

Art. 1º. Revogar a Portaria nº. 28/2025, que concedeu Licença-Particular ao servidor Thiago Santos Montalvão.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de março de 2026.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 12 de março de 2026.

PAULO ROBERTO SILVA

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
POLÍTICAS SOCIAIS - SEMAP**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

**CASAMENTO COMUNITÁRIO DO MUNICÍPIO DE
ANÁPOLIS/GO – EDIÇÃO 2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E POLÍTICAS SOCIAIS**, no uso de suas atribuições legais e institucionais, com fundamento na Portaria nº 015, de 09 de Março de 2026, que instituiu a Comissão de Seleção do Casamento Comunitário, publicada no Diário Oficial do Município de Anápolis, e em conformidade com o Código Civil (Lei nº 10.406/2002), a Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos) e as normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás, Artigo 282 da Lei Orgânica do Município de Anápolis e Decreto nº 52.580, de 03 de Março de 2026 torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado à seleção de casais (nubentes) interessados em participar do **CASAMENTO COMUNITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS/GO – EDIÇÃO 2026**, cuja cerimônia será realizada no dia 25 de julho de 2026, observadas as condições, critérios e disposições estabelecidas neste instrumento.

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE DO CASAMENTO COMUNITÁRIO

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de até 200 (duzentos) casais para participação no Casamento Comunitário do Município de Anápolis/GO – Edição 2026, iniciativa de caráter público e social, destinada a viabilizar a habilitação, o registro e a lavratura do casamento civil, nos termos da legislação civil vigente.

1.2. O Casamento Comunitário tem por finalidade assegurar o acesso gratuito ao casamento civil aos casais residentes no Município de Anápolis/GO que atendam aos critérios estabelecidos neste Edital, promovendo a regularização jurídica da união, o fortalecimento dos vínculos familiares e a garantia dos direitos civis decorrentes do estado civil, conforme dispõe o Código Civil Brasileiro.

1.3. A participação no Casamento Comunitário compreenderá as seguintes etapas:

I – inscrição dos casais interessados e coleta das informações cadastrais;

II – análise e validação da documentação apresentada;

III – seleção dos casais habilitados, observado o limite de vagas estabelecido neste Edital;

IV – encaminhamento e tramitação do processo de habilitação matrimonial junto aos Cartórios de Registro Civil competentes;

V – realização da cerimônia coletiva do casamento civil, prevista para o dia 25 de julho de 2026;

VI – lavratura do respectivo assento de casamento, na forma da legislação aplicável.

1.4. A participação no Casamento Comunitário não gera direito adquirido, ficando condicionada ao cumprimento integral dos requisitos previstos neste Edital, à aprovação pela Comissão de Seleção, à disponibilidade de vagas e ao atendimento das exigências legais e cartorárias pertinentes.

2. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

2.1. A recepção, a conferência formal da documentação, a análise dos critérios municipais e o acompanhamento das inscrições ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Seleção do Casamento Comunitário, instituída por meio da Portaria nº 015, de 09 de Março de 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Anápolis.

2.2. Compete à Comissão de Seleção:

I – receber as inscrições dos casais interessados;

II – conferir a documentação apresentada, exclusivamente quanto à completude e conformidade com as listas de documentos exigidas pelos Cartórios de Registro Civil;

III – verificar o atendimento aos requisitos de natureza municipal, especialmente a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e a renda familiar per capita, conforme critérios estabelecidos neste Edital;

IV – analisar e validar a condição de hipossuficiência econômica, para fins de enquadramento no Casamento Comunitário;

V – deliberar sobre o deferimento ou indeferimento das inscrições, limitando-se aos critérios municipais e formais, sem adentrar na análise de impedimentos legais matrimoniais;

VI – proceder à classificação dos casais, quando o número de inscritos exceder o número de vagas, observados os critérios previstos neste Edital;

VII – divulgar os resultados preliminares e finais do processo seletivo;

VIII – analisar impugnações e recursos administrativos, restritos às decisões de competência municipal;

IX – adotar as providências administrativas necessárias à execução deste Edital.

