor Geral I do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, **WANESSA LUCIENNY SENA ARAUJO**, lotada na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 08 de maio de 2026

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
Prefeito de Anápolis

EDITAL Nº 001/2026 - SEMUSA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CARGOS ASSISTENCIAIS DA SAÚDE

O Município de Anápolis, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.067.479/000146, com sede na R. Cap. Silvério, 1- Vila Santana, Anápolis-GO, neste ato representado pelo Sr. Márcio Aurélio Corrêa, na qualidade de Prefeito de Anápolis, e pela Secretária Municipal de Saúde, Srª Jaqueline Gonçalves Rocha de Oliveira, assistidos

juridicamente pela Procuradoria-Geral do Município, torna pública a realização de processo seletivo para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE, discriminados no Quadro I deste.

O certame destina-se à contratação temporária de profissionais de saúde para provimento de cargos assistenciais da saúde, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, no art. 92, inciso X, da Constituição do Estado de Goiás, no art. 103, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Anápolis e na alínea i, inciso VI do art. 2º da Lei Complementar nº 509/2022, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 58 (cinquenta e oito) vagas em caráter temporário, e formação de cadastro de reserva técnica, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, sendo dirigido por Comissão Especial de Processo Seletivo, constituída pela Portaria nº 072/2026-SEMUSA, publicada no Diário Oficial do Município no dia 28 de abril de 2026, sob a presidência da Srª Karla Mércia Cunha de Brito – Coordenadora de Rede de Saúde da Atenção Especializada;

1.2. As contratações serão feitas de acordo com a necessidade de excepcional interesse público para a contratação temporária junto à da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), observados os prazos máximos de contratação e prorrogação definidos na Lei Complementar nº. 509, de 02 de dezembro de 2022.

1.3. Os pré-requisitos/escolaridade, a carga horária, a remuneração mensal e o número de vagas previsto constam no Quadro I deste Edital.

1.4. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

1.5. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para a inscrição e para a participação neste processo seletivo público simplificado. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do mesmo.

2. DO OBJETO, DA FINALIDADE E DAS VAGAS

2.1. Objeto: Este edital e a legislação aplicável disciplinam as regras para o recrutamento, a seleção, contratação e a dispensa de profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público, para o preenchimento de 58 (cinquenta e oito) vagas para cargos assistenciais da saúde, além da formação de cadastro de reserva equivalente a 3 (três) vezes o número de cargos disponíveis constantes no Quadro I deste edital.

2.2. O preenchimento de vagas visa atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde e tem como finalidade primordial estruturar, modernizar e ampliar a capacidade de atendimento dos serviços municipais de saúde, garantindo o atendimento multiprofissional contínuo e a redução da demanda reprimida. Uma vez contratados, os profissionais serão lotados onde houver vagas e atendendo ao interesse da SEMUSA, conforme a orientação de modulação desta.

2.3. Os profissionais selecionados atuarão primordialmente no fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) e do Centro Especializado do Autista.

2.4. O presente processo seletivo destina-se também à constituição de reserva técnica, para futuras admissões de acordo com as necessidades da SEMUSA, durante o prazo de validade do mesmo, observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.5. Considera-se reserva técnica, para os efeitos deste Edital, o quantitativo de pessoal classificado além da quantidade de vagas citadas no Quadro I.

2.6. Havendo dispensa ou desistência do candidato, o Município reserva-se o direito de convocar candidatos dentro do quantitativo de vagas disposto no Quadro I, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

QUADRO I - CONSOLIDADO DOS CARGOS ASSISTENCIAIS DA SAÚDE					
Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) e Centro Especializado do Autista					
CATEGORIA	VENCIMENTO BASE	QTD	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	CH	REQUISITOS
Assistente Social	R\$ 4.706,05	4 + 12CR	Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviço de consultas, elaborando planos e programas de obras sociais.	40h	Formação superior em Serviço Social e registro no conselho competente.
Educador Físico	R\$ 3.529,59	2 + 6CR	Executar, supervisionar, avaliar, assessorar, coordenar, planejar, orientar atividades, trabalhos e programas inerentes à área de atividade física e desporto, voltadas à	40h	Formação superior em Educação Física e registro no conselho competente.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 08 de maio de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.933/2026 • Publicado em 08 de maio de 2026

			promoção, prevenção e recuperação à saúde, desenvolvidas pelo Município.						
Enfermeiro	R\$ 3.529,59	5 + 15CR	Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém-nascido.	30h	Formação superior em Enfermagem e registro no conselho competente.				
Farmacêutico	R\$ 3.529,59	4 + 12CR				Planejar, investigar, programar, orientar, controlar, controlar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades nas áreas de análises clínicas, bromatológica, de vigilância sanitária e epidemiológica, controlar distribuição de drogas e medicamentos em farmácias, hospitais e ambulatórios, orientar a preparação de reativos, vacinas e lâminas microscópicas, meias de cultura e peças anatômicas.	20h	Formação superior em Farmácia e registro no conselho competente.	
Fisioterapeuta	R\$ 3.529,59	5 + 15CR				Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar	30h	Formação superior em Fisioterapia e registro no conselho competente.	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 08 de maio de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.933/2026 • Publicado em 08 de maio de 2026

<p>Médico Especialista em Psiquiatria (Médico Ambulatorial)</p>	<p>R\$ 6.244,67</p>	<p>5 + 15CR</p>	<p>Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano. Atuar como referência clínica em casos complexos e refratários, qualificar protocolos de atendimento e prestar apoio matricial às demais equipes da rede.</p>	<p>20h</p>	<p>Formação médica, especialidade/residência avançada em Psiquiatria e registro no CRM.</p>	<p>Médico Neurologista (Médico Ambulatorial)</p>	<p>R\$ 6.244,67</p>	<p>2 + 6CR</p>	<p>Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano. Avaliar transtornos do neurodesenvolvimento (TEA, TDAH, deficiências intelectuais), prescrever tratamento neurológico específico e definir condutas clínicas.</p>	<p>20h</p>	<p>Formação médica, especialidade/residência em Neuropediatria e registro no CRM.</p>
--	---------------------	-----------------	---	------------	---	---	---------------------	----------------	---	------------	---

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 08 de maio de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.933/2026 • Publicado em 08 de maio de 2026

<p>Médico Clínico (Médico Ambulatorial)</p>	<p>R\$ 6.244,67</p>	<p>5 + 15CR</p>	<p>Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano. Avaliar e tratar condições físicas e comorbidades orgânicas gerais dos usuários, prestando suporte clínico de retaguarda às unidades especializadas.</p>	<p>20h</p>	<p>Formação médica compatível e registro no CRM.</p>				<p>da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano. Monitorar o crescimento físico e desenvolvimento fisiológico da criança, tratar afecções infantis prevalentes e atuar complementarmente à neuropediatria.</p>		
<p>Médico Pediatra (Médico Ambulatorial)</p>	<p>R\$ 6.244,67</p>	<p>2 + 6CR</p>	<p>Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção</p>	<p>20h</p>	<p>Formação médica, especialidade/residência em Pediatria e registro no CRM.</p>	<p>Nutricionista</p>	<p>R\$ 3.529,59</p>	<p>5 + 15CR</p>	<p>Preparar, avaliar e dirigir programas de saúde na área de nutrição e dietética, assessorar e promover processos educativos; opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais dos serviços de nutrição;</p>	<p>30h</p>	<p>Formação superior em Nutrição e registro no conselho competente.</p>

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 08 de maio de 2026 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.933/2026 • Publicado em 08 de maio de 2026

			controlar a quantidade e dos alimentos, estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.								
Psicólogo Clínico	R\$ 3.529,59	5 + 15CR	Planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica, psicoterapêutica, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.	30h	Formação superior em Psicologia e registro no conselho competente.	Técnico de Enfermagem	2.151,94	5 + 15CR	Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações e programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do enfermeiro.	30h	Formação técnica em Enfermagem e registro no conselho competente.
						Terapeuta Ocupacional	R\$ 3.529,59	2 + 6CR	Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos com disfunções de origens físicas, mentais, sociais e do desenvolvimento,	30h	Formação superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho competente.

		através de relação terapêutica entre cliente / grupo, terapeuta e atividades ; programar a prestação do serviço de terapia ocupacional para prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico superior.	
--	--	---	--

2.7. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura o direito à contratação, mas sim a possibilidade, observada a necessidade e conveniência da administração pública.

