



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

2013

GOIÂNIA, 07 DE FEVEREIRO - QUINTA-FEIRA

Nº 5.528

LEI	PÁG. 01
LEI COMPLEMENTAR	PÁG. 03
DECRETO	PÁG. 09
PORTARIAS	PÁG. 11
DESPACHOS	PÁG. 16
EXTRATOS	PÁG. 22
ERRATA	PÁG. 25
EXTRATO	PÁG. 26
TERMO DE PAGAMENTO	PÁG. 27
EDITAL DE CONVOCAÇÃO	PÁG. 27
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO	PÁG. 33
EDITAL DE INTIMAÇÃO	PÁG. 34
EDITAL DE CITAÇÃO	PÁG. 34
EDITAL DE COMUNICAÇÃO	PÁG. 34

LEI

do mês de fevereiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 9238, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

Concede revisão de remuneração aos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia, na forma que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica concedido aos servidores integrantes do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia, ativos e inativos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, aprovado pela Lei n.º 7.997, de 20 de junho de 2000, reajuste na ordem de **7,97%** (sete vírgula noventa e sete por cento), nos termos da Tabela de Vencimentos, prevista no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2013.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

Adriana Sauthier Accorsi
Allen Anderson Viana
Ana Rita Marcelo de Castro
Dário Délio Campos
Dineuvan Ramos de Oliveira
Edmilson Divino dos Santos
Fernando Machado de Araújo
Francisco Bento da Silva
Glaci Antunes de Oliveira
José Geraldo Fagundes Freire
Luciano Henrique de Castro
Maria Aparecida de Siqueira
Maristela Alencar de Melo Bueno
Nelcivone Soares de Melo
Neyde Aparecida da Silva
Pablo Henrique Silva Rezende
Patrícia Pereira Veras
Reinaldo Siqueira Barreto
Rogério Oliveira da Cruz
Sebastião Peixoto Moura
Teresa Cristina Nascimento Sousa
Valdi Camárcio Bezerra
Wolney Wagner de Siqueira Júnior

ANEXO ÚNICO À LEI N.º 9238/2013

**TABELA DE VENCIMENTOS
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO
A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2013**

PI	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
20	840,14	850,64	861,27	872,04	882,94	893,97	905,15	916,46	927,92	939,52	951,26	963,15	975,19	987,38	999,72	1.012,22	1.024,87	1.037,68	1.050,65	1.063,79
30	1.260,20	1.275,96	1.291,90	1.308,05	1.324,40	1.340,96	1.357,72	1.374,69	1.391,88	1.409,27	1.426,89	1.444,73	1.462,79	1.481,07	1.499,58	1.518,33	1.537,31	1.556,52	1.575,98	1.595,68
40	1680,27	1.701,27	1.722,54	1.744,07	1.765,87	1.787,95	1.810,29	1.832,92	1.855,83	1.879,03	1.902,52	1.926,30	1.950,38	1.974,76	1.999,45	2.024,44	2.049,74	2.075,37	2.101,31	2.127,57

PLC	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
20	935,07	963,12	992,02	1.021,78	1.052,43	1.084,00	1.116,52	1.150,02	1.184,52	1.220,05	1.256,66	1.294,36	1.333,19	1.373,18	1.414,38	1.456,81	1.500,51	1.545,53	1.591,89	1.639,65
30	1.402,61	1.444,68	1.488,02	1.532,66	1.578,64	1.626,00	1.674,78	1.725,03	1.776,78	1.830,08	1.884,98	1.941,53	1.999,78	2.059,77	2.121,57	2.185,21	2.250,77	2.318,29	2.387,84	2.459,48
40	1.870,14	1.926,24	1.984,03	2.043,55	2.104,86	2.168,00	2.233,04	2.300,04	2.369,04	2.440,11	2.513,31	2.588,71	2.666,37	2.746,36	2.828,75	2.913,62	3.001,03	3.091,06	3.183,79	3.279,30

PH	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
20	1.044,29	1.075,61	1.107,88	1.141,12	1.175,35	1.210,61	1.246,93	1.284,34	1.322,87	1.362,56	1.403,43	1.445,53	1.488,90	1.533,57	1.579,57	1.626,96	1.675,77	1.726,04	1.777,83	1.831,16
30	1.566,43	1.613,42	1.661,82	1.711,68	1.763,03	1.815,92	1.870,40	1.926,51	1.984,30	2.043,83	2.105,15	2.168,30	2.233,35	2.300,35	2.369,36	2.440,44	2.513,66	2.589,07	2.666,74	2.746,74
40	2.088,57	2.151,23	2.215,76	2.282,24	2.350,70	2.421,23	2.493,86	2.568,68	2.645,74	2.725,11	2.806,86	2.891,07	2.977,80	3.067,14	3.159,15	3.253,92	3.351,54	3.452,09	3.555,65	3.662,32

GABINETE DO PREFEITO**LEI N.º 9239, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.**

Dispõe sobre o uso obrigatório de sistema de segurança baseado em monitoramento por meio de câmeras de vídeo nas Escolas, CMEIS, Unidades de Saúde, Secretarias e demais órgãos do Município de Goiânia.

ACÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º As escolas, CMEIS, unidades de saúde, Secretarias e demais órgãos do Município de Goiânia, devem possuir sistemas de segurança baseado em monitoramento por meio de câmeras de vídeo nas áreas externas e interna de suas dependências.

§ 1º O sistema de monitoramento de que trata o caput deste artigo se destina exclusivamente à preservação da segurança, e à prevenção de atos de violência e outros que ponham em risco aquela segurança.

§ 2º O sistema de monitoramento de que trata o caput deste artigo deverá constar, pelo menos, da instalação de circuito interno de TV, com possibilidade de gravação de imagens, e de câmeras instaladas de modo a permitir o monitoramento das áreas externas dos estabelecimentos e das áreas de circulação internas.

Art. 2º É obrigatória a afixação de aviso informando a

existência de monitoramento por meio de câmeras de vídeo no local.

Art. 3º É vedada a instalação de câmeras de vídeo em banheiros, vestuários e outros locais de reserva de privacidade individual, e outros ambientes de acesso e uso restrito.

Art. 4º As imagens produzidas e armazenadas pelo sistema de que trata esta Lei são de responsabilidade do Município e não poderão ser exibidas ou disponibilizadas a terceiros, exceto por meio de requisição formal em casos de investigação policial ou para instrução de processo administrativo ou judicial.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de noventa dias, a contar da data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

Adriana Sauthier Accorsi
Allen Anderson Viana
Ana Rita Marcelo de Castro
Dário Délio Campos
Dineuvan Ramos de Oliveira
Edmilson Divino dos Santos

Fernando Machado de Araújo
Francisco Bento da Silva
Glaci Antunes de Oliveira
José Geraldo Fagundes Freire
Luciano Henrique de Castro
Maria Aparecida de Siqueira
Maristela Alencar de Melo Bueno
Nelcivone Soares de Melo
Neyde Aparecida da Silva
Pablo Henrique Silva Rezende
Patrícia Pereira Veras
Reinaldo Siqueira Barreto
Rogério Oliveira da Cruz
Sebastião Peixoto Moura
Teresa Cristina Nascimento Sousa
Valdi Camárcio Bezerra
Wolney Wagner de Siqueira Júnior

LEI COMPLEMENTAR

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N° 241, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

Altera o regime jurídico dos empregados de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº 214, de 24 de janeiro de 2011 e dá outras providências.

ACÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Ficam submetidos ao regime jurídico único instituído pela Lei Complementar n.º 004, de 28 de dezembro de 1990, os atuais empregados públicos que integram o Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal, de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº 214, de 24 de janeiro de 2011 e o Decreto nº 805, de 15 de março de 2011.

Parágrafo único. O Regime Jurídico de que trata este artigo é disciplinado pela Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, com suas alterações posteriores.

Art. 2º Em consequência do disposto no art. 1º, desta Lei Complementar, os atuais empregados públicos, constantes do Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal, de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº 214/2011, ficam transformados em cargos públicos.

§ 1º Os servidores públicos de que trata esta Lei

Complementar serão enquadrados automaticamente no regime estatutário, permanecendo nos níveis e referências salariais em que se encontrarem na data de sua publicação.

§ 2º O tempo de serviço prestado pelos empregados à Administração Pública Municipal, cujos empregos foram transformados em cargos públicos, por esta Lei Complementar, será contado como tempo de serviço público para todos os efeitos legais.

Art. 3º Os servidores enquadrados no regime estatutário, nos termos desta Lei Complementar, permanecerão no Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal, de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº 214/2011 e o Decreto nº 805, de 15 de março de 2011, sendo reduzido o quantitativo existente, na medida em que vagar.

Art. 4º Em decorrência da migração para o regime estatutário ficam extintos os contratos do regime trabalhista, sendo garantida a fruição dos direitos ao gozo de férias e percepção de 13º salário, nos termos da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, as extinções dos contratos de trabalho não comportam pagamento de multas rescisórias, inclusive sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devido à continuidade do vínculo laboral.

Art. 5º A transferência dos empregados públicos de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº 214/2011, relacionados no Decreto nº 805, de 15 de março de 2011, para o regime estatutário, não poderá acarretar redução do seu vencimento ou supressão de vantagens incorporadas.

Art. 6º O tempo de serviço público prestado pelos servidores cujos empregos foram transformados em cargos públicos, por esta Lei Complementar, será contado, inclusive, para efeito de aposentadoria, disponibilidade, licença prêmio por assiduidade, adicional por tempo de serviço e movimentação na carreira do Quadro de Cargos e Vencimentos a ser instituído por lei específica.

Art. 7º O Chefe do Poder Executivo deverá compatibilizar o atual Plano de Empregos, Carreira e Salários dos empregados públicos do Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal, ao regime estatutário, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei Complementar, observadas a natureza e a especificidade das suas atribuições.

Art. 8º Ao empregado que não desejar ser absorvido pelo regime estatutário fica assegurado o prazo de 30 (trinta dias), contados da publicação desta Lei Complementar, para manifestar sua recusa, por escrito, oportunidade em que terá rescindido seu contrato de trabalho, observados os direitos e garantias previstas na legislação trabalhista.

Art. 9º Fica criado no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia - IPSM, o Fundo Previdenciário III, conforme permissivo do artigo 29, da Lei nº 8.095, de 26 de abril de 2002.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Previdenciária - CMAP, criado pela Lei nº 9.201, de 22 de

novembro de 2012, a gestão dos recursos do Fundo ora criado.

Art. 10. O Fundo Previdenciário III será responsável pelo pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão, dos servidores de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº214/2011, relacionados no Decreto nº 805, de 15 de março de 2011, que ingressaram antes da migração para o regime estatutário e obedecerá ao Regime Atuarial de Repartição Simples.

§ 1º O Fundo Previdenciário III será composto por:

I - contribuição patronal relativa aos servidores do Quadro Provisório em extinção da Administração Municipal, de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº214/2011, relacionados no Decreto nº 805, de 15 de março de 2011;

II - contribuição dos servidores do Quadro Provisório em extinção da Administração Municipal, de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº214/2011, relacionados no Decreto nº 805, de 15 de março de 2011;

III - contribuição dos aposentados e pensionistas do Quadro Provisório em extinção da Administração Municipal, de que trata o artigo 18, da Lei Complementar nº214/2011, relacionados no Decreto nº 805, de 15 de março de 2011;

IV - recursos advindos, a título de compensação financeira, em razão do disposto no § 9º, do art. 201, da Constituição Federal, bem como o resultado da possível aplicação financeira, destes recursos;

V - demais dotações previstas no Orçamento Municipal, necessárias à cobertura dos eventos.

§ 2º Os recursos da Compensação Financeira Previdenciária serão destinados à cobertura das despesas decorrentes do *capta* deste artigo, mediante compensação no repasse a ser efetivado pelo Tesouro Municipal.

Art. 11. As aplicações deste Fundo serão subordinadas à Legislação Federal específica para este fim, em especial as orientações do Conselho Monetário Nacional.

Art. 12. As contribuições patronais a que se refere o art. 22, da Lei nº. 8.095, de 26 de abril de 2002, alterada pela Lei nº. 8.347, de 01 de dezembro de 2005, será o resultante do cálculo atuarial anual, obedecendo aos limites estabelecidos no art. 2º, da Lei Federal nº. 9.717, de 27 de novembro de 1998.

Art. 13. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei Complementar.

Art.14. VETADO.

Art. 15. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias

do mês de Fevereiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

Adriana Sauthier Accorsi
Allen Anderson Viana
Ana Rita Marcelo de Castro
Dário Délio Campos
Dineuvan Ramos de Oliveira
Edmilson Divino dos Santos
Fernando Machado de Araújo
Francisco Bento da Silva
Glaci Antunes de Oliveira
José Geraldo Fagundes Freire
Luciano Henrique de Castro
Maria Aparecida de Siqueira
Maristela Alencar de Melo Bueno
Nelcivone Soares de Melo
Neyde Aparecida da Silva
Pablo Henrique Silva Rezende
Patrícia Pereira Veras
Reinaldo Siqueira Barreto
Rogério Oliveira da Cruz
Sebastião Peixoto Moura
Teresa Cristina Nascimento Sousa
Valdi Camárcio Bezerra
Wolney Wagner de Siqueira Júnior

GABINETE DO PREFEITO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 242,
DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.**

Dispõe sobre alterações na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Goiânia e dá outras providências.

ACÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º São introduzidas no art. 5º, da Lei Complementar nº 183, de 19 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Goiânia, as

seguintes alterações:

“Art. 5º.....”

I-Administração Direta

1. Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito:

.....
1.4 Secretaria Municipal da Casa Civil (NR);

.....
4. Órgãos de Execução:

4.17 Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

II-Administração Indireta

1. Parque Mutirama de Goiânia (NR)

.....”