2.3. A análise dos requisitos legais para habilitação do casamento civil, inclusive quanto à inexistência de impedimentos matrimoniais, ao regime de bens e às exigências cartorárias específicas, competirá exclusivamente aos Cartórios de Registro Civil, nos termos da legislação vigente.

2.4. As decisões da Comissão de Seleção observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sem prejuízo da observância dos princípios da razoabilidade e da transparência administrativa.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital, no prazo e na forma estabelecidos neste instrumento, visando ao esclarecimento ou à correção de eventuais irregularidades.

3.2. A impugnação deverá ser apresentada exclusivamente de forma presencial, por escrito, em envelope lacrado e devidamente identificado, contendo a indicação do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – Casamento Comunitário do Município de Anápolis/GO – Edição 2026, bem como a identificação do impugnante.

3.3. O envelope contendo a impugnação deverá ser protocolado de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00, no período estabelecido neste Edital, junto à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, localizada no Prédio do Centro Administrativo da Prefeitura de Anápolis, situado na Avenida Brasil Sul, nº 200, Setor Central, Anápolis/GO.

3.4. A impugnação deverá conter exposição clara e objetiva dos fatos, fundamentos jurídicos e, quando cabível, documentos que sustentem o pedido, sob pena de não conhecimento.

3.5. Compete à Comissão de Seleção apreciar e decidir sobre as impugnações apresentadas, no prazo definido neste Edital, com decisão devidamente fundamentada.

3.6. O acolhimento da impugnação poderá ensejar a alteração, retificação, suspensão ou revogação, total ou parcial, do Edital, mediante ato motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Anápolis.

3.7. A apresentação de impugnação não suspende automaticamente o andamento do chamamento público, salvo se assim deliberar a Comissão de Seleção, por motivo devidamente justificado.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. O cronograma do Casamento Comunitário do Município de Anápolis/GO – Edição 2026 observará as seguintes etapas e prazos, sem prejuízo de eventuais ajustes necessários, devidamente justificados e publicados no Diário Oficial do Município de Anápolis:

ETAPA	PERÍODO / DATA
Publicação do Edital	13/03/2026
Período para impugnação ao Edital	13/03/2026 a 16/03/2026
Publicação da análise das impugnações	18/03/2026
Período de inscrições	19/03/2026 a 17/04/2026
Divulgação do resultado preliminar	24/04/2026
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	24/04/2026 a 29/04/2026
Publicação da análise dos recursos	04/05/2026
Divulgação do resultado final dos classificados e do Cadastro de Reserva (CR)	05/05/2026
Realização do Casamento Comunitário	25/07/2026

4.2. Todas as publicações referentes ao presente Edital serão realizadas no Diário Oficial do Município de Anápolis e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Anápolis, constituindo meios oficiais de comunicação com os interessados..

4.3. Eventuais alterações no cronograma poderão ocorrer por motivo de interesse público, caso fortuito ou força maior, mediante ato devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Anápolis.

5. DO PÚBLICO-ALVO E DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Casamento Comunitário do Município de Anápolis/GO – Edição 2026 destina-se a casais residentes no Município de Anápolis/GO, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que atendam cumulativamente aos requisitos estabelecidos neste Edital, às exigências cartorárias aplicáveis e à legislação civil vigente.

