



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANÁPOLIS

Diário Oficial nº 3.263/2023

05 de setembro de 2023

Sumário

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 49.492, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023

PORTARIA Nº 188/2023

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº. 06/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 029, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E

PLANEJAMENTO

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023

CONVOCAÇÃO Nº 003/2023 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 010/2023

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE DA CHAMADA PÚBLICA Nº. 004/2022

Edital de Notificação

PORTARIA Nº 1.706/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA Nº 70, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 71, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO

Regulamento 01/2023 - Seleciona propostas culturais, conforme Lei Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo

PORTARIA Nº 104, DE 5 DE SETEMBRO DE 2023

CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 207/2023 (AUTUAÇÃO)

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 206/2023 (PENALIDADE)

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 208/2023 (PENALIDADE)

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023

CONSIDERANDO ainda o Ofício nº. 7 - 144ZGO (0147696), de 04 de abril de 2023, exarado pelo Juíz da 144ª Zona Eleitoral, Mateus Milhomen de Sousa, anexo aos autos de nº 01101.00000210/2023-72

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar à disposição da servidora **ALINE ARAGÃO GALDINO RIBEIRO** para prestar serviço junto a 114ª Zona Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, no período de **01 de janeiro de 2023 a 17 de abril de 2024**, 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 Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2023.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 10 de maio de 2023.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 49.492, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023

“Declara Ponto Facultativo no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências”.

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta do Processo nº 01101.00000635/2023-81.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado **“Ponto Facultativo”** em todas as repartições públicas municipais, no dia 08 de setembro de 2023 (sexta-feira), em período integral.

Art. 2º - Ficam excluídos do caput deste artigo, os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde que obedecem a regime de escala para cumprimento de jornada de trabalho, visando atendimento de urgência e emergência, e os demais servidores ocupantes de cargos relativos à prestação de serviços necessários ao atendimento emergencial e/ou caráter contínuo.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 04 de setembro de 2023.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA

Prefeito de Anápolis

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

PORTARIA Nº 188/2023

“Prorroga a disposição da servidora **ALINE ARAGÃO GALDINO RIBEIRO** para a 114ª 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;

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº. 06/2023

Considerando que as publicações deste Edital no Diário Oficial do Município, edição dos dias 23, 24 e 25 de agosto de 2023, não contemplaram a referência de 166 (cento e sessenta e seis) processos administrativos;

Resolve:

Disponibilizar link complementar dos processos remanescentes a serem incinerados, devendo ser publicado por 03 (três) dias consecutivos, concernente a eliminação de mais 166 (cento e sessenta e seis) processos, com prazo para manifestação até 30 (trinta) dias, contados da última publicação e ciência deste edital de eliminação complementar, sob pena de preclusão, podendo os interessados solicitar vista ou cópia do processo, mediante requerimento, por meio do link disponibilizado - Controladoria-Geral do Município, situada na Av. Brasil, nº 200 Centro, telefone (62) 3902-1231, para a visualização dos números dos processos.

PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS EM VIA DE ELIMINAÇÃO, em 04 de setembro de 2023.

Márcia Cristina de Moura

Presidente da Comissão de Avaliação dos Documentos
em via de eliminação, por incineração e destruição mecânica
de documentos inservíveis, nos arquivos da
Controladoria-Geral do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIA Nº 029, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023**

Fixa normas para o Processo Eleitoral e de Indicação de Gestores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Anápolis-GO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Alex de Araújo Martins, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 206, inciso VI da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o art. 3º, inciso VIII da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO os preceitos da Lei Orgânica do Município de Anápolis;

CONSIDERANDO o instituído nos arts. 11 e 20 da Lei Municipal nº 2.822, de 28 de dezembro de 2001 – Dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Ensino de Anápolis e estabelece as normas gerais para o seu funcionamento;

CONSIDERANDO o que determina os arts. 8º e 10 da Lei Complementar nº 211, de 22 de dezembro de 2009 – Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;

CONSIDERANDO o que prescreve o art. 36-A da Lei Complementar nº 212, de 22 de dezembro de 2009 – Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração direta, autarquias e fundações do Município de Anápolis, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.775, de 24 de junho de 2015 – Aprova o Plano Municipal de Educação para o decênio 2015/2025 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 501, de 20 de julho de 2022 – Dispõe sobre a regulamentação das funções de Diretor, Coordenador-Geral, Coordenador Técnico e Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Educação, dispostas na Lei Complementar nº 211, de 22 de dezembro de 2009 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que preceitua as Resoluções do Conselho Municipal de Educação CME nº 053, de 18 de outubro de 2006 – Institui as diretrizes a serem observadas na criação e organização dos Conselhos Escolares pelas Unidades da Rede Municipal de Ensino; CME nº 039, de 05 de setembro de 2007 – Altera a Resolução CME nº 053/2006, que “Institui as Diretrizes a serem observadas na criação e organização dos Conselhos Escolares pelas Unidades da Rede Municipal de Ensino”; CME nº 066, de 10 de outubro 2007 – Dispõe sobre o Processo de Gestão Democrática no Sistema Municipal de Ensino de Anápolis; bem como CME nº 079, de 31 de outubro de 2016 – Dispõe sobre os critérios para indicação dos Coordenadores Gerais das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Anápolis e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar normas para o processo eleitoral e de indicação de gestores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Anápolis-GO.

Das Disposições Iniciais

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 2.822/2001, é o órgão administrativo do Sistema Municipal de Ensino que exerce as atribuições do Poder Executivo em matéria de educação, sendo mantenedora da Rede Pública Municipal de Educação, cabendo a ela, por meio de seus órgãos, organizá-la e geri-la.

Parágrafo único - A Rede Municipal de Educação é compreendida como o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, como as Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil, criadas por Lei do Poder Executivo Municipal, bem como as Unidades de Ensino objetos de Acordo de Cooperação.

Art. 3º - A escolha dos gestores das Unidades Escolares de Ensino Fundamental e de Educação Infantil da Rede Municipal de Educação será realizada por meio de eleição direta e secreta, com a participação de toda a comunidade escolar, exceto as Unidades de Ensino objeto de Acordo de Cooperação.

§ 1º - Para a escolha do gestor serão considerados critérios técnicos e de competência.

§ 2º - As eleições para gestor não deverão ocorrer em anos previstos para a realização de eleição aos cargos majoritários em âmbito municipal e/ou estadual.

§ 3º - O gestor terá mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição por igual período, e pelo máximo de 03 (três) vezes, com exceção das Unidades de Ensino objetos de Acordo de Cooperação.

§ 4º - A eleição ocorrerá conforme critérios estabelecidos nesta Portaria.

§ 5º - Excepcionalmente, caso não haja interessados em concorrer à função, a Secretaria Municipal de Educação, consultado o Conselho Escolar, indicará um professor da Rede Municipal de Educação para ocupar à função, durante o biênio, podendo o indicado se candidatar ao próximo pleito, com direito a reeleição para o mandato imediatamente seguinte, perfazendo assim o máximo de 04 (quatro) mandatos consecutivos.

§ 6º - Em se tratando de gestor pro tempore ou indicado pelo Secretário Municipal de Educação, não será permitida sua recondução à função de gestor caso o mesmo já tenha cumprido dois mandatos consecutivos na

mesma Unidade, com exceção das Unidades de Ensino objetos de Acordo de Cooperação.

§ 7º - A gestão democrática implica formas de convívio que respeitem os estudantes, os pais, a comunidade local e os profissionais da educação como cidadãos:

I - Nas relações cotidianas;

II - No respeito à diversidade e às minorias;

III - Nas ações de inclusão social e educacional;

IV - No diálogo permanente com a comunidade.

§ 8º - Em razão do excepcional caráter de suas atribuições, ao gestor impõe-se conduta ilibada e irrepreensível.

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 4º - A gestão democrática nas Unidades de Ensino abrange:

I - O Conselho Escolar, conforme art. 9º, da Lei Complementar nº 211/2009, e Resolução CME nº 053/2006, que será composto por 07 (sete) representantes da escola, sendo: o gestor (membro nato); 01(um) representante dos professores, modulado na Unidade Escolar; 01(um) representante dos servidores efetivos da escola, modulado na Unidade Escolar; 01 (um) representante dos estudantes matriculados na Unidade Escolar; 01 (um) representante dos pais que tenham filhos matriculados na Unidade Escolar; 02 (dois) membros indicados pelos conselheiros eleitos;

II - A gestão da Unidade de Ensino, exercida pelo gestor indicado ou eleito em pleito direto e secreto, nos termos desta Portaria;

III - Os Grêmios Estudantis, organizados livremente pelos estudantes da Unidade de Ensino.

DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 5º - Aos gestores eleitos e indicados da Rede Municipal de Educação, compete:

I - Articular a integração da Unidade de Ensino com as famílias e a comunidade;

II - Cumprir e fazer cumprir esta Portaria, o Projeto Político Pedagógico, o Regimento da Unidade de Ensino, as deliberações do Conselho Escolar, as orientações da Secretaria Municipal de Educação, as normas e as legislações do Conselho Municipal de Educação;

III - Administrar a Unidade de Ensino em consonância com as diretrizes fixadas pelo Projeto Político Pedagógico, Conselho Escolar, Regimento Escolar, Plano de Desenvolvimento da Escola, orientações da Secretaria Municipal de Educação, obedecida a legislação vigente;

IV - Representar a Unidade de Ensino frente à Secretaria Municipal de Educação, bem como perante as demais instâncias e órgãos;

V - Assinar e responsabilizar-se por toda a documentação da Unidade de Ensino de sua competência, juntamente com o Coordenador Geral;

VI - Orientar, acompanhar e supervisionar o desempenho dos professores, coordenadores, servidores administrativos e estudantes, dentro dos limites regimentais e das deliberações do Conselho Escolar;

VII - Prestar contas dos recursos materiais e financeiros recebidos dentro do prazo legal estabelecido;

VIII - Não modular servidores com qualquer grau de parentesco em funções de Coordenação Geral, Coordenação Pedagógica e Coordenação Técnica;

IX - Cumprir todas as determinações e convocações da Secretaria Municipal de Educação, inclusive participar das formações continuadas, devendo, para permanência na função, obter aproveitamento e frequência de acordo com a legislação vigente;

X - Desempenhar as demais atribuições estabelecidas nas Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Escolar e legislações específicas;

XI - O gestor eleito ou indicado não poderá usufruir de licença prêmio, licença para aprimoramento, licença por interesse particular e benefícios de aposentadoria durante a vigência do mandato.

Parágrafo único - O gestor não possui direito a voto nas reuniões do Conselho Escolar que apreciem os atos de sua gestão e nas que deliberarem sobre seu afastamento da função.

DO PROCESSO ELEITORAL E INDICAÇÃO PARA GESTORES DAS UNIDADES DE ENSINO

Art. 6º - Os gestores das Escolas Municipais, Centro Municipal de Educação e Centros Municipais de Educação Infantil, não importando o número de estudantes matriculados, são eleitos pela comunidade escolar, pelo voto direto, secreto e facultativo, nos termos desta Portaria, vedado o voto por representação.

Art. 7º - Os gestores das Unidades de Ensino objetos de Acordo de Cooperação, de Ensino Fundamental e Educação Infantil, poderão ser indicados pela mantenedora, referendada pela Secretaria Municipal de Educação, dentre professores efetivos e estáveis da Rede Municipal de Educação de Anápolis, atendendo as disposições contidas nesta Portaria.

Art. 8º - A comunidade escolar é compreendida por:

I - Profissionais da Educação em efetivo exercício na Unidade de Ensino;

II - Corpo Discente;

III - Representantes legais responsáveis pelos estudantes.

Parágrafo único - Consideram-se Profissionais da Educação os servidores estatutários (professores e servidores administrativos) e cargos em comissão modulados na Unidade de Ensino.

Art. 9º - São eleitores:

I - Os Profissionais da Educação modulados e/ou em efetivo exercício na Unidade de Ensino completando carga horária;

II - O pai ou a mãe ou o responsável legal pelo estudante matriculado na Unidade de Ensino;

III - Os estudantes matriculados no Ensino Fundamental a partir do 5º ano e estudantes da Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único - Podem votar o pai, ou a mãe, ou o responsável pela matrícula ou aquele que comprovadamente detenha a guarda ou a tutela do estudante, nunca de forma cumulativa, não importando o número de filhos matriculados na Unidade de Ensino.

Art. 10 - Poderão candidatar-se à função de gestor ou serem indicados pelas mantenedoras, professores efetivos e estáveis da Rede Municipal de Educação, que atendam aos seguintes requisitos:

I - Ser professor efetivo e estável da Rede Municipal de Educação de Anápolis, graduado em Pedagogia ou pós-graduado em Gestão Escolar, Administração Escolar, Planejamento Educacional, Supervisão, Inspeção ou Orientação Educacional bem como título de Mestrado ou Doutorado nas áreas educacionais, nos termos do Art. 64 da Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II - Tenha atuado, no mínimo, por 03 (três) anos, como docente, em qualquer Unidade de Ensino público ou privado;

III - Esteja modulado no mínimo há 02 (dois) anos consecutivos na Unidade de Ensino em que pretende concorrer, com exceção das Unidades de Ensino objetos de Acordo de Cooperação;

IV - Tenha disponibilidade para dedicação exclusiva, devendo ser apresentada declaração de disponibilidade juntamente com documentação expedida pelo Órgão ao qual esteja vinculado;

V - Possuir apenas uma matrícula na Rede Municipal de Educação;

VI - Não tenha sido condenado em processo administrativo disciplinar, com decisão transitada em julgado;

VII - Esteja regular com a prestação de contas de recursos financeiros recebidos;

VIII – Não tenha sido condenado em processo penal, com sentença transitada em julgado, há menos de 05 (cinco) anos, nem esteja cumprindo pena;

IX – Não ter seu nome inscrito no SERASA/SPC ou com Protestos Bancários em Cartórios;

X – Somente poderão ser candidatos à reeleição ou serem reindicados pelas mantenedoras o gestor que for devidamente aprovado e apresentar cópia autenticada do certificado ou declaração de conclusão e aprovação do Centro de Formação no curso de Formação Continuada voltado para os gestores, oferecido para o biênio 2022/2023;

XI – Participar do curso de Formação Básica oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, observando frequência, assiduidade e aproveitamento, ressalvados aqueles que participaram da Formação Continuada no biênio 2022/2023;

XII - Os servidores readaptados poderão participar do processo de eleição para escolha de gestores, contudo, sua inscrição fica condicionada à apresentação de laudo atual e vigente expedido pela Perícia Médica que declare a aptidão do servidor readaptado para o exercício das funções de gestor em conformidade com o art. 46 da Lei Complementar nº 211/2009, e cumpridas as demais exigências desta Portaria.