Art. 2º Ficam extintos os seguintes órgãos/entidades e unidades da Administração Municipal:

I - Gabinete Civil

II - Agência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

III - Diretoria do Parque Mutirama e sua Gerência Operacional, integrante da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Esporte Lazer.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto neste artigo, ficam, igualmente, extintos os cargos de Secretário-Chefe do Gabinete Civil; de Presidente da Agência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação; de Diretor do Parque Mutirama e de Gerente Operacional, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, bem como todas as unidades e sub-unidades e respectivos cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superior - DAS e gratificações de funções de confiança de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, da estrutura organizacional dos órgãos/entidades e unidades extintas por esta Lei Complementar.

Art. 3º Fica criada a Secretaria Municipal da Casa Civil, órgão integrante da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, com a finalidade de prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais, em especial, nos assuntos relacionados com a análise do mérito, da oportunidade, da constitucionalidade, da legalidade e da formalidade; com a elaboração, revisão e edição dos atos governamentais oficiais e com a gestão e atualização do Sistema de Controle da Legislação Municipal.

Art. 4º Constituem campo de atuação funcional e competências privativas da Secretaria Municipal da Casa Civil:

I - proceder à análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, projetos de lei, decretos e outros documentos oficiais submetidos à aprovação do Chefe do Poder Executivo;

II - verificar e conferir, previamente, todos os atos/documentos oficiais do Chefe do Poder Executivo, providenciando as medidas necessárias à sua correta formalização;

III - elaborar mensagens governamentais, decretos, despachos, projetos de leis e outros atos/documentos oficiais de

competência do Chefe do Poder Executivo;

IV - realizar o controle, registro e numeração dos atos oficiais assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

V - certificar a originalidade dos atos oficiais assinados pelo Prefeito;

VI - liberar e providenciar a publicação no Diário Oficial e em outros meios de comunicação competentes, dos atos legais, normativos e administrativos de competência do Poder Executivo, nos casos exigidos;

VII - manter e preservar os originais de decretos, de leis e de outros atos/documentos oficiais assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - elaborar, revisar, encaminhar e promover o acompanhamento da tramitação de projetos de leis de interesse da Administração Municipal na Câmara Municipal, coordenando a participação das Secretarias Municipais e dos demais órgãos municipais, no que diz respeito ao exame dos Autógrafos de Lei;

IX - gerir e controlar o Diário Oficial do Município, o Sistema Informatizado de Controle de Documentos Oficiais do Prefeito e o Sistema Informatizado de Consulta à Legislação Municipal;

X - coordenar o processo de padronização, normatização e publicidade dos atos de governo pertinentes à sua área de competência;

XI - providenciar respostas a expedientes e requerimentos dos órgãos de controle externo enviados diretamente ao Chefe do Poder Executivo;

XII - manter o controle do cumprimento dos prazos constitucionais, legais e regimentais relativos aos atos do Chefe do Poder Executivo;

XIII - promover e coordenar a elaboração de estudos, levantamentos, pareceres técnicos, pesquisas, relatórios, avaliações, exposição de motivos, justificativas, projetos e outros atos/documentos de natureza organizacional e institucional;

XIV - gerir os arquivos dos atos de governo e realizar a consolidação da legislação municipal;

XV - desempenhar outras competências pertinentes à área de atuação da Secretaria e que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A Secretaria ora criada dará continuidade à execução dos programas, projetos e atividades até então sob a responsabilidade do Gabinete Civil, ficando mantidos os atos regulamentares da legislação do pessoal nele lotado, em razão da natureza de suas atribuições.

§ 2º Os órgãos e entidades da Administração Municipal devem fornecer à Secretaria Municipal da Casa Civil, quando solicitados, todas as informações e dados necessários ao desempenho de suas competências, nos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

Art. 5º Fica criada a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, órgão integrante da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, com a finalidade de gestão, desenvolvimento e implantação de políticas, programas e projetos nas áreas de ciência, tecnologia e inovação.

Parágrafo único. São objetivos e competências da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, criada por esta Lei

Complementar:

I - planejar, desenvolver e implantar sistemas informatizados nos órgãos/entidades da Administração Municipal;

II - desenvolver sistemas em bases de dados georeferenciadas - geoprocessamento do Município;

III - instalar e manter equipamentos de informática e de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;

IV - executar serviços de impressão em geral com bases variáveis e de alta performance;

V - desenvolver e implantar programas e projetos de modernização da gestão pública e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

VI - estruturar banco de dados e informações sobre os serviços municipais;

VII - implementar ações de estímulo à participação dos cidadãos e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelos órgãos/entidades da Administração Municipal;

VIII - promover o desenvolvimento de projetos de inclusão digital;

IX - fomentar a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e cientistas em colaboração com universidades e instituições de pesquisa e desenvolvimento em ciência e tecnologia;

X - articular, fomentar e promover ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação;

XI - apoiar o empreendedorismo voltado para a área de ciência e tecnologia;

XII - promover e articular ações nas esferas Municipal, Estadual e Federal, e com organizações nacionais e estrangeiras, no sentido de obter cooperação técnico-científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e tecnológico e o intercâmbio de informações;

XIII - executar outras atividades correlatas às áreas de sua competência previstas na legislação e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º A gestão do Programa de Apoio ao Empreendimento Digital de Tecnologia de Informação e Comunicação, instituído pela Lei n.º 8.402, de 04 de janeiro de 2006, denominado Goiânia Digital, passa a ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 7º O Parágrafo único, do art. 14, da Lei Complementar nº 214, 24 de janeiro de 2011, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 14..

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação será o Presidente do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiânia e o gestor do Fundo de Apoio à Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiânia, respectivamente”.

Art. 8º O Município, através da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos do art. 3º, da Lei Federal nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, poderá estimular e apoiar a constituição de alianças estratégicas e o desenvolvimento de projetos de cooperação envolvendo empresas nacionais, instituições científicas e tecnológicas e organizações de direito privado, sem fins lucrativos,

voltadas para atividades de pesquisa e desenvolvimento, que objetivem a geração de produtos e processos inovadores.

Parágrafo único. O apoio previsto neste artigo poderá contemplar as redes e os projetos internacionais de pesquisa tecnológica, ações de empreendedorismo tecnológico e de criação de ambientes de inovação, inclusive incubadoras e parques tecnológicos.

Art. 9º Na consecução de suas finalidades a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação deverá apoiar e estimular a inovação e o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação nas diversas áreas do Governo Municipal, propondo a adoção de ferramentas tecnológicas para a modernização da gestão pública, em consonância com os dispositivos da Lei n.º 7.380, de 29 de novembro de 1994.

Art. 10. Os bens móveis e imóveis, incluindo sistemas de informação da Agência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação serão incorporados ao patrimônio do Município.

Parágrafo único. O Município responderá pelo Passivo financeiro e demais obrigações da Agência ora extinta.

Art. 11. Fica criada a autarquia Parque Mutirama de Goiânia, órgão integrante da estrutura organizacional da Administração Indireta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica própria, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com a finalidade da gestão, organização, funcionamento e controle do Parque Mutirama, em especial, a operacionalização e manutenção dos equipamentos de lazer e de recreação e demais espaços físicos, com qualidade e segurança.

Parágrafo único. O Parque Mutirama vincula-se para efeito de supervisão e controle à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 12. Constituem receitas do Parque Mutirama de Goiânia:

I - arrecadação própria, decorrente da utilização dos equipamentos e dos espaços físicos, bem como da visitação pública;

II - renda derivada de locação de bens ou serviços a terceiros;

III - recursos decorrentes de contratos, convênios ou similares, observado o disposto no art. 17, desta Lei Complementar.

IV - recursos do Tesouro Municipal que lhe forem alocados do Orçamento Geral do Município;

V - recursos provenientes de dotações orçamentárias que lhe forem especificamente destinadas pelos governos Federal e Estadual;

VI - auxílios, doações, subvenções, contribuições ou quaisquer outras formas de transferências efetuadas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

VII - rendimentos e juros provenientes das aplicações de seus recursos.

Art. 13. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir para a autarquia criada por esta Lei Complementar os bens móveis e imóveis necessários ao seu funcionamento.

Art. 14. O quadro de pessoal do Parque Mutirama de Goiânia será provido por servidores do quadro próprio do Município,

redistribuídos por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 15. Ficam criados os cargos de Secretário Municipal da Casa Civil, Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e de Diretor-Presidente do Parque Mutirama de Goiânia, remunerados na forma de subsídio, nos termos da legislação em vigor.

Art. 16. Ficam criadas as unidades da estrutura organizacional básica e os respectivos cargos em comissão de Direção e Assessoramento Superior - DAS, bem como fixado o quantitativo de funções de confiança de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, estas privativas de servidores efetivos, dos órgãos/entidades criados por esta Lei Complementar, conforme o previsto nos Anexos I a III.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo poderá extinguir e/ou criar as subunidades da estrutura organizacional dos órgãos/entidades, nos limites dos quantitativos fixados nos Anexos I a III, desta Lei Complementar.

§ 2º No prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação desta Lei Complementar, o Chefe do Poder Executivo deverá aprovar os Regimentos Internos, dispondo sobre as competências das unidades integrantes da estrutura organizacional, bem como definindo as denominações, atribuições específicas e a classificação das funções de confiança de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, nos limites do quantitativo fixado para cada órgão/entidade, nos termos dos Anexos I a III.

§ 3º Ficam criados 5(cinco) cargos comissionados de Assessor V, símbolo CAS-5, com lotação no Parque Mutirama de Goiânia, nos termos da legislação em vigor.

Art. 17. Para a consecução de suas finalidades e competências os órgãos/entidades criados por esta Lei Complementar poderão firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem assim com a iniciativa privada, organismos nacionais ou estrangeiros, entidades e organizações não governamentais, desde que autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo e assistidos pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 18. Os órgãos/entidades criados por esta Lei Complementar darão continuidade à execução dos programas, projetos e atividades, bem como aos convênios, contratos e outros acordos que estavam sob a responsabilidade dos que passaram a suceder, conforme as suas respectivas competências.

Art. 19. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a baixar os atos complementares necessários à extinção dos órgãos/entidades previstos nesta Lei Complementar e a transferência dos recursos financeiros, bens, direitos e obrigações àqueles que os sucederem.

Parágrafo único. As transferências de que trata o caput deste artigo serão objeto de inventário prévio, a cargo de comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo, com a participação da Procuradoria Geral do Município.

Art. 20. A Procuradoria Geral do Município deverá tomar as providências necessárias perante os cartórios de registros de imóveis,

para averbação das transferências patrimoniais e lavratura dos respectivos termos de transferência e de incorporação dos bens móveis, de acordo com o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 21. A estrutura organizacional básica do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia - IPSM, prevista no art. 23 e no Anexo IV, da Lei nº 8.537, de 20 de junho de 2007, com alterações introduzidas pela Lei nº 9.201, de 22 de novembro de 2012, passa a vigorar com as seguintes modificações:

I - criação da Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle - símbolo DAS-4;

II - alteração da Diretoria Administrativa e Financeira - simbologia DAS-3 para DAS-5;

III - a função de Gestor dos Fundos Previdenciários fica classificada com a simbologia DAI-7.

Art. 22. O quantitativo previsto na Lei nº 9.203, de 28 de novembro de 2012, fica acrescido, a partir de 1º de janeiro de 2013, de 50 (cinquenta) funções de confiança, símbolo DAI-7; 50 (cinquenta) - símbolo DAI -5; 50 (cinquenta) - símbolo DAI -4 e 50 (cinquenta) - símbolo DAI -2, denominadas Assistente de Apoio à Gestão, níveis I, II, III e IV, respectivamente, com atribuições de assessoramento às atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura dos órgãos/entidades da Administração Municipal.

Parágrafo único. As funções de confiança de que trata este artigo são privativas de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, de natureza suplementar ou especial, bem como remanejar as dotações orçamentárias do exercício de 2013 necessários ao efetivo cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 24. Em decorrência do disposto nesta Lei Complementar, ficam expressamente revogados os artigos 12, 13, 15, 16 e 24 e o Anexo IV, da Lei Complementar nº 214, de 24 de janeiro de 2011.