2.8. O Processo Seletivo Público Simplificado, regido por este Edital e pela Lei Complementar Municipal nº. 509 de 02 de dezembro de 2022 e pelo inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, inciso X, do art. 92 da Constituição do Estado de Goiás e o inciso VII, do art. 103 da Lei Orgânica do Município de Anápolis, não constitui concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado será contratado se atender às seguintes exigências:

- 3.1.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- 3.1.2. Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- 3.1.3. Estar quite com o serviço militar, para os servidores do sexo masculino;
- 3.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição no presente processo seletivo;
- 3.1.5. Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de perícia médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;
- 3.1.6. Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregado e servidor de suas subsidiárias e controladas, respeitando-se ainda, as disposições Constitucionais relativas aos aposentados, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários;
- 3.1.7. Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- 3.1.8. Não ter sofrido redução de sua capacidade laboral que implique em limitação do exercício das funções para a qual se candidatar;

- 3.1.9. Não ser aposentado por invalidez;
- 3.1.10. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- 3.1.11. Comprovar o pré-requisito exigido para o cargo conforme edital;
- 3.1.12. Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo, conforme Anexo I deste Edital;
- 3.1.13. Possuir registro ativo no respectivo conselho de classe, quando exigido para o exercício da profissão;
- 3.2. A comprovação dos itens acima será realizada no momento da contratação, por meio da conferência da documentação anexada no ato da inscrição.

4. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

4.1. As atribuições principais de cada cargo constam na Lei Complementar nº 213, de 22 de dezembro de 2009, bem como na Lei nº 212 de 22 de dezembro de 2009 e deverão ser executadas em estrita observância aos protocolos da Secretaria Municipal de Saúde. Abaixo relacionadas:

4.1.1. Assistente Social 40H

a) Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviço de consultas, elaborando planos e programas de obras social.

4.1.2. Educador Físico 40H

a) Descrição Sumária das Atividades: Executar, supervisionar, avaliar, assessorar, coordenar, planejar, orientar atividades, trabalhos e programas inerentes à área de atividade física e desporto, voltadas à promoção, prevenção e recuperação à saúde, desenvolvidas pelo Município.

b) Tarefas Típicas / Aglomeradas: Efetuar testes de avaliação física; Estudar a necessidade e capacidade física dos desportistas; Elaborar relatórios e planos de treinamentos; Submeter os desportistas ao treinamento, ensinando a eles as técnicas e táticas do esporte ou atividade física realizada; Instruir os desportistas sobre a realização de exercícios, treinamentos, atividades físicas e jogos esportivos; Elaborar o programa de atividades desportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos almejados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades com vistas à performance esportiva, ginástica laboral e recreação esportiva; Executar outras atividades ou tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente laboral ou organizacional, dentro de seu âmbito de ação; Colaborar nos processos de reabilitação física, mental e social de pacientes; Colaborar nos trabalhos e atividades voltados à prevenção e promoção da saúde em atividades e práticas físicas; Colaborar com a prática e desenvolvimento de atividades físicas em ambiente laboral; Coordenar, atuar, planejar e executar projetos de atividades físicas junto aos programas assistenciais de saúde voltados a idosos, pessoas com incapacidades físicas, transtornos psicossociais e outros, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde; Colaborar com o desenvolvimento e implementação de programas de educação em saúde pela prática de atividades físicas, corporais e de desportos; Promover a capacitação de profissionais de saúde de forma a atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Colaborar na promoção de eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; Colaborar, planejar, desenvolver, implementar e executar programas de atividades físicas,

práticas corporais e/ou desporto junto à população conforme as diretrizes de atenção primária à saúde.

4..1.3. Enfermeiro 30H

a) Descrição Sumária das Atividades: Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém - nascido.

b) Tarefas Típicas / Aglomeradas: Executar as tarefas de observações, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes com risco de vida; Identificar as necessidades de enfermagem; Executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária; Efetuar a simplificação de trabalhos nas Unidades Hospitalares e redução de custos de operação; Apraziar exames de laboratórios, Raios-X eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes; · Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso; Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requeiram medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos; Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente; Providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico; Organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros; Planejar e executar - a seleção, recrutamento e preparo de grupos comunitários para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de educação sanitária, a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações, estudos setoriais destinados à avaliação dos programas de enfermagem assistencial e hospitalar; Controlar a prevenção sistemática da infecção hospitalar, inclusive membros de comissões; Participar na prevenção e no controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência à gestante, parturiente, puérpera e ao recém - nascido e assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particulares prioritários e de alto risco; Acompanhar a evolução e trabalho de perto através de assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; Realizar a episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessário; · Preparar relatórios; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde a orientação terapêutica e a pesquisa; Manter permanente contato com os médicos chefes de

clínicas e enfermeira, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica; Realizar visitas domiciliares para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar; Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos; Efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; Prestar cuidados post - mortem como enfaixando e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem; Elaborar o plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; Supervisionar aplicação de terapia especializada sob controle médico a articulação com serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade e prestação de assistência global ao doente; Coordenar e supervisionar o controle e estocagem de medicamentos específicos de vacinas e de suas aplicações, serviços de higiene de doentes, a observância das prescrições médicas, o preparo do corpo operatório e esterilização do material cirúrgico; Orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, testes e reuniões com a comunidade; Efetuar ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica e visitas a pacientes; Planejar e avaliar planos de enfermagem para aplicação em serviços de saúde pública, nas diversas regiões geoeconômicas do município; Participar na previsão, provisão e controle de materiais, opinando na sua aquisição; · Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente; Planejar organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em Instituições de Saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades fins; Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém - admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência; · Realizar consultas, prescrição da assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida; · Participar no planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde; Participar em programas e atividades de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, praticamente nos programas de educação continuada; Dirigir na Instituição de saúde as atividades de enfermagem clã estrutura básica e chefia de serviços e de unidades de enfermagem; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência do paciente nos diferentes níveis de atuação à saúde; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando, receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Avaliar a assistência de enfermagem, analisando interpretação dados estatísticos a registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; · Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência; Dirigir, chefiar e supervisionar equipes de enfermagem; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

4..1.4. Farmacêutico 20H

a) Descrição Sumaria das Atividades: Planejar, investigar, programar, orientar, controlar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades nas áreas de análises clínicas, bromatológica, de vigilância sanitária e epidemiológica, controlar distribuição de drogas e medicamentos em farmácias, hospitais e ambulatórios, orientar a preparação de reativos, vacinas e lâminas microscópicas, meias de cultura e peças anatômicas.

b) Tarefas Típicas/ Aglomeradas: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da saúde pública; Manter coleções de culturas microbióticas padrão; Estudar e pesquisar em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria; Emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade; · Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas de estudos toxicológicos; Preparar sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiótico; Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparos; Ministrando produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituários médicos, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos; Emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receita, fornecidos ou utilizando no aviamento das fórmulas manipuladas; Apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados em estoque; Participar do controle de pesquisas farmacológicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem a saúde; Participar do controle, do ponto de vista microbiótico ou imunologia da esterilidade pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral vacina, anatoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse de saúde pública; Realizar exames de laboratório necessário ao diagnóstico de doenças endêmicas, assim como ao controle da ação de medicamentos contra elas; Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica; Coordenar serviços especializados de farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários; Promover controle de requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas; Orientar e controlar a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso em farmácia e ambulatório; Controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais; Coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada; Supervisionar a organização e permanente atualização de fichários produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; Orientar e supervisionar a fabricação de soros; Controlar receitas e serviços de rotulagem, utilizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos; Orientar a seleção, o preparo e embalagem de inseticida, reativos e corantes, inclusive estabelecendo critérios técnicos para sua publicação de uso; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua especialidade, preparando informe e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos valendo-se de métodos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; · Desempenhar outras atividades semelhantes de sua área específica.