Art. 11 - Os gestores eleitos terão o mandato de 02 (dois) anos, com início no primeiro dia útil do semestre subsequente ao do processo eleitoral, permitida três reeleições consecutivas.

Art. 12 - As eleições para a função de gestor das Unidades de Ensino serão realizadas na última sexta-feira letiva do mês de novembro.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Educação convocará, por Edital publicado no Diário Oficial do Município, no Portal da Educação e afixado em todas as Unidades de Ensino a ela jurisdicionadas, as eleições para gestores, no prazo de 60 (sessenta) dias da data da realização do pleito eleitoral.

§ 1º - No prazo de 65 (sessenta e cinco) dias da data para a realização do pleito será nomeada, pelo Conselho Escolar, a Comissão Eleitoral Local, nos termos desta Portaria.

§ 2º - No prazo de 50 (cinquenta) dias da data para a realização do pleito eleitoral, o presidente da Comissão Eleitoral Local afixará na sede da Unidade de Ensino, em local público e de fácil acesso, Edital de Convocação das eleições nos termos do Edital Municipal, devidamente aprovado em assembleia geral do Conselho Escolar, mediante ata de reunião, lavrada em livro próprio.

Art. 14 - O Edital de convocação das eleições deve conter, obrigatoriamente:

I – Data, horário e local de votação das eleições;

II – Prazo para registro de candidatos e horário de funcionamento da secretaria.

Art. 15 - O prazo para registro do candidato é de 10 (dez) dias contados após a publicação do Edital, excluindo-se o primeiro e incluindo-se o último dia, que será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente se o vencimento recair em sábado, domingo ou feriado.

Art. 16 – O requerimento de registro do candidato deverá ser enviado ao Presidente da Comissão Eleitoral Local, assinado pelo candidato ou indicado a gestor, e será acompanhado dos seguintes documentos:

I - Ficha de qualificação do candidato, em duas vias, assinadas;

II - Cópia do título de habilitação do candidato;

III - Cópia da proposta de trabalho, em consonância com Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

IV - Declaração de disponibilidade para dedicação exclusiva na Rede Municipal de Educação para a função de gestor da Unidade de Ensino, conforme o art. 20, IV da Lei nº 2.822/2001;

V - Declaração de que se encontra em efetivo exercício na Rede Municipal de Educação, isto é, com disponibilidade, e não se encontrando em gozo de nenhuma licença;

VI - Para candidatos à reeleição ou reindicação: apresentar cópia do Certificado do curso de Formação Continuada para Gestores, realizado no biênio 2022-2023, ou Declaração do Centro de Formação de Profissionais em Educação – CEFOPE comprovando a aprovação na formação;

VII - Original da Certidão Negativa Criminal e Cível Estadual;

VIII - Original da Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal;

IX - Original da Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral;

X - Original da Pesquisa emitida pela Câmara de Dirigentes Lojistas de Anápolis - CDL;

XI - As candidatas à reeleição ou reindicação que por motivo de licença maternidade não tenham concluído o curso de formação continuada deverão apresentar Declaração constando o aproveitamento satisfatório obtido em Exame de Proficiência elaborado e aplicado pelo Centro de Formação de Profissionais em Educação – CEFOPE.

§ 1º - No caso das Unidades de Ensino objeto de Acordo de Cooperação, o requerimento de registro da indicação, juntamente com a documentação relacionada neste artigo, devem ser enviados diretamente à Comissão Eleitoral Municipal.

§ 2º - O candidato a gestor ou indicação deverá apresentar Termo de Compromisso de que durante o período de seu mandato não usufruirá de licença prêmio, licença para aprimoramento, licença por interesse particular e benefícios de aposentadoria.

§ 3º - Após assumir a função de gestor, caso ocorra a situação descrita no parágrafo acima, por algum motivo excepcional, será substituído por um gestor indicado pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Escolar, que findará o mandato, não podendo o licenciado retornar a esta gestão.

Art. 17 - A Comissão Eleitoral Local encaminhará à Comissão Eleitoral Municipal uma via da documentação do candidato a gestor para homologação da candidatura.

Art. 18 - Homologada a candidatura, e tão somente após a homologação, o candidato terá ampla liberdade para divulgar, entre os eleitores, nas dependências da Unidade de Ensino e nos espaços da comunidade, a sua proposta de trabalho, devendo a campanha eleitoral encerrar-se, obrigatoriamente, 24 (vinte e quatro) horas antes das eleições.

Art. 19 - É vedado ao candidato:

I - Realizar campanhas com utilização de aparelhagem de sonorização que atrapalhem o desenvolvimento normal e regular das aulas;

II - Utilizar carro de som no bairro;

III - Realizar visitas nas salas de aula, a não ser com data previamente marcada pela Comissão Eleitoral Local;

IV - Transportar eleitor e/ou fazer propaganda de boca de urna;

V - Utilizar o transporte escolar para condução de eleitores pais ou responsáveis;

VI - Confeccionar, utilizar, distribuir por candidato, ou apoiadores, com ou sem a sua autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, bótons, adesivos, etc.;

VII - Realizar showmício ou evento assemelhado, para promoção do candidato, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas, com a finalidade de animar comício e reunião eleitoral;

VIII - Fazer propaganda eleitoral mediante outdoors, banners e faixas;

IX - Prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores no curso da campanha;

X - Tecer ofensas pessoais aos candidatos opositores;

XI - Utilizar de mídias sociais (whatsapp, facebook, instagram e outros) para difamar ou caluniar os opositores;

XII - Permanecer na sala onde acontecerá a votação por um tempo superior ao necessário ao seu voto;

XIII - Coagir ou aliciar subordinado, servidor ou estudante com o objetivo de natureza político partidária;

XIV - Promover manifestação de apreço ou desapeço no local de trabalho;

XV - Fazer acusação, que saiba ser infundada através de queixa, denúncia verbal ou escrita ou representação;

XVI - Praticar anonimato para qualquer fim.

§ 1º - Constatada a intransigência dos vetos constantes no caput e de incivildades durante a campanha, promovida pelo candidato ou por simpatizantes, o candidato infrator terá sua candidatura impugnada após parecer das comissões eleitorais estabelecidas.

§ 2º - O gestor com mandato em exercício que utilizar da estrutura da gestão escolar para campanha eleitoral própria ou em benefício de qualquer candidato incorrerá em falta grave e ensejará em impugnação da candidatura do beneficiado e instauração de processo de sindicância para apuração dos fatos.

Art. 20 - É permitido ao candidato:

I - Apresentar para a comunidade escolar suas propostas, planejamento e plano de ação em data previamente marcada pela Comissão Eleitoral Local;

II - Divulgar suas propostas, planos de ação e currículo vitae em banner (1,20m X 0,80cm), mural e mídias sociais não institucionais, e por meio impresso a ser distribuído à comunidade no período de entrada e saída dos estudantes (portão);

III - Participar de debates, para a apresentação de suas propostas, com toda a comunidade escolar promovidos pela Comissão Eleitoral Local. A mesma deverá zelar pela paridade dos horários e espaços cedidos a cada candidato inscrito, respeitando o calendário escolar e a programação da escola, ou seja, fora do horário de aula.

DAS COMISSÕES ELEITORAIS

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Portaria nº 015/2023, criou e nomeou Comissão Eleitoral Municipal com atribuição de executar, divulgar e acompanhar as eleições para gestores da Rede Municipal, com a seguinte composição:

I - 09 (nove) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

III - 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimento de Ensino do Setor Privado e do Setor Público de Anápolis e Região - SINTEEA;

IV - 01 (um) representantedo Sindicato dos Professores da Rede Municipal de Ensino de Anápolis - SINPMA.

Parágrafo único - A Presidência da Comissão Eleitoral Municipal é indicação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22 - Compete à Comissão Eleitoral Municipal:

I - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;

II - Elaborar o cronograma de atividades relativas ao processo de eleição dos diretores;

III - Orientar e acompanhar as Unidades de Ensino nos procedimentos eleitorais;

IV - Divulgar amplamente os critérios eleitorais estabelecidos nesta Portaria;

V - Acompanhar o processo de escolha das Comissões Eleitorais Locais, garantindo sua lisura;

VI - Orientar as Comissões Eleitorais Locais sobre os procedimentos a serem adotados, em consonância com esta Portaria;

VII - Decidir sobre os assuntos de sua competência, instruir e julgar os recursos contra decisão das Comissões Eleitorais Locais, inclusive as impugnações, pedidos de anulação do pleito e a proclamação do resultado;

VIII - Zelar pela legalidade do pleito eleitoral, garantir a participação igualitária dos candidatos inscritos, lavrar em ata as ocorrências que alterem a normalidade do processo eleitoral, seguir, no que couber, o procedimento processual estabelecido;

IX - Garantir a normalidade do pleito.

Art. 23 - O Conselho Escolar nomeará a Comissão Eleitoral Local, de que trata esta Portaria, com plenos poderes para organizar e realizar as eleições, composta por:

I - 02 (dois) representantes dos professores regentes;

II - 01 (um) representante dos servidores administrativos;

III - 01 (um) representante dos pais que não seja servidor lotado na Unidade de Ensino;

IV - 01 (um) representante dos estudantes, eleito pelos seus pares.

§ 1º - A idade mínima para a participação na Comissão Eleitoral Local é de 16 (dezesesseis) anos, não havendo estudante com essa idade, substitui-se a representatividade por um pai ou responsável que não seja servidor.

§ 2º - O presidente da Comissão Eleitoral Local será eleito pelos seus pares.

Art. 24 - Compete à Comissão Eleitoral Local:

I - Divulgar amplamente os critérios eleitorais, bem como os candidatos concorrentes ao pleito;

II - Responder a questionamentos sobre o pleito, em consonância com a Comissão Eleitoral Municipal e com esta Portaria;

III - Enviar para o Sistema Eleitoral a documentação dos candidatos/ indicados descritos no art. 16 desta Portaria, bem como os recursos dirigidos à Comissão Eleitoral Local;

IV - Instruir e julgar os requerimentos, as impugnações e os recursos dos candidatos e de quaisquer dos membros da comunidade, cabendo recurso de suas decisões à Comissão Eleitoral Municipal;

V - Criar um informativo a ser entregue à comunidade escolar com a finalidade de apresentar os candidatos e divulgar a eleição;

VI - Organizar, promover e coordenar, no período da campanha, pelo menos 02 (dois) encontros para debates, sendo um encontro com pais para apresentação das propostas e um encontro com estudantes;

VII - Designar na Unidade de Ensino um espaço específico e paritário para afixar a propaganda eleitoral permitida para os candidatos concorrentes;

VIII - Requisitar à secretaria da Unidade de Ensino as 03 (três) listas de eleitores por segmento sendo:

a) primeira - com os Profissionais da Educação;

b) segunda - com estudantes, pais ou responsáveis de estudantes. Possuindo mais de um filho na Unidade Escolar, o pai, ou responsável de estudante não votante, figurará somente como eleitor na lista que contenha o nome do filho mais novo;

c) terceira - contendo estudantes, pais ou responsáveis de estudantes votantes do 5º ao 9º Ano e EJA.

IX - Publicar em placar específico e de fácil acesso as listas de votantes, fornecendo-as a cada candidato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes das eleições, desde que requeridas por escrito;

X - Garantir o direito da comunidade escolar de solicitar a impugnação e/ou inserção de eleitores à lista, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua publicação;

XI - Nomear o presidente e mesários que formarão as mesas coletoras de votos, compostas pelo presidente, 02 (dois) mesários e 01 (um) suplente, que não podem ser parentes dos candidatos, nem membros da gestão em exercício;

XII - Garantir e credenciar os fiscais das eleições, indicados pelos candidatos por seção eleitoral e por mesa apuradora, que não podem participar do pleito;

XIII - Nomear os apuradores dos votos, podendo ser os membros das mesas coletoras;

XIV - Instruir e julgar os recursos, em primeira instância, interpostos contra o processo eleitoral ou contra o resultado das eleições;

XV - Lavrar em ata as ocorrências que alterem a normalidade do processo eleitoral;

XVI – Entregar, após o término da apuração dos votos, as cópias das Atas contendo o resultado da eleição e todas as ocorrências do pleito à Comissão Eleitoral Municipal.

DOS RECURSOS

Art. 25 - A comunidade escolar, por quaisquer de seus membros, e os candidatos individuais são partes legítimas para requerer orientação, esclarecimento, impugnação, pedido de providências ou recursos da Comissão Eleitoral Local, desde que motivados e relevantes para o cumprimento dos objetivos desta Portaria.

Art. 26 - Das decisões da Comissão Eleitoral Local cabem recursos à Comissão Eleitoral Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do requerente.

Art. 27 - O requerimento para solicitação de recursos constante nesta Portaria deve ser sempre por escrito, em duas vias, conforme modelo no Guia de Orientações Eleitorais 2023.