Art. 25. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

Adriana Sauthier Accorsi
Allen Anderson Viana

Ana Rita Marcelo de Castro
Dáario Délío Campos
Dineuvan Ramos de Oliveira
Edmilson Divino dos Santos
Fernando Machado de Araújo
Francisco Bento da Silva
Glaci Antunes de Oliveira
José Geraldo Fagundes Freire
Luciano Henrique de Castro
Maria Aparecida de Siqueira
Maristela Alencar de Melo Bueno
Nelcivone Soares de Melo
Neyde Aparecida da Silva
Pablo Henrique Silva Rezende
Patrícia Pereira Veras
Reinaldo Siqueira Barreto
Rogério Oliveira da Cruz
Sebastião Peixoto Moura
Teresa Cristina Nascimento Sousa
Valdi Camárcio Bezerra
Wolney Wagner de Siqueira Júnior

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA		
1. Secretário		
1.1 Gabinete do Secretário		
2. Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle		
3. Assessoria Técnico-Legislativa		
4. Assessoria de Assuntos Institucionais		
5. Diretoria de Redação e Revisão de Atos de Pessoal		
5.1 Departamento de Atos de Nomeação/Exoneração		
5.2 Departamento de Atos de Carreira e de Aposentadoria		
6. Diretoria de Atos de Organização e Funcionamento da Administração Municipal		
6.1 Departamento de Atos Regulamentares		
6.2 Departamento de Atos Urbanísticos e de Áreas Públicas		
6.3 Departamento de Registro de Convênios/Contratos		
7. Diretoria do Sistema de Controle da Legislação Municipal		
7.1 Departamento de Editoria e Controle do Diário Oficial		
7.2 Departamento de Consolidação da Legislação Municipal		
7.3 Departamento de Tecnologia da Informação		
8. Departamento Administrativo		
CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS	QUANT.	SIMBOLOGIA
1. Secretário	1	Subsídio
1.1 Chefe de Gabinete do Secretário	1	DAS-5
2. Assessor-Chefe de Planejamento, Qualidade e Controle	1	DAS-4
3. Assessor-Chefe da Assessoria Técnico-Legislativa	1	DAS-5
4. Assessor-Chefe da Assessoria de Assuntos Institucionais	1	DAS-5
5. Diretor de Redação e Revisão de Atos de Pessoal	1	DAS-5
5.1 Diretor do Departamento de Atos de Nomeação/Exoneração	1	DAS-4

5.2 Diretor do Departamento de Atos de Carreira e de Aposentadoria	1	DAS-4
6. Diretor de Atos de Organização e Funcionamento da Administração Municipal	1	DAS-5
6.1 Diretor do Departamento de Atos Regulamentares	1	DAS-4
6.2 Diretor do Departamento de Atos Urbanísticos e de Áreas Públicas	1	DAS-4
6.3 Diretor do Departamento de Registro de Convênios/Contratos	1	DAS-4
7. Diretor do Sistema de Controle da Legislação Municipal	1	DAS-5
7.1 Diretor do Departamento de Editoria e Controle do Diário Oficial	1	DAS-4
7.2 Diretor do Departamento de Consolidação da Legislação Municipal	1	DAS-4
7.3 Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	1	DAS-4
8. Diretor do Departamento Administrativo	1	DAS-3
QUANTITATIVO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI	8	DAI-7
	2	DAI-6
	3	DAI-5
	1	DAI-4
	1	DAI-3

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA		
1. Gabinete do Secretário		
2. Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle		
3. Assessoria Técnico-Jurídica		
4. Diretoria de Tecnologia da Informação		
4.1 Departamento de Desenvolvimento de Sistemas		
4.2 Departamento de Geoprocessamento		
4.3 Departamento de Suporte Técnico		
4.4 Departamento de Produção		
5. Diretoria de Tecnologia e Inovação		
5.1 Departamento de Projetos Estratégicos		
5.2 Departamento de Fomento e Incentivo Tecnológico		
6. Diretoria de Negócios Públicos		
6.1 Departamento de Relacionamentos e Parcerias		
6.2 Departamento de Capacitação e Qualificação Tecnológica		
6.3 Central de Atendimento ao Cidadão		
7. Diretoria Administrativa		
7.1 Departamento de Apoio Logístico e Suprimentos		
8. Departamento de Gestão do Fundo de Apoio a Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiânia		
NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO		
	QUANT.	SIMBOLOGIA
1. Secretário Municipal	1	Subsídio
1.1 Chefe de Gabinete do Secretário	1	DAS-5
2. Assessor-Chefe de Planejamento, Qualidade e Controle	1	DAS-4
3. Assessor-Chefe da Assessoria Técnico-Jurídica	1	DAS-4
4. Diretor de Tecnologia da Informação	1	DAS-5
4.1 Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas	1	DAS-4
4.2 Diretor do Departamento de Geoprocessamento	1	DAS-4
4.3 Diretor do Departamento de Suporte Técnico	1	DAS-4
4.4 Diretor do Departamento de Produção	1	DAS-4
5. Diretor de Tecnologia e Inovação	1	DAS-5
5.1 Diretor do Departamento de Projetos Estratégicos	1	DAS-4
5.2 Diretor do Departamento de Fomento e Incentivo Tecnológico	1	DAS-4
6. Diretor de Negócios Públicos	1	DAS-5
6.1 Diretor do Departamento de Relacionamentos e Parcerias	1	DAS-4
6.2 Diretor do Departamento de Capacitação e Qualificação Tecnológica	1	DAS-4
6.3 Diretor da Central de Atendimento ao Cidadão	1	DAS-4
7. Diretor Administrativo	1	DAS-4
7.1 Diretor do Departamento de Apoio Logístico e Suprimentos	1	DAS-3
8. Diretor do Departamento de Gestão do Fundo de Apoio a Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiânia	1	DAS-4
QUANTITATIVO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO - DAI	17	DAI-6
	13	DAI-5
	6	DAI-4
	6	DAI-3

ANEXO III

PARQUE MUTIRAMA DE GOIÂNIA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA		
CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS	QUANT.	SÍMBOLOGIA
1. Diretor-Presidente	1	Subsídio
1.1 Chefe de Gabinete da Presidência	1	DAS-5
2. Assessor-Chefe de Planejamento, Qualidade e Controle	1	DAS-4
3. Assessor-Chefe da Assessoria de Promoção e Recreação	1	DAS-4
4. Diretor de Operação e Manutenção	1	DAS-6
4.1 Diretor do Departamento de Controle Operacional	1	DAS-4
4.2 Diretor do Departamento de Fiscalização e Segurança	1	DAS-4
5. Diretoria de Proteção Ambiental e Jardinagem	1	DAS-4
6. Diretoria Administrativa e Financeira	1	DAS-5
6.1 Departamento de Gestão de Pessoas	1	DAS-3
6.2 Departamento Financeiro	1	DAS-3
QUANTITATIVO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI	02 02 05 10 15	DAI-7 DAI-6 DAI-5 DAI-4 DAI-3

DECRETO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 485, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE exonerar HALINE MOURA JORDÃO, matrícula nº 502413**, CPF nº 310.935.231-15, do cargo, em comissão, de *Diretora do Departamento de Projetos Habitacionais, símbolo DAS-4*, da Diretoria de Fomento e Cooperação Habitacional, da Secretaria Municipal de Habitação, **a partir de 1º de fevereiro de 2013**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias

do mês de janeiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 486, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear JOSÉ LEOPOLDO DA VEIGA JARDIM FILHO, matrícula nº 607037**, CPF nº 946.169.301-04, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretor do Departamento de Projetos Habitacionais, símbolo DAS-4*, da Diretoria de Fomento e Cooperação Habitacional, da Secretaria Municipal de Habitação, **a partir de 1º de fevereiro de 2013**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias do mês de janeiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 494, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear JAMILA ALVES ANDRADE, matrícula nº 967955**, CPF nº 382.246.821-53, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor I, símbolo CAS-1*, com lotação na Secretaria do Governo Municipal/Junta de Serviço Militar, **a partir de 1º de janeiro de 2013**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias

do mês de janeiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 495, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear RENI BITENCOURT SANTANA, matrícula nº 1045911**, CPF nº 087.966.451-72, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor VII, símbolo CAS-7*, com lotação na Secretaria do Governo Municipal, **a partir de 1º de janeiro de 2013**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias do mês de janeiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 496, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear JOSÉ ANTÔNIO DE CARVALHO GEDDA**, CPF nº 068.117.791-87, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor VII, símbolo CAS-7*, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, **a partir de 1º de fevereiro de 2013**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias

do mês de janeiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 497, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear RODRIGO SILVEIRA MELO, matrícula nº 966606**, CPF nº 009.065.681-45, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor VI, símbolo CAS-6*, com lotação na Secretaria do Governo Municipal, **a partir de 1º de janeiro de 2013**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias do mês de janeiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 498, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE exonerar LYVIO LUCIANO CARNEIRO DE QUEIROZ, matrícula n.º 834696**, CPF nº 457.520.521-49, do cargo, em comissão, de *Chefe do Gabinete Civil*, com lotação na Secretaria do Governo Municipal, **a partir de 1º de fevereiro de 2013**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias

do mês de fevereiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 499, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear LYVIO LUCIANO CARNEIRO DE QUEIROZ**, matrícula n.º 834696, CPF nº 457.520.521-49, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Municipal da Casa Civil*, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 502, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear ARISTIDES DE ARAÚJO BORGES JÚNIOR**, matrícula n.º 172120, CPF nº 591.858.561-34, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor VI, símbolo CAS-6*, com lotação na Secretaria do Governo Municipal, a partir de 1º de janeiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias

do mês de fevereiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 545, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear OTAVIO JOSÉ DE MOURA NETO**, matrícula n.º 25577, CPF nº 236.536.041-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor I, símbolo CAS-1*, com lotação na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas/Junta Médica, a partir de 1º de janeiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2013.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

PORTARIAS

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IMAS

PORTARIA N° 008 /2013

A Presidente do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, nomeada pelo Decreto nº 184 de 14 de janeiro de 2013, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do Art. 40 do Regimento Interno do Órgão, aprovado através do Decreto nº 2099 de 28 de setembro de 2007, do

Chefe do Executivo Municipal.

Resolve:

Retificar a Portaria 077/2012, que autoriza aumento de CH- Coeficiente de Honorários na tabela do IMAS, na parte relativa ao valor do CH de odontologia, para considerar como sendo **R\$ 0,2552** e a data de vigência para **1º de fevereiro de 2013**.

Cumpra-se e publique-se.

Gabinete da Presidência do IMAS, aos 31 dias do mês de janeiro de 2013.



Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTRARIA N.º 006/2013

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial na Lei Orgânica do Município de Goiânia, no Artigo 5º do Decreto Municipal nº 2.231/00, Lei Complementar Municipal nº 011/92 e Lei Complementar Municipal nº 183/08, considerando a necessidade de ordenar os serviços desta pasta com o objetivo de alcançar a máxima eficiência na sua prestação à população;

Considerando o significativo volume de processos de aquisições de bens e serviços necessários ao abastecimento da rede SUS, sob gestão plena deste Município de Goiânia;

Considerando que o adequado fluxo dos procedimentos de compras de bens e serviços, constitui instrumento essencial à prestação dos serviços de saúde a população, propiciando o regular abastecimento da rede Municipal de Saúde;

Considerando que o efetivo e regular abastecimento da rede SUS nesta capital, atende ao princípio da eficiência na gestão pública da saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Todos os procedimentos de aquisição de bens e serviços de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, cuja execução esteja sob sua responsabilidade, inclusive os relativos à locação, obra, manutenção, insumos de saúde e similares, serão processados observando-se o disposto nesta Portaria e seus Anexos.

Parágrafo Único - Não estão incluídos nos preceitos do caput deste artigo, os procedimento de contratação por credenciamento

de pessoas físicas (Profissionais Autônomos) e de pessoas jurídicas (Prestador SUS), em participação complementar a rede de assistência, nos termos do artigo 24 e seguintes da Lei n.º 8.080/90, cujos processo de aquisição observarão fluxo próprio a ser definido em ato desta Secretaria.

Art. 2º - Somente serão objeto de análise e deliberação do titular da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, os pedidos de aquisição de bens e serviços que atenderem aos requisitos de conteúdo e forma constantes desta Portaria.

Art. 3º - A Diretoria e/ou Departamento desta Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, interessada na aquisição de quaisquer bens ou serviços, deverá protocolar o pedido na Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais/SMS, devidamente instruído com as seguintes informações e/ou documentos:

a) estimativa de consumo dos últimos doze meses do objeto a ser adquirido, quando for o caso;

b) descrição detalhada do objeto inclusive quanto à forma do fornecimento, local e prazo de entrega, dados técnicos, e tudo quanto for necessário a atender os interesses da Administração;

c) indicação do quantitativo do objeto que se pretende seja adquirido;

d) justificativa da compra, inclusive quanto as características técnicas do objeto, previsão de consumo, destinação, etc.

§ 1º - Os pedidos de compras de caráter extraordinário (não contemplados no planejamento regular de consumo da Secretaria), somente poderão ser protocoladas junto a Comissão com antecedência mínima de 90 (noventa dias).

§ 2º - Os dirigentes das respectivas áreas desta Secretaria, serão solidariamente responsáveis pelo acompanhamento dos processos inerentes ao regular abastecimento da rede SUS nesta Capital, para os bens e serviços correlatos a cada pasta, devendo formular os pedidos de compra em prazo no mínimo superior ao previsto no parágrafo anterior.

Art. 4º - Recebido o pedido pela Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais/SMS, será de sua competência:

a) verificar se o pedido atende a todos os requisitos do artigo anterior;

b) identificar se o objeto a ser adquirido, já constitui item de compra de outro procedimento já em curso;

c) emitir parecer técnico acerca da aquisição, fazendo constar tudo o quanto julgue pertinente, em especial uma análise do consumo realizado do objeto a ser adquirido, nos últimos doze meses e a estimativa para consumo futuro em igual período, assim como a estimativa de consumo do estoque existente na Secretaria Municipal de

Saúde a partir da data do pedido;

e) identificar o valor individual de aquisição do objeto na última compra realizada pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou por qualquer outro Órgão da Administração Municipal de Goiânia, quando existente em registro;

f) autuar o processo e encaminhar ao Gabinete para apreciação do titular da Secretaria Municipal de Saúde;

§ 1º - Caso o objeto a ser adquirido já conste de outro procedimento em curso, a Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais/SMS fará constar ainda de seu parecer, análise acerca da viabilidade técnica da autuação de novo procedimento para formalização da compra, ou da inclusão deste no procedimento já instaurado, enviando suas conclusões a apreciação e deliberação do titular da Secretaria Municipal de Saúde;

§ 2º - Na hipótese de não haver valor relativo para compras anteriores que sirvam de referência a aquisição, conforme disposto na letra “e” deste artigo, a Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais/SMS, autuará o processo e o encaminhará a Divisão de Compras/DPA/SMS para cotação. Estabelecido o valor estimado do objeto, o processo será remetido pela Divisão de Compras/DPA/SMS ao Gabinete para apreciação do titular da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º - Em se tratando de contrato de locação, após autuação e parecer técnico, a Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais/SMS, encaminhará o processo, via Gabinete, à Comissão de Avaliação Imobiliária - CAIMU, da Secretaria Municipal de Governo, para providências nos termos da Lei Municipal nº 8.578/07. Após avaliação, serão os autos submetidos à deliberação do titular da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 5º - Após a apreciação do Secretário o processo será:

a) Encaminhado a Assessoria de Planejamento, no caso de deferimento;

b) Encaminhado ao Arquivo, no caso de indeferimento sendo informado a respectiva área.

c) Recebido o processo pela Assessoria de Planejamento será realizada análise prévia se foram observadas as exigências contidas nos artigos anteriores, e em seguida:

d) será identificado se há disponibilidade financeira e orçamentária;

e) havendo disponibilidade, será feita a reserva, e o processo será encaminhado a Comissão Especial de Licitação da SMS, para os devidos fins, quando necessário a realização de procedimento licitatório ou de registro de preço.