4..1.5. Fisioterapeuta 30H

a) Descrição Sumaria das Atividades: Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

b) Tarefas Típicas / Aglomeradas: Atuar nas fases pré e pós-operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação; Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação; Aplicar técnicas scriptográfica na troca de dominância; Proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua evolução, para que seja ratificado, ratificando ou completado, fazendo-se os necessários ajustes a intensidade de cada técnica aplicada; Participar de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente; Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem de uso na sua especialidade; Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia; Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não; Diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão; Desenvolver as capacidades remanescentes; Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares; Fazer aplicação de luz natural e artificial, raios, infravermelhos. Ultravioletas ou elétricos (ondas curtas etc.); Aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto fazendo demonstração e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação; Fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Ministrando treinamento, quando necessário, em sua área específica; Estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados, através de equipamentos e aparelhos fisioterápicos auxiliares; Orientar e treinar o uso de prótese e órteses; Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação de limites de termo e intensidade; Aplicar massagens e manipulação do corpo; Aplicar banhos e duchas e outros tratamentos hidroterápicos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés - afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais; Programar, orientar e executar a prestação de serviços de fisioterapia, efetuando estudo de casos, indicando e utilizando recursos adequados à recuperação; Dirigir e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares - cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raquidemulares de paralisias cerebral, motoras, neurógenes e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Analisar o desenvolvimento físico do paciente, acompanhando o tratamento fisioterápico e analisando os resultados, assim como progresso individual do acidente; Avaliar e reavaliar o estudo de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação de cinética a movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Controlar o registro de dados,

observando as anotações das aplicações e tratamento realizado, para elaborar boletins estatísticos; Assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

4.1.6. Fonoaudiólogo 30H

a) Descrição Sumária das Atividades: Supervisionar, coordenar, estudar, pesquisar e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo os treinamentos fonéticos, auditivos de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

b) Tarefas Típicas/ Aglomeradas: Executar atividades de reabilitação da fala; Desenvolver pesquisas que envolvam problemas de linguagem oral e escrita; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento de possibilidade de reabilitação; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas, do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Realizar exames fonéticos da linguagem audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou/a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para completar o diagnóstico; Programar, desenvolver e supervisionar a treinamento de voz, treinamento foneticoauditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; Avaliar e reabilitar distúrbios de linguagem oral, clinicamente (ortodontista, problemas articulares e outros) e educacionalmente (distúrbios da linguagem na área pré-escolar e escolar - dislexia) e provenientes de problemas auditivos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

4.1.7. Médico Ambulatorial 20H (Psiquiatra, Especialista em Psiquiatria, Neuropediatra, Clínico e Pediatra)

a) Descrição Sumária das Atividades: Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano.

b) Tarefas Típicas / Aglomeradas: Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; Executar intervenções cirúrgicas; Efetuar anestésicas ou condutiva; Proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de servidores e concessão de licença; Proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde; Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar; Participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar; Participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico - hospitalar; Participar de investigações epidemiológicas; Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; Pesquisar doenças profissionais; Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; Participar das atividades de prevenção de doenças; Participar da programação de atividades de suas unidades de trabalho; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas

de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro do pacientes examinados, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento, evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada; Promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao servidor; Participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde; Participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Orientar a operação de aparelhos de Raios-X e outros, bem como, os exames laboratoriais; Orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; Analisar e interpretar resultado de exames de Raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

4.1.8. Nutricionista 30H

a) Descrição Sumária das Atividades: Preparar, avaliar e dirigir programas de saúde na área de nutrição e dietética, assessorar e promover processos educativos; opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais dos serviços de nutrição; controlar a quantidade dos alimentos, estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.

b) Tarefas Típicas / Aglomeradas: Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; Participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquérito clínica nutricionais, bioquímica a somatoméricos; Pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação; Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos nos hospitais; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; Participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência às populações atingidas por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; Apresentar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; Participar de equipe multiprofissional, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede de saúde pública; Efetuar o registro das despesas das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentos saudáveis. Levantar o custo das refeições servidas nos hospitais; Propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar; Opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e aterias específicos para o serviço de nutrição, verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física, para a prestação do serviço; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregado da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Supervisionar, organizar e coordenar serviços de alimentação, orientando os trabalhos de pessoal auxiliar; Promover e supervisionar a realização estudos e pesquisas sobre hábitos alimentares e condições habitacionais, consumo de alimentos, sua procedência e métodos de preparação; Coordenar estudos sobre

avaliação técnica da dieta e propor sugestões para sua melhoria; Fazer avaliação de programas de nutrição e colaborar nos levantamentos dos recursos humanos a serem utilizados na sua aplicação; Planejar, elaborar e orientar a execução de cardápios normais e dietoterápicos de acordo com as necessidades nutricionais e técnicas dietéticas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada ao paciente e pessoal da unidade; Inspeccionar os gêneros estocados propondo métodos para sua guarda e conservação; Promover reuniões, cursos e palestras visando à educação alimentar para debater problemas específicos; Participar do planejamento, organização, execução e avaliação de programas de saúde, colaborando tecnicamente quanto às atividades de nutrição e dietética; Supervisionar o preparo, distribuição de refeição, recebimento de gêneros alimentício, sua armazenagem e distribuição para possibilitar bom rendimento do serviço; Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

4..1.9. Psicólogo Clínico 30H

a) Descrição Sumária das Atividades: Planejar coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagoga, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

b) Tarefas Típicas/ Aglomeradas: Observar cliente, utilizando métodos próprios analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados; Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão; Compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais dos entrevistados, sua atitude de comportamento e reações ambientais; Aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliações do nível mental, operacionalidade, aptidões específicos, grau de escolaridade, motricidade e outros registros com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho; Prestar atendimento psicológico e ou de cunho preventivo através de seções individuais e grupais para orientar o paciente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental; Realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão utilizando instrumentos de maior adequação; Elaborar profiografiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos; Participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; Realizar avaliação de desempenho, atitudes, opinião e satisfação das pessoas nas funções ou cargos que trabalham; Proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de psicodiagnóstico; Supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalho relacionadas com a especialidade; Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica; Estudar sistemas de motivações da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino; Participar de programas de orientação profissional e educacional; Pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiência e baixa produtividade dos servidores; Participar do processo de criação, implantação, implementação e execução de planos de cargos e salários; Combinar os indivíduos com as ocupações para as quais, melhor, habilitem nos processos de admissão, promoção, transferência de servidores para posições mais compatíveis com suas potencialidades; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos,

necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; Promover estimulação com criança, acompanhando as atividades lúdicas – recreativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora; Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promover a autorrealização do funcionário; Programar e desenvolver processo de remanejamento e reciclagem de servidores, utilizando métodos e técnicas adequadas; Analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores que influem em suas relações humanas e sociais, com o objetivo de integrá-lo adequadamente ao serviço; Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; Assessorar e prestar consultório a órgãos públicos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

4..1.10. Técnico de Enfermagem 30H

a) Descrição Sumária das Atividades: Desenvolver atividades auxiliares e técnicos nos serviços de enfermagem, através de participações e programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do enfermeiro.

b) Tarefas Típicas/Aglomeradas: Assistirão enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; Fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, edema e calor ou frio; Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; Aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemóstase; Aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesicais, sob supervisão imediata; Participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos tabulação de análise dos dados de morbidade; Orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico; Manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando a execução de tarefas, registrando dados em formulários dispendo informações ou arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados; Ministrando treinamento quando necessário, na sua área específica.