Parágrafo único – A tramitação dos requerimentos segue os seguintes procedimentos:

I - O registro perante a Comissão Eleitoral Local;

II - Deverá ser acompanhado de documentos que se relacionem diretamente com o pedido e ajudem na elucidação do alegado;

III - É vedado à Comissão Eleitoral Local recusar o recebimento de requerimentos ou documentos, devendo orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas no pedido;

IV - No ato de recebimento do requerimento, a Comissão Eleitoral Local assinará a via que se destina ao requerente, com data, local e horário de recebimento;

V - A Comissão Eleitoral Local pode avaliar a relevância e a motivação do requerimento, decidindo, motivadamente, de plano, pela maioria de seus membros, com base nesta Portaria, sobre a continuidade ou o arquivamento do feito, cabendo, dessa decisão, devidamente comunicada ao interessado, recurso em 24 (vinte e quatro) horas, para a Comissão Eleitoral Municipal;

VI - Quando se tratar de denúncia de irregularidade no processo eleitoral ou contra atos de professores, de estudantes, da gestão ou do candidato em disputa, a Comissão Eleitoral Local baixará os autos em diligência para que o denunciado ou o interessado apresente defesa instruída ou não com documentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar a partir da ciência. Sendo apresentado fato novo ou documentos que necessitem da oitiva do requerente, isso deverá ser feito no mesmo prazo;

VII - A Comissão Eleitoral Local, respeitando o direito de ampla defesa e do contraditório, convocará os seus membros no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e em sessão pública decidirá sobre o recurso, sendo garantidos, previamente, a apresentação de defesa ou o cumprimento das diligências ou a justificativa do denunciado ou a última oitiva dos interessados, podendo contar com a presença destes, com o direito à defesa oral, se houver necessidade e a critério da comissão;

VIII - O requerente e denunciado terão vista dos autos no local em que estiver funcionando a Comissão Eleitoral Local;

IX - O requerente e denunciado poderão obter cópia do requerimento e da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruírem;

X - A Comissão Eleitoral Local pode decidir com base no requerimento e nos documentos apresentados, por meio de oitiva do denunciado, do requerente ou dos interessados, podendo também diligenciar, requisitar e solicitar documentos para motivar a decisão de mérito;

XI - A decisão sobre o requerimento deve ser aprovada pela maioria dos membros da Comissão Eleitoral Local, em sessão pública, para se revestir dos requisitos mínimos de legalidade;

XII - A decisão da Comissão Eleitoral Local deve ser legal, motivada, lógica e coerente com os fatos e fundamentos apresentados e as normas desta Portaria;

XIII - A decisão deve ser registrada em livro próprio, em ata assinada pelos membros presentes na sessão de instrução e julgamento do requerimento;

XIV - A decisão deve ser reduzida a termo e entregue, mediante ciência, ao interessado, com data e horário de recebimento;

XV - A Comissão Eleitoral Local deve decidir de forma interlocutória todos os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar;

XVI - É vedado à Comissão Eleitoral Local suprimir instância e se negar a decidir os assuntos de sua competência.

Art. 28 - Qualquer eleitor pode interpor recurso contra o resultado do processo eleitoral à Comissão Eleitoral Local no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contados a partir da divulgação oficial do resultado da eleição.

Art. 29 - O recurso deve ser dirigido à Comissão Eleitoral Local e entregue, em duas vias, na secretaria da Unidade de Ensino, no horário normal de funcionamento, mediante recibo.

Art. 30 - A Comissão Eleitoral Local dará ciência do recurso ao candidato interessado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo este, em igual prazo, apresentar defesa, caso queira.

Art. 31 - Decorridos os prazos previstos no artigo anterior, com ou sem defesa, a Comissão Eleitoral Local julgará o recurso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º – Cabe recurso das decisões da Comissão Eleitoral Local à Comissão Eleitoral Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ciência da parte interessada, que julgará o recurso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º – Ainda, como última instância, caberá recurso ao Conselho Municipal de Educação de Anápolis, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a decisão da instância anterior, que julgará o recurso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º – Compete às Comissões Eleitorais Municipal e Locais, bem como ao Conselho Municipal de Educação de Anápolis, a estrita observância de todos os prazos previstos nesta portaria, tornado nulo todos os atos que não observarem os prazos, de modo a assegurar o tratamento isonômico e a segurança jurídica da eleição.

DA VOTAÇÃO

Art. 32 - A votação ocorrerá por meio eletrônico ou excepcionalmente de forma manual por meio de cédula, sob a orientação da Gerência de Tecnologia e Práticas Educacionais.

§ 1º - Quando manual, a cédula deverá ser confeccionada pela Unidade de Ensino e rubricada por pelo menos 3 (três) integrantes da Comissão Eleitoral Local e constar os nomes dos candidatos com seus respectivos números de sorteio promovido pela Comissão Eleitoral Local;

I - O eleitor dobrará a cédula, depositando-a em seguida na urna destinada à coleta de votos.

II - Na votação manual os profissionais da educação votarão em urnas separadas dos estudantes, pais ou responsáveis.

§ 2º - O voto eletrônico ou em cédula obedecerá aos critérios desta Portaria, sendo validado no sistema e na lista impressa, obedecendo o sigilo do votante.

Art. 33 – No dia e local designados, 30 (trinta) minutos antes do início da votação, os membros da mesa coletora de votos verificarão a ordem, o material eleitoral e as urnas destinadas a recolher os votos, providenciando a correção de eventuais deficiências.

Art. 34 - Na hora fixada pelo Edital e tendo verificado que o recinto e o material estão devidamente preparados, o Presidente da mesa coletora de votos declarará iniciados os trabalhos de votação.

Art. 35 – Os trabalhos das mesas coletoras iniciarão às 07h15min (sete horas e quinze minutos) e terminarão às 20h (vinte horas), sem qualquer

interrupção, exceto nas escolas situadas nos distritos, onde os trabalhos se encerrarão às 17h (dezesete horas).

Parágrafo único - Os trabalhos de votação poderão ser encerrados antecipadamente se todos os eleitores constantes na lista de votação já tiverem votado.

Art. 36 - Somente os membros da mesa coetora e os fiscais designados pelos candidatos permanecerão no recinto da mesa coetora, sendo que o eleitor permanecerá durante o tempo necessário para votar.

Parágrafo único - Nenhuma pessoa estranha à gestão da mesa coetora pode intervir no seu funcionamento, exceto os membros da Comissão Eleitoral Local e Municipal.

Art. 37 - Iniciada a votação, os pais ou responsáveis deverão identificar-se perante a mesa coetora, com documento que contenha foto, assinando assim a lista de votantes.

Parágrafo único - A mesa coetora de votos deve registrar na ata dos trabalhos todas as ocorrências que alterem o andamento normal do processo eleitoral.

Art. 38 - Os votos de eleitores que não constarem na lista de votantes e/ou aqueles que forem impugnados, serão coletados separadamente em envelope próprio identificando o nome do segmento, carimbado e assinado pelo presidente da mesa coetora.

§ 1º - O eleitor, diante da mesa coetora de votos, deverá colocar a cédula assinada no envelope que será fechado e rubricado pelo presidente da mesa, na presença do votante.

§ 2º - A apuração ou não do voto em separado será decidida pela mesa apuradora, após ouvir os representantes dos candidatos.

§ 3º - Se a decisão for positiva, esse voto deve ser juntado aos outros do segmento e, se negativo, desconsiderado, mantendo-se o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.

Art. 39 - Caso na hora determinada para o encerramento da votação haja no recinto eleitores a votar, ser-lhes-ão fornecidas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que vote o último eleitor.

Art. 40 - Encerrados os trabalhos de votação, a Mesa Coetora poderá, por decisão da Comissão Eleitoral Local, transformar-se em Mesa Apuradora de Votos, respeitada a proporcionalidade e a quantidade de membros necessários para a condução da apuração.

Art. 41 - Quando concorrer apenas um candidato, este será declarado vitorioso se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos, apurados nos termos desta Portaria.

Art. 42 - Na hipótese da eleição ser disputada por dois ou mais candidatos, será declarado vencedor o que obtiver a maioria simples dos votos apurados nos termos desta Portaria.

Art. 43 - Em caso de empate entre os candidatos, será considerado eleito, pela ordem:

I - O candidato que possuir o maior número de anos no magistério público municipal;

II - O candidato que estiver a mais tempo lotado na Unidade de Ensino em que ocorre o pleito.

Art. 44 - A apuração dos votos será feita conforme especificação delimitada nos incisos abaixo, sendo que os profissionais da educação representam metade do total dos votos a serem apurados, e os pais e os estudantes, a outra metade:

I - Toma-se o total dos votos de pais ou responsáveis de estudantes, consignado para o candidato, multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta). O resultado encontrado deve ser dividido pelo número de eleitores do segmento constantes da lista, encontrando-se o percentual de votos desses segmentos que será computado para o candidato;

II - Toma-se o total de votos de profissionais da educação consignado para o candidato, multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta). O resultado encontrado deve ser dividido pelo número de eleitores do segmento constante da lista, encontrando-se o percentual de votos desse segmento que será computado para o candidato;

III - Somam-se os resultados finais obtidos nos incisos I e II, obtendo-se o percentual total de votos a serem computados para o candidato.

§ 1º - A apuração do total de votos para cada candidato é representada pela seguinte fórmula:

$$V(X) = \frac{PA(X) \cdot 50}{100} + \frac{PSA(X) \cdot 50}{100}$$

EPA EPSA

Sendo assim traduzida:

a) V(X) o total percentual de votos alcançados pelo candidato;

b) PA(X) o número de votos de pais e estudantes para o candidato;

c) EPA número total de eleitores de pais ou responsáveis e estudantes constantes da lista;

d) PSA (X), o total de votos de profissionais da educação para o candidato;

e) EPSA o número total de eleitores, profissionais da educação constantes da lista.

§ 2º - Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria dos votos.

§ 3º - Se a soma dos percentuais alcançados pelos candidatos não atingir mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos, a Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Escolar, indicará um novo gestor.

Art. 45 - O quórum mínimo para a validade das eleições:

I - 50% (cinquenta por cento) dos Profissionais da Educação;

II - 50% (cinquenta por cento) dos estudantes votantes;

III - 20% (vinte por cento) dos pais ou responsáveis dos estudantes não votantes.

DA NULIDADE

Art. 46 - Serão nulas as eleições quando:

I - Realizadas em dia, hora e locais diversos dos designados no Edital;

II - Encerradas antes da hora determinada, sem que todos os eleitores, constantes na lista de votação tenham votado;

III - Realizadas e apuradas perante mesas não constituídas de acordo com o estabelecido nesta Portaria;

IV - Preterida qualquer formalidade essencial, estabelecida nesta Portaria;

V - Não for observado qualquer um dos prazos essenciais constantes desta Portaria.

Parágrafo único - A anulação de voto **não** implicará a anulação da urna em que a ocorrência se verificar, nem a da eleição.

Art. 47 - A nulidade **não** pode ser invocada por quem lhe deu causa, nem dela se aproveita o seu responsável.

Art. 48 - Em caso de anulação de eleições, o Conselho Escolar convocará novo pleito, mediante Edital baixado pela Secretaria Municipal de Educação em, no máximo, 90 (noventa) dias, respeitados os prazos legais, nos termos desta Portaria.

§ 1º - Neste caso, a Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Escolar, indicará um gestor pro tempore.

§ 2º - O gestor pro tempore não deve ser o causador da anulação e nem haver cumprido dois mandatos subsequentes no período imediatamente anterior.

DA PERDA DE MANDATO E INDICAÇÃO

Art. 49 - O gestor eleito ou indicado perderá seu mandato nos seguintes casos:

I - Grave violação das normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no Estatuto do Magistério Público Municipal, no Regimento Escolar e nesta Portaria;

II - Grave violação das Diretrizes Pedagógicas Administrativas da Secretaria Municipal de Educação;

III - Malversação ou dilapidação do patrimônio e/ou dos recursos da Unidade de Ensino;

IV - Afastamento da função por motivos particulares, licença para aprimoramento ou licença prêmio, mesmo que esta seja para fins de aposentadoria, obedecido os critérios determinados em legislação vigente;

V - Reiterada desídia no exercício de suas funções;

VI - Aceitação de transferência que importe o seu afastamento da Unidade de Ensino;

VII - Aproveitamento e frequência insatisfatórios nas formações continuadas específicas para a função, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Não comprovar a disponibilidade para dedicação exclusiva;

IX - Se reprovado no processo avaliativo elaborado e aplicado pela Comissão de Avaliação Institucional da Gestão, composta por integrantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação, do SINPMA e do SINTEEA, observado o direito de ampla defesa do gestor.

§ 1º - Nos casos a que se referem os incisos I, II, III e V, o gestor só perderá o mandato, após instauração de procedimento legal em seu desfavor, realizado por comissão designada que irá decidir pela sanção, sendo a mesma acolhida pelo Chefe do Executivo, nos termos do art. 149, da Lei Complementar nº 211/2009 e dos arts. 216 a 252, da Lei nº 2.073/1992.

§ 2º - Todo procedimento deve respeitar o direito de ampla defesa e do contraditório.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação pode decidir pelo afastamento temporário do investigado e da equipe gestora, desde que comprovadamente haja grave prejuízo para investigação ou para apuração dos fatos, de acordo com a legislação pertinente.

§ 4º - Os processos administrativos de cassação e de impedimento do candidato eleito ou indicado serão instaurados pela Secretaria Municipal de Educação mediante comissão específica, obedecida a legislação pertinente e o direito de ampla defesa e do contraditório.

§ 5º - Das decisões da comissão de processo administrativo disciplinar, cabe recurso ao Chefe do Executivo.

DA POSSE

Art. 50 - A posse do gestor dar-se-á na primeira quinzena do primeiro mês do semestre subsequente à eleição.

Parágrafo único - No caso previsto no artigo 48 desta Portaria, a posse se dará no próximo dia útil subsequente ao dia da eleição.

Art. 51 - No ato da posse o gestor assinará Termo de Compromisso inerente ao cumprimento dos termos desta Portaria e legislação vigente.

Art. 52 - No dia 18 de dezembro de 2023, o gestor que findou o seu mandato, mesmo que reeleito, deverá apresentar ao gestor empossado e Conselho Escolar, obrigatoriamente, sob pena de responsabilização funcional, civil e criminal, com registro em ata específica, cuja cópia será entregue à Gerência de Controle e Acompanhamento das Unidades, os seguintes documentos:

I - A escritura do terreno e prédio escolar com o devido registro cartorial ou documento equivalente e planta baixa;

II - Os últimos atos autorizativos de funcionamento, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento, devidamente expedidos pelo Conselho Municipal de Educação;

III - Documentos relativos à escrituração escolar, funcionários e estudantes, organizados e em bom estado;

IV - Lista devidamente conferida dos aparelhos de informática, eletroeletrônicos, patrimônio móvel e pedagógico, bem como a integridade dos arquivos digitais que contenham os documentos oficiais da Unidade de Ensino;

V - Lista do acervo bibliográfico;

VI - Cópia do Projeto Político Pedagógico aprovado pela comunidade escolar e do Regimento Escolar, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

VII - Talonários de cheques, cartões e extratos bancários de todas as contas da Unidade de Ensino, com descrição dos últimos gastos;

VIII - Cópia das prestações de contas dos recursos recebidos devidamente aprovados ou em processo de aprovação, do período de exercício do mandato;

IX - Cópia da modulação efetiva da Unidade de Ensino;

X - Relatório dos pedidos, requerimentos e processos em tramitação na Secretaria Municipal de Educação e no Conselho Municipal de Educação;

XI - Declaração de que não há nenhuma dívida pendente, formal ou informal, contendo a assinatura do Presidente e Primeiro Membro da Execução Financeira do Conselho Escolar.

Parágrafo único - O gestor cujo mandato está findando ficará responsável pela Unidade de Ensino até a data da posse do novo gestor.