5.2. Poderão participar do presente chamamento os casais que atendam, simultaneamente, às seguintes condições:

I – ambos os nubentes possuam idade mínima de 18 (dezoito) anos, admitindo-se, excepcionalmente, a participação de nubente maior de 16 (dezesseis) e menor de 18 (dezoito) anos, desde que devidamente autorizado por ambos os pais ou representantes legais, conforme Seção V desse edital, nos termos do art. 1.517 do Código Civil;

II – comprovem residência no Município de Anápolis/GO, nos termos deste Edital;

III – estejam inscritos, com cadastro ativo e atualizado há, no mínimo, 2 (dois) anos, no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

IV – possuam renda familiar per capita de até 1 (um) salário mínimo vigente, conforme informações declaradas e registradas no CadÚnico;

V – apresentem toda a documentação exigida para fins de inscrição e posterior habilitação do casamento civil, conforme seu estado civil e a relação de documentos prevista neste Edital, elaborada de acordo com as exigências dos Cartórios de Registro Civil competentes;

VI – realizem a inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital.

5.3. Serão aceitas inscrições de casais cujos nubentes se enquadrem nas seguintes condições de estado civil, observadas as exigências documentais específicas previstas neste Edital:

I – solteiros;

II – divorciados;

III – viúvos.

5.4. Para fins deste Edital, a comprovação da condição socioeconômica, do tempo de inscrição, da atualização cadastral no CadÚnico e da residência no Município de Anápolis/GO será realizada, obrigatoriamente, por meio:

I – de comprovante ou consulta extraída do sistema do Cadastro Único (tela sistêmica), apresentada no ato da inscrição, contendo, no mínimo:

a) a data da última atualização cadastral;

b) as informações necessárias à verificação da renda familiar per capita;

c) o endereço residencial atualizado no Município de Anápolis/GO;

II – do preenchimento e assinatura da Declaração de Hipossuficiência Econômica, conforme modelo constante Anexo a esse Edital;

III – de eventual verificação complementar, a ser realizada pela Comissão de Seleção junto às unidades responsáveis pelo CadÚnico no Município, exclusivamente para confirmação das informações declaradas, vedada a inclusão, substituição ou complementação documental.

Parágrafo único. Os documentos exigidos para a inscrição deverão ser apresentados de forma completa no ato da inscrição, não sendo permitida a complementação documental posterior, sendo o descumprimento desta exigência motivo para o indeferimento da inscrição.

5.5. Não poderão participar do Casamento Comunitário os casais que:

I – não comprovarem residência no Município de Anápolis/GO;

II – não possuírem inscrição ativa e atualizada no CadÚnico pelo período mínimo exigido;

III – não se enquadrarem no limite de renda familiar per capita estabelecido neste Edital;

IV – apresentarem documentação incompleta, ilegível ou em desacordo com a relação de documentos prevista neste Edital;

V – tiverem sua habilitação para o casamento civil indeferida pelos Cartórios de Registro Civil competentes, em razão de impedimentos legais.

5.6. A participação no Casamento Comunitário não gera direito adquirido, ficando condicionada:

I – à regularidade da documentação apresentada no ato da inscrição;

II – ao enquadramento nos critérios socioeconômicos municipais;

III – ao deferimento da inscrição pela Comissão de Seleção;

IV – à posterior habilitação do casamento civil pelos Cartórios de Registro Civil competentes;

V – ao limite de vagas estabelecido neste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para participação no processo seletivo de que trata este Edital serão realizadas exclusivamente de forma presencial, no período estabelecido no cronograma oficial, observadas rigorosamente as disposições deste Capítulo.

6.2. Serão disponibilizadas até 250 (duzentas e cinquenta) vagas de inscrição, sendo:

I – 200 (duzentas) vagas destinadas à seleção imediata dos casais participantes;

II – 50 (cinquenta) vagas destinadas à formação de cadastro de reserva.

6.3. As vagas de que trata o item 6.2 serão distribuídas de forma igualitária entre os locais de inscrição, conforme definição e divulgação prévias pela Administração Pública Municipal.

6.4. As inscrições ocorrerão nos seguintes locais, datas e horários:

I – Local: **CRAS Leste**

Endereço: Av. JK, Qd. 12, Jardim Alvorada- Praça CEU, Jardim Alvorada, Anápolis-GO;

Horário de atendimento: Segunda a Sexta das 08h às 17h

Total de vagas disponíveis: 50 vagas mais 12 de cadastro reserva.