Art. 6º - Nas hipóteses de aquisição direta (cujo valor dispensa ou torna inexigível procedimento licitatório ou de registro de

preços), será observado o seguinte fluxo, nesta ordem:

a) O processo será remetido pela Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle a Divisão de Compras para cotação e elaboração do respectivo mapa de preços, quando esta já não conte dos autos;

b) Devolvido a Assessoria de Planejamento para emissão da reserva orçamentária;

c) Remetido ao Departamento do Contencioso para elaboração dos respectivos atos (Parecer e Despacho), sendo a seguir remetido ao expediente do Gabinete para elaboração do ofício de publicação e assinatura do titular;

d) Encaminhado a Contabilidade da SMS para elaboração do respectivo empenho da despesa, colhendo-se as assinaturas;

e) Enviado ao Departamento do Contencioso para controle prévio, observado o fluxo desta Portaria, e estando conforme, faze-lo seguir a Controladoria Geral do Município para certificação.

§ 1º - Em se tratando de aquisição de bens ou serviços que necessitem de instrumento contratual (não formalizadas por contrato de empenho), o processo, após superada a fase de que trata a letra “c”, o processo será remetido pelo Expediente a Divisão de Convênio e Contratos para formalização do pré-cadastro do acordo do sistema de contratos e convênios. Cumprida esta etapa o processo será encaminhado a Contabilidade da SMS para empenho da despesa, colhendo-se as respectivas assinaturas, e a seguir:

a) seja devolvido a Divisão de Convênios e Contratos para elaboração do respectivo instrumento contratual, enviando-o a seguir ao Departamento do Contencioso para análise;

b) Emitido parecer acerca da minuta do contrato o processo será devolvido a Divisão de Convênios e Contratos para colheita das assinaturas das partes, elaboração do extrato do acordo, sendo em seguida remetido ao Expediente para publicação deste;

c) Publicado o extrato o processo será enviado pelo Expediente a Divisão de Convênios e Contratos para finalização do cadastro no sistema de contratos e convênios e após enviado ao Departamento do Contencioso para controle prévio, observado o fluxo desta Portaria, e estando conforme, envia-lo a Controladoria Geral do Município para certificação.

§ 2º - Havendo não conformidades no procedimento de compra, compete ao Departamento do Contencioso promover diligências internas necessárias ao saneamento do processo.

Art. 7º - Nas hipóteses de aquisição por Procedimento Licitatório, cuja formalização do ajuste se dê por contrato de empenho (sendo desnecessária a formalização de instrumento contratual detalhado na forma da lei), após superada a fase de que tratar o artigo 5º, letra “c” item “2”, será observado o seguinte fluxo:

a) Concluída a fase de Licitação, a Comissão Especial de

Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, remeterá o processo ao Gabinete para deliberação do Secretário, quanto a homologação e adjudicação;

b) Homologado e Adjudicado o objeto, o processo será remetido ao Expediente do Gabinete para publicação;

c) Após publicação da Adjudicação, o processo' será remetido a Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle para reserva orçamentária e a seguir a Contabilidade da SMS para empenho da despesa, colhendo-se, as respectivas assinaturas;

d) Enviado ao Departamento do Contencioso para controle prévio, observado o fluxo desta Portaria, e estando conforme, faze-lo seguir a Controladoria Geral do Município para certificação.

§ 1º - Em se tratando de aquisição de bens ou serviços que necessitem de instrumento contratual (para os caso sem que não se aplique o contrato de empenho), após efetivada reserva de que trata a letra "c" deste artigo, o processo será remetido a Divisão de Convênio e Contratos para formalização do pré-cadastro do acordo do sistema de contratos e convênios. Cumprida esta etapa o processo será encaminhado a Contabilidade da SMS para elaboração do respectivo empenho da despesa, e a seguir:

a) seja devolvido a Divisão de Convênios e Contratos para elaboração do respectivo instrumento contratual, enviando-o a seguir ao Departamento do Contencioso para análise;

b) Emitido parecer acerca da minuta do contrato o processo será devolvido a Divisão de Convênios e Contratos para colheita das assinaturas das partes, elaboração do extrato do acordo, sendo em seguida remetido ao Expediente para publicação deste;

c) Publicado o extrato o processo será enviado pelo Expediente a Divisão de Convênios e Contratos para finalização do cadastro no sistema de contratos e convênios e após enviado ao Departamento do Contencioso para controle prévio, observado o fluxo desta Portaria, e estando conforme, envia-lo a Controladoria Geral do Município para certificação.

Art. 8º - Nas hipóteses de aquisição por Sistema de Registros de Preços, concluída a fase de licitação, o processo será remetido pela Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, remeterá o processo ao Gabinete para deliberação do Secretário, quanto a homologação, seguindo-se o fluxo abaixo descrito:

a) Homologado, o processo será remetido ao Expediente do Gabinete para publicação;

b) Após publicação deverá retornar a Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia para confecção da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no Decreto Municipal n.º 612/2007, colhendo-se as respectivas assinaturas e elaboração do extrato do acordo, sendo em seguida remetido ao Expediente para publicação deste;

c) Publicado o extrato o processo será enviado pelo

Expediente a Divisão de Convênios e Contratos para finalização do cadastro no sistema de contratos e convênios e após enviado ao Departamento do Contencioso para controle prévio, observado o fluxo desta Portaria, e estando conforme, envia-lo a Controladoria Geral do Município para certificação;

Art. 9º - Aprovada a despesa e certificado o processo pela Controladoria Geral do Município, os autos retornarão ao Departamento do Contencioso que os remeterão a Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais, para providências pertinentes.

§ 1º - Em se tratando de procedimento de aquisição por licitação ou compra direta, após receber os autos da Controladoria Geral do Município, o Departamento do Contencioso deverá diligenciar no sentido de seja efetivada a emissão da ordem de serviço, em especial deliberação do titular da Secretaria Municipal de Saúde, quanto a conveniência e oportunidade desta.

§ 2º - Autorizada a emissão da ordem de serviço pelo titular da pasta, o Departamento do Contencioso remeterá os autos ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde pra providências, em especial:

a) emissão da ordem de serviço, colhendo o respectivo ciente do contratado;

b) entrega da via da nota de empenho ao contratado;

§ 3º - Compete ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, adotar todas as providências necessárias a formalização da entrega dos bens ou serviços contratados, na forma e prazos estabelecidos no respectivo procedimento, devendo comunicar ao Departamento do Contencioso, para medidas legais pertinentes, no prazo de dois dias, os casos de inadimplência e/ou mora.

§ 4º - Em se tratando de procedimento de aquisição por Sistema de Registro de Preços, após receber os autos da Controladoria Geral do Município, o Departamento do Contencioso deverá encaminhá-los a Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais da Secretaria Municipal de Saúde para autuação dos pedidos de compra (Processos Filhos), observado o seguinte:

a) observadas as necessidades da pasta, a Diretoria e/ou Departamento desta Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, interessada na aquisição do bem que constitui objeto do registro de preços, deverá encaminhar o pedido devidamente fundamentado nos moldes do disposto no artigo 3º desta Portaria, a Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais;

b) Recebido o pedido pela Comissão de Gestão e Planejamento de Materiais/SMS, verificando estar este conforme, deverá autuar o respectivo "Processo Filho" (Processo de Formalização da Aquisição);

c) Autuado o *Processo Filho*, será ele remetido ao Órgão Gerenciador da Ata (Comissão Especial de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia), nos termos do Decreto Municipal n.º 612/07, para elaboração do Mapa e Tabela de Saldo, enviando-o a seguir a Assessoria

de Planejamento, Qualidade e Controle para reserva orçamentária;

d - Feita reserva, o processo será remetido a Divisão de Convênio e Contratos para formalização do pré-cadastro do acordo do sistema de contratos e convênios. Cumprida esta etapa o processo será encaminhado a Contabilidade da SMS para elaboração do respectivo empenho da despesa;

e - Efetivado o Empenho da Despesa, o processo será devolvido a Divisão de Convênios e Contratos para elaboração do respectivo instrumento contratual, enviando-o a seguir ao Departamento do Contencioso para análise;

f - Emitido parecer acerca da minuta do contrato o processo será devolvido a Divisão de Convênios e Contratos para colheita das assinaturas das partes, elaboração do extrato do acordo, sendo em seguida remetido ao Expediente para publicação deste;

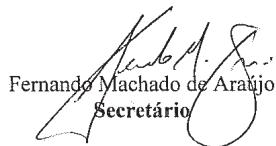
g) Publicado o extrato o processo será enviado pelo Expediente a Divisão de Convênios e Contratos para finalização do cadastro no sistema de contratos e convênios e após enviado ao Departamento do Contencioso para controle prévio, observado o fluxo desta Portaria, e estando conforme, envia-lo a Controladoria Geral do Município para certificação.

h) Certificado o processo, seguir-se-a conforme disposto no § 2º e 3º deste artigo.

Art. 10 - Compete privativamente ao Departamento do Contencioso enviar os processos de que cuida a presente Portaria a Controladoria Geral do Município, sendo expressamente proibido a qualquer outra área desta Secretaria, fazê-lo.

Art. 11 - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, aos dias 05 do mês de fevereiro de 2013.



Fernando Machado de Araújo
Secretário

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTRARIA N° 030/2013 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA,

aprovado pelo Decreto n°. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

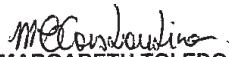
RESOLVE:

Art. 1º - Afastar Preventivamente os servidores com matrícula n°. 81299-1, 2088850-1 e 99210-1, conforme previsão Legal do art. 167, da Lei Complementar n°. 011/92 e determinação da Portaria CGM n°. 020, de 17 de janeiro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 22/1/2013.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 22 dias do mês de janeiro de 2013.



MAYZA MARGARETH TOLEDO CONSTANTINO
Presidente

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTRARIA N° 033/2013 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto n° 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora VIMAIR VENANCIA DA SILVA, matrícula 889008, no cargo de Chefe da Divisão de Execução e Fiscalização de Obras da Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Conservação da Agência Municipal do Meio Ambiente, função gratificada DAI-5.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2013.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 24 dias do mês de janeiro de 2013.



MAYZA MARGARETH TOLEDO CONSTANTINO
Presidente

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA N° 039/2013 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto n° 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor José de Moraes Neto matrícula n°. 973696, Assessor da Assessoria Jurídica para responder interinamente pelo expediente do Departamento Contencioso Fiscal, simbologia DAS-4, tendo em vista afastamento preventivo do Titular pela Portaria n°. 040/2013 GAB/AMMA em cumprimento a Portaria CGM n°. 020, de 17 de janeiro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 1/2/2013.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, ao 1 dia do mês de fevereiro de 2013.

MAYZA MARGARETH TOLEDO CONSTANTINO
MAYZA MARGARETH TOLEDO CONSTANTINO
Presidente

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA N° 040/2013 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8,537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto n° 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a portaria n°. 030/2013 GAB/AMMA, que passa a vigorar com a seguinte redação:

I- Afastar Preventivamente os servidores com matrícula n°. 81299-1, 2088850-1 e 99210-1, conforme previsão Legal do art. 167, da Lei Complementar n°. 011/92 e determinação da Portaria CGM n°. 020, de 17 de janeiro de 2013.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura,

retroagindo seus efeitos a 11 de janeiro de 2013.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, ao 1 dia do mês de fevereiro de 2013.

MAYZA MARGARETH TOLEDO CONSTANTINO
MAYZA MARGARETH TOLEDO CONSTANTINO
Presidente

DESPACHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 42893595/2010

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 49158220/2012

PROPONENTE: LARISSA FERNANDES SANTOS

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0015/2013 GAB - Com base no Parecer nº 003/2013 - DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0044/2013 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 206, 207 e 208, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto “É UMA VEZ”.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 122/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.

Maestro Joaquim Jayme
Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 42868175/2010

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 49810075/2012

PROPONENTE: CAROLINA SHUVARTZ PASQUALI

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0016/2013 GAB - Com base no Parecer nº 1732/2012 - DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0045/2013 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 203, 204 e 205, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto “**GIRLIE HELL**”.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 183/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 44136082/2011

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 50251926/2012

PROPONENTE: CESIO RODARTE GUEDES

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0017/2013 GAB - Com base no Parecer nº 1629/2012

- DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0641/2012 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 146, 147 e 148, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto “**CESARE ALESSANDRO**”.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 162/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 44141973/2011

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 50872882/2012

PROPONENTE: HAROLDO CORDEIRO DE MENEZES

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0018/2013 GAB - Com base no Parecer nº 1630/2012 - DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0642/2012 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 154, 155 e 156, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto “**CD BANDA SENTIDO CONTRÁRIO - 10 ANOS**”.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais -

CPC, Deliberação nº 178/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 44151481/2011

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 50782956/2012

PROPONENTE: AAMAG - ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MAG

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0019/2013 GAB - Com base no Parecer nº 1637/2012 - DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0650/2012 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 197, 198 e 199, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto “**EXPOSIÇÃO COLEÇÃO DE GRAVURAS DO MAG - ÚLTIMAS AQUISIÇÕES**”.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 176/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado

sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 44151481/2011

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 50782956/2012

PROPONENTE: AMERICO BATISTA DE SOUZA NETO

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0020/2013 GAB - Com base no Parecer nº 1659/2012 - DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0669/2012 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 161, 162 e 163, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto “**UM NOVO SONHO - EXPOSIÇÃO AMÉRICO (SOUZA NETO)**”.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 177/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 47368901/2012

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 50799484/2012

PROPONENTE: ANA MARIA CORDEIRO SILVA

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0021/2013 GAB - Com base no Parecer nº 0057/2013

- DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0106/2013 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 129, 130 e 131, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto **“A NATUREZA AGRADECE - DIALOGO”**.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 003/2013, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 28964137/2006

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 48665462/2012

PROPONENTE: CASA DE CULTURA COMUNIDADE NEGRA DE GOIÂNIA

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À

CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0022/2013 GAB - Com base no Parecer nº 1570/2012

- DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0579/2012 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 161, 162 e 163, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto **“Levantamento da História dos Grupos de Congadas e das Comunidades Ciganas de Goiânia”**.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 151/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 42882364/2010

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 48787941/2012

PROPONENTE: EVANDRA ROCHA DA SILVA

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0023/2013 GAB - Com base no Parecer nº 1578/2012

- DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0595/2012 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 183, 184

e 185, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto **“CORDEL DAS PLANTAS DO CERRADO”**.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 109/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 35353461/2008

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 39462371/2009

PROONENTE: HELENA MARIA BOARRETO PAULA VASCONCELOS

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0024/2013 GAB - Com base no Parecer nº 004/2013 - DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0043/2013 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 210, 211 e 212, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto **“HELENA”**.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 238/2011, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação

da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

PROCESSO ORIGINAL: 40645641/2010

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 46987161/2011

PROONENTE: ITAMAR PIRES RIBEIRO

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI DE INCENTIVO À CULTURA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

DESPACHO N° 0025/2013 GAB - Com base no Parecer nº 007/2013 - DVAP feito pela Divisão de Apoio Técnico Administrativo e Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0049/2013 - DPAC, da Diretoria do Departamento de Acompanhamento e Controle da Gestão, fls. 140, 141 e 142, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto **“LYGIA ENTRE OS DRAGÕES”**.