Art. 53 - O gestor empossado e os membros do Conselho Escolar deverão verificar a veracidade e a autenticidade dos documentos e informações prestadas, e qualquer irregularidade detectada deverá ser registrada em Ata e comunicada oficialmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da constatação, à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 54 - O gestor eleito e/ou indicado, indicará o Coordenador Geral que deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser professor, servidor administrativo ou auxiliar de educação, efetivo e estável da Rede Municipal de Educação de Anápolis, graduado em Pedagogia ou Pós-graduado em Gestão Escolar, Administração Escolar, Planejamento Educacional, Supervisão, Inspeção ou Orientação Educacional bem como título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas, devendo a formação acadêmica ser comprovada junto à Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação;

II - Não ter sido gestor na Unidade de Ensino no último mandato;

III - Não possuir nenhum grau de parentesco com o gestor eleito;

IV - Possuir domínio dos recursos tecnológicos (softwares em uso) e ser aprovado no Teste de Proficiência realizado pela Secretaria Municipal de Educação;

V - Declarar disponibilidade para atendimento nos turnos de funcionamento da Unidade de Ensino;

VI - Em caso de vínculo com instituições públicas ou privadas, apresentar declaração referente à carga horária trabalhada;

VII - Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação com aproveitamento e frequência satisfatórios, sob pena de perder a função assumida.

Art. 55. O gestor eleito e/ou indicado, poderá indicar o Coordenador Pedagógico e o Coordenador Técnico, o qual, para exercer a função, não poderá possuir nenhum grau de parentesco com o gestor eleito/indicado.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56 - Compete à Secretaria Municipal de Educação garantir às Unidades de Ensino da Rede Pública os meios e as condições adequadas à realização das eleições de que trata esta Portaria.

Parágrafo único - No dia das eleições, a Secretaria Municipal de Educação poderá autorizar o uso do transporte escolar pelos pais e/ou responsáveis dos estudantes residentes em áreas de difícil acesso e/ou provimento, mediante solicitação da Comissão Eleitoral Local à Gerência de Transporte Escolar.

Art. 57 - O gestor eleito ou indicado será designado por Portaria baixada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação dos resultados das eleições, fixando-se a data da posse.

Art. 58 - Em caso de licença maternidade, renúncia ou impedimento do gestor eleito ou indicado, a Secretaria Municipal de Educação ou

mantenedora indicará um gestor para a Unidade de Ensino, ouvido o Conselho Escolar e respeitando a legislação vigente.

Parágrafo único – Ao término da licença maternidade, caso a gestora ainda esteja na vigência de seu mandato, esta retornará ao seu posto.

Art. 59 - Cabe à Comissão Eleitoral Municipal a coordenação do processo de escolha da Comissão Eleitoral Local, caso a Unidade de Ensino ainda não tenha constituído seu Conselho Escolar.

Art. 60 – Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Municipal, ficando o Conselho Municipal de Educação como instância recursal.

Art. 61 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 034, de 27 de agosto de 2021 e Portaria nº 079, de 26 de outubro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 05 de setembro de 2023.

ALEX DE ARAÚJO MARTINS

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 1.706/2023

“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS LUCIANA HELENA MONTEIRO E LILIAN KELLEN DE OLIVEIRA SANTOS COMO FISCAIS DE CONTRATOS A SER CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E EMPRESA SCA – SERVIÇOS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS LTDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 01107.00006821/2023-65;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **LUCIANA HELENA MONTEIRO**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula funcional nº 6198, CPF nº xxx.543.xxx-91 e e-mail: luciana-rh@anapolis.go.gov.br e a servidora **LILIAN KELLEN DE OLIVEIRA SANTOS**, ocupante do cargo Agente Administrativo, matrícula funcional nº 16428, CPF nº xxx.221.xxx-31 e e-mail: liliankellen@anapolis.go.gov.br como fiscais do Contrato a ser celebrado entre o Município de Anápolis e **SCA – SERVIÇOS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.960.127/0001-06, cujo objeto visa prestação dos serviços necessários à formalização de processo administrativo junto ao Ministério da Economia/Superintendência Regional do Trabalho em Goiás e Caixa Econômica Federal, visando à restituição e ou compensação de créditos provenientes dos depósitos para o FGTS nas contas Não Optantes de ex e atuais servidores que tiveram mudança de Regime Jurídico; Regularização através de individualização do saldo credor proveniente de créditos pagos em parcelamentos, conforme cronograma de pagamento do parcelamento existente entre a Caixa Econômica Federal e o Município.

Art. 2º. Cabe ao Fiscal do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, competindo-lhe primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem

cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas com estabelecimento de prazo para solução;

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

III. Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.

IV. Promover com a presença de representante do contratado a verificação dos serviços já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

V. Verificar a qualidade dos materiais ou serviços entregues, podendo exigir em sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VI. Notificar a Contratada na ocorrência da inobservância das cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo) e encaminhar às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

VII. Observar se as exigências do Contrato foram atendidas em sua integralidade;

VIII. Fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Art. 3º. O Fiscal do Contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

I. Na caracterização de 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. 4º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 30 de agosto de 2023.

OLDAIR MARINHO DA FONSECA

Secretário Municipal de Economia e Planejamento

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE DA CHAMADA PÚBLICA Nº. 004/2022

A Prefeitura Municipal de Anápolis-GO, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 47.342, de 03 de março de 2022, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e disposições do Edital de Licitação, torna público aos interessados na Chamada Pública nº. 004/2022 que após a análise das documentações de habilitação apresentadas na **CHAMADA PÚBLICA** em epígrafe, que tem por objeto **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL E DE ENTIDADE ABERTA OU FECHADA, INTERESSADAS EM PROCEDER À CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS PESSOAL, COM CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO PARA SERVIDORES PÚBLICOS ESTATUÁRIOS ATIVOS E INATIVOS, COMISSIONADOS E EMPREGADOS CELETISTAS**

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, BEM COMO OUTROS A DISPOSIÇÃO COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, E DEMAIS ALTERAÇÕES SUBSEQÜENTES, conforme solicitação nº. 000283/2022, da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos, constante do Processo Administrativo nº. 000017094/2022, foi julgada INABILITADA a empresa: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO BRASIL, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.817.337/0001-72 por não cumprir com o item 3.i “Ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil;” definido no edital. Os interessados, querendo, terão vistas dos autos, podendo, eventualmente, na forma do art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei 8666/93, interpor recursos pertinentes a essa fase, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

Anápolis – GO, em 05 de setembro de 2023.

JEFFERSON ADRIANO LIMA DE SOUSA
Presidente da CPL

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS torna público, aos interessados, que no dia **22/09/2023 às 09h00min** (horário de Brasília-DF) far-se-á a abertura da sessão pública de lances do Pregão Eletrônico nº 025/2023, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO PARA O CIRCUITO DE ATLETISMO DE RUA DE ANAPOLIS**, conforme as solicitações nº. 000732/2022, 000733/2022, 000734/2022 e 000735/2022, da Secretaria Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura, constantes no processo administrativo nº 01111.00000251/2023-21, de acordo com os termos e especificações do edital e seus anexos. O Pregão acontecerá por meio do Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br/. O edital encontra-se disponível no Centro Administrativo à Avenida Brasil, nº 200, Setor Central, Anápolis-GO. CEP 75075-210, Tel.: (62) 3902-2000, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelos portais eletrônicos: <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>, www.anapolis.go.gov.br e www.compras/pt-br/. Anápolis-GO, 05 de setembro de 2023.

Matheus Alberti Rocha
Pregoeiro

Edital de Notificação

Número de Atendimento: 2209022200200019301
Razão Social: DAVID MENDES DE SOUZA
Nome Fantasia: ELETRÔNICA MENDES
CNPJ/CPF: 46.618.854/0001-37
Endereço: Rua Diamantina - São Sebastião - Anápolis - GO - 75105-150
Telefone: (62) 99113-2515

A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal nº 2.181/97, imputando-lhe conduta infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site:

<http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.

Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 10 dias, a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I. e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55 § 4º e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., "in verbi" art. 55 § 4º - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa."

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

Anápolis, 09/08/2023

Wilson Xavier de Velasco Filho
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

Oldair Marinho da Fonseca
Secretário Municipal de Economia e Planejamento

Edital de Notificação

Processo: FA nº: 52.016.001.18-0012297 **PASTA:** 917
Notificado: CARLOS SARAIVA IMP E COM LTDA
CNPJ.: 25.760.877/0006-16
Endereço.....: AV. GOIAS, nº 882,
Bairro.....: CEP.....
Cidade.....: Anápolis - UF: GO

A Diretoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON ANÁPOLIS, localizada nesta cidade, representada pelo seu Secretário “in fine”, no cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.078/90 e Decreto Federal, 2.181 de 20 de março de 1997, faz-se saber que por este, NOTIFICA a empresa **CARLOS SARAIVA IMP E COM LTDA**, Reclamada no processo administrativo que lhe move **EUNICE GOMES DOS SANTOS**, Processo n. **52.016.001.18-0012297**, a tomar conhecimento do teor da Decisão de 2º Grau proferida pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS;

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

nacional pelo Ministério da Justiça, em conformidade com o art. 44 da Lei 8078/90 e art. 57 e 62 do Decreto Federal nº 2181/97 e a Inscrição do débito na dívida ativa deste Município de Anápolis.

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

Anápolis, 25 de Julho de 2023.

Wilson Xavier de Velasco Filho

Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

Oldair Marinho da Fonseca

Secretario Municipal de Economia e Planejamento

Edital de Notificação

Processo: FA nº: 52.016.001.22-0002146 PASTA: 123

Notificado: PDCA S.A.

CNPJ.: 34.699.670/0001-60

Endereço.....: R FIDENCIO RAMOS, nº 308-A, 10º ANDAR SALA 92

Bairro.....: VILA OLIMPIA CEP.....: 04551010

Cidade.....: São Paulo - UF: SP

A Diretoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON ANÁPOLIS, localizada nesta cidade, representada pelo seu Coordenador, “in fine”, no cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.078/90 e Decreto Federal, 2.181 de 20 de março de 1997, faz-se saber que por este, NOTIFICA a empresa **PDCA S.A.**, Reclamada no processo administrativo que lhe move **VICTOR MOISES NELSON SANTOS**, Processo n. **52.016.001.22-0002146**, a tomar conhecimento do teor da Decisão proferida pelo PROCON/ANÁPOLIS, disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO.

Fica ainda a Reclamada ciente de que o não atendimento a determinação ou a não apresentação de Recurso à Procuradoria Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, implicará na inclusão do nome da empresa no Cadastro Nacional das Reclamações Fundamentadas, divulgado em âmbito nacional pelo Ministério da Justiça, em conformidade com o art. 44 da Lei 8078/90 e art. 57 e 62 do Decreto Federal nº 2181/97 e a Inscrição do débito na dívida ativa deste Município de Anápolis.

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

Anápolis, 25 de Julho de 2023.

Wilson Xavier de Velasco Filho

Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

Oldair Marinho da Fonseca

Secretario Municipal de Economia e Planejamento

Edital de Notificação

FA nº: 52.016.001.22-0003267

Razão Social.: PAULO VITOR SANTOS RABELO 05813010130

Nome Fantasia: CESARS TRAVEL AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO

CNPJ/CPF.....: 43.330.518/0001-04

Endereço.....: RUA ARLINDO COSTA, nº 111, SALA 01

Bairro.....: JUNDIAÍ CEP.....: 75113200

Cidade.....: Anápolis - UF: GO

Fone.....: (62)9.9520-7902

A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal nº 2.181/97, imputando-lhe conduta infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site:

<http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.

Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 20 dias, a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I. e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55 § 4º e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., "in verbi" art. 55 § 4º - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa."

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

Anápolis, 28 de Julho de 2023 .

Wilson Xavier de Velasco Filho

Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

Oldair Marinho da Fonseca

Secretario Municipal de Economia e Planejamento

Edital de Notificação

Processo: FA nº: 52.016.001.21-0010054 PASTA:384

Dados do Consumidor

Nome.....: ALANE FERRAZ DE QUEIROZ

Endereço.....: FC 17 , nº S/N -QD 21 LT 23 A

Bairro.....: FLOR DO CERRADO CEP.....: 75086008

Cidade.....: Anápolis - GO UF.....: GO

Fone.....: (62)98117-8063

Dados do Fornecedor:

Razão Social.: UNIMED ANAPOLIS COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO

Razão Social.: UNIMED-RIO COOP.DE TRAB.MEDICO DO RIO DE JANEIRO

Na forma da Legislação vigente, fica o (a) Reclamante **ALANE FERRAZ DE QUEIROZ** notificado (a) a tomar conhecimento do DESPACHO de folhas xx incluso nos autos, onde requer que o consumidor impulse o feito, no prazo de 10 dias a contar da publicação da notificação no diário oficial do município. Anápolis, 25 de Julho de 2023.

Wilson Xavier de Velasco Filho
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

Oldair Marinho da Fonseca
Secretario Municipal de Economia e Planejamento

Edital de Notificação

Processo: FA nº: 52.016.001.21-0004426 PASTA: 188

Notificado: CONFITT ADMINISTRACAO DE CONSORCIOS LTDA

CNPJ.: 23.902.930/0001-36

Endereço.....: AV PAULISTA, nº 171, PAVMTO4 E 3 VG

Bairro.....: BELA VISTA CEP.....: 01311904

Cidade.....: São Paulo - UF: SP

A Diretoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON ANÁPOLIS, localizada nesta cidade, representada pelo seu Coordenador, “in fine”, no cumprimento das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.078/90 e Decreto Federal, 2.181 de 20 de março de 1997, faz-se saber que por este, NOTIFICA a empresa CONFITT ADMINISTRACAO DE CONSORCIOS LTDA, Reclamada no processo administrativo que lhe move SERGIO PEREIRA DOS SANTOS JUNIOR, Processo n. 52.016.001.21-0004426, a tomar conhecimento do teor da Decisão proferida pelo PROCON/ANÁPOLIS, disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO.

Fica ainda a Reclamada ciente de que o não atendimento a determinação ou a não apresentação de Recurso à Procuradoria Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, implicará na inclusão do nome da empresa no Cadastro Nacional das Reclamações Fundamentadas, divulgado em âmbito nacional pelo Ministério da Justiça, em conformidade com o art. 44 da Lei 8078/90 e art. 57 e 62 do Decreto Federal nº 2181/97 e a Inscrição do débito na dívida ativa deste Município de Anápolis.

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

Anápolis, 06 de Julho de 2023.