II – Local: CRAS Sul

Endereço: Rua Copa 23, Lt. 04, Res. Copacabana, (ao lado do feirão Reny Cury), Anápolis-GO;

Horário de atendimento: Segunda a Sexta das 08h às 17h

Total de vagas disponíveis: 50 vagas mais 13 de cadastro reserva.

III- Local: CRAS Leste II

Endereço: Rua Antônio de Souza França, Qd.09, Lt. 22, Bairro Filostro Machado, Anápolis-GO;

Horário de atendimento: Segunda a Sexta das 08h às 17h

Total de vagas disponíveis: 50 vagas mais 12 de cadastro reserva.

IV- Local: CRAS Norte

Endereço: Av. do Estado - Vila Norte (Antiga Casa Brasil), Anápolis-GO;

Horário de atendimento: Segunda a Sexta das 08h às 17h

Total de vagas disponíveis: 50 vagas mais 13 de cadastro reserva.

6.5. O atendimento em cada local de inscrição será realizado mediante distribuição de senhas sequenciais e individualizadas, respeitado o limite máximo de vagas definido para cada local.

6.6. Esgotadas as senhas correspondentes ao número de vagas destinadas a determinado local de inscrição, não serão aceitas novas inscrições naquele local, ainda que haja vagas disponíveis em outro ponto de atendimento.

6.7. Os locais, datas e horários de inscrição poderão ser alterados, a critério da Administração Pública Municipal, mediante prévia divulgação nos canais oficiais do Município, sem prejuízo da validade do processo seletivo.

Seção I

Da Organização do Atendimento

6.8. Para fins de organização do atendimento, as senhas serão distribuídas por local de inscrição, sendo vedada a utilização de senha emitida em um local para atendimento em outro local distinto.

6.9. O atendimento em cada local ocorrerá até as 17h00 (dezesete horas). Atingido esse horário, não haverá distribuição ou atendimento de novas senhas, ainda que haja interessados presentes.

6.10. O interessado que não estiver presente no momento da chamada de sua senha perderá automaticamente o direito à inscrição, sendo a vaga correspondente imediatamente disponibilizada ao próximo interessado, respeitada a ordem de atendimento e o limite de vagas do local.

6.11. Será disponibilizada senha específica e guichê de atendimento exclusivo, com observância da prioridade legal, destinado ao atendimento dos seguintes públicos prioritários, nos termos da legislação vigente:

I – pessoas idosas (60 anos ou mais);

II – pessoas com deficiência;

III – gestantes;

IV – lactantes;

V – pessoas com crianças de colo;

VI – demais hipóteses de prioridade legal.

Seção II

Das Condições para a Inscrição

6.12. No ato da inscrição, os interessados deverão apresentar integralmente toda a documentação obrigatória exigida neste Edital, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a juntada ou complementação posterior de documentos.

6.13. Os documentos deverão ser apresentados em cópias legíveis, acompanhadas dos respectivos documentos originais, exclusivamente para fins de conferência no ato do atendimento.

6.14. A documentação deverá ser previamente conferida pelos interessados, considerando que não será concedida oportunidade para complementação documental após a formalização da inscrição.

Seção III

Do Indeferimento da Inscrição

6.15. Será indeferida a inscrição que:

I – não apresentar toda a documentação obrigatória exigida neste Edital, no ato da inscrição;

II – apresentar documentação ilegível, incompleta, rasurada ou em desacordo com as exigências deste Edital;

III – deixar de apresentar os documentos originais para conferência, quando exigidos;

IV – apresentar informações inverídicas, inconsistentes ou divergentes das constantes no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

Seção IV

Das Regras Gerais da Inscrição

6.16. A inscrição deverá ser realizada com a presença obrigatória de ambos os nubentes, no local e horário definidos neste Edital, para conferência documental, validação das informações e manifestação de ciência quanto às regras do processo seletivo.