4..1.11. Terapeuta de Ocupacional 30H

a) Descrição Sumária das Atividades: Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos com

disfunções de origens físicas, mentais, sociais e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente / grupo, terapeuta e atividades; programar a prestação do serviço de terapia ocupacional prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico superior.

b) Tarefas Típicas /Aglomeradas: Tratar o paciente através de atividades terapêuticas, entrevistando-o, avaliando suas condições ocupacionais, trocando os objetivos do tratamento, esclarecendo material e atividade a ser desenvolvida durante a programação aplicando métodos e técnicas específicas a cada caso e reavaliando periodicamente a resposta para reintegrá-lo ao meio; Fornecer oportunidades ao paciente de conhecer e desenvolver seus interesses, explorar seu potencial, desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive; Participar de programas de teoria ocupacional, desenvolver capacidades e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive; Desenvolver a capacidade remanescente que melhore seu estado psicológico; Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; Executar o programa de tratamento ocupacional, preenchendo as necessidades do indivíduo, para alcançar seu nível funcional máximo e sua autonomia no trabalho e no ambiente doméstico social; Participar de equipe multiprofissional na realização de pesquisas na área de saúde; Ministrar treinamento na sua área específica; Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes internados em hospitais e outras Instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver trabalhos; Propor a modificação, permanência ou alta do tratamento de acordo com os aspectos ocupacionais de trabalho, lazer e autonomia; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação; · Produzir, se necessário, programas recreativos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo a tarefas de acordo com prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente; Avaliar os efeitos da terapia, sua evolução e quando necessário, redefinir objetivos, reformar programas e dar prosseguimento à terapia; Dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Assessorar autoridades de nível hierárquico superior; Analisar aspectos cinesiológico, anátomo, fisiológico, psicossocial e cultural, objetivando o uso adequado de tempo, energia, atenção e interesse do indivíduo, auxiliando-o a atingir a independência no ambiente social, doméstico, no trabalho e no lazer; Prevenir, tratar e reabilitar indivíduo com disfunções de origens físicas, mentais, sociais e do desenvolvimento, promovendo sua integração com o meio; Participar de programas de terapia ocupacional, assessorando tecnicamente os órgãos públicos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

4.2. O contratado desempenhará suas funções na RAPS, na RCPD, no Centro Especializado do Autista ou em outras unidades assistenciais designadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade e interesse público.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão para participar do processo seletivo previsto neste Edital dar-se-á por meio da entrega de todos os documentos previstos no item 6, nas datas previstas no Anexo VIII, única e exclusivamente através do seguinte link: <https://hmg-360.anapolis.go.gov.br/publico/pss-semusa-2026>, no período estabelecido no Cronograma (Anexo VIII).

5.2. Os documentos exigidos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverão ser anexados exclusivamente por meio do link disponibilizado no edital, observando-se os seguintes critérios:

- a) os arquivos poderão ser enviados no formato PDF, JPEG, PNG ou JPG;
- b) cada arquivo anexado deverá possuir tamanho máximo de até 20 MB;
- c) os documentos deverão estar legíveis, completos e sem cortes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a qualidade das informações encaminhadas.
- d) O não atendimento aos critérios de formato, tamanho ou legibilidade dos arquivos poderá implicar o indeferimento da inscrição, não cabendo à Comissão Organizadora a responsabilidade por falhas decorrentes do envio inadequado dos documentos.

5.3. A diretoria de tecnologia e fiscalização de contratos da secretaria municipal de saúde oferecerá suporte de atendimento presencial aos candidatos na sede da secretaria municipal de saúde localizada à Avenida Brasil Sul, 200, Centro, Anápolis-GO.

5.4. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.5. A apresentação de documentação incompleta ensejará na desclassificação do candidato.

5.6. A inscrição por si só não gera direitos ao candidato, tampouco obriga a Administração à efetiva contratação.

5.7. Será habilitado para eventual e futura contratação apenas o candidato que for regularmente inscrito nas condições exigidas no presente Edital, sendo contratado quando e se houver necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1. Os documentos exigidos para inscrição no presente processo seletivo são os seguintes:

- 6.1.1. Formulário de Inscrição preenchido e assinado (Anexo II);
- 6.1.2. Declaração de concordância com o Edital (Anexo III);
- 6.1.3. Currículo (Anexo V) acompanhado dos documentos comprobatórios das informações nele contidas;
- 6.1.4. Cópia do Diploma ou Ensino Médio conforme exigência do cargo com o devido registro;
- 6.1.5. Cópia da Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
- 6.1.6. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas- CPF;
- 6.1.7. Cópia do comprovante de residência atualizado com CEP (com data de emissão menor que noventa dias);
- 6.1.8. Comprovante de numeração NIT ou PIS/PASEP;
- 6.1.9. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pelas Justiças Estadual e Federal (TR1) <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/> e <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&Int%20eressePessoal=S>
- 6.1.10. Certidão Negativa Cível do foro estadual;
- 6.1.11. Certificado de Reservista ou Dispensa de incorporação ou Certidão expedida pelo órgão militar competente (para o sexo masculino);
- 6.1.12. Certidão de quitação eleitoral, demonstrativo: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>
- 6.1.13. Comprovante de inscrição no conselho profissional inerente ao cargo que se pretende, descrito no Quadro I deste.
- 6.1.14. Cópia do diploma de graduação na área pretendida;
- 6.1.15. Cópia do certificado de Especialização lato sensu na área (mínimo 360h);
- 6.1.16. Cópia do certificado de Mestrado;
- 6.1.17. Cópia do certificado de Doutorado;

- 6.1.18. Cópia do certificado de residência multiprofissional ou formação equivalente compatível;
- 6.1.19. Cópias dos certificados de cursos de aperfeiçoamento/capacitação na área (mínimo 20h);
- 6.1.20. Comprovantes de experiência profissional geral na área pretendida (por semestre completo);
- 6.1.21. Comprovantes de experiência específica em RAPS, RCPD, reabilitação, saúde mental, TEA, TDAH, atenção à pessoa com deficiência ou serviço ambulatorial especializado (por semestre completo);
- 6.1.22. Certificado de conclusão do ensino médio para àqueles que não exigem graduação;
- 6.2. Os documentos descritos nos itens 6.1.15., 6.1.16., 6.1.17., 6.1.18., 6.1.19., 6.1.20., 6.1.21., serão utilizados exclusivamente para fins de pontuação, classificação e/ou critérios de desempate, quando apresentados pelo candidato.
- 6.3. A Certidão que não tiver expressa a data de validade será considerada válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão.
- 6.4. Se o interessado for representado por procurador, este deverá juntar à documentação da inscrição cópia do seu documento de identidade, CPF e do competente instrumento de mandato (procuração) com firma reconhecida em cartório.
- 6.5. A cópia dos documentos utilizados para inscrição no Processo Seletivo ficarão arquivados junto ao Setor de Arquivo da Secretaria Municipal de Saúde, não sendo autorizada sua posterior extração.
- 6.6. Documentos ilegíveis, rasurados ou enviados em formatos diferentes do exigido não serão analisados.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. São condições para inscrição no presente:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- Possuir a escolaridade exigida para o cargo conforme edital;
- Ter disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o cargo, conforme previsto no Edital;
- Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da inscrição;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

7.2. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo previsto neste Edital. Havendo mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última realizada no sistema.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Público Simplificado, por cargo, às pessoas com deficiência, de acordo com art. 7º. Lei Complementar nº 212, de 22 de dezembro de 2009, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições da função.
- 8.2. Nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, quando o resultado obtido não for o número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio, e arredondar-se-á para o primeiro número inteiro subsequente a fração igual ou superior a meio.
- 8.3. No Quadro I, as vagas destinadas aos portadores de deficiência já estão incluídas no total discriminado.
- 8.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

8.5. Os candidatos deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a no Anexo V- Currículo deste Edital.

8.6. Os portadores de deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

8.7. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando a ordem de classificação final.