Wilson Xavier de Velasco Filho
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

Oldair Marinho da Fonseca
Secretario Municipal de Economia e Planejamento

CONVOCAÇÃO Nº 003/2023 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 010/2023

A Prefeitura Municipal de Anápolis-GO, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº. 48.590, de 31 de janeiro de 2023, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e disposições do Edital de Licitação, torna público aos interessados da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 010/2023**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob execução indireta, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, com objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, DRENAGEM PLUVIAL E SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS DO JARDIM PRIMAVERA 2º ETAPA NO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS/GO**, conforme a solicitação nº. 000177/2023, da Secretaria Municipal de Obras, constante do Processo (SIM) nº. 000015022/2023 e Processo (SEI) nº 01120.00000011/2023-18. Com base no previsto no referido Edital, em seu item 4.20 onde “É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas de preços”, esta Comissão **CONVOCA** a empresa **MOURA CAMPOS CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 35.634.968/0001-54, na pessoa da **SRA. THALYTA CHRISTIAN MOURA CAMPOS**, para que a mesma compareça no dia **11 de setembro de 2023, às 09h00min.** à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Anápolis, situada no Centro Administrativo, Av. Brasil, nº 200.

Anápolis, 05 de setembro de 2023.

JEFFERSON ADRIANO LIMA DE SOUSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA Nº 70, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL PARA A CONTRATAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº01119.00000121/2023-73, CUJO OBJETO É A REFORMA, ADEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE ANÁPOLIS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS, Sr. Wederson Cristiano da Silva Lopes, e-mail: wedersonlopes@anapolis.go.gov.br, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente:

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando descrito no art. 67 da Lei de Licitações nº 8.666/93, que determina o dever da Administração Pública de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos e convênios;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **EDEN ALBERT BAIÃO VIGILATO**, servidor público municipal, matrícula: 36790, e-mail: edenvigilato@anapolis.go.gov.br, cargo: Assessor de Fiscalização e

Contratos, para atuar como fiscal da contratação referente ao Processo Administrativo SEI nº 01119.00000121/2023-73

Art. 2º. Cabe ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases da prestação dos serviços, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade;

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas às suas execuções, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II - esclarecer dúvidas dos prepostos/representantes das Contratadas que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - verificar a execução do objeto contratual, transmitir aos contratados instruções e comunicar alterações de prazos, cronograma de execução e especificações do objeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

IV - dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

V - notificar as Contratadas em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo) e encaminhar às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

VI - receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas à Diretoria Administrativa e Financeira, observando previamente se as faturas apresentadas pelas Contratadas refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

VII - atentar-se ao cumprimento dos prazos de pagamentos e providências contratuais;

VIII - rejeitar serviços/ fornecimentos que estejam em desacordo com as especificações dos objetos contratados, devendo a ação da Fiscal, nesses casos, observar o que reza os Termos de Contrato;

IX - procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

X - manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 90 (sessenta) dias.

XI - fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital licitatório.

Art. 3º. O Fiscal do Contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

I - na constatação da ocorrência de mora na execução;

II - na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV - no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo dos objetos contratuais pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

WEDERSON CRISTIANO DA SILVA LOPES

Secretário Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos

PORTARIA Nº 71, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.

DESIGNA MEMBROS PARA CONSTITUÍREM A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01106.00000132/2023-75.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS, Sr. Wederson Cristiano da Silva Lopes, e-mail: wedersonlopes@anapolis.go.gov.br, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente:

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 01106.00000132/2023-75, Tomada de Preço nº 006/2022 e Contrato nº 924/2022;

CONSIDERANDO os memorandos 153/2023 e 156/2023 SEOMSU/DIFOI do processo administrativo nº 01120.00002737/2023-95

CONSIDERANDO o despacho 82/2023 SEMED/DIAF/GEAF do processo administrativo nº 01120.00002737/2023-95

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Comissão para efetuar o recebimento de obras, referente ao processo administrativo nº 01106.00000132/2023-75, cujo objeto do contrato é a EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DA QUADRA COBERTA DA ESCOLA MUNICIPAL GOMES SANTANA RAMOS, localizada no Município de Anápolis. A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Servidor	Função na Comissão	Localização	CPF
Laetitia Baliza Rodrigues Ishikawa	Presidente	SEMED	403.xxx.xxx-20
Erick Minoru Takada	1º Vice	SEOMSU	036.xxx.xxx-60
Gabriela Luiza Borges	2º Vice	SEMED	037.xxx.xxx-65

Art. 2º - Cabe a membro **Laetitia Baliza Rodrigues Ishikawa**, CPF: 403.xxx.xxx-20 exercer a presidência desta comissão.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

WEDERSON CRISTIANO DA SILVA LOPES

Secretário Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO

Regulamento 01/2023 - Seleciona propostas culturais, conforme Lei

Complementar 195/2022 - Lei Paulo Gustavo

REGULAMENTO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS – Nº 01/2023

PUBLICADO COM RECURSOS LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022

LEI PAULO GUSTAVO – AUDIOVISUAL

A Prefeitura de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Integração, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as

disposições da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, torna público o presente **REGULAMENTO**, elaborado com base na referida Lei, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023. Este Regulamento é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, e destina-se a apoiar projetos de Audiovisual e Linguagens Diversas, dirigidos a pessoas físicas e jurídicas de natureza cultural, com domicílio na cidade de Anápolis/GO, que deverão corresponder às exigências estabelecidas neste Regulamento. O Regulamento e demais documentos poderão ser acessados nos endereços eletrônicos www.anapolis.go.gov.br e <http://lei-paulo-gustavo-anapolis.netlify.app>.

1. DO OBJETO

1.1 É objeto do presente procedimento a seleção e o apoio a Projetos Culturais e Artísticos destinados a iniciativas da Sociedade Civil nas seguintes áreas e modalidades:

1.1.2 Audiovisual (área I):

1.1.2.1 Produção Audiovisual

- Produção de filmes de curta-metragem
- Produção de filmes curta-metragem para diretores (as) iniciantes
- Produção de web série
- Produção de roteiro de longa-metragem
- Produção de piloto de série para TV

1.1.2.2 Salas de Cinema e Adequações de espaços para exibição

- Adequação para sala de cinema e espaços de exibição
- Cinema itinerante

1.1.2.3 Formação e Cineclubes

- Formação de público profissional
- Formação de público iniciante/intermediário
- Cineclube

1.1.3 Linguagens Diversas (área II):

- Artes Visuais
- Cultura de Rua
- Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato
- Dança
- Literatura
- Teatro e Circo
- Música

2. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

2.1 Para o presente Regulamento, será disponibilizado o montante de **R\$ 2.969.058,62 (Dois milhões, novecentos e sessenta e nove mil, cinqüenta e oito reais e sessenta e dois centavos)**, destinado ao apoio dos projetos culturais selecionados e contemplados da Sociedade Civil.

2.2 Para áreas (modalidades) que possuam mais de 01 (uma) cota, 01 (uma) ou 2 (duas) delas, conforme informado no campo de cotas de cada linguagem, serão destinadas a projetos com temáticas que estimulam à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias, desde que a nota obtida pelos mesmos não seja inferior a 70 (setenta) pontos. Garantindo assim, cotas étnicas-raciais nas duas áreas (I - audiovisual e II - Linguagens Diversas) disponibilizadas neste Regulamento. Projetos que tiverem em sua equipe principal/convidados, profissionais negros, indígenas, de povos tradicionais, quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, terão 1 (um) ponto extra, acrescentado na nota do critério de avaliação IV – Qualificação dos profissionais envolvidos (Equipe principal e convidados) do item 11.3, quando a nota obtida não for a máxima do item avaliado. Esta determinação será aplicada

nas áreas/modalidades que tiverem inscritos que atendam aos requisitos mencionados anteriormente.

2.3 Se após a avaliação, o número de projetos aprovados não for suficiente para o esgotamento dos recursos disponíveis em uma determinada cota, o valor será destinado ao próximo projeto da mesma faixa de valor, com a maior nota, independentemente da modalidade da proposta, na **área inscrita**.

2.4 Caso não haja mais projetos para uma determinada cota, o valor poderá ser decomposto em duas ou mais cotas, contemplando sempre os projetos de maior pontuação em cada modalidade da área. E caso haja mais de uma cota sem projetos classificados, o valor delas poderá ser somado para contemplar o projeto de maior nota na área, de forma proximal, para mais ou para menos, mesmo que os valores não sejam idênticos aos informados nos itens **2.7.1** e **2.7.2**.

2.5 Se após a classificação final, o número de projetos aprovados não for suficiente para o esgotamento dos recursos disponíveis na área I, o valor disponível pode ser utilizado para contemplar projeto suplente inscrito na área II e vice-versa.

2.6 Os projetos culturais com temáticas sobre o protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas de cada área/modalidade, ou seja, serão selecionados/classificados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado com projeto de temática sobre o protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias.

2.7 Os recursos, destinados à Sociedade Civil, serão disponibilizados por áreas (I - audiovisual e II - Linguagens Diversas), que estão subdivididas em cotas de valores e modalidades, conforme estabelecido em concordância com o Conselho Municipal de Cultura - CMC e em reuniões realizadas pelos setoriais do CMC.

2.7.1 – Dos recursos para a Área I - Audiovisual:

LINGUAGEM	VALOR TOTAL	COTAS	MODALIDADES
a) Produção Audiovisual	R\$ 1.549.497,26	06 cotas de R\$ 130.749,54 Duas (02) das cotas serão destinadas exclusivamente para projetos que estimulam à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações	Produção de filmes de curta-metragem

		<p>nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias</p>			<p>de pessoas com deficiência e de outras minorias</p>		
		<p>04 cotas de R\$ 40.000,00 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias</p>	<p>Produção de filmes curta-metragem para diretores (as) iniciantes</p>		<p>03 cotas de R\$ 65.000,00 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias</p>	<p>Produção de roteiro de longa-metragem</p>	
		<p>02 cotas de R\$ 80.000,00 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias</p>	<p>Produção de web série</p>	<p>b) Itinerancia e programação/ adequações de cinemas/ espaços para exibição</p>	<p>01 cota de R\$ 250.000,00</p>	<p>Produção de piloto de série para TV/ streaming</p>	
				<p>R\$ 365.608,00</p>	<p>01 cota de R\$ 121.869,33</p>	<p>Programação e adequação, para sala de cinema e espaço de exibição em instituições culturais públicas</p>	
					<p>01 cota de R\$ 121.869,33</p>	<p>Cinema itinerante</p>	
					<p>01 cota de R\$ 121.869,33</p>	<p>Programação e adequação, para sala de cinema e espaço de exibição privado</p>	
				<p>c) Formação e Cineclubes</p>	<p>R\$ 183.558,76</p>	<p>01 cota de R\$ 100.000,00</p>	<p>Formação de público profissional</p>

	01 cota de R\$ 41.779,38	Formação de público iniciante/ intermediário
	01 cota de R\$ 41.779,38	Cineclube

TOTAL: R\$ 2.098.664,02

2.7.2 – Dos recursos para a Área II – Linguagens Diversas:

LINGUAGEM	VALOR TOTAL	COTAS	MODALIDADES
a) Artes Visuais	R\$ 102.017,16	03 cotas de R\$ 34.005,72 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias	Exposição individual ou coletiva; Ações formativas; Publicação impressa; Produção de obras para serem doadas a acervos públicos
b) Cultura de Rua	R\$ 60.187,12	04 cotas de R\$ 15.046,78 Duas (02) das cotas serão destinadas exclusivamente para projetos que estimulam à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de	Circulação ou competição Graffit; Rap/ Música/DJ; Breaking

		terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias	
		01 cota de R\$ 29.180,88	Feiras coletivas para comercialização de artefatos e produtos culturais
		01 cota de R\$ 29.180,88	Manutenção de coletivos de Cultura Popular
c) Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato	R\$ 116.361,76	04 cotas de R\$ 14.500,00 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias	Ações formativas.
d) Dança	R\$ 82.757,29	03 cotas de R\$ 27.585,76 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de	Ações formativas e Espetáculos

		indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias				inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias	
		01 cota de R\$ 40.000,00	Eventos literários			01 cota de R\$ 35.610,70	Criação de novos grupos de teatro/circo
e) Literatura	R\$ 102.017,16	03 cotas de R\$15.000,00 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias	Publicação de livros ou quadrinhos	f) Teatro/ Circo	R\$ 178.053,55	02 cotas de R\$ 71.221,40 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias	Manutenção de grupo de teatro/circo
		02 cotas de 8.508,58 Uma (01) das cotas será destinada exclusivamente para projeto que estimula à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais,	Divulgação e circulação literárias	g) Música	R\$ 229.000,56	07 cotas de R\$ 32.714,37 Duas (02) das cotas serão destinadas exclusivamente para projetos que estimulam à participação e ao protagonismo de mulheres, de negros, de indígenas, de povos tradicionais, inclusive de	Ações Formativas, produção e circulação

		<p>terreiro e quilombolas, de populações nômades, de pessoas do segmento LGBTQIA+, de pessoas com deficiência e de outras minorias</p>	
--	--	--	--

TOTAL R\$ 870.394,60

3. As áreas/modalidades seguem os critérios relacionados abaixo:

3.1 Audiovisual

a) Produção Audiovisual:

a.1) Produção de filmes de curta-metragem - Produção de curta-metragem (ficção, documentário, animação, etc.) com duração mínima de 10 minutos e sem limitação de tempo, desde que no orçamento se comprove a viabilidade financeira. O projeto deve conter Roteiro, Sinopse, Ficha de Personagem e Plano de Direção. O proponente deve ter experiência comprovada e trabalhos na área de atuação na cidade há pelo menos 2 anos. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do filme.

a.2) Produção de filmes curta-metragem para diretores (as) iniciantes - Destinado a diretores (as) iniciantes que tenham em seu currículo no máximo 2 filmes dirigidos e que não tenham sido comercializados ou beneficiados por Lei de Incentivos à Cultura e editais públicos. A proposta deve conter roteiro, sinopse, ficha de personagem e plano de direção. A duração do filme proposto deve ter duração entre 5 a 20 minutos.

a.3) Produção de web série - A proposta deve conter sinopse da série, argumento de cada episódio, ficha de personagem e plano de direção. Deverá ter, no mínimo, 40 minutos de conteúdo, dividido, no mínimo, em 4 episódios.

a.4) Produção de roteiro de longa-metragem - Desenvolvimento de roteiro para longa-metragem de (ficção, documentário, animação, etc.) A proposta deve apresentar sinopse, long line, argumento e ficha dos personagens. Quando documentário, apresentar argumento, abordagem e pesquisa. Para essa modalidade, deve constar na ficha técnica ou de convidados um tutor com notório conhecimento na área para acompanhar todo o desenvolvimento do projeto. Ao final do projeto, o proponente deve registrar o roteiro na Biblioteca Nacional.

a.5) Produção de piloto de série para TV/streaming - A proposta de piloto de série para TV ou streaming deve prever, no mínimo, 8 episódios de 30 minutos cada e conter o argumento e a sinopse de todos os capítulos que integram a temporada. O projeto deve prever a entrega do episódio piloto finalizado.

b) Itinerância e adequações de cinemas/espacos para exibição:

b.1) Programação e adequação para sala de cinema e espaço de exibição em instituições culturais públicas - proposta que visa à realização de programação com exibição gratuita, de forma a garantir o acesso do público em situação de vulnerabilidade, além da execução de reformas e adequação de cinemas e espaços, com a aquisição de equipamentos (projektor, tela para exibição, som, poltronas, etc.). A proposta cultural deve reservar 20% (vinte por cento) de sua grade de programação para a exibição de produções anapolinas.

b.2) Cinema itinerante - Propostas que visam levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, o projeto deve alcançar as regiões periféricas da cidade e comunidades carentes.

b.3) Programação e adequação, para sala de cinema e espaço de exibição privado - proposta que visa à realização de programação com exibição gratuita, de forma a garantir o acesso do público em situação de vulnerabilidade, além da execução de reformas e adequação de cinemas e espaços, com a aquisição de equipamentos (projektor, tela para exibição, som, poltronas, etc.).