E ainda, em observância ao Parecer da Comissão de Projetos Culturais - CPC, Deliberação nº 022/2012, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso VI, do Decreto nº 1307, de 28 de julho de 2007, e Art. 7º, alínea e, do seu Regimento Interno, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural, conforme acima relatado.

A Secretaria Municipal da Cultura manterá sua guarda e arquivamento, em pasta individualizada, para que possa ser acessado e verificado sempre que necessário a prestação de contas do processo em epígrafe.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, aos 25

dias do mês de janeiro do ano de 2013.


Maestro Joaquim Jayme
 Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo : 50061892

Nome : SIMONE SILVA RAMOS

Assunto : PRORROGAÇÃO

DESPACHO N.º 704/2013

O Secretário de Saúde do Município de Goiânia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando que se trata de Processo Administrativo, e em atendimento ao Despacho. n.º 1793/2012 encaminhado pelo Departamento Administrativo, tendo como interesse da SMS prover renovação do contrato de locação de imóvel onde se situa o CAPS - CASA.

Considerando a necessidade de continuidade de funcionamento e do cunho social do trabalho desenvolvido pelo CAPS - CASA; sítio, Rua-104, Qd: F-23, Lote-71, n.º 587, Setor Sul, junto a população;

Considerando parecer Jurídico n.º 1289/2012 do Departamento do Contencioso da Saúde;

Considerando o que dispõe o artigo 24 inciso X da Lei Federal 8.666/93, o qual aduz que "a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia."

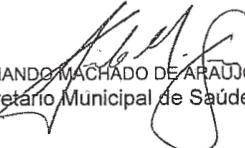
RESOLVE,

Autorizar a realização da presente despesa por dispensa de licitação de acordo com disposto no artigo 24, inciso X, da Lei Fed. n.º 8.666/93, locar para uso continuado o imóvel situado na Rua-104, Qd: F-23, Lote-71, n.º 587, Setor Sul, **por um período de 12 (doze) meses, a partir do dia 20 do mês de janeiro de 2013**, contratando diretamente dos proprietários Luisa Ramos de Brito e Marcelo Pacheco de Brito Júnior, neste ato representados por sua mãe, Sra. Simone Silva Ramos, portadora do CPF n.º 387.345.321-53, no valor total de **R\$ 52.200,00**

(cinquenta e dois mil e duzentos reais).

Publique-se na forma da lei.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, aos quinze dias do mês de janeiro de 2013.


FERNANDO MACHADO DE ARAÚJO
 Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assunto: CONTRATO AUTÔNOMO / CREDENCIAMENTO

DESPACHO N.º 783 / 2013. O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, **RESOLVE**, autorizar a realização da presente despesa, por **INEXIGIBILIDADE de Procedimento Licitatório**, para contratar diretamente os profissionais de saúde abaixo relacionados:

NOME	ASSUNTO	CPF
ANDRE LUIZ CARNEIRO MARTINS CHAVES	CONTRATO DE PLANTÃO - 60HS	021.222.181-77
DARIO DE SOUZA REZENDE JUNIOR	CONTRATO DE PLANTÃO - 24HS	008.518.461-65
DIEGO CAMPOS DA ROCHA DAVID	CONTRATO DE PLANTÃO - 24HS	716.886.251-00
LEONARDO VELOSO DO AMARAL	CONTRATO DE PLANTÃO - 60HS	735.005.421-15
LETICIA DE AVILA CAMBRAIA	CONTRATO DE PLANTÃO - 24HS	009.789.191-65
LUIS ROBERTO DE ALMEIDA MARTINS	CONTRATO DE PLANTÃO - 24HS	695.320.601-20
ROSANGELA REZENDE RODRIGUES	CONTRATO DE PLANTÃO - 60HS	776.640.351-04
TALITA GOMES DE ALVARENGA	CONTRATO DE PLANTÃO - 24HS	024.775.411-02
THALITA DE OLIVEIRA MATOS	CONTRATO DE PLANTÃO - 48HS	018.423.871-46
TIAGO GUIMARÃES GOMES BARRETO	CONTRATO DE PLANTÃO - 48HS	014.992.491-79
LARISSA DE PAULA ASCENCO SOARES	CONTRATO DE AMBULATÓRIO - 20HS	521.772.621-00
SORAYA GUSMÃO LEÃO	CONTRATO DE AMBULATÓRIO - 20HS	803.094.961-87
CARLOS ALVES PEREIRA	TECNICO DE ENFERMAGEM - MOTOLÂNCIA - 36HS	901.898.501-59
CLEIDOMAR FERREIRA DOS SANTOS	TECNICO DE ENFERMAGEM - MOTOLÂNCIA - 36HS	918.598.161-34
CLEITON PEREIRA DOS REIS	TECNICO DE ENFERMAGEM - MOTOLÂNCIA - 36HS	859.655.291-04
DIEGO RIBEIRO DE SOUZA	TECNICO DE ENFERMAGEM - MOTOLÂNCIA - 36HS	015.652.241-16
DIOGO RODRIGUES CORREIA	TECNICO DE ENFERMAGEM - MOTOLÂNCIA - 36HS	018.384.101-80
OSVALDO JOSE DE OLIVEIRA FILHO	TECNICO DE ENFERMAGEM - MOTOLÂNCIA - 36HS	981.769.941-20
RAPHAEL FERREIRA PINHEIRO	TECNICO DE ENFERMAGEM - MOTOLÂNCIA - 36HS	003.239.313-08

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se, na forma da lei.

SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2.013.


Fernando Machado de Araújo
 Secretário

EXTRATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 107/2011**PROCESSO:** 50176851**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde**CONTRATADO:** Hélio Miguel

OBJETO: É objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do Contrato de Locação nº. 107/2011, referente ao imóvel situado na Rua SC-19, Qd. 35, L. 26, Jardim Colorado, nesta capital, onde funciona o UABSF Jardim Novo Planalto.

PRORROGAÇÃO: Por este instrumento de aditamento fica o **Contrato de nº. 107/2011**, de locação de imóvel, prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir de 15 de março de 2013.

VALOR A LOCATÁRIA pagará aos **LOCADORES** o valor mensal de R\$1.856,45 (mil oitocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), até o 10º dia subsequente ao vencimento, perfazendo o valor total de **R\$ 22.277,40** (vinte e dois mil duzentos e setenta e sete reais e quarenta centavos).

DATA DA ASSINATURA: 22 de janeiro de 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 69/2010**PROCESSO:** 50175880**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde**CONTRATADO:** Jesse Ferreira Ponte

OBJETO: É objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do

Contrato de Locação nº. 69/2010, referente ao imóvel situado na Rua SC-25, Qd. 28, L. 08, Bairro São Carlos, nesta capital, onde funciona o UABSF São Carlos.

PRORROGAÇÃO: Por este instrumento de aditamento fica o **Contrato de nº. 069/2010**, de locação de imóvel, prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir de 23 de fevereiro de 2013.

VALOR: A LOCATÁRIA pagará aos **LOCADORES** o valor mensal de R\$ 1.588,57 (mil quinhentos e oitenta e oito reais e cinqüenta e sete centavos), até o 10º dia subsequente ao vencimento, perfazendo o valor total de **R\$ 19.062,84** (dezenove mil e sessenta e dois e oitenta e quatro centavos).

DATA DA ASSINATURA: 15 de janeiro de 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 77/2009**PROCESSO:** 50893511**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde.**CONTRATADO:** Cidade Pneus - Peças e Serviços Ltda.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato n. 77/2009, por mais 12 (doze) meses, para prestação de serviços de manutenção e conserto de veículos (motocicletas), inclusive reparo com reposição de peças e acessórios.

VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo do Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de 18 de janeiro de 2013

DATA DA ASSINATURA: 16 de janeiro de 2013.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, QUALIDADE E CONTROLE
DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**

EXTRATO N° 002 / 2013 - DISTRATOS DOS CONTRATOS DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Processo	n Distrato	Nome	Cargo	Data Término
49193432	128/2012	VIVIANA CORDEIRO SALES DA SILVA	A.C.S.	05/06/2012
50813410	04/2013	TIAGO BORGES LOPES FLEURI	MÉDICO	17/10/2012
49521502	05/2013	MÔNICA VAZ DE PAULA	MÉDICO	20/07/2012
49247117	06/2013	RICARDO MARQUEZ DA FONSECA	MÉDICO	13/04/2012
50978575	07/2013	ELISANGELA ALVES M. DOS SANTOS	AUX. DE CONS. DENTÁRIO	10/04/2012


SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 Fernando Machado de Araújo
 Secretário
 Decreto nº 121/2013

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, QUALIDADE E CONTROLE
DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**

EXTRATO N° 004 / 2013 - DISTRATOS DOS CONTRATOS DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Processo	n Distrato	Nome	Cargo	Data Término
47131774	79/2012	CLAUDIA NAKANO FRANCA	CIRURGIÃO DENTISTA	30/12/2011
51167562	09/13	ADA CAETANO GONÇALVES MARINI	MÉDICO	20/12/2012
50066207	08/13	CAROLINA DIAS DE ARAÚJO SILVA	MÉDICO	20/06/2012


SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 Fernando Machado de Araújo
 Secretário
 Decreto nº 121/2013

COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO N° 065/2010-AJU**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 41344539/10

CONTRATANTE: COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG e PRÓ-LIFE Laboratório de Análises Clínicas e Diagnósticos Ltda - ME.

DATA: Goiânia, 27 de dezembro de 2012.

REPRESENTANTES:

CONTRATANTE-COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG - Luciano Henrique de Castro **PRESIDENTE** e Willion Carlos Reis de Barros - **DIRETOR ADM/FINANCEIRO**.

CONTRATADO - Naget Mohamad Tayfour - **SÓCIA-PROPRIETÁRIA**.

FINALIDADE: Prorrogação do contrato original.

PRAZO: Doze (12) meses.

VALOR DO ADITIVO - R\$ 130.200,00 (cento e trinta mil e duzentos

reais).

FORO: Goiânia - GO.

COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 066/2010-AJU

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 41344539/10

CONTRATANTES: COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG e PRÓ-LIFE Laboratório de Análises Clínicas e Diagnósticos Ltda - ME.

DATA: Goiânia, 27 de dezembro de 2012.

REPRESENTANTES:

CONTRATANTE-COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG - Luciano Henrique de Castro - **PRESIDENTE** e Willion Carlos Reis de Barros - **DIRETOR ADM/FINANCIERO**.

CONTRATADO - Naget Mohamad Tayfour - **SÓCIA-PROPRIETÁRIA**.

FINALIDADE: Prorrogação do contrato original.

PRAZO: Doze (12) meses.

VALOR DO ADITIVO - R\$ 511.000,00 (quinhentos e onze mil reais).

FORO: Goiânia - GO.

COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE DESCARGA DE RESÍDUOS SÓLIDOS COMUNS N° 003/2010-DIR.C

Processo Administrativo n° 39820749/10

CONTRATANTES:

SERVBOM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA. e Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG.

DATA: Goiânia, 20 de dezembro de 2012.

REPRESENTANTES:

CONTRATANTE: CYRO MIRANDA GIFFORD NETO

-SÓCIO.

CONTRATADA: Luciano Henrique de Castro - **PRESIDENTE**; Willion Carlos Reis de Barros **DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO** e Ailson Alves da Costa - **DIRETOR DE COLETA**.

FINALIDADE: Prorrogação do contrato de descarga de resíduos sólidos comuns no aterro sanitário.

PRAZO: Doze (12) meses.

VALOR DO ADITIVO - Global - R\$ 25,53 (vinte e cinco reais, cinquenta e três centavos) **por tonelada**.

FORO: Goiânia - GO.

COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG

EXTRATO DA ORDEM DE COMPRA N° 21413/13

Processo n°. 51531213/13

Compra Direta n° 683/13

CONTRATANTES: Companhia de Urbanização de Goiânia e HS RETÍFICA DE MOTORES LTDA - ME.

LOCALE DATA: Goiânia, 01 de fevereiro 2013.

REPRESENTANTES:

CONTRATANTE: Paulo de tarcio Batista - **PRESIDENTE** e Paulo Cesar Fornazier - **DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO**

CONTRATADA: Hemerson Coutinho - **REPRESENTANTE**.