6.17. Excepcionalmente, a inscrição poderá ser realizada por representante legal, desde que devidamente justificada, mediante apresentação de procuração pública com poderes específicos, acompanhada de documento oficial de identificação do outorgante e do outorgado, sem prejuízo da posterior verificação das informações pela Comissão de Seleção.

6.18. O ato da inscrição implica plena ciência, concordância e aceitação de todas as regras estabelecidas neste Edital, inclusive quanto:

I – ao limite de vagas por local de inscrição;

II – à impossibilidade de complementação documental posterior;

III – às etapas de verificação;

IV – à perda da vaga em caso de não comparecimento no momento da chamada da senha.

6.19. O atendimento em cada local ocorrerá até as 17h00 (dezesete horas). Atingido esse horário, não haverá distribuição de novas senhas. As senhas já distribuídas e não atendidas em razão do encerramento do expediente terão seu atendimento retomado no dia útil subsequente, no mesmo local de inscrição, respeitada a ordem sequencial das senhas, observado o limite de vagas destinadas àquele local.

6.20. O comprovante de inscrição deverá ser guardado pelos interessados, sendo o número da inscrição utilizado para identificação e acompanhamento nas demais fases do processo seletivo, inclusive para consulta de resultados e interposição de recursos.

6.21. A perda ou extravio do comprovante de inscrição não ensejará reemissão, sendo de inteira responsabilidade dos interessados a sua guarda e conservação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1. Para fins de inscrição, seleção e posterior encaminhamento para a habilitação do casamento civil, os nubentes deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, organizada em um único envelope, contendo cópias legíveis, acompanhadas dos respectivos originais para conferência no ato da inscrição, sob pena de indeferimento, não sendo admitida complementação documental posterior.

Seção I

Da Documentação Municipal Obrigatória

7.2. No ato da inscrição, cada nubente deverá apresentar, obrigatoriamente:

I – Declaração de Hipossuficiência Econômica, conforme modelo constante Anexo a este Edital, devidamente preenchida e assinada, sob as penas da lei;

II – Comprovante ou consulta extraída do sistema do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (tela sistêmica), contendo, obrigatoriamente:

a) o NIS e/ou CPF de cada nubente;

b) a data da última atualização cadastral;

c) o endereço residencial no Município de Anápolis/GO;

d) a renda familiar per capita;

Seção II

Da Documentação Pessoal Obrigatória dos Nubentes

7.3. Documentos pessoais obrigatórios de ambos os nubentes:

- I – Documento oficial de identificação com foto (RG ou documento equivalente);
II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
III – Formulário “Dados dos Contraentes”, conforme modelo constante, Anexo a este Edital, devidamente preenchido.

Seção III

Da Documentação Conforme o Estado Civil

7.4. Nubentes solteiros deverão apresentar:

- I – Certidão de Nascimento original e atualizada, expedida há no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

7.5. Nubentes divorciados deverão apresentar:

- I – Certidão de Casamento com averbação do divórcio, original e atualizada, expedida há no máximo 180 (cento e oitenta) dias;

- II – Formal de Partilha e Carta de Sentença (quando o divórcio for judicial) ou Escritura Pública de Divórcio (quando realizado em cartório), constando a partilha de bens ou a declaração de inexistência de bens a partilhar.

Parágrafo único. A ausência de apresentação dos documentos previstos no inciso II poderá implicar a celebração do casamento sob o regime da separação obrigatória de bens, conforme orientação do Cartório de Registro Civil competente.

7.6. Nubentes viúvos deverão apresentar:

- I – Certidão de Casamento com averbação do óbito, original e atualizada, expedida há no máximo 180 (cento e oitenta) dias, ou Certidão de Casamento acompanhada da Certidão de Óbito;

- II – Formal de Partilha, Inventário Judicial, Escritura Pública de Inventário Extrajudicial ou Inventário Negativo, conforme o caso, independentemente da existência de bens.