A proposta cultural deve reservar 20% (vinte por cento) de sua grade de programação para a exibição de produções anapolinas.

c) Formação e Cineclubes

c.1) Formação:

c.1.1) Formação de público profissional - Propostas que visam apoiar a realização de cursos e oficinas com carga horária mínima de 40 horas, voltadas para profissionais do audiovisual. Os cursos devem ter em seus objetivos a promoção de networking e especialização da mão-de-obra do setor audiovisual de Anápolis. O projeto deve prever a contratação de profissionais de renome nacional para integrar o corpo docente dos cursos e oficinas.

c.1.2) Formação de público iniciante/intermediário - Propostas que visam apoiar a realização de cursos e oficinas com carga horária mínima de 40 horas, voltadas para estudantes de cinema/áreas afins e profissionais em início de carreira. O projeto deve prever a contratação de profissionais locais experientes para integrar o corpo docente dos cursos e oficinas.

c.2) Cineclube: Criação e/ou manutenção de cineclubes - Propostas que visam estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema. Para projetos de criação de cineclube, é necessária a apresentação de prova da existência de local viável para a instalação do cineclube e adequado para a realização das sessões e demais ações - que poderá ser comprovada por meio de fotos e outros documentos. No caso de propostas de itinerância, deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões. Em caso de propostas de manutenção, deve ser apresentada comprovação de que o cineclube está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclube. A proposta de Cineclube, independentemente de ser para criação, manutenção ou circulação, deve reservar **20% (vinte por cento)** de sua grade de programação para a exibição de produções anapolinas.

3.2 Linguagens Diversas

a) Artes Visuais:

a.1) Exposição individual ou coletiva - Propostas que promovam exposições de artistas visuais em Anápolis. No mínimo, 1/3 (um terço) dos artistas participantes devem ser anapolinos.

a.2) Ação Formativa - Propostas de oficinas, cursos de, no mínimo, 20 horas, destinados à iniciação ou aprimoramento de profissionais da área em Anápolis.

a.3) Publicações impressas - Propostas de produção de livros, revistas, catálogos ou similares com conteúdo de artes visuais.

a.4) Produção de obras para serem doadas a acervos públicos - Proposta de criação de trabalhos de artes visuais permanentes para serem doados a acervos públicos de Anápolis.

b) Cultura de Rua:

b.1) Circulação ou competição - Propostas que promovam atividades de Rap/Música/MC, DJs, Breaking e Graffiti em eventos em Anápolis, com inclusão de oficinas com no mínimo 4 horas.

c) Cultura Popular, Patrimônio e Artesanato:

c.1) Feiras coletivas para comercialização de artefatos e produtos culturais - Proposta de atividades artísticas inéditas na área de atuação do proponente, que preveja produtos como produção de obras, criações musicais, vídeos, discos, sítios de internet ou realização de feiras coletivas para comercialização de bens culturais.

c.2) Manutenção de coletivos de Cultura Popular - Propostas que promovam a manutenção de atividades regulares e a implementação de projetos específicos de grupos de Cultura Popular, evidenciando a relevância cultural do coletivo e sua capacidade de preservar e transmitir tradições.

c.3) Ações formativas - Propostas de desenvolvimento de um programa de ações de formação destinadas à iniciação em atividades de Patrimônio Cultural, Artesanato e Cultura Popular, ou ao aprimoramento dos profissionais da área.

Parágrafo único: Projetos inscritos nas modalidades **c.1, c.2 e c.3**, que tiverem em sua equipe principal/convidados profissionais cadastrados no Programa do Artesanato Brasileiro - PAB, terão 1 (um) ponto extra acrescentado na nota do critério de avaliação IV - Qualificação dos profissionais envolvidos (Equipe principal e convidados) do item 11.3, quando a nota obtida não for a máxima do item avaliado.

d) Dança:

d.1) Ações formativas - Propostas de realização de oficinas com, no mínimo, 20 horas, e cursos com, no mínimo, 30 horas, ambos ligados à área.

d.2) Espetáculos - Propostas que prevejam a montagem de espetáculo com, no mínimo, 02 (duas) apresentações.

e) Literatura:

e.1) Eventos Literários - Feira Literária, Seminário, Mesa redonda, Encontro, Curso ou formação literária, ou concurso literário. Feira Literária com no mínimo 2 (dois) dias de exposição, que reúna três ou mais escritores anapolinos e tenha duas ações formativas de no mínimo 4 horas cada. Seminário ou curso de formação literária deve contar com três ou mais escritores anapolinos como palestrantes ou ministrantes de oficinas, com um mínimo de 4 horas cada. Projetos de concurso literário devem apresentar regulamento, critérios de julgamento, categorias de seleção e premiação. A publicação e distribuição de livro com as obras premiadas são permitidas, desde que sejam apresentadas as especificações técnicas e o plano de distribuição do livro.

e.2) Publicação de livros ou quadrinhos - Propostas de projetos de confecção de obras literárias, histórias em quadrinhos, mangás ou graphic novel, de um ou mais autores e de diversos gêneros (ficção, poesia, ensaio, teatro ou biografia), inéditas, já publicadas ou publicadas parcialmente ou na íntegra em outras plataformas como jornais, revistas ou páginas da internet. No caso de edição que já se encontre esgotada, deve ser observado o prazo mínimo de 5 (cinco) anos da data da última publicação. Propostas de obras publicadas em outras plataformas devem conter as devidas referências e autorizações para publicações quando for o caso.

e.3) Divulgação e circulação literárias - Propostas de atividades de lançamento de livro em Anápolis, ou ainda para lançamento de escritores anapolinos fora da cidade. Atividades ou ações de difusão, circulação e valorização da literatura e estímulo à leitura. As ações deverão contar com obras de autores anapolinos.

f) Teatro/ Circo:

f.1) Criação de novos grupos de teatro/circo - Criação de grupo, companhia, coletivo ou trupe de teatro ou circo, ou grupos com três anos de atuação.

f.1.1) Será selecionada, nesta modalidade, proposta que contemple, pelo menos, uma das seguintes ações:

f.1.1.1) Capacitação do grupo com profissional cujo trabalho seja Pesquisa de linguagem para formação continuada do grupo;

f.1.1.2) Montagem - Apoio a projetos que apresentem um plano ou cronograma de atividades para montagem de espetáculo.

f.2) Manutenção de grupo de teatro/circo - Manutenção das atividades de grupos, companhias, coletivos ou trupes de Teatro ou Circo com atuação permanente e autônoma e calendário próprio de atividades continuadas (ensaios, espetáculos, residência, oficina, dentre outras

atividades), com trajetória acima de três anos ininterruptos de atuação constituída e comprovada.

f.2.1) Serão selecionadas, nesta modalidade, propostas que contemplem, pelo menos, uma das seguintes ações:

f.2.1.1) Capacitação do grupo com profissional cujo trabalho seja Pesquisa de linguagem para formação continuada do grupo;

f.2.1.2) Repertório do Grupo - Apoio a projetos que apresentem um plano ou cronograma de atividades para montagem e/ou remontagem de repertório de grupos;

f.2.1.3) Gestão - Apoio a projetos de manutenção dos grupos, companhias e/ou coletivos, por meio do custeio para funcionamento de suas atividades como aquisição de bens permanentes (mobiliário e acessórios, equipamentos de luz, som, tecnologia, linóleos, tablados, praticáveis entre outros materiais similares, desde que ligados ao universo das ações do teatro), custos com equipe de produção, gestão e artístico, dentre outros itens necessários para a melhoria das atividades dos grupos, companhias e/ou coletivos, desde que o processo de gestão esteja inserido dentro de um programa de manutenção atendendo, no mínimo, outra ação das descritas nos itens acima.

g) Música:

g.1) Ações formativas - Oficinas de, no mínimo, 20 horas em qualquer especificidade da Música.

g.2) Produção - Propostas que prevejam a produção de obras inéditas disponibilizadas em plataformas digitais.

g.3) Circulação - No mínimo, 06 (seis) apresentações pela cidade de Anápolis

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão se inscrever neste Regulamento pessoas físicas (acima de 18 anos) que comprovem domicílio em Anápolis pelo período mínimo de 2 (dois) anos, e pessoas jurídicas de natureza cultural que comprovem domicílio de seu sócio diretor/dirigente e sede da pessoa jurídica em Anápolis pelo período mínimo de 3 (três) anos.

4.2 É vedada a inscrição de projetos por parte de integrantes das Comissões de Habilitação e de Seleção, assim como de seus cônjuges, companheiros, parentes em linha reta ou colateral, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º grau inclusive, tomando por base a Súmula Vinculante nº 13 do STF, de instituições que já mantenham algum tipo de parceria com o Município, como contratos de licitação em vigência, Termos de Colaboração e/ou Fomento, bem como servidores públicos municipais – comissionados ou não – ou ainda por pessoa jurídica que tenha como sócio servidor público municipal.

4.3 Em regra, o agente cultural pode ser:

4.3.1 Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

4.3.2 Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);

4.3.3 Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.);

4.3.4 Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

4.4 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

4.5 No caso de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Compromisso, e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

4.6 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período de inscrições tem início no dia 6 de setembro de 2023 e se estende até as 23h59min do dia 5 de outubro de 2023.

5.2 A Secretaria Municipal de Integração/Diretoria de Cultura não se responsabiliza por inscrições que, eventualmente, não sejam completadas em decorrência de queda de energia elétrica e falhas tecnológicas, tais como problemas no computador do usuário, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou por lentidão causada pelo excesso de acessos simultâneos.

5.3 As dúvidas sobre dificuldades e problemas técnicos poderão ser esclarecidas pelo e-mail leipaulogustavo@anapolis.go.gov.br, até às 12h do dia 5 de outubro de 2023.

5.4 A inscrição é feita (preenchida) no endereço eletrônico <http://lei-paulo-gustavo-anapolis.netlify.app>, acompanhada dos arquivos em formato PDF com documentação pessoal e os anexos I, II, III, IV e V do Regulamento e projeto proposto.

5.5 Com o objetivo de facilitar e dar acesso a proponentes surdos, cegos ou não letrados, a Secretaria de Integração irá disponibilizar para acompanhamento e realização de inscrição intérprete de Língua de Sinais Brasileira (LIBRAS), áudio descritor, cinegrafista (para gravação de vídeo em caso de inscrição oral) e servidor administrativo.

5.6 Da documentação para inscrição:

5.6.1 PDF 1 – Deve conter exclusivamente os seguintes documentos: Formulário de inscrição (dados do proponente), documentos pessoais do representante legal da Instituição/Empresa Cultural, todas certidões negativas solicitadas pelo Regulamento (NÃO É PERMITIDO ENVIO DE LINKS PARA ACESSO ÀS CERTIDÕES, DEVEM SER ANEXADAS NO CORPO DO REFERIDO PDF AS CÓPIAS/IMAGENS DAS CERTIDÕES EMITIDAS), Cartas de anuência e cartas de aceite de todos os convidados e equipe técnica do projeto.

5.6.2 PDF 2 – Deve conter exclusivamente os seguintes documentos: Formulário de inscrição do projeto e o projeto descrito a serem enviados dentro da página de inscrição. Links de vídeo e áudio devem estar no corpo do projeto.

5.6.3 Os arquivos referentes aos PDF 1 e PDF 2 não poderão exceder 10 megabytes (10MB) cada um.

5.7 Para links que possuam senhas de acesso, estas deverão ser informadas no PDF do projeto. A Comissão de Seleção não poderá entrar em contato com os proponentes para obter a senha de acesso, devendo o projeto ser desclassificado.

5.8 Os links deverão ser inseridos nas plataformas digitais até o último dia de inscrição do projeto cultural. Sendo constatado que o link foi inserido dentro das plataformas de vídeos (ex: Google Drive, Youtube, Vimeo, dentre outros) após a inscrição, o projeto será inabilitado/desclassificado.

5.9 É imprescindível o completo preenchimento da Ficha de Inscrição.

5.10 Não é cobrada taxa de inscrição.

5.11 A inscrição neste processo de seleção implica, desde logo, no conhecimento, aceitação e obediência, pelo proponente, das regras e condições estabelecidas no presente Regulamento.

5.12 Após análise da documentação de habilitação (PDF 1), a Secretaria de Integração publicará a relação de projetos habilitados.

5.13 Cada proponente tem direito a inscrever até 2 (dois) projetos em áreas/modalidades diferentes, sendo contemplado em apenas 1 (um), o de maior pontuação. Caso tenha dois projetos aprovados com a mesma nota, o proponente deve optar por um deles. A mesma regra se aplica aos projetos apresentados por integrantes do mesmo grupo econômico, sendo ele coletivo, grupo, companhia, duplas, trios e afins.

5.14 Será permitido ao proponente uma segunda inscrição do mesmo projeto até o final da data das inscrições indicada neste Regulamento, ficando, neste ato, nula a primeira inscrição.