8.8. O candidato que no ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral da função temporária, bem como em lista adicional reservada as pessoas com deficiência, também observada a ordem de classificação.

8.9. As pessoas com deficiência, quando convocados, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício da função temporária.

8.10. Os candidatos com deficiência convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido a menos de 60 (sessenta) dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças– CID, bem como a sua provável causa.

8.11. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função a que foi aprovado, o candidato não será admitido, sendo considerando inapto para o exercício da função temporária, não tendo, portanto, direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única de análise de títulos, análise curricular e avaliação de experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

9.2. A etapa única consistirá na análise da documentação anexada no momento da inscrição, baseada nos critérios de pontuação estabelecidos no Anexo IV.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A pontuação máxima a ser obtida pelo candidato será de 100 (cem) pontos, observando-se os quadros de pontuação dispostos no Anexo IV (A, B e C) deste Edital.

10.2. O processo seletivo será composto de uma etapa para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório:

10.2.1. Etapa Única - Análise Curricular.

10.2.2. A pontuação máxima a ser obtida pelo candidato será de 100 (cem) pontos, observando-se os quadros de pontuação dispostos no Anexo IV (A, B e C) deste Edital.

10.2.3. Análise Curricular levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários (escolaridade, experiência profissional e capacitação profissional).

10.2.4. A análise curricular do candidato compreende:

- A investigação da veracidade/legalidade das informações contidas no Currículo (Anexo V) e da documentação apresentada;
- A atribuição de pontuação pelos certificados e/ou diploma apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no Anexo IV (A, B e C), e devidamente comprovados pelo candidato.
- Os critérios utilizados para a pontuação são cumulativos, ou seja, a atribuição de pontos pela apresentação de um certificado e/ou diploma não exclui a consideração de outro.

10.3. A Classificação dar-se-á conforme análise dos critérios definidos nos itens anteriores, segundo pontuação constante no Anexo IV, e será feita pela ordem decrescente da média final.

10.4. Em caso de igualdade de pontuação na média final dos inscritos, terá preferência o que tiver, nesta ordem:

- a) Maior experiência profissional específica comprovada;
- b) Maior experiência profissional geral comprovada;
- c) Maior titulação acadêmica comprovada;
- d) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- e) Sorteio público. Persistindo o empate, será realizado em data, horário e local previamente divulgados no sítio oficial do Município e/ou em outros meios oficiais de publicidade, assegurando-se a transparência, a publicidade e a isonomia entre os candidatos empatados. O sorteio público será realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com registro em ata e possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

10.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- 10.5.1. Fizer e/ou apresentar, em qualquer fase, documento e/ou declaração falsa;
 - 10.5.2. Deixar de apresentar documentos obrigatórios nos prazos estabelecidos;
 - 10.5.3. Não atender às exigências legais ou editalícias para o cargo pretendido.
- 10.6. Serão consideradas frações de tempo de experiência apenas em semestres completos. O mesmo período de experiência profissional e o mesmo título não poderão ser pontuados mais de uma vez.

11. DO PRAZO RECURSAL

11.1. O candidato que discordar do resultado do Processo Seletivo Simplificado poderá interpor recurso, exclusivamente através do e-mail: processoseletivosaude@anapolis.go.gov.br no prazo de até 02 (dois) dias corridos após a divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo conforme previsto no Cronograma estabelecido no Anexo VIII deste Edital;

11.2. Os recursos serão julgados pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 72/2026 - SEMUSA e o resumo do resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

11.3. É facultada à Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução ou requisitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

12. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, contendo a lista dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação.

12.2. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação. A admissão ocorrerá exclusivamente de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração Pública Municipal.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que alcançarem as maiores pontuações, observada a ordem decrescente de classificação, até o limite do número de vagas previstas no Quadro 1 do Edital. Além disso, serão igualmente classificados, para fins de formação de cadastro de reserva, candidatos em quantitativo

correspondente a até 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas, respeitada a ordem de pontuação obtida.

13.2. A Secretaria Municipal de Saúde convocará os aprovados no processo seletivo de acordo com a necessidade do serviço público para assinatura do Contrato Temporário por excepcional interesse público, conforme Minuta de Contrato (Anexo X);

13.3. Após a convocação os candidatos selecionados terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para assinarem o Contrato.

13.4. O candidato que não atender a convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no Edital, será automaticamente desclassificado, convocando-se o próximo da lista de reserva técnica.

13.5. A classificação/habilitação do profissional não obriga a Secretaria Municipal de Saúde a efetuar a contratação. As contratações ocorrerão dentro dos limites e necessidades da Administração no decorrer da vigência do presente Edital.

13.6. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO:

13.6.1. No Ato de Convocação para assinatura do Contrato os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada:

- a) Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade– RG;
- b) Fotocópia autenticada de Cadastro de Pessoas Físicas– CPF;
- c) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação de Divórcio. Se casado(a), fotocópia autenticada do CPF do cônjuge;
- d) Fotocópia autenticada do título de eleitor;
- e) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista ou Dispensa de incorporação ou Certidão expedida pelo órgão militar competente (para o sexo masculino);
- f) Fotocópia autenticada do comprovante de endereço atual, com CEP da rua;
- g) Fotocópia autenticada do RG e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- h) Fotocópia da Inscrição PIS/PASEP;
- i) Fotocópia autenticada ou apresentação de original e cópia para ser autenticada por servidor público do diploma ou certificado de conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, bem como das demais habilitações pertinentes.;
- j) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- k) Declaração de vínculo funcional com outro órgão, bem como de empregos privados;
- l) Declaração de Bens ou Valores, ou inexistindo, Declaração Negativa de Bens e Valores;
- m) Declaração assinada pelo candidato de que não sofreu no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/especialidade público;
- n) Declaração de disponibilidade de horários para o serviço público;
- o) Autodeclaração Étnico-Racial;
- p) Certidão Negativa Criminal e Cível dos foros estaduais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos;
- q) Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal;
- r) Certidão Negativa Criminal e Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral;
- s) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), caso o referido atestado não abranja todas as avaliações necessárias para fins admissionais, poderão ser exigidos exames complementares, perícia médica ou outros procedimentos específicos.

14. DO CONTRATO TEMPORÁRIO

14.1. O contrato que vier a ser firmado entre as partes obedecerá ao disposto no presente Edital, bem como a Lei Complementar Municipal nº. 509 de 02 de dezembro de 2022 e a Constituição Federal;

14.2. O referido contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 05 (cinco) anos, de comum acordo entre as partes, conforme os princípios estabelecidos na Legislação vigente.

14.3. O referido instrumento contratual poderá ser rescindido nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 509/2022, sem direito a indenizações, nos seguintes termos:

14.3.1. pelo término do prazo contratual;

14.3.2. por iniciativa do contratante, nos casos: de prática de infração disciplinar em que a conduta cominar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes;

14.3.3. de conveniência da administração, assim demonstrada em decisão fundamentada;

14.3.4. do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; ou

14.3.5. em que recomendar o interesse público; ou

14.3.6. por iniciativa do contratado.

14.4. Fica resguardada, para os casos previstos no item 14.3 deste edital, a indenização de férias vencidas ou proporcionais e de décimo terceiro salário proporcional.

14.5. A extinção do contrato, no subitem 14.3.6, deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA

15.1. A remuneração e a carga horária semanal para cada cargo são aquelas estipuladas no Quadro I deste Edital.

15.2. O horário de trabalho será definido pela chefia imediata da unidade de lotação, podendo ser em regime de plantão ou diarista, conforme a necessidade do serviço prestado na RAPS, RCPD ou Centro Especializado do Autista.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital, por meio de requerimento fundamentado, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de sua publicação.