Parágrafo único. A ausência de apresentação do documento previsto no inciso II poderá implicar a celebração do casamento sob o regime da separação obrigatória de bens, conforme orientação cartorária.

Seção IV

Das Testemunhas

7.7. Para fins do processo de habilitação do casamento civil, os nubentes deverão indicar 02 (duas) testemunhas, maiores e capazes, que declarem conhecer o casal e a inexistência de impedimentos legais para a celebração do matrimônio, nos termos do procedimento definido pelos Cartórios de Registro Civil competentes.

7.8. A indicação das testemunhas será formalizada por meio de Declaração de Indicação de Testemunhas, conforme modelo constante Anexo a este Edital.

7.9. As testemunhas indicadas deverão apresentar documento oficial de identificação com foto e CPF, podendo ser convocadas pelos Cartórios de Registro Civil para comparecimento, assinatura de documentos e demais atos necessários à instrução do processo de habilitação do casamento civil.

Parágrafo único. A indicação das testemunhas no âmbito deste Edital não substitui eventuais exigências adicionais previstas no procedimento cartorário, as quais deverão ser integralmente atendidas.

Seção V

Dos Nubentes Maiores de 16 e Menores de 18 Anos

7.10. Caso algum nubente seja maior de 16 (dezesesseis) e menor de 18 (dezoito) anos, além de toda a documentação prevista neste Edital, será obrigatória:

- I – a presença dos pais ou responsáveis legais, com apresentação de documento oficial de identificação;

- II – se um dos pais for falecido, apresentação da Certidão de Óbito;

- III – se um dos pais for ausente, apresentação de Autorização Judicial para o casamento.

Seção VI

Da Procuração para Casamento

7.11. Toda procuração para casamento, quando utilizada, deverá observar o prazo de validade máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua lavratura, e será aceita apenas nos termos e condições definidos pelo Cartório de Registro Civil competente.

8. DA AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

8.1. As inscrições recebidas no âmbito do presente chamamento público serão analisadas pela Comissão Organizadora, observados os requisitos e a documentação exigidos neste Edital.

8.2. Serão aceitas até 250 (duzentas e cinquenta) inscrições, sendo consideradas:

- I – 200 (duzentas) inscrições dentro do limite de vagas, destinadas à participação no Programa Casamento Comunitário;

- II – 50 (cinquenta) inscrições para composição de cadastro de reserva.

8.3. A classificação dos casais inscritos ocorrerá por ordem cronológica de inscrição, considerando-se a data e horário do protocolo da inscrição.

8.4. Os 200 (duzentos) primeiros casais inscritos serão considerados classificados dentro do número de vagas, ficando os 50 (cinquenta) subsequentes classificados no cadastro de reserva, respeitada a ordem de inscrição.

8.5. Após a fase de inscrição, será realizada pela Comissão Organizadora a análise documental e verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste Edital.

8.6. Caso seja constatada ausência de documentação obrigatória, descumprimento dos requisitos do edital ou qualquer outra irregularidade que impeça o prosseguimento da inscrição, esta será indeferida, sendo convocado o casal subsequente constante no cadastro de reserva, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

8.7. A análise documental realizada pela Comissão Organizadora tem caráter administrativo e preliminar, destinando-se exclusivamente à verificação do atendimento aos requisitos e condições estabelecidos neste Edital, não se confundindo nem substituindo o procedimento legal de habilitação para o casamento, que será realizado pelos Cartórios de Registro Civil competentes, responsáveis pela análise definitiva da documentação e pela verificação da inexistência de impedimentos legais à celebração do matrimônio, nos termos da legislação civil vigente.