5.15 Não será admitida, sob qualquer pretexto, a juntada de documentos após o envio da inscrição.

5.16 Os projetos que não forem inscritos de acordo com o solicitado no Regulamento, quando percebido o equívoco, serão inabilitados ou desclassificados a qualquer momento do processo (habilitação, avaliação/classificação ou resultado final) pela Secretaria Municipal de Integração/Diretoria de Cultura, mesmo após a homologação do resultado em Diário Oficial. **Caberá recurso para questionamento da decisão.**

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 As habilitações serão realizadas em sessão pública no período de 06 a 16 de outubro de 2023, sempre a partir das 9 horas, no escritório da Galeria de Artes Antônio Sibasolly/Fundo Municipal de Cultura, situada na Praça Bom Jesus, nº 101, Centro, CEP: 75025-050. Será lavrada ata circunstanciada, assinada pela Comissão de Habilitação e pelos participantes do processo seletivo presentes, a qual será publicada, abrindo-se prazo de 03 (três) dias para recurso.

6.1.1 Após o prazo de recurso, os projetos dos candidatos habilitados serão analisados pela Comissão de Seleção, com lavratura de ata circunstanciada, indicando os projetos selecionados. Será aberto prazo de 03 (três) dias para recurso.

6.1.2 Havendo renúncia expressa de todos os licitantes inabilitados a qualquer recurso contra o julgamento da Habilitação, a documentação dos Projetos será analisada pela Comissão de Avaliação e Aprovação depois de encerrados os procedimentos relativos àquela fase.

6.2. DA HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS

6.2.1 Os projetos inscritos deverão conter os seguintes documentos: a) Formulário de Inscrição (anexo a este Regulamento, e disponível nos endereços eletrônicos www.anapolis.go.gov.br e <http://lei-paulo-gustavo-anapolis.netlify.app>), devidamente preenchido; b) Cópia do Estatuto da Entidade registrado em Cartório, cópia da Ata de eleição e posse do representante legal da entidade, registrada em Cartório e atualizada, ou cópia do contrato social da empresa devidamente registrado em cartório; c) Cópia de documentos do representante legal da entidade/empresa (RG, CPF, comprovante de endereço); d) CNPJ, Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e comprovante de endereço da Entidade; e) Comprovação de endereço que ateste que a sede da Entidade ou Empresa está instalada no Município de Anápolis pelo período mínimo de 03 (três) anos, bem como de domicílio de seu sócio-diretor/dirigente no Município.

6.3. DA HABILITAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS

6.3.1 Os projetos inscritos deverão conter os seguintes documentos: a) Formulário de Inscrição anexo a este regulamento e disponível nos endereços eletrônicos www.anapolis.go.gov.br e <http://lei-paulo-gustavo-anapolis.netlify.app>, devidamente preenchido; b) Registro Geral, CPF, Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal do proponente do projeto e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; c) Comprovante de residência em nome do proponente, ou, caso não disponha, declaração de residência, disponível em anexo a este Regulamento, assinada pelo proponente atestando sua residência em Anápolis pelo período mínimo de 02 (dois) anos. A declaração deverá ter a assinatura do Proponente reconhecida em cartório;

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO

7.1 Os cronogramas de execução dos projetos apresentados através deste Regulamento deverão ter a data prevista para o início da realização das atividades/ações, inclusive pré-produção, definidas a

partir de 02 de janeiro de 2024. A não observância desse item implicará na desclassificação do inscrito.

7.2 Currículo do proponente Pessoa Física, representante legal ou proprietário de Pessoa Jurídica, e material que comprove a realização de atividades culturais e artísticas por no mínimo 03 (três) anos na cidade de Anápolis. Deve conter imagens de material gráfico como folhetos, programas e cartazes, fotos, matérias de jornal, certificados e demais documentos que comprovem a atuação do proponente na área do projeto proposto.

7.3 Currículos e comprovação de realização de atividades culturais e artísticas dos profissionais que fazem parte da equipe de produção do projeto (profissionais fixos de acordo com o orçamento).

7.4 Carta de Aceite de todos os profissionais envolvidos na Equipe do Projeto (inclusive o proponente) e Convidados. O documento deverá ser impresso, assinado, escaneado e inserido no PDF 1, juntamente com a ficha de inscrição, documentos pessoais, todas as certidões negativas solicitadas pelo Regulamento. Assinatura digital em documentos será aceita com certificação digital válida. Não será válida assinatura digitalizada e colada dentro do documento.

7.5 Carta de Anuência quando necessário uso de espaços culturais públicos ou privados.

7.6 Portfólios com imagens do que já foi produzido pelos artistas envolvidos. No caso de propostas em vídeo, espetáculos e apresentações, ou música, a íntegra dos áudios e/ou vídeos deverá estar em formato de Link no corpo do projeto.

7.7 Portfólios com imagens das obras artísticas a serem apresentadas, ou de referência do que será produzido. No caso de propostas em vídeo, espetáculos, apresentações diversas, livros, quadrinhos e arquivos sonoros, os Links dos arquivos devem estar disponíveis no PDF 2, no corpo do projeto.

7.8 Texto informativo com o conceito e referenciais da proposta. No caso de trabalhos audiovisuais, apresentar sinopse, roteiro e perfil dos personagens, etc., conforme descrito em cada modalidade da Área I - Audiovisual.

7.9 Histórico do evento, quando não estiver em sua primeira edição. Anexar relatório detalhado e outros materiais ilustrativos das edições anteriores (link de vídeos de registro no corpo do Projeto, fotografias e clipping das matérias publicadas sobre o evento).

7.10 No caso de haver competição que envolva a concessão de prêmios, anexar o regulamento, com definição dos critérios de julgamento e estipulando as premiações.

7.11 Esclarecer o nome do detentor dos direitos autorais; se haverá pagamento de direitos autorais e valor; se o material já é de domínio público. Anexar comprovação da cessão/autorização de direitos autorais e de imagem incidentes sobre as obras de terceiros a serem utilizadas no projeto (inclusive para imagens e sons de arquivo).

7.12 Para projeto de formação, informar sua natureza (curso, oficina, seminário etc.); ementa; objetivos; público-alvo; pré-requisitos para a inscrição; nº de participantes; metodologia; recursos didáticos; periodicidade; carga horária; conteúdos a serem abordados; critérios de certificação e referências bibliográficas.

7.13 O Formulário de Inscrição deverá constar no PDF 1 e o Formulário de Inscrição do Projeto deverá constar no PDF 2.

7.14 Não será admitida, sob qualquer pretexto, a alteração da inscrição ou a juntada de documentos após a efetivação da inscrição.

7.15 A não observância de quaisquer das exigências implicará no indeferimento da inscrição.

8. DA ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146,

de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

8.1.1 No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

8.1.2 No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

8.1.3 No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção. Deve-se contemplar a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

8.2.1 Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

8.2.2 Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

8.2.3 Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

8.2.4 Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

8.2.5 Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 5% do valor total do projeto.

8.4 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

9. CONTRAPARTIDA

9.1 Os agentes culturais contemplados neste Regulamento deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

9.1.1 A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

9.1.2 Sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item 9.1.1, em intervalos regulares.

9.1.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição do Projeto (PDF 2) e devem ser executadas até a data final informada no cronograma do projeto inscrito.

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 O processo de seleção dos projetos inscritos neste Regulamento, de caráter eliminatório, está dividido em duas fases, conforme o disposto abaixo:

a) Análise de documentos para habilitação da inscrição: Os projetos inscritos passarão por um processo de conferência do preenchimento do formulário com dados do proponente, equipe técnica/convidados e de toda a documentação exigida no PDF 1 deste Regulamento pela Comissão de Habilitação.

b) Avaliação técnica: Os projetos habilitados serão avaliados por uma Comissão de Seleção, considerando os seguintes critérios (detalhados no item 9.3): I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto; II - Proposta de difusão e acesso ao produto cultural nas camadas sociais; III - Qualificação do proponente; IV - Qualificação dos profissionais envolvidos (equipe principal e convidados); V - Originalidade/Singularidade; VI – Mérito Cultural do Projeto; VII - Promoção para área cultural pretendida em Anápolis e seus desdobramentos para a área; e VIII – Alcance do projeto.

10.2 A avaliação técnica e de mérito cultural será feita por Comissão de Seleção, composta por membros de notório saber ou experiência nas diversas áreas contempladas neste Regulamento, além de um servidor da Diretoria de Cultura indicado apenas para acompanhar e auxiliar nas demandas inerentes ao processo seletivo.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

11.1 Os projetos serão pontuados de 01 a 04 em cada critério de pontuação constante abaixo. Cada ponto será multiplicado pelo peso correspondente, podendo obter a nota mínima de 25 pontos e máxima de 100 pontos.

11.2 Serão selecionados os projetos que obtiverem maior pontuação em cota de suas respectivas linguagens.

11.3 Os critérios de pontuação estão definidos no quadro abaixo:

I - Análise técnica, orçamentária e de planejamento do projeto.	Peso 2
Serão analisadas e pontuadas: - Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/específicos e na justificativa. - Compatibilidade entre o produto cultural proposto e a metodologia apresentada para sua execução. - Compatibilidade dos custos (adequação do produto cultural proposto às despesas apresentadas e aos preços de mercado). - Viabilidade de realização (compatibilidade entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento).	
II - Proposta de difusão e acesso ao produto cultural nas camadas sociais.	Peso 2
Serão analisadas e pontuadas: - Estratégia de mobilização e comunicação que vise atingir, ampliar, fidelizar os públicos informados no projeto e o desenvolvimento de atividades para a interação com o público. - Estratégias de democratização visando ampliar o acesso às atividades culturais propostas, observando inclusive a preocupação em atender comunidades com menos acesso a bens culturais.	
III - Qualificação do proponente.	Peso 3
Será avaliado o currículo do proponente, juntamente com a comprovação do currículo apresentado, sua experiência na área objeto deste Regulamento. Será verificada a coerência em relação as suas atribuições no projeto, além da atuação local, regional e/ou nacional/internacional.	
IV - Qualificação dos profissionais envolvidos (equipe principal e convidados).	Peso 3
Será avaliado o currículo da equipe, juntamente com as comprovações de cada currículo apresentado no projeto. A análise será feita a partir da formação e experiência profissional dos membros elencados em conjunto com as comprovações apresentadas junto ao currículo. Será	

verificada a coerência em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto, além da atuação local, regional e/ou nacional/internacional dos participantes.

V - Originalidade/Singularidade.	Peso 4		
Serão analisados e pontuados: - Caráter inovador, originalidade da proposta e os diferenciais dos conceitos artísticos e criativos vinculados à apresentação do projeto e em seus anexos; - Proposição de desafios, soluções e/ou avanços na linguagem de atuação. Neste Regulamento, entende-se por ‘originalidade’: a qualidade do que nunca foi dito, realizado, pensado e/ou vinculado publicamente.			
VI – Mérito Cultural do Projeto.	Peso 5		
Serão analisadas e pontuadas: - Excelência e relevância artística do projeto: a análise deve buscar aferir a excelência do projeto dentro do contexto cultural atual e a sua relevância para o cenário cultural de Anápolis e ações que possam trazer à tona repercussão das suas atividades entre o público alvo. - Relevância para o desenvolvimento da cadeia produtiva e do proponente.			
VII - Promoção para área cultural pretendida em Anápolis e seus desdobramentos para a área.	Peso 3		
a) Se o projeto contribui para a difusão e o fortalecimento da área artística/cultural de Anápolis. b) Tem potencial de continuidade e expansão do projeto pós-execução. c) Diferenciais de capacidade estruturante e efeito multiplicador ao redor dos beneficiados.			
VIII – Alcance do projeto	Peso 3		
a) O projeto deverá contemplar atividades/ações voltadas à população da periferia e/ou distritos de Anápolis.			
Insatisfatório	Insuficiente	Mediano	Bom
Quesito pontuado INSATISFATÓRIO quando o projeto apresenta a ausência de informações ou falta de coerência nas mesmas, prejudica o atendimento ou atendimento da proposta.	Quesito pontuado INSUFICIENTE quando o projeto insere informações que não permitem clareza, deixa dúvidas no atendimento ao objetivo do quesito.	Quesito pontuado MEDIANO quando o projeto insere informações que permitem atendimento ao objetivo do quesito, porém, sem detalhamento, traz poucas informações ou insere informações genéricas, sem comprovação.	Quesito pontuado BOM quando o projeto apresenta com riqueza de detalhes as informações solicitadas no Regulamento, permite excepcional clareza e atendimento ao objetivo do quesito.
01	02	03	04
Pontuação entre 25 e 69 pontos. O projeto estará desclassificado.		Pontuação entre 70 e 100 pontos. O projeto estará classificado.	

11.4 O projeto que não obtiver o mínimo de 70 (setenta) pontos na análise técnica, com base nos critérios definidos neste Regulamento, terá o status de desclassificado na avaliação.

11.5 Os critérios de desempate para as etapas de análise técnica e avaliação dos recursos serão: a) Maior pontuação no critério VI do item 9.3;

b) Maior pontuação no critério V do item 9.3;

c) Maior pontuação no critério VII do item 9.3;

d) Maior pontuação no critério IV do item 9.3;

e) Maior pontuação no critério III do item 9.3;

f) Maior idade entre os aprovados.

Parágrafo Único: Nos casos em que persistir empate entre Pessoa Jurídica e Pessoa Física, a verificação da maior idade será a do responsável pela Pessoa Jurídica e não a data de fundação da empresa. O responsável pela empresa deverá ter currículo e experiência cultural/artística.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

12.1 A divulgação do resultado da fase de habilitação, classificação, recursos e resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.2 Não será fornecido, em hipótese alguma, resultado por telefone.

12.3 Não será fornecida qualquer informação sobre o resultado da seleção antes da data prevista.

13. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

13.1 Os proponentes dos projetos aprovados deverão apresentar número de conta corrente à Secretaria Municipal de Integração/Diretoria de Cultura, para cadastro, entre os dias 23 e 27 de novembro de 2023, conforme consta no item 21 deste Regulamento.

14. DOS RECURSOS

14.1 O resultado de habilitação e de seleção dos projetos estará disponível no Diário Oficial do Município, no site www.anapolis.go.gov.br.

14.2 Os recursos deverão ser enviados por meio do endereço eletrônico <http://lei-paulo-gustavo-anapolis.netlify.app>, dentro do prazo determinado pelo calendário deste Regulamento.

14.3 Os recursos deverão ser fundamentados com base legal, com argumentação lógica e consistente, e apresentados digitados.

14.4 Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

14.5 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima não serão acolhidos.