FINALIDADE: Aquisição de peças e retífica de três (3) tratores komatsu.

PRAZO DE ENTREGA: Cinco (5) dias.

VALOR DA ORDEM DE COMPRA: R\$ 151.664,92 (cento e cinquenta e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais, noventa e dois centavos).

FORO: Goiânia - Goiás

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Extrato
Ctjr 13/12

Contratantes: Município de Goiânia, com a interveniência da Amtec, e Saneamento de Goiás SA, Cnpj nº 01.616.929/0001-02.

Local e Data: Lavrado e assinado em 28 de dezembro de 2012, em Goiânia, Go, na **Amtec**, situada à Avenida José Alves, nº 490, Setor Oeste.

Fundamento: Inexigibilidade de Licitação, conforme Despacho da Presidência da Amtec nº 148/12, com fundamento no artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93, autos nº 48313108/12; Lei Federal nº 11.445/2007, Lei Estadual nº 14.939/2004, Decreto Estadual nº 6.276/2005, Lei Federal nº 8.666/93, Resoluções da Agência Goiana de Regulação nº 247/2009 - CG; 265/2008; 043/2009 - CG; 068/2009 - CG, e demais normas técnicas vigentes.

Objeto: Abastecimento pela **Contratada** de água tratada e a coleta/afastamento e tratamento de esgoto sanitário, para atender as necessidades das unidades consumidoras/contas a seguir: ns. 23756-6 e 23758-2.

Prazo: 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir de sua assinatura. Findo este prazo, o presente instrumento poderá ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

Valor: R\$ 700,00 mês.

INSTITUTO DE ASSISTENCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIANIA - IMAS

**EXTRATO
DE RESCISÃO CONTRATUAL**

O Presidente do instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia a faz publicar o extrato da rescisão contratual entre o **INSTITUTO DE ASSISTENCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIANIA - IMAS** e **MATERNIDADE E HOSPITAL DOM BOSCO**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A rescisão contratual em questão encontra amparo no disposto no art. 79, inciso I, e art. 78, inciso XII, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL: A

rescisão contratual do Contrato de nº. **1069/2009 de 28 de agosto de 2009** foi feita por ato unilateral da Administração segundo o dispositivo retomencionado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA: O motivo da rescisão contratual de forma unilateral deve-se ao fato, encontra-se em trâmite novo processo de Credenciamento do mencionado Prestador de Serviço junto ao IMAS.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura deste termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação, e o disposto no § 1º, do art. 109, da Lei de Licitações vigente.

CONTRATO: 1069/2009, firmado em 28/08/2009, proveniente de credenciamento e do processo nº. **38215183/2009**, com fundamento no artigo, 78, inciso XII, da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de junho 1993.

DATA DA ASSINATURA: 28/12/2012.

ERRATA**INSTITUTO DE ASSISTENCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIANIA - IMAS**

**ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE ACORDO
AO CONTRATO N.º.210/2009.**

Publica-se novamente por ter saído com incorreções na data referente ao mês.

Contratante: Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS.

Signatário: Sandro Pereira Valverde.

Contratado: CDI Diagnósticos em Coloproctologia S/C Ltda.

Representante Legal Juliane Alves Rocha Miranda.

DO ACORDO - O Termo de Acordo tem por finalidade rescindir o Contrato de Prestação de Serviços nº. **210/2009**, firmado entre o **Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia e CDI Diagnósticos em Coloproctologia S/C Ltda.** a partir do dia 15 de agosto de 2012. Ficando acordado entre as partes que o valor a ser pago a título de Indenização é de R\$ **8.274,21 (Oito mil e duzentos e setenta e quatro reais e vinte um centavos)**, referente aos meses de **setembro, outubro, novembro e Dezembro de 2011**, dando as partes à quitação geral da dívida, evitando que o Município de Goiânia, juntamente com o Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, venham a sofrer qualquer demanda judicial ou extrajudicial, referente ao objeto supracitado, em conformidade com a Lei. N.º 8.666/93, de acordo com a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Prestação de Serviços.

CONTRATO: 210/2009, firmado em 10/07/2009, proveniente de credenciamento e do processo nº. **37548847/2009**, com fundamento no

artigo, 78, inciso XIII, da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de junho 1993.
DATA DA ASSINATURA: 15/08/2012.

INSTITUTO DE ASSISTENCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIANIA - IMAS**ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE ACORDO.
AO CONTRATO N°.574/2009.**

Publica - se novamente por ter saído com incorreções nos valores.

Sua publicação no Diário Oficial do Município de nº.5.473 - 19/11/2012.

Contratante: Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS.

Signatário: Sandro Pereira Valverde.

Contratado: Laboratório de Análises e Pesquisas Clínicas Ltda. Laboratório Silvio Pinheiro de Lemos. **Representante Legal Maria Luiza Rabelo Pinheiro de Lemos Vieira.**

DO ACORDO - O Termo de Acordo tem por finalidade rescindir o Contrato de Prestação de Serviços nº. 574/2009, firmado entre o **Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia e Laboratório de Análises e Pesquisas Clínicas a partir do dia 15 de agosto de 2012.** Ficando acordado entre as partes que o valor a ser pago a título de Indenização é de **R\$ 39.644,43 (trinta e nove mil e seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e três centavos)**, referente aos meses de setembro, **outubro, novembro e Dezembro de 2011**, dando as partes à quitação geral da dívida, evitando que o Município de Goiânia, juntamente com o Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, venham a sofrer qualquer demanda judicial ou extrajudicial, referente ao objeto supracitado, em conformidade com a Lei. N° 8.666/93, de acordo com a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Prestação de Serviços.

CONTRATO: 574/2009, firmado em 10/08/2009, proveniente de credenciamento e do processo nº.38048767/2009, com fundamento no artigo, 78, inciso XIII, da Lei Federal nº.8.666/93 de 21 de junho 1993.

DATA DA ASSINATURA: 15/08/2012.

INSTITUTO DE ASSISTENCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIANIA - IMAS**ERRATA DO EXTRATO DE TERMO DE ACORDO
AO CONTRATO N°1323/2009.**

Publica-se novamente por ter saído com incorreções na data referente aos meses do ano.

Contratante: Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS.

Signatário: Sandro Pereira Valverde.

Contratado: Laboratório de Análises Clínicas. Laboratório Abreu. Representante Legal Adriana Meireles Leite.

DO ACORDO O Termo de Acordo tem por finalidade rescindir o Contrato de Prestação de Serviços nº.1323/2009, firmado entre o **Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia e Laboratório de Análises Clínicas. Laboratorio Abreu a partir do dia 25 de agosto de 2012.** Ficando acordado entre as partes que o valor a ser pago a título de Indenização é de **R\$ 1.185,24 (Hum mil e cento e cinquenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)**, referente aos meses de **julho de 2009 e dezembro de 2011**, dando as partes à quitação geral da dívida, evitando que o Município de Goiânia, juntamente com o Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, venham a sofrer qualquer demanda judicial ou extrajudicial, referente ao objeto supracitado, em conformidade com a Lei. N° 8.666/93, de acordo com a Cláusula Décima Quarta do Contrato de Prestação de Serviços.

CONTRATO: 1323/2009, firmado em 14/09/2009, proveniente de credenciamento e do processo nº.39677977/2009, com fundamento no artigo, 78, inciso XIII, da Lei Federal nº.8.666/93 de 21 de junho 1993.

DATA DA ASSINATURA: 25/08/2012.

EXTRATO**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA****EXTRATO DO CONTRATO N° 01/2013**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

CONTRATADA: RR COMÉRCIO DE ÁGUA LIDA.

OBJETO: FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ENVASADA EM GARRAFÕES DE VINTE LITROS.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

VALOR - R\$ 57.348,00 (CINQUENTA E SETE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E OITO REAIS)

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**EXTRATO DO CONTRATO N°02/2013**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

CONTRATADA: INTERMEDIUM COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E NEGÓCIOS LTDA.

OBJETO: FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS.

ENVASADA EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200 ML.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

VALOR - R\$ 3.477,60 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SESENTA CENTAVOS)

TERMO DE PAGAMENTO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIADOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IPSM

Processo: 4.590.407-5/2011.

Interessado(a): Itautec S.A. - Grupo Itautec.

TERMO DE PAGAMENTO

1. Partes: Município de Goiânia, por intermédio do Instituto de Previdência dos servidores Municipais - IPSM e a Itautec S.A. - Grupo Itautec (CNPJ: 54.526.082/0004-84).

2. Objeto: Pagamento pela aquisição de 20 (vinte) microcomputadores, incluindo os serviços de assistência técnica "on-site" e garantia de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses.

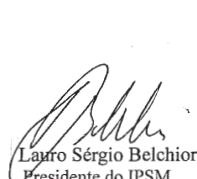
3. Valor total: R\$32.237,73, sendo R\$30.715,20 (trinta mil, setecentos e quinze reais e vinte centavos) relativo ao valor contratado e R\$1.522,53 (hum mil, quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta e três centavos) a título de correção monetária (IGP-DI) em virtude do atraso na quitação do objeto.

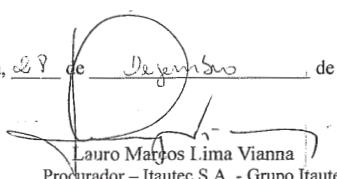
4. Dotação Orçamentária:

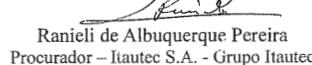
2012.5101.09.122.0012.2210.449052.00.103 e 2012.5101.09.122.0012.2210.33909300.103

5. Notas de empenhos: 0012/2012 e 0002/2012

6. Acordo: Fica acordado entre as partes que a empresa Itautec S.A. - Grupo Itautec da quitação geral da dívida, evitando que o Município de Goiânia venha a sofrer qualquer demanda judicial ou extrajudicial com relação ao fornecimento e serviços prestados pela referida empresa.


Lauro Sérgio Belchior
Presidente do IPSM

Goiânia, 29 de Janeiro de 2013

Lauro Marcos Lima Vianna
Procurador - Itautec S.A. - Grupo Itautec


Ranieli de Albuquerque Pereira
Procurador - Itautec S.A. - Grupo Itautec



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA CONSELHEIROS E CONSELHEIRAS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, GOIÁS

GESTÃO DE TRANSIÇÃO PARA O PROCESSO UNIFICADO DE 2015

Relator: Conselheiro Edson Lucas Viana

Interessado: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/Comissão Eleitoral

Dispõe sobre a Convocação do Processo de Escolha dos Conselheiros e Conselheiras Tutelares do Município de Goiânia, Goiás, Regiões Centro-Sul, Norte, Leste, Oeste, Noroeste e Campinas, gestão de transição para o processo unificado a realizar-se no primeiro domingo do mês de outubro de 2015, nos termos da Lei nº 12.696, de 25 de julho de 2012, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS da Criança e do Adolescente - CMDCA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 8.483, de 29 de setembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 8.537, de 20 de junho de 2007, art. 2º, inciso XVI, do Regimento Interno e a deliberação, por unanimidade, dos Conselheiros presentes na Assembleia Extraordinária realizada no dia 30 de janeiro de 2013, e

CONSIDERANDO QUE:

O processo de escolha/eleição para provimento dos cargos de Conselheiros e Conselheiras Tutelares das Regiões Centro-Sul, Norte, Leste, Oeste, Noroeste e Campinas, do Município de Goiânia, organizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Coordenado pela Comissão Eleitoral designada pelo referido Conselho, observará as normas da Lei Federal nº 8.069/1990 e Municipal nº 8.483/2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.537/2007, bem como as Resoluções nºs 044/2013 e 045/2013 do CMDCA e, o que prescreve este Edital;

Vide Lei Federal nº 12.696, de 25 de julho de 2012, Resolução nº 152, de 9 de agosto de 2012 do CONANDA, Resolução nº 20, de 13 de novembro de 2012 do CEDCA/GO e Informação Técnico Jurídica nº 01/2012, de 30 de março de 2012 do Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude e Ata Reunião Extraordinária dos Promotores da Infância e Juventude do Ministério Público do Estado de Goiás, realizada no dia 3 de agosto de 2012 que dispõe sobre eleição unificada para composição de Conselho Tutelar e direitos social e trabalhista aos conselheiros.

FAZ PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS (AS) INTERESSADOS (AS), QUE SE ACHAM ABERTAS, do dia 8 de

FEVEREIRO de 2013 ao dia 8 de MARÇO do mesmo ano, as inscrições para concorrerem ao processo de escolha para provimento de trinta (30) cargos de Conselheiros (as) Tutelares das Regiões Centro-Sul, Norte, Leste, Oeste, Noroeste e Campinas do Município de Goiânia, Goiás, sendo cinco (5) Conselheiros (as) por cada Região.

1. DOS REQUISITOS

1.1. São requisitos para candidatar-se a exercer as funções de Conselheiros (as) dos Conselhos Tutelares Centro-Sul, Norte, Leste, Oeste, Noroeste e Campinas do Município de Goiânia, Goiás:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a vinte e um (21) anos;

III - residir no Município de Goiânia, no mínimo há dois (2) anos;

IV - possuir escolaridade mínima do Ensino Médio, devidamente comprovada;

V - efetivo trabalho com crianças e adolescentes ou em defesa do cidadão pelo prazo não inferior a dois (2) anos, atestado no mínimo por duas (2) entidades governamentais e/ou não governamentais regularmente inscritas e registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou Conselhos Setoriais da Educação, da Mulher e da Assistência Social;

VI - ter participado de curso, seminário ou jornada de estudos cujo objeto seja o Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, ou a discussão de políticas de atendimento à criança e ao adolescente;

VII - estar em pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de Conselheiro (a) Tutelar;

VIII - não ter sido penalizado (a) com a destituição da função de Conselheiro (a) Tutelar, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 8.483, de 29 de setembro de 2006, nos cinco (5) anos antecedentes a esta eleição;

IX - ser aprovado (a) em prova de conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e Políticas Públicas;

X - Residir ou exercer atividade comprovada na Região pela qual o (a) candidato (a) pretende concorrer.