8.8. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à participação no Casamento Comunitário, ficando a convocação condicionada à existência de vagas decorrentes das hipóteses previstas neste Edital.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR, DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL

9.1. Concluída a análise das inscrições e da documentação apresentada, será publicado o Resultado Preliminar do processo seletivo do Casamento Comunitário do Município de Anápolis/GO – Edição 2026.

9.2. O Resultado Preliminar conterá:

- I – a lista dos casais classificados dentro do número de vagas, até o limite de 200 (duzentos) casais;

- II – a lista dos casais classificados em cadastro reserva, até o limite de 50 (cinquenta) casais, observada a ordem de classificação.

9.3. O Resultado Preliminar será divulgado no Diário Oficial do Município de Anápolis, conforme cronograma estabelecido neste Edital, para conhecimento dos interessados.

Seção I

Dos Recursos

9.4. Caberá recurso administrativo contra o Resultado Preliminar, a ser interposto exclusivamente de forma presencial, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

9.5. O recurso deverá ser apresentado em envelope lacrado e devidamente identificado, contendo, no mínimo:

- I – nome completo dos nubentes;

- II – número da inscrição;

- III – indicação clara do item ou decisão objeto do recurso;

- IV – exposição fundamentada dos fatos e argumentos;

- V – documentos que o recorrente entenda pertinentes, quando cabíveis.

9.6. O envelope contendo o recurso deverá ser protocolado de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00, no período

estabelecido neste Edital, junto à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, localizada no Prédio do Centro Administrativo da Prefeitura de Anápolis, situado na Avenida Brasil Sul, nº 200, Setor Central, Anápolis/GO.

9.7. Não serão conhecidos os recursos:

- I – apresentados fora do prazo estabelecido;
- II – protocolados em local diverso do indicado neste Edital;
- III – encaminhados por meio diverso do presencial;
- IV – desacompanhados da identificação do recorrente;
- V – que não indiquem, de forma clara, o objeto da insurgência.

9.8. A análise dos recursos será realizada pela Comissão de Seleção, com homologação da Secretária de Assistência e Políticas Sociais, com restrição às matérias de competência municipal, não sendo objeto de reapreciação os requisitos legais e cartorários cuja análise compete aos Cartórios de Registro Civil.

Seção II

Do Resultado Final

9.9. Após a análise e julgamento dos recursos, será publicado o Resultado Final, contendo:

- I – a lista definitiva dos casais selecionados dentro do número de vagas;
- II – a lista definitiva dos casais classificados em cadastro reserva, mantida a ordem de classificação.

9.10. O Resultado Final será divulgado no Diário Oficial do Município de Anápolis, conforme cronograma estabelecido neste Edital, não cabendo novo recurso administrativo, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

10. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS CARTÓRIOS DE REGISTRO CIVIL

10.1. Após a publicação do Resultado Final do processo seletivo, o Município de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, procederá ao encaminhamento da documentação dos casais classificados, compreendendo até 250 (duzentos e cinquenta) casais, sendo 200 (duzentos) casais dentro do número de vagas e 50 (cinquenta) casais classificados em cadastro reserva, aos Cartórios de Registro Civil competentes, para fins de análise cartorária e instrução do processo de habilitação do casamento civil.

10.2. O encaminhamento da documentação dos casais classificados em cadastro reserva tem por finalidade possibilitar a imediata substituição de casais, nos casos de desistência, indeferimento ou não atendimento às exigências legais por parte de casais inicialmente selecionados, sem necessidade de novo encaminhamento pelo Município.

10.3. A análise da documentação, a verificação da inexistência de impedimentos legais, a definição do regime de bens, bem como a condução de todos os atos relativos à habilitação do casamento civil, inclusive eventual convocação de casais do cadastro reserva, constituem atribuições exclusivas dos Cartórios de Registro Civil, nos termos da legislação vigente e das normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

10.4. Os contatos, convocações, esclarecimentos, exigências complementares e demais orientações referentes à fase de habilitação do casamento civil serão realizados diretamente pelos Cartórios de Registro Civil aos nubentes, observando-se o procedimento próprio adotado por cada cartório, não cabendo ao Município de Anápolis intervir, intermediar ou responder por tais atos.