14.6 As cópias dos pareceres de avaliação de Habilitação e Seleção poderão ser solicitadas pelo e-mail leipaulogustavo@anapolis.go.gov.br.

14.7 O prazo para interposição recursal será de 05 (cinco) dias, a contar da data de divulgação no Diário Oficial do resultado de cada fase.

15. DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Fontes de recurso: 178.092 e 178.093 – Recurso Federal

15.2 - Dotações orçamentárias: 3.3.90.48 e 3.3.50.41.

16. DO PAGAMENTO

16.2 Caso haja número suficiente de projetos habilitados e aprovados em cada área, serão contemplados 54 (cinquenta e quatro) projetos para a Sociedade Civil, com valores variáveis entre R\$ 8.508,58 (oito mil, quinhentos e oito reais e cinquenta e oito centavos) e R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), conforme discriminado nos itens 2.7.1 e 2.7.2.

16.3 Caso não haja projetos selecionados para uma determinada faixa, o valor da mesma poderá ser utilizado conforme itens 2.4 e 2.5.

16.4 Não haverá retenção em fonte ou recolhimentos de impostos.

16.5 Para o MEI – Microempreendedor Individual – será exigida a conta vinculada ao CNPJ.

16.6 O pagamento não será efetuado em nome de terceiros.

17. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

17.1 O proponente só poderá executar qualquer fase do projeto após o recebimento do recurso.

17.2 Durante a fase de execução do projeto, o proponente trabalhará com os seguintes Formulários para suas solicitações, todas enviadas para o endereço eletrônico leipaulogustavo@anapolis.go.gov.br:

17.2.1 Formulário de Aprovação de Logomarcas;

17.2.2 Formulário de Estreia;

17.3 Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Comissão de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo, em casos devidamente justificados, por meio do e-mail leipaulogustavo@anapolis.go.gov.br. Tais alterações serão permitidas, desde que não prejudiquem o objeto do projeto e não colidam com os critérios de pontuação aplicados e com a avaliação da Comissão de Seleção deste Regulamento.

17.4 A Comissão de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo terá o prazo de até 10 (dez) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado.

17.5 Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

17.6 O proponente fica ciente de que a Prefeitura de Anápolis poderá utilizar a execução do projeto para fins de divulgação de suas ações de fomento à produção cultural de Anápolis. Fica o proponente ciente, ainda, de que deverá ceder o direito e a propriedade do uso da imagem do projeto aprovado para fins de divulgação institucional, reprodução e compartilhamento.

17.7 Projetos aprovados devem, obrigatoriamente, inserir em todo material de divulgação do projeto (física ou virtual) as logomarcas institucionais do Governo Federal, da Prefeitura de Anápolis e da Secretaria de Integração, juntamente com as do proponente, enquanto realizadora do projeto.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 O Relatório de Prestação de Contas visa comprovar a utilização dos recursos recebidos pelo proponente.

18.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

18.3 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Projeto, conforme documento constante no Anexo VI.

18.3.1 - Deverão ser anexados à prestação de contas materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), mídias sociais, vídeos ou fotos com legendas. Ou seja, materiais que certifiquem a realização do evento. **Deverá constar em todos os materiais de divulgação, ou indicação dos projetos aprovados, o seguinte texto: “Este projeto foi contemplado pelo Regulamento 01/2023 - Lei Paulo Gustavo/ Governo Federal via Prefeitura de Anápolis”.**

18.4 Os projetos contemplados na Área I - Audiovisual deverão ser realizados em até **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da data de depósito do recurso na conta do proponente aprovado.

18.5 Os projetos contemplados na Área II – Linguagens Diversas deverão ser realizados em até **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de depósito do recurso na conta do proponente aprovado.

18.6 Caso o proponente não entregue o relatório de prestação de contas do projeto no prazo estipulado por este Regulamento, o mesmo será notificado para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, apresentar o relatório de execução.

19. DAS PENALIDADES

19.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura de Anápolis, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho: a) Advertência; b) Multa de até 20% (vinte por cento) do recurso recebido; c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

19.2 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

19.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura de Anápolis.

19.4 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, §3º da mesma lei.

19.5 Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação. **19.6** - Sem prejuízo das sanções de ordem tributária e penal, o contemplado que não comprovar a correta aplicação dos valores referentes a recursos oriundos do benefício instituído pela Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo - Audiovisual, fica obrigado a devolver os recursos recebidos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês, além da perda do direito de acesso a novos benefícios para o setor cultural via Prefeitura de Anápolis, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 As publicações referentes ao processo seletivo far-se-ão mediante publicação no endereço eletrônico www.anapolis.go.gov.br e Diário Oficial do Município.

20.2 Quaisquer dúvidas originadas deste processo seletivo deverão ser direcionadas ao e-mail leipaulogustavo@anapolis.go.gov.br.

20.3 Não serão respondidas dúvidas por telefone.

20.4 Os proponentes de projetos selecionados deverão manter seus contatos telefônicos atualizados junto à Diretoria de Cultura.

20.5 É obrigatória a inserção do logotipo oficial da Prefeitura de Anápolis/Secretaria Municipal de Integração, do Conselho Municipal de Cultura e do Fundo Municipal de Cultura, conforme os modelos-padrão adotados, em todo o material de divulgação e promoção dos projetos incentivados e, também, nos produtos culturais oriundos da execução dos projetos beneficiados.

20.6 O projeto que contiver apresentações de áudio deverá executar uma vinheta, informando ao público que o projeto apresentado contou com o apoio financeiro do Regulamento 01/2023 - Lei Paulo Gustavo/ Governo Federal via Prefeitura de Anápolis.

20.7 Todos os impostos e despesas trabalhistas, bem como autorizações de direitos autorais e uso de imagem, são de responsabilidade do proponente.

20.8 No caso de contemplação do projeto, os valores recebidos serão depositados em conta bancária para a movimentação do projeto, em nome do proponente.

20.9 Todas as normativas que regem o presente processo estão contidas neste Regulamento.

20.10 Os casos omissos e as questões originadas deste Regulamento serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Integração/Diretoria de Cultura.

20.11 Integram o presente Regulamento os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Formulário de inscrição (dados do proponente);
- b) Anexo II: Formulário para inscrição do projeto;
- c) Anexo III: Termo de Aceite de Participação; Termo de Anuência de Espaços; Termo de Autorização de Direitos Autorais e Declaração de Residência;
- d) Anexo IV: Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- e) Anexo V: Declaração Étnico-Racial
- f) Anexo VI: Relatório de Execução do Projeto (Prestação de Contas).

21. DO CALENDÁRIO

Inscrições dos Projetos	De 6 de setembro a 5 de outubro de 2023
Período de habilitação das propostas	De 6 a 16 de outubro de 2023
Divulgação das propostas habilitadas	18 de outubro de 2023
Prazo recurso	De 19 a 21 de outubro de 2023
Resposta recursal	25 de outubro de 2023
Análise de mérito cultural do Projeto	De 26 de outubro a 10 de novembro de 2023
Divulgação dos classificados	14 de novembro de 2023
Prazo recurso	De 15 a 17 de novembro de 2023
Resposta recursal e Homologação dos projetos aprovados	22 de novembro de 2023
Prazo para a entrega da documentação atualizada (certidões e dados bancários) do proponente e Termo de Compromisso	De 23 a 27 de novembro de 2023
Pagamento dos projetos aprovados	A partir de 1º de dezembro de 2023.

Anápolis, 05 de setembro de 2023.

Nabyla Carneiro Silva
Diretora de Cultura

Eerizania E. de Freitas
Secretária Municipal de Integração

Fazem parte deste Regulamento os seguintes anexos, que estão disponíveis no site de inscrição: <http://lei-paulo-gustavo-anapolis.netlify.app/inscricao>

- a) Anexo I: Formulário de inscrição (dados do proponente);
- b) Anexo II: Formulário para inscrição do projeto;
- c) Anexo III: Termo de Aceite de Participação; Termo de Anuência de Espaços; Termo de Autorização de Direitos Autorais e Declaração de Residência;
- d) Anexo IV: Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;
- e) Anexo V: Declaração Étnico-Racial
- f) Anexo VI: Relatório de Execução do Projeto (Prestação de Contas).

PORTARIA Nº 104, DE 5 DE SETEMBRO DE 2023

“NOMEIA COMISSÃO PARA ANÁLISE E HABILITAÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS, CONFORME LEI COMPLEMENTAR 195/2022 – LEI PAULO GUSTAVO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA”

A Secretária Municipal de Integração, **Eerizania E. de Freitas**, CPF Nº. 863.xxx.xxx-97, e-mail: erizania@anapolis.go.gov.br, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente e,

CONSIDERANDO o Regulamento de Seleção de propostas artísticas nº 01/2023, publicado com recursos da Lei Complementar 195/2022 – Lei Paulo Gustavo, através do Fundo Municipal de Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Comissão, sob a presidência do primeiro, para verificar o preenchimento dos formulários e a documentação necessária à habilitação na 1ª fase, de propostas artísticas, conforme Regulamento nº 01/2023, publicado com recursos da Lei Complementar 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

- Paulo Henrique Silva;
- Neri Teixeira da Silva;
- Rafaela Alves Andrade.

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

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Eerizania E. de Freitas
Secretária Municipal de Integração
Gestora do Fundo Municipal de Cultura

CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 206/2023 (PENALIDADE)

O Presidente da Companhia Municipal de Trânsito e Transportes de Anápolis (CMTT), no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 060/2003, e em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e nas Resoluções nº 004/2017 e nº 005/2021, ambas do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás (CETTRAN/GO), **NOTIFICA DA PENALIDADE de multa** os proprietários e/ou condutores dos veículos relacionados, para que tomem ciência e realizem o pagamento da multa, que poderá ser efetuado até a data do vencimento por 80% (oitenta por cento) do seu valor e/ou, querendo, apresentem **RECURSO** relativo ao Auto de Infração de Trânsito correspondente. I) As informações e instruções gerais para interposição de recurso constam no Anexo I deste Edital. II) A CMTT disponibiliza modelos de formulários de requerimentos, que poderão ser utilizados pelos interessados e obtidos através do sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br ou na sede do órgão, situada na Avenida Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, CEP 75.133-565, Anápolis, Goiás. III) A LISTA DOS VEÍCULOS AUTUADOS, contendo: placa do veículo, número do Auto de Infração de Trânsito, data da infração, código da infração com desdobramento, valor da multa e **data limite** para interposição de recurso, dentre outras informações, está disponível em: **Edital de Notificação** ou no sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br.

ANEXO I. ORIENTAÇÕES GERAIS – RECURSO DA PENALIDADE

Anápolis, Goiás, 05 de setembro de 2023.

FERNANDO DE ALMEIDA CUNHA
Presidente - CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 207/2023 (AUTUAÇÃO)

O Presidente da Companhia Municipal de Trânsito e Transportes de Anápolis (CMTT), no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 060/2003, e em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e nas Resoluções nº 004/2017 e nº 005/2021, ambas do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás (CETTRAN/GO), **NOTIFICA DA AUTUAÇÃO** os proprietários dos veículos relacionados, para que tomem ciência e, querendo, apresentem **DEFESA DA AUTUAÇÃO** relativa ao Auto de Infração de Trânsito correspondente. I) As informações e instruções gerais para apresentação de defesa e/ou indicação do condutor constam no Anexo I deste Edital. II) A CMTT disponibiliza modelos de formulários de requerimentos, que poderão ser utilizados pelos interessados e obtidos através do sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br ou na sede do órgão, situada na Avenida Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, CEP 75.133-565, Anápolis, Goiás. III) A LISTA DOS VEÍCULOS AUTUADOS, contendo: a placa do veículo, número do Auto de Infração de Trânsito, data da infração, código da infração com desdobramento e **data limite** para apresentação da defesa e/ou indicação do condutor, dentre outras informações, está disponível em: **Edital de Notificação** ou no sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br.

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

Anápolis, Goiás, 05 de setembro de 2023.

FERNANDO DE ALMEIDA CUNHA
Presidente - CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 208/2023 (PENALIDADE)

O Presidente da Companhia Municipal de Trânsito e Transportes de Anápolis (CMTT), no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 060/2003, e em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e nas Resoluções nº 004/2017 e nº 005/2021, ambas do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás (CETTRAN/GO), **NOTIFICA DA PENALIDADE de multa** os proprietários e/ou condutores dos veículos relacionados, para que tomem ciência e realizem o pagamento da multa, que poderá ser efetuado até a data do vencimento por 80% (oitenta por cento) do seu valor e/ou, querendo, apresentem **RECURSO** relativo ao Auto de Infração de Trânsito correspondente. I) As informações e instruções gerais para interposição de recurso constam no Anexo I deste Edital. II) A CMTT disponibiliza modelos de formulários de requerimentos, que poderão ser utilizados pelos interessados e obtidos através do sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br ou na sede do órgão, situada na Avenida

Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, CEP 75.133-565, Anápolis, Goiás.
III) A LISTA DOS VEÍCULOS AUTUADOS, contendo: placa do veículo, número do Auto de Infração de Trânsito, data da infração, código da infração com desdobramento, valor da multa e **data limite** para interposição de recurso, dentre outras informações, está disponível em: **Edital de Notificação** ou no sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br.

ANEXO I. ORIENTAÇÕES GERAIS – RECURSO DA PENALIDADE

Anápolis, Goiás, 05 de setembro de 2023.

FERNANDO DE ALMEIDA CUNHA
Presidente - CMTT

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2023

Torna-se pública a realização, no dia **20 de setembro de 2023, às 14h30min**, na Sala de reunião da Câmara Municipal de Anápolis, localizada na Avenida Jamel Cecílio, Quadra 50, Lote 14, Bairro Jundiá, Anápolis, Goiás, CEP: 75110-330, a sessão pública de licitação do Pregão Presencial nº 20/2023, MENOR PREÇO POR LOTE, para contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento, sob demanda, de **lanches para os eventos institucionais**, na forma e nas condições estabelecidas no edital e seus anexos, durante o prazo de vigência de 12 (doze) meses. Meios para aquisição do Edital na íntegra: diretamente no site: <https://camaraanapolis.centi.com.br/licitacoes>, devendo ser selecionada a busca pela modalidade "pregão presencial". Demais esclarecimentos pelo telefone: (62) 3099-9972. Anápolis, 05 de setembro de 2023. José Edval Lourenço Leite – Pregoeiro. Portaria nº 189 de 13 de fevereiro de 2023. Contatos da ouvidoria: <https://www.anapolis.go.leg.br/ouvidoria>