16.2. A impugnação deverá ser protocolada pelo e-mail: processoseletivosaude@anapolis.go.gov.br, contendo a identificação do impugnante e a exposição clara dos fatos e fundamentos jurídicos que justifiquem o pedido.

16.3. As impugnações apresentadas fora do prazo estabelecido não serão conhecidas.

16.4. Caberá à autoridade competente analisar e decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, podendo, se for o caso, promover a retificação do Edital.

16.5. A decisão sobre a impugnação será divulgada no mesmo meio de publicação deste Edital, passando a integrar suas disposições, quando houver alteração.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação no presente processo seletivo de contratação implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a observância dos preceitos e regulamentações em vigor.

17.2. A Secretaria Municipal de Saúde nos termos da Legislação Vigente reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta Contratação.

17.3. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente processo seletivo.

17.4. O Edital terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, a critério do Município de Anápolis.

17.5. Sobrevindo a homologação de concurso público para provimento efetivo dos cargos correspondentes às funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado, a Administração Pública Municipal promoverá o encerramento das convocações.

17.5.1. A rescisão de que trata o parágrafo anterior dar-se-á por motivo de interesse público superveniente, consistente no provimento regular e definitivo dos cargos por meio de concurso público, em observância ao princípio do concurso público e à supremacia do interesse público.

17.5.2. Os contratados declaram ciência, desde o ato da inscrição no certame, de que o vínculo firmado possui caráter precário e poderá ser extinto a qualquer tempo nas hipóteses previstas nesta cláusula, não gerando direito à estabilidade, continuidade ou qualquer forma de efetivação.

17.5.3. A Administração poderá estabelecer cronograma de substituição dos contratados pelos candidatos aprovados no concurso público, assegurando a continuidade do serviço público e a transição administrativa adequada.

17.6. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis para dirimir quaisquer dúvidas ou questões surgidas no cumprimento do presente instrumento, renunciando-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Anápolis/GO, 08 de maio de 2026.

Anexo I – Quadro consolidado dos cargos assistenciais da saúde

Anexo II – Formulário de inscrição

Anexo III – Declaração de concordância

Anexo IV – Critérios detalhados de pontuação

Anexo V – Currículo

Anexo VI – Documentos mínimos para inscrição

Anexo VII – Declaração de não acúmulo de cargos

Anexo VIII – Cronograma

Anexo IX – Formulário para interposição de recurso

Anexo X - Minuta do contrato

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito do Município de Anápolis

JAQUELINE GONÇALVES ROCHA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Saúde

PMA/GAB - PORTARIA- Nº 338

NOMEIA A PESSOA 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 01107.00001154/2026-77.

RESOLVE::

Art. 1º. Fica nomeada para o cargo em comissão de Gerente do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, **ELISABETE ROCHA DE ASSIS**, CPF/MF nº ***.455.751-**, sendo designada para exercer suas funções no cargo de Gerente de Prestação de Contas da Diretoria de Contabilidade no âmbito da Secretaria Municipal de Economia.

Parágrafo único. A servidora, ora nomeada, deverá se apresentar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, para efetuação de seu cadastro admissional, munida de documentação pessoal (descrita no link: Declarações; documentos), antes de dar início ao exercício de suas funções.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 04 de maio de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº 237/2026

“Determina instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do servidor E.V.D.F e dá outras providências.”

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

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo Disciplinar é o meio pelo qual a autoridade competente promove apuração de irregularidades no serviço público;

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 62/2025/GP/TCMGO do Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás que solicita providências em relação a detecção de irregularidades no que tange à suposta acumulação indevida de cargos públicos por servidores do município;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 05234/2025 – Técnico Administrativa, proferido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, nos autos do Processo nº 06673/25, que trata de acompanhamento em cumprimento ao Plano Anual de Fiscalização (PAF), realizado pela Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal (SAP), para apuração de indícios de acúmulo irregular de cargos públicos na folha de pagamento dos municípios goianos, necessário se faz averiguar a culpabilidade do servidor em tela, acusado de cometer as infrações tipificadas no Artigos 5º, inciso V e art. 21, inciso XII da Lei 4.167/2021, artigo 188 da lei 2.073/1992 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e/ou outros que ficarem constatados no decorrer do procedimento disciplinar, podendo ser aplicada penalidades constantes do artigos 205 da Lei 2073/92;

CONSIDERANDO finalmente que o princípio da ampla defesa, garante ao acusado a efetiva participação no apuratório, possibilitando-lhe a utilização de todos os meios de defesa admitidos pelo ordenamento jurídico, conforme disposições constantes do Art. 23 da Lei nº 4.167/21;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar, fatos relatados nos autos nº **01110.0000080/2026-10** em desfavor do servidor E.V.D.F, lotado na Secretaria Municipal de Esporte;

Art. 2º. Designar os servidores efetivos nomeados para compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída através da Portaria nº 39 de 14 de janeiro de 2015, alterada pela Portaria nº 348, de 30 de junho de 2025, para apurar os fatos relatados no processo acima mencionado;

Art. 3º. Deliberar que os membros da comissão acima designada poderão reportar – se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, realizando diligência, inquirindo testemunhas, buscando provas, e, quando a natureza do caso exigir, recorrendo a perito e/ou especialista, para o fim de instrução processual;

Art. 4º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final, conforme dispõe o artigo 51, § 2º, da Lei Municipal nº 4.167/2021.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 04 de março de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº 353/2026

“Determina instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor da servidora M.J.D.A e dá outras providências.”

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

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo Disciplinar é o meio pelo qual a autoridade competente promove apuração de irregularidades no serviço público;

CONSIDERANDO a Decisão Administrativa do Processo de Sindicância nº 01110.00000316/2024-48, a qual a Autoridade Instauradora acolheu o relatório da Comissão Sindicante, determinando a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor da servidora M.J.D.A, necessário se faz verificar possíveis condutas irregulares praticadas pela servidora, tipificados no artigo 5º, incisos II, V e XI; artigo 6º, inciso XIII; e artigo 21, inciso VII da Lei 4.167/2021 - Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Municipal de Anápolis – GO, e/ou outros que ficarem constatados no decorrer do procedimento disciplinar;

CONSIDERANDO finalmente que o princípio da ampla defesa, garante ao acusado a efetiva participação no apuratório, possibilitando-lhe a utilização de todos os meios de defesa admitidos pelo ordenamento jurídico, conforme disposições constantes do Art. 23 da Lei nº 4.167/21,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar, fatos relatados nos autos nº **01110.00000316/2024-48** em desfavor da servidora M.J.D.A, lotado na Secretaria Municipal de Educação;

Art. 2º. Designar os servidores efetivos nomeados para compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída através da Portaria nº 39 de 14 de janeiro de 2015, alterada pela Portaria nº 348, de 30 de junho de 2025, para apurar os fatos relatados no processo acima mencionado;

Art. 3º. Deliberar que os membros da comissão acima designada poderão reportar – se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, realizando diligência, inquirindo testemunhas, buscando provas, e, quando a natureza do caso exigir, recorrendo a perito e/ou especialista, para o fim de instrução processual;

Art. 4º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final, conforme dispõe o artigo 51, § 2º, da Lei Municipal nº 4.167/2021.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 24 de abril de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº 369/2026

“Atribui à servidora **KÁTIA DE OLIVEIRA CAMARGO**, matrícula nº 27191, a Função Gratificada, símbolo ASS-I, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde .”

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 01108.00002048/2026-82.

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir à servidora **KÁTIA DE OLIVEIRA CAMARGO**, a Função Gratificada, símbolo ASS-I, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 29 de abril de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº 388/2026

“Prorroga a disposição da servidora **ALINE ARAGÃO GALDINO RIBEIRO** para a 144ª Zona Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás TRE-GO, CPF/MF: nº. ***.306.291-***”.