10.5. O Município de Anápolis não se responsabiliza por prazos, exigências, indeferimentos, orientações técnicas ou decisões adotadas pelos Cartórios de Registro Civil no âmbito da análise cartorária, limitando-se ao envio da documentação e ao acompanhamento administrativo geral do Casamento Comunitário, nos termos deste Edital.

10.6. O não atendimento, pelos nubentes, às convocações, orientações ou exigências formuladas pelos Cartórios de Registro Civil poderá resultar no indeferimento da habilitação do casamento civil, hipótese

que será tratada diretamente pelo cartório competente, observada a ordem de classificação e o cadastro reserva encaminhado.

11. DA PUBLICAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS E DA CONVOCAÇÃO PARA A CERIMÔNIA

11.1. Concluída a análise cartorária e a instrução dos processos de habilitação do casamento civil, os Cartórios de Registro Civil competentes encaminharão ao Município de Anápolis a relação dos casais devidamente habilitados, para fins de publicação e convocação.

11.2. Com base na relação encaminhada pelos Cartórios de Registro Civil, o Município de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, procederá à publicação da lista dos casais habilitados e à convocação para a realização da cerimônia coletiva do casamento civil, no Diário Oficial do Município.

11.3. No ato da publicação da lista dos casais habilitados e da convocação para a cerimônia, o Município divulgará as orientações necessárias à realização da cerimônia, incluindo, quando couber:

- I – data, horário e local da cerimônia;
- II – orientações quanto à presença dos nubentes, testemunhas e convidados;
- III – regras de organização, acesso, vestimenta e pontualidade;
- IV – demais informações operacionais indispensáveis à realização do ato.

11.4. Os esclarecimentos relativos à realização da cerimônia deverão observar as orientações divulgadas pelo Município, permanecendo as questões estritamente cartorárias (habilitação, registros e atos formais) sob a responsabilidade exclusiva dos Cartórios de Registro Civil.

11.5. O não comparecimento dos nubentes na data, horário e local designados para a cerimônia, sem justificativa aceita nos termos da legislação aplicável, poderá acarretar o cancelamento da habilitação, observado o procedimento cartorário.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A participação no Casamento Comunitário do Município de Anápolis/GO – Edição 2026 implica plena ciência, concordância e aceitação de todas as normas, critérios, prazos e condições estabelecidos neste Edital.

12.2. A inexistência das informações prestadas, a apresentação de documentação falsa, incompleta ou incompatível com as exigências deste Edital, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a eliminação do casal do processo seletivo, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

12.3. O Município de Anápolis não se responsabiliza por indeferimentos, exigências, prazos, decisões ou atos praticados pelos Cartórios de Registro Civil no âmbito da análise cartorária e da habilitação do casamento civil, competindo-lhe apenas as atribuições administrativas previstas neste Edital.

12.4. O não atendimento, pelos nubentes, às convocações, orientações e exigências formuladas pelo Município ou pelos Cartórios de Registro Civil, dentro dos prazos estabelecidos, poderá resultar no cancelamento da participação no Casamento Comunitário, observado o procedimento aplicável.

12.5. O Município de Anápolis poderá, a qualquer tempo, alterar, suspender ou revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por motivo de interesse público devidamente justificado, mediante publicação de ato específico no Diário Oficial do Município.

12.6. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção e pela Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais, observada a legislação vigente e respeitadas as competências dos Cartórios de Registro Civil.

12.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Anápolis.

12.8. Anexos disponíveis no seguinte link: [ANEXOS](#)

Comissão de Seleção:

Kenia de Fátima Oliveira da Silva
Marilda Torquato Vasconcelos e Silva