1.2. Submeter-se-ão à prova de conhecimentos os (as) candidatos (as) que preencherem os requisitos à candidatura, constantes nos incisos I a VIII e X do item 1.1.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min.

2.2. Não serão aceitos requerimentos de inscrições por via postal, internet, fax ou por procuração e, faltando documentação.

2.3. O requerimento de inscrição, dirigido ao Presidente do Conselho

Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, disponível na sede do CMDCA e no site www.cmdca.go.gov.br para impressão, deverá ser entregue na Secretaria Executiva do CMDCA acompanhado com a documentação relacionada no item 2.5 deste Edital.

2.3.1. A Secretaria Executiva do CMDCA é o único local autorizado para recebimento dos requerimentos de inscrição para o processo de escolha dos conselheiros tutelares do Município de Goiânia, Goiás.

2.4. No requerimento deverá constar a qualificação do (a) candidato (a), profissão atual e anterior, o lugar em que exerceu cargo ou função pública, atividade ou emprego privado.

2.5. O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos, sendo juntados por cópia e acompanhados dos originais para simples conferência os referentes às letras “a”, “c”, “d”, “e” e “f”:

a) cópia da Carteira de Identidade. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho;

b) originais das Certidões de Quitação Eleitoral e de Crimes Eleitorais, expedidas gratuitamente no sítio do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, www.tse.jus.br;

c) cópia do cadastro de pessoa física - CPF;

d) cópia do comprovante de residência (talão de água, telefone fixo, energia, IPTU) em nome do (a) candidato (a) e/ou em nome do (a) esposo (a), pai ou mãe, sendo: um comprovante com data de emissão e/ou vencimento, no mínimo até o mês de janeiro de 2011 e, outro com data atualizada, para fins de comprovação dos dois (2) anos de residência no Município de Goiânia/Goiás. No caso do comprovante de residência não estar contemplado nas hipóteses acima, deverá apresentar declaração com firma reconhecida por verdadeira do titular do endereço, declarando a residência do (a) candidato (a);

e) cópia de certificado (s) ou declaração de participação em curso, seminário, jornada de estudos cujo objeto seja o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA ou a discussão de políticas de atendimento à criança ao adolescente por instituição idônea com comprovação do número de horas e programa desenvolvido, comprovando conteúdo específico na área da Criança e do Adolescente;

f) cópia do histórico escolar e/ou do diploma que comprove escolaridade mínima de ensino médio;

g) declaração, subscrita do próprio punho, sobre antecedentes criminais, procedimentos administrativos em que tenha sido indicado, ações em que seja ou tenha sido réu, no juízo cível ou criminal, protestos de títulos, penalidades no exercício de cargo público ou qualquer outra atividade profissional;

h) originais das certidões de antecedentes criminais expedidas pela

Justiça Estadual e Justiça Federal (Obs: a entrega dessas duas certidões fica condicionada à eleição do (a) candidato (a));

i) o efetivo trabalho com crianças e adolescentes ou em defesa do cidadão, pelo prazo não inferior a dois (2) anos, deverá ser comprovado por meio dos documentos relacionados nos itens “i.i” e/ou “i.i.i” e/ou “i.i.i.i”:

i.i) cópia autenticada do contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) por período igual ou superior a dois anos comprovando o efetivo trabalho com crianças e adolescentes ou em defesa do cidadão;

i.i.i) cópia autenticada do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário expedido nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, por período igual ou superior a dois anos comprovando o efetivo trabalho com crianças e adolescentes ou em defesa do cidadão;

i.i.i.i) originais de no mínimo duas declarações atestando efetivo trabalho com crianças e adolescentes ou em defesa do cidadão, expedidas a partir do dia 08 de fevereiro do ano em curso; assinadas com firma reconhecida por um dos representantes legal da instituição, acompanhada com cópia autenticada do Atestado de Funcionamento, expedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou Conselhos Setoriais da Educação, da Mulher e da Assistência Social atualizado.

j) declaração de atividade comprovada na Região em que pretende ser candidato (a), expedida por entidade e/ou empresa, em papel timbrado com firma reconhecida, conforme modelo encontrado no CMDCA ou no seu endereço eletrônico www.cmdca.go.gov.br; exceto se o requerente comprovar residência na Região pela qual pretende concorrer a Conselheiro (a) Tutelar;

k) atestados médicos nas especialidades de: psiquiatria, oftalmologia, dermatologia e clínico geral que certifiquem estar o (a) requerente em pleno gozo das aptidões físicas e mental para o exercício do cargo de Conselheiro (a) Tutelar, fornecidos por profissional habilitado pelo Conselho Regional de Medicina - CRM;

(Obs: No ato do requerimento de inscrição deverá ser entregue somente o atestado fornecido pelo Clinico Geral e os demais poderão ser entregues até as 18h00min do dia 17 de junho de 2013, na Secretaria do CMDCA. O não cumprimento acarretará o impedimento da Diplomação e Posse do (a) candidato (a) eleito (a)).

l) certificado de reservista ou outro documento que prova que esteja em dia com o serviço militar, somente para os homens;

m) 01 (uma) fotografia recente no formato 5X7 com fundo branco, impressa e digitalizada no padrão: 161 x 232 pixels, preto e branco.

2.5.1. As declarações de que tratam as letras “g”, “i” e “j”, do item 2.5, só serão aceitas se expedidas a partir da publicação deste Edital, ou seja, 8 de fevereiro de 2013.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. O cargo de Conselheiro (a) Tutelar terá remuneração equivalente à

do cargo em comissão do Município de Goiânia, de simbologia DAS-4.

3.2. Sendo eleito (a) funcionário (a) público municipal, fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo, vedada a acumulação de vencimentos.

3.3. A remuneração percebida pelo (a) Conselheiro (a) Tutelar, não gera relação de emprego com a Municipalidade.

3.4. São assegurados ao (a) Conselheiro (a) Eleito (a) o direito a:²

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina.

²Incluído pela Lei nº 12.696, de 25 de julho de 2012.

4. DA CARGA HORÁRIA

4.1. Para atingir seus objetivos os Conselhos Tutelares Centro-Sul, Norte, Leste, Oeste, Noroeste e Campinas funcionará diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados, vinte e quatro (24) horas por dia.

4.2. Além das 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, os Conselheiros eleitos ficam obrigados a cumprirem também as escalas dos plantões de segunda a sexta-feira, das 18h00 às 08h00min e, aos sábados, domingos e feriados integralmente.

4.2.1. De segunda a sexta-feira, no período compreendido das 08h00min às 18h00min, o Conselheiro eleito deverá cumprir 40 horas semanais. Além das escalas dos plantões de que trata o item 4.2 deste Edital.

5. DA FASE PRELIMINAR

5.1. A fase preliminar compreenderá duas etapas: análise de documentos e a prova de conhecimentos.

5.2. Na fase preliminar, serão considerados aptos os (as) candidatos (as) que preencherem todos os requisitos dos itens **1** e **2** deste Edital e alcançarem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova de conhecimentos.

5.3. A prova de conhecimentos será objetiva e compreenderá quarenta (40) questões: sendo doze (12) questões sobre conhecimentos gerais do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, doze (12) questões referentes à análise de casos concretos envolvendo a aplicação de medidas de proteção relativas ao exercício da função de Conselheiro (a) Tutelar e, dezesseis (16) questões sobre Políticas Públicas do Município de Goiânia, Goiás, nas áreas de:

5.3.1. Educação - três (3) questões;

5.3.2. Saúde - três (3) questões;

5.3.3. Trabalho - duas (2) questões;

5.3.4. Habitação - duas (2) questões;

5.3.5. Segurança - duas (2) questões e;

5.3.6. Assistência Social - quatro (4) questões.

5.4. A prova constará de questões de múltipla escolha, com cinco (5) alternativas para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

5.4.1. O Conteúdo da prova de conhecimentos será elaborado a partir das seguintes referências bibliográficas, entre outras:

5.4.1.1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

5.4.1.2. Lei Municipal nº 8.483, de 29 de setembro de 2006;

5.4.1.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

5.4.1.4. Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 - Lei do Menor Aprendiz;

5.4.1.5. Lei Municipal nº 8.487, de 06 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;

5.4.1.6. Lei de Organização da Assistência Social - Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 8.248, de 19 de janeiro de 2004 - Dispõe sobre a celebração de parcerias entre o Poder Público Municipal e entidades da sociedade civil sem fins lucrativos que prestam serviços de assistência social e dá outras providências; Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.

5.4.2. Como referência básica para pesquisas de documentos, revistas, resoluções, leis, etc., sugere-se entre outros, os seguintes endereços eletrônicos:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/lei-principal.htm

<Http://www.goiania.go.gov.br/sistemas/sileg/asp/sileg01020r0.asp?tip0=3&ano=2004>

http://www.servicosocial.ufsc.br/ferramentas/ferramentas/upload/arquivos/d/nov_versao_final.pdf

<http://www.mds.gov.br>

5.5. O (a) candidato (a) deverá assinalar as opções escolhidas, na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Prova.

5.6. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) verificar se o seu caderno de prova está completo e se as informações contidas na Folha de

Respostas conferem com os seus dados de inscrição, sob pena de não ser revista a sua pontuação e a sua classificação.

5.7. O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica preta. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que seja legível.

5.8. Motivarão a eliminação do (a) candidato (a) do Processo de Escolha, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Eleitoral, aos comunicados, às instruções ao (a) candidato (a) ou às instruções constantes da prova.

5.9. Será excluído do Processo de Escolha o (a) candidato (a) que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) não comparecer à prova de conhecimentos, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local de prova antes de decorridas 02 (duas) horas de início da mesma;

f) ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;

g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou qualquer outro ardil para fraudar o Processo de Escolha;

i) será eliminado do concurso, o (a) candidato (a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.10. A prova de conhecimentos terá duração de quatro (4) horas.

5.11. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e entregues aos fiscais de sala até a saída do (a) candidato (a) do local de realização das provas.

5.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova de conhecimentos, em virtude do afastamento

do (a) candidato (a) da sala de prova.

5.13. O (a) candidato (a) só poderá levar consigo o caderno de questões após três (3) horas do início da prova de conhecimentos.

5.14. O Edital de Convocação dos (as) candidatos (as) Aptos (as) para a prova de conhecimentos a ser expedido pela Comissão Eleitoral será publicado no mural do CMDCA e no site www.cmdca.go.gov.br, até o dia **21 de março de 2013** (21/03/2013).

5.15. A **aplicação da prova de conhecimentos** será no dia **24 de março de 2013** (domingo), das 13h30min às 17h30min, em local a ser divulgado pela Comissão Eleitoral no endereço eletrônico do CMDCA, www.cmdca.go.gov.br.

5.15.1. O (a) candidato (a) fica advertido que deverá acessar o endereço eletrônico do CMDCA/GOIÂNIA, relacionado no item 5.15 deste Edital, para consultar o local onde será aplicada a prova de conhecimentos.

5.16. Somente será admitido na sala de provas o (a) candidato (a) que estiver portando documento de identidade.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho.

5.16.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (com foto ou sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.16.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.16.3. Por ocasião da realização das provas, o (a) candidato (a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 5.16 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo de escolha.

5.16.4. Caso o (a) candidato (a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, em nenhuma hipótese.

5.17.1. A ausência do (a) candidato (a) à prova de conhecimentos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará em sua

eliminação do Processo de Escolha.

6. DOS RECURSOS DA PROVA DE CONHECIMENTOS

6.1. Serão admitidos recursos quanto:

a) à aplicação da prova de conhecimentos;

b) às questões da prova de conhecimentos e gabaritos preliminares;

c) ao resultado preliminar da prova de conhecimentos.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de três (3) dias úteis contados a partir da publicação do Edital com os resultados da prova de conhecimentos, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da publicação no site www.cmdca.go.gov.br.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada hipótese descrita no item 6.1, deste capítulo, devidamente fundamentado em formulário próprio disponibilizado no Anexo I do presente Edital, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

6.4. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente e/ou por Procurador formalmente constituído, na Secretaria Executiva do CMDCA, no endereço: Praça Santos Dumont, esq. com a Avenida República do Líbano, nº 185, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás.

6.5. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido, sendo considerada, para tanto, a data do comparecimento para entrega na Secretaria Executiva do CMDCA.

6.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes à prova, independente de formulação de recurso.

6.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.8. Na ocorrência do disposto nos itens 6.6 e 6.7 deste capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para outra superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

6.9. Serão de conhecimento do público as decisões dos recursos deferidos no endereço eletrônico do CMDCA, ou seja, www.cmdca.go.gov.br.

6.10. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o julgamento, em caráter definitivo e irrecorrível, dos pedidos de revisão de notas atribuídas à prova de conhecimentos.

7. DA FASE FINAL

7.1. Estarão aptos a concorrerem às eleições de Conselheiros (as) Tutelares os (as) candidatos (as) que alcançarem 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de conhecimentos e que, concomitantemente,

apresentaram todos os documentos exigidos no ato da inscrição.

7.2. Os (as) candidatos (as) que deixarem de atingir a média 5,0 (cinco) na prova de conhecimentos, não terão suas candidaturas homologadas, bem como não estarão aptos a submeterem-se ao processo de escolha.

7.3. O **Edital de Publicação** com os nomes dos (as) candidatos (as) aptos a concorrerem ao Processo de Escolha dos (as) Conselheiros (as) Tutelares das Regiões Centro-Sul, Norte, Leste, Oeste, Noroeste e Campinas será publicado **no dia 9 de abril de 2013**, no mural do CMDCA, no site www.cmdca.go.gov.br e no Diário Oficial do Município de Goiânia-GO (www.goiania.go.gov.br).