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que consta do Parágrafo único do Art. 31 da Lei nº 2.073/1992, inserido por meio do Art. 8º da Lei nº 3.843/2016;

CONSIDERANDO ainda o Ofício nº 28 - 144ZGO, de 13 de março de 2026, exarado pela Exmª Alessandra Cristina de Oliveira Lousa, Juíza Eleitoral da 144ª Zona Eleitoral de Goiás

CONSIDERANDO finalmente o que consta no Processo nº 01125.00002178/2025-44;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar à disposição da servidora **Aline Aragão Galdino Ribeiro** junto a 144ª Zona Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, no período de 18 de abril de 2026 a 17 de abril de 2027, com ônus para o órgão de origem.

Parágrafo único. A prorrogação da disposição da servidora acima mencionada será revogada, se o órgão responsável não apresentar até o dia 05 de cada mês, a frequência da mesma, na Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de abril de 2026.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 08 de maio de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito de Anápolis

CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 52.684, DE 08 DE MAIO DE 2026

ALTERA O DECRETO Nº 52.661, DE 28 DE ABRIL DE 2026, QUE DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DOS CARGOS PREVISTOS NO ANEXO ÚNICO, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 81, incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município de Anápolis,

CONSIDERANDO o que preconiza o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, o art. 92, inciso X, da Constituição do Estado de Goiás e o art. 103, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Anápolis;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 509, de 02 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO que a presente contratação temporária encontra enquadramento no art. 2º, inciso VI, alínea “i”, da Lei Complementar nº 509, de 02 de dezembro de 2022, em razão da necessidade temporária e excepcional de manutenção da continuidade dos serviços públicos essenciais de saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de adequações técnicas e administrativas promovidas previamente à publicação do edital do Processo Seletivo Público Simplificado vinculado ao Decreto nº 52.661, de 28 de abril de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Anexo Único do referido Decreto, visando compatibilizar os quantitativos, cargos e demais informações necessárias à regular instrução do certame;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo SEI nº 01108.00002506/2026-83;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Anexo Único do Decreto nº 52.661, de 28 de abril de 2026, que passa a vigorar na forma do **Anexo Único** deste Decreto.

Art. 2º A necessidade temporária de excepcional interesse público objeto deste Decreto fica expressamente fundamentada no art. 2º, inciso VI, alínea “i”, da Lei Complementar nº 509, de 02 de dezembro de 2022.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Decreto nº 52.661, de 28 de abril de 2026.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 07 de maio de 2026.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA

Prefeito do Município de Anápolis/GO

JAQUELINE GONÇALVES ROCHA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO,
PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE -
SEMOHPUMA**

**TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 149/2024,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E
A EMPRESA GONAR ENGENHARIA LTDA, NA FORMA
ABAIXO.**

Conforme faculta o § 8º do Art. 65 da Lei 8.666/93, e o que dispõe o Contrato nº 149/2024, oriundo do Processo nº 000004168/2023 – Concorrência Pública nº 002/2023, que objetivou contratação para a

construção de escolas públicas municipais em diversos bairros de Anápolis, constitui o presente o Termo de Apostilamento III, através do Processo nº 01120.00000365/2026-13, de reajuste de preços, mediante aplicação do índice INCC, conforme previsto na cláusula quarta do contrato, o disposto:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO APOSTILAMENTO

1.1 Fica reajustado o valor do Contrato nº 149/2024, firmado em 22/05/2024, em R\$ 1.204.794,87 (um milhão, duzentos e quatro mil, setecentos e noventa e quatro reais e oitenta e sete centavos), correspondente aos seguintes períodos e percentuais:

1.1.1 ESCOLA MUNICIPAL PEDRO LUDOVICO E QUADRA DE ESPORTES:

1.1.1.1 3,2630596% de reajuste, totalizando R\$ 26.590,16 (vinte e seis mil, quinhentos e noventa reais e dezesseis centavos), referente ao período de novembro de 2022 a novembro de 2023 (Aditivo I);

1.1.1.2 6,3354735% de reajuste, totalizando R\$ 1,97 (um real e noventa e sete centavos), referente ao período de novembro de 2023 a novembro de 2024 (Aditivo II);

1.1.1.3 6,2326811% de reajuste, totalizando R\$ 1,93 (um real e noventa e três centavos), referente ao período de novembro de 2024 a novembro de 2025 (Aditivo III);

1.1.1.4 6,3354735% de reajuste, totalizando R\$ 39.620,00 (trinta e nove mil, seiscentos e vinte reais), referente ao período de novembro de 2023 a novembro de 2024;

1.1.1.5 6,2326811% de reajuste, totalizando R\$ 32.054,95 (trinta e dois mil e cinquenta e quatro reais e noventa e cinco centavos), referente ao período de novembro de 2024 a novembro de 2025;

1.1.2 ESCOLA MUNICIPAL LIONS ANHANGUERA:

1.1.2.1 3,5673075% de reajuste, totalizando R\$ 16.393,63 (dezesseis mil, trezentos e noventa e três reais e sessenta e três centavos), referente ao período de outubro de 2022 a outubro de 2023 (Aditivo I);

1.1.2.2 5,9883310% de reajuste, totalizando R\$ 27.519,49 (vinte e sete mil, quinhentos e dezenove reais e quarenta e nove centavos), referente ao período de outubro de 2023 a outubro de 2024 (Aditivo II);

1.1.2.3 6,3685965% de reajuste, totalizando R\$ 11.981,57 (onze mil, novecentos e oitenta e um reais e cinquenta e sete centavos), referente ao período de outubro de 2024 a outubro de 2025 (Aditivo III);

1.1.2.4 5,9883310% de reajuste, totalizando R\$ 464.960,78 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, novecentos e sessenta reais e setenta e oito centavos), referente ao período de outubro de 2023 a outubro de 2024;

1.1.2.5 6,3685965% de reajuste, totalizando R\$ 435.976,11 (quatrocentos e trinta e cinco mil novecentos e setenta e seis reais e onze centavos), referente ao período de outubro de 2024 a outubro de 2025;

1.1.3 ESCOLA MUNICIPAL JARDIM PRIMAVERA 2ª ETAPA E QUADRA DE ESPORTES:

1.1.3.1 3,7446015% de reajuste, totalizando R\$ 37.903,95 (trinta e sete mil, novecentos e três reais e noventa e cinco centavos), referente ao período de abril de 2023 a abril de 2024 (Aditivo I);

1.1.3.2 7,5425667% de reajuste, totalizando R\$ 22.889,45 (vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), referente ao período de abril de 2024 a abril de 2025 (Aditivo II);

1.1.3.3 7,5425667% de reajuste, totalizando R\$ 88.900,89 (oitenta e oito mil e novecentos reais e oitenta e nove centavos), referente ao período de abril de 2024 a abril de 2025;

1.2 Desta forma, fica reajustado o valor total do contrato de R\$ 24.482.462,83 (vinte e quatro milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e três centavos) para R\$

25.687.257,70 (vinte e cinco milhões, seiscentos e oitenta e sete mil, duzentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

2.1 Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 149/2024.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, em Anápolis/GO, 07 de maio de 2026.

THIAGO DE SÁ LIMA

Secretário Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - CMTT

PORTARIA Nº 22, DE 08 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES QUE MENCIONA PARA ATUAREM COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO A SER CELEBRADO NO PROCESSO SEI Nº 01201.00000594/2026-20.

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 FISCAIS** do contrato celebrado com a empresa, constantes no Processo **SEI nº 01201.00000594/2026-20** que tem por objeto a locação de equipamentos de radiocomunicação (rádios transmissores portáteis e móveis veiculares), com fornecimento, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico, destinados a atender às necessidades operacionais da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT, no município de Anápolis.

GESTOR: SAMUEL ARTHUR BERNARDES DE FARIA, servidor público, matrícula nº 39063, e-mail funcional: samuelfaria@anapolis.go.gov.br

FISCALIZAÇÃO: ANTONIO JOSE PINTO NETO, servidor público, matrícula nº 50069, e-mail funcional: antonioneto@anapolis.go.gov.br

Art. 2º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, 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 e seus 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, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, 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 inexatidão na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 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 08 de maio de 2026.**

IGOR LINO SIQUEIRA

Presidente - CMTT

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2026.

Contratada: CPMX Fotocópias e Impressões LTDA – CNPJ 15.105.517/0001-12.

Objeto: Serviços de Impressão Especializada.

Vigência: 30/04/26 a 29/04/27.

Valor total anual da contratação é de até R\$ 37.500,00 que serão executados e pagos conforme demanda ao longo da vigência contratual. Superintendência Administrativa.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002/2026 AO CONTRATO Nº 025/2024.

Contratada: Valdemir Carvalho 81081596104 – CNPJ 22.827.551/0001-66.

Objeto: Serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de telefonia.

Vigência: 30/04/26 a 29/04/27.

O valor total anual da contratação será de R\$ 60.226,56 que serão executados e pagos em doze parcelas mensais de R\$ 5.018,88.

Superintendência Administrativa.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 006/2026 AO CONTRATO Nº 054/2023.

Contratada: A Nacional Vigilância e Segurança LTDA – CNPJ 01.193.606/0001-53.

Objeto: Repactuação de valor conforme CCT - Convenção Coletiva de Trabalho - da categoria.

Vigência: 01/06/25 a 31/05/26.

O valor total para cumprir as despesas do presente termo aditivo na aplicação do valor repactuado de janeiro de 2026 à maio de 2026 é de R\$ 14.933,05.

Superintendência Administrativa.

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

AVISO ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 (90023)

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA DE ANÁPOLIS – UASG 989221

ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 (90023)

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS torna público aos interessados que o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 (90023), modo de disputa Aberto, Critério de Julgamento Menor Preço Por Lote, nos termos da Lei 14.133/2021, conforme processo nº 01125.00000129/2025-77, que tem por objeto o “registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de outsourcing de equipamentos de digitalização e impressão para atender as demandas do Município de Anápolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos”, cuja abertura está estabelecida para o dia 11/05/2026, às 09h00min (horário de Brasília-DF) **FICA ADIADA PARA O DIA 02 DE JUNHO DE 2026, ÀS 09:00 HORAS** para análise de impugnações. O edital estará disponível a partir de 15/05/2026, 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://acessoinformacao.anapolis.go.gov.br/>, www.compras/pt-br/ e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Anápolis-GO, 08 de maio de 2026.

Giselle Alves Cecílio

Diretora de Compras e Licitações

Paulo Roberto Silva

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

PORTARIA Nº 412/2026

“Dispõe sobre a Estabilidade aos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, em virtude da aprovação no estágio probatório.”

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

CONSIDERANDO que o estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso

público, durante o qual o servidor é avaliado, sendo aprovada ou não a sua confirmação no cargo;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 41 da Constituição Federal de 1988; no artigo 21 da Lei 2.073 – Estatuto dos Servidores Públicos de Anápolis; na Lei 3.220/2006 – que dispõe sobre a Avaliação do Estágio Probatório e dá outras providências; no Decreto nº 25.768/2008, que regulamenta a lei 3.220/2006; no artigo 34 da Lei Complementar nº 211/2009 – Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar a estabilidade no serviço público deste Município, nos termos das legislações supracitadas, aos servidores abaixo, em virtude da aprovação no estágio probatório

GO	PROCESSO	TÉRMINO
34906	DANIELLE BERNARDO OLIVEIRA POLICARPO	PROFESSOR
34920	DIANA RIBEIRO SARTIN MOREIRA	PROFESSOR
36573	LUCAS NOGUEIRA DE CARVALHO	PROFESSOR
35851	MARA JÉSSICA MATOS BONFIM PORTO	PROFESSOR
32098	NAYARA BORGES DE OLIVEIRA CORRÊA	PROFESSOR
36543	PRISCILLA KARLA GONÇALVES DE FREITAS	PROFESSOR
36585	TALITA LOBO DE SIQUEIRA LOPES	PROFESSOR
35854	WESLEY RODRIGUES MIRANDA	PROFESSOR

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do término do estágio probatório.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, 06 de maio de 2026.

PAULO ROBERTO SILVA

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

PORTARIA Nº 422/2026

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

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Disciplinar nº 01110.00000246/2025-17, onde se apurou responsabilidade disciplinar da servidora J.V.D.S.B;

CONSIDERANDO o extrato da decisão publicado, em 6 de maio de 2026, nos termos no art. 46, inciso II, c/c art. 14, inciso II, da Lei Municipal nº 4.167/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Aplicar a servidora J.V.D.S.B, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pena de **Repreensão**, com fulcro no artigo 5º, inciso V da Lei

nº 4.167/2021, por restar comprovado nos autos sua transgressão funcional.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de maio de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLICA-SE E CUMpra-SE

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 8 de maio de 2026.

PAULO ROBERTO SILVA

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS - SEMAP

ATO DECLARATÓRIO Nº 023, DE 07 DE MAIO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO INCISO XV DO ART. 75 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, 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 52013, de 17 de julho de 2025 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 01111.00016003/2025-64;

CONSIDERANDO o disposto no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que torna dispensável a licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, desde que sem fins lucrativos e com inquestionável reputação ética e profissional;

CONSIDERANDO que o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC é entidade de direito privado, sem fins lucrativos, com finalidade estatutária voltada à educação profissional e ao desenvolvimento institucional do comércio de bens, serviços e turismo, enquadrando-se, portanto, na hipótese legal acima referida;

CONSIDERANDO o Parecer PGM nº 525/2025, que opinou pela possibilidade de celebração do ajuste mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e a Oficialização da Demanda, que demonstram a vantajosidade e a necessidade da contratação;

DECIDE:

Art. 1º Fica declarada a dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para a contratação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, inscrito no CNPJ sob nº 03.608.475/0001-53, no valor total de R\$ 99.999,46 (noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e seis centavos), cujo objeto é a ministração de cursos de qualificação profissional, conforme especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos do processo administrativo supracitado.

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

Prefeitura de Anápolis, em 07 de maio de 2026.

Jackeline Silva Macedo

Secretária Municipal de Assistência e Políticas Sociais

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

PORTARIA Nº 004/2026

Dispõe sobre a designação de gestor e fiscal do Contrato nº 362/2022, firmado entre o Município de Anápolis e a empresa ISTI Informática e Serviços Ltda., e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao dever de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 ;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **ADRIANO BARBOSA DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº 024.xxx.xxx-22, para atuar como **GESTOR**, e o servidor **RODRIGO FICHE MARTINS**, inscrito no CPF sob o nº 025.xxx.xxx-06, para atuar como **FISCAL** do Contrato nº 362/2022, celebrado entre o Município de Anápolis e a empresa ISTI Informática e Serviços Ltda., constante do **Processo Administrativo SEI nº 01114.0000094/2023-70**, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de solução de segurança de endpoints (antivírus), incluindo garantia, atualização contínua, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, instalação e treinamento, para atender ao Município de Anápolis.

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 aquelas 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 e 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 do 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, diretamente ou por intermédio do setor competente, 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 atender aos termos contratados;

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 **sua execução**, com a descrição do que for necessário à 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 sua competência;

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

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

XI – Emitir ordem de fornecimento e acompanhar o contrato, inclusive quanto à quantidade, qualidade, prazo e modo de execução, para fins de pagamento;

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 ocorrer em unidades distintas;

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 – Realizar a conferência das notas fiscais e da documentação exigida para 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 inexecução na execução das tarefas que lhes são atribuídas **nos arts. 1º a 3º** ou de omissão, em especial:

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

II – Na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos, falhas ou incorreções cuja solução ultrapasse sua competência;

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

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 04 de maio de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

BRUNO RIOS ROLIM

Secretário Municipal de Governo