7.4. As eleições serão realizadas **no dia 26 de maio de 2013**, das 08h00min às 17h00min nos locais divulgados no Edital dos Locais de Votação a ser expedido pela Comissão Eleitoral e publicação no site www.cmdca.go.gov.br, nos murais do CMDCA e da Câmara Municipal e no Diário Oficial do Município de Goiânia, Goiás (www.goiania.go.gov.br).

7.5. Poderão votar os (as) eleitores (as) que estejam inscritos (as) na Justiça Eleitoral do Município de Goiânia - Goiás cinco (5) cinco meses antes das eleições, ou seja, até o dia 25 de dezembro de 2012, nos termos do que prescrevem os artigos, 19, § 2º e 68 da Lei Municipal nº 8.483, de 29 de setembro de 2006.

7.6. Considerar-se-ão eleitos (as) cinco (5) candidatos (as) de cada Conselho que obtiverem maior votação, sendo os (as) demais, pela ordem de classificação, suplentes até o número dez (10).

7.7. Havendo empate na votação entre os (as) candidatos (as) será considerado (a) vencedor (a) o (a) candidato (a) mais idoso (a).³

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inscrição do (a) candidato (a) implicará conhecimento das presentes instruções e, tácita aceitação das normas e condições do Processo de Escolha, tais como se acham estabelecidas neste Edital; nas Resoluções n.ºs 044 e 045 do CMDCA⁴; nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares, gestão de transição para o processo unificado a realizar-se no dia 4 de outubro de 2015, nos termos da Lei nº 12.696, de 25 de julho de 2012, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. O acompanhamento das publicações, editais, resoluções, avisos e comunicados referentes ao Processo de Escolha é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a). Não serão prestadas informações por telefone.

8.3. Todos os cálculos referentes à pontuação dos (as) candidatos (as) na prova de conhecimentos serão realizados com duas casas decimais e, por se tratar de prova com questões objetivas, é vedada qualquer forma de arredondamento, principalmente para cima, da nota obtida.

8.4. Não serão fornecidos atestados, declarações e/ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas de candidatos (as), valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação no site www.cmdca.go.gov.br e no Diário Oficial do Município.

8.5. É de responsabilidade do (a) candidato (a) manter seu endereço

residencial, e-mail e telefone atualizados, até que se expire todo o Processo de Escolha.

8.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova e/ou tornar sem efeito a diplomação do candidato se constatadas fraudes ou simulação nas declarações, nos documentos, na inscrição ou na realização da prova de conhecimentos; assegurada ampla defesa.

³Vide art. 80, da Lei Municipal nº 8.483, de 29 de setembro de 2006.

⁴Resoluções n.ºs 044/2013 e 045/2013 do CMDCA, disponíveis no Diário Oficial do Município e no site www.cmdca.go.gov.br.

8.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em edital ou aviso a ser publicado no site www.cmdca.go.gov.br.

8.8. Os (as) candidatos (as) eleitos (as) deverão, obrigatoriamente, participar dos cursos de qualificação promovidos pelo CMDCA/GOIÂNIA e/ou Escola de Conselhos do IDF/PUC Goiás.

8.9. Ficam os (as) candidatos (as) eleitos (as) no dia 26 de março de 2013, cientes que deverão entregar na Secretaria Executiva do CMDCA até o dia 17 de junho de 2013, todos os documentos relacionados no artigo 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, acrescido pela Emenda n.º 50, de 20 de junho de 2012, regulamentado pelo Decreto n.º 1.939, de 14 de agosto de 2012 e alterado pelo Decreto n.º 2.351, de 1º de novembro de 2012. (Vide relação no seguinte endereço eletrônico: http://www.goiania.go.gov.br/download/gabinete_civil/nomeacao_prefeitura.pdf), bem como os Atestados Médicos exigidos no item 2.5, letra "k", deste Edital. O descumprimento impedirá a Diplomação e Posse do (a) candidato (a) eleito (a).

8.10. Os (as) candidatos (as) eleitos (as) no dia 26 de maio de 2013 para os Conselhos Tutelares das Regiões Centro-Sul, Norte, Leste, Oeste, Noroeste e Campinas do Município de Goiânia, Goiás, gestão de transição para o processo unificado a realizar-se no primeiro domingo do mês de outubro de 2015, nos termos da Lei 12.696, de 25 de julho de 2012, serão diplomados (as) e empossados (as) no dia 29 de junho de 2013, em local a ser confirmado pela Comissão Eleitoral e CMDCA/GOIÂNIA.

8.11. Todo o processo de escolha será fiscalizado pelos Representantes do Ministério Público do Estado de Goiás designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

8.12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, *ad referendum*, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, CMDCA/GOIÂNIA.

SALA DE SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, em Goiânia - Goiás, aos trinta dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze (30/01/2013).

CONSELHEIROS GOVERNAMENTAIS TITULARES

Aguinaldo Lourenço Filho - Presidente

Genivalda Araújo Cravo dos Santos - Secretária Geral
 Patrícia Antunes de Moraes
 Karine Marques Rodrigues Teixeira
 Rosa Ilenes Damasceno Penteado
 Ciene Aparecida de Brito Trindade
 Iracy de Sousa Santos Castilho
 Elenira Tatiana Lemos

**CONSELHEIROS NÃO GOVERNAMENTAIS
TITULARES**

Ana Paula Leite
 Eduardo Vieira Mesquita
Adriane Pedroso Bento Carneiro - Vice-Presidente
 Eduardo de Carvalho Mota
 Maura Ferreira
 Seluta Rodrigues de Carvalho
 Eida Rincon Ferreira
 Neusa Maria Arantes

**CONSELHEIROS GOVERNAMENTAIS
SUPLENTES**

Ticiane da Silva Nakae
 Mara Sandra de Almeida
 Rosane Cândida de Almeida
 Maria do Socorro Conceição Souza
 Maria Isabel Rodrigues Novais
 Larissa Carneiro de Oliveira

**CONSELHEIROS NÃO GOVERNAMENTAIS
SUPLENTES**

Nara Costa
 Silvânia Eleusa Moraes de Carvalho
 Laura da Conceição de Almeida e Silva
 Elizângela Maria Ribeiro
 Maristela de Castro Jardim
 Patrícia Carla Martins
 Cléfis Pereira da Rocha Xavier
 Maria Inês Assunção Lopes Cançado

**ANEXO I
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome do Candidato:

Nº. de inscrição:

Nº. da identidade:

Número da sala de realização da prova:

Recurso contra:

1. Aplicação das Provas

2. Questões das Provas e Gabaritos Preliminares
3. Resultado das Provas

Fundamento:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - Nº. 0001/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no **Processo n.º 41903601 de Irregularidade, NOTIFICA** a servidora **BENEDITA MARIA DE JESUS MARTINS, matrícula n.º 674621-02**, a comparecer nesta Secretaria, sito à Av. do Cerrado nº 999 Park Lozandes, Bloco C, Paço Municipal, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste, para tomar conhecimento do inteiro teor da decisão proferida nos autos em epígrafe, às fls. 167 a 170.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS, aos dias do mês de fevereiro de 2013.


ROGÉRIO OLIVEIRA DA CRUZ
 Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - Nº. 0002 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE

PESSOAS no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no **Processo n.º 49719167 de Abandono de Cargo**, **NOTIFICA** o servidor **RENATO FARIA DOS REIS**, matrícula n.º **969761-01**, a comparecer nesta Secretaria, sito à Av. do Cerrado n.º 999 Park Lozandes, Bloco C, Paço Municipal, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste, atendo o que preceitua o artigo 183 da Lei Complementar n.º 011 de 11/05/1992.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS, aos dias do mês de fevereiro de 2013.



ROGÉRIO OLIVEIRA DA CRUZ
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

EDITAL DE INTIMAÇÃO

AGÊNCIA DA GUARDA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

EDITAL DE INTIMAÇÃO N.º 001/2013

O Presidente Comandante da Agência da Guarda Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o respectivo processo, **INTIMA** o servidor **Afonso Henrique de Alencar - matrícula n.º 958654-01**, a comparecer perante a Comissão Permanente de Processo Administrativo, sito à Av. Nazareno Roriz, n.º 1.112, Vila Aurora, no Quartel da Corporação da Guarda Municipal de Goiânia, na sala da Corregedoria Geral, no dia **14/02/2013**, para prestar declarações, referente ao **PROCESSO N.º 49371951**.

GABINETE DO PRESIDENTE COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias de fevereiro 2013.



JOÃO AUGUSTO FRANÇA NETO
Presidente Comandante

EDITAL DE CITAÇÃO

AGÊNCIA DA GUARDA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

EDITAL DE CITAÇÃO N.º 001/2013

O Presidente Comandante da Agência da Guarda Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o respectivo processo, **CITA** o servidor **JAILSON CARNEIRO - matrícula n.º 800295-01**, a comparecer perante a Comissão Permanente de Processo Administrativo, sito à Av. Nazareno Roriz, n.º 1.112, Vila Aurora, no Quartel da Corporação da Guarda Municipal de Goiânia, na sala da Corregedoria Geral, no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da publicação deste, para apresentar alegação de defesa, referente ao **PROCESSO N.º 49495501**, atendendo o que preceitua o art. 183 da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia).

GABINETE DO PRESIDENTE COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias de fevereiro 2013.



JOÃO AUGUSTO FRANÇA NETO
Presidente Comandante

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

AMMA

ASSETRANSB. ASSO. DOS EMPR. DO GRUPO TRANSBRASILIANO, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA processo n.º 38727753, a licença Ambiental Renovação para clube Social Recreativo e esportivo casas de festas e eventos situado à Perimentral norte n.º 3742 Setor Vila João Vaz - Goiânia/GO.

AMMA

A empresa **TELA E COR ESTAMPARIA LTDA**, CNPJ 01072843000166 e Inscrição Municipal 1856022 tornam público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA processo n.º **40471286**, a Renovação de Licença Ambiental de

Operação, para impressão de material de outro uso e impressão de material de uso publicitário (estamparia) situadas à Estrada da Servidão nº7 Qd. área Lt. área gleba IB galpão 7 - St. Vila João Vaz, Goiânia, GOIÁS.

AMMA

GYNGLASS VIDROS E ESQUADRIAS LTDA - EPP toma pública que requereu da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE GOIÂNIA - AMMA, processo nº 50928880, a Licença Ambiental de Instalação e Operação (LI) e (LO), com a atividade de fabricação de esquadrias de metal, localizada na Rua 7, Qd.38, Lt. 04, Jardim Santo Antonio no município de Goiânia - GO

AMMA

PINHEIRO MADEIRAS LTDA torna pública que requereu da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE GOIÂNIA - AMMA, processo nº 50688774, a Licença Ambiental de Instalação e Operação (LI) e (LO), com a atividade de comércio varejista de madeira e artefatos, localizada na Av. Rio Verde, Qd. 08, Lt. 01E, Setor dos Afonsos no município de Goiânia - GO

AMMA

MULTI TORNEADORA LTDA toma pública que requereu da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE GOIÂNIA - AMMA, processo nº 46394699, a Licença Ambiental Simplificada (LAS), com a atividade de Prestação de serviços, como recuperação de peças de caminhão, localizada na Rua Humaitá, Qd. 07, Lt. 07, Bairro Ipiranga no município de Goiânia - GO

AMMA

CARLOS JORGE VIEIRA DA SILVEIRA 28234618172 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, processo nº 51549425, para licenciamento Ambiental poluição, para as atividades de: **Manutenção e reparação de motocicletas e motonetas, reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos, comércio a varejo de peças e acessórios para motocicletas e motonetas, fabricação de artefatos de tapeçaria, confecção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas e as confeccionadas sob medida**, situada a: Av. T-9 QD 08 LT 03 - Jd. Planalto - Goiânia - GO.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei Nº 1.552, de 21/08/1959

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do Governo Municipal

LYVIO LUCIANO CARNEIRO DE QUEIROZ
Chefe do Gabinete Civil

Tiragem: 200 exemplares
Endereço: Av. do Cerrado, 999 - A.P.M. 09
Parque Lozandes - Goiânia - GO
CEP: 74.805-010
Fone: 3524-1094
Atendimento: das 08:00 às 12:00 horas
das 14:00 às 18:00 horas
Versão on line: www.goiania.go.gov.br/governo

PUBLICAÇÕES/PREÇOS

A - Atas, Balanços, Editais, Avisos, Tomadas de Preços, Concorrências Públicas, Extratos Contratuais e outras.
B - Assinaturas e Avulso

ASSINATURA SEMESTRAL.....	R\$ 160,00	(sento e sessenta reais)
VENDAAVULSA.....	R\$ 2,50	(dois reais e cinqüenta centavos)
PUBLICAÇÕES DIVERSAS.....	R\$ 20,00	(vinte reais) até 01 (uma) página, acima de 01 (uma) página R\$ 5,00 (cinco reais) por página ou fração, (dez reais)
EDIÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 10,00	(trinta e quatro reais)
EDIÇÃO DO PLANO DIRETOR	R\$ 34,00	(trinta e quatro reais)

Impressão e Acabamento:



HINO A GOIÂNIA

COMPOSIÇÃO: Letra: Anatole Ramos/Música: João Luciano Curado Fleury

Vinde ver a cidade pujante
Que plantaram em pleno sertão,
Vinde ver este tronco gigante,
De raízes profundas no chão

**Vinde ver a Goiânia de agora,
A cumprir seu glorioso destino,
Brasileiros e gente de fora,
E cantais vós também o seu hino.**

Construída com esforços de heróis,
É um hino ao trabalho e a cultura.
O seu brilho qual luz de mil sóis,
Se projeta na vida futura.

**Vinde ver a Goiânia de agora,
A cumprir seu glorioso destino,
Brasileiros e gente de fora,
E cantais vós também o seu hino.**

Capital de Goiás foi eleita,
Desde o berço em que um dia nasceu,
Pela gente goiana foi feita,
com seu povo adotado cresceu.