



Prefeitura de Goiânia

# Diário Oficial do Município - Eletrônico

Criado pela Lei nº 1.552, de 21/08/1959.

Versão digital instituída pelo Decreto nº 3.987, de 14/08/2013.

Sr(s) Usuário(s),

Com o propósito de ampliar o acesso ao Diário e conferir praticidade e economicidade aos meios de sua produção, a Prefeitura de Goiânia coloca à disposição de todos os interessados o Diário Oficial do Município – Eletrônico (DOM-Eletrônico).

Esta versão está assinada digitalmente, conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP – Brasil).

A publicação eletrônica substitui qualquer outro meio de publicação oficial e produz todos os efeitos legais pertinentes.

Para consultar os documentos publicados em cada edição, utilize os marcadores/bookmarks disponíveis do lado esquerdo desta página, ou utilize o comando de atalho do teclado ctrl+f.

A validação da Assinatura Digital poderá ser realizada conforme informativo disponível na página da Secretaria Municipal da Casa Civil, no ícone Diário Oficial – Sobre.

**PREFEITURA DE GOIÂNIA****PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**  
Prefeito de Goiânia**ANDREY SALES DE SOUZA CAMPOS ARAÚJO**  
Secretário Municipal da Casa Civil**PATRICIA ALENCAR DE MENDONÇA**  
Diretora do Sistema de Controle da Legislação Municipal**PAULO GOUTHIER JUNIOR**  
Diretor do Departamento de Editoria e  
Controle do Diário Oficial**SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL****Endereço:** Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes  
Goiânia – GO, CEP: 74.805-010**Fone:** (62) 3524-1094**Atendimento:** das 08:00 às 12:00 horas  
das 14:00 às 18:00 horas**E-mail contato:** diariooficial@casacivil.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 235, DE 26 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.052.894-2/2015,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Ficam os servidores **BELCHIOR FURTADO DE OLIVEIRA**, matrícula nº 231304, CPF nº 355.292.291-15 e **JOSÉ RIBEIRO DE FREITAS**, matrícula nº 160911, CPF nº 282.649.241-15, lotados, respectivamente, na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mantidos à disposição da Câmara Municipal de Goiânia, para prestarem serviços junto à Comissão do Meio Ambiente, **durante o exercício de 2015**, com todos os direitos e vantagens de seus cargos e **sem ônus para o requisitante**.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 266, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 NÚBIA EULALIA RICARDO AZEVEDO E SILVA**, CPF nº 548.059.701-97, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor III, símbolo CAS-3*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, **a partir de 1º de fevereiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 267, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 SUZAMAR DE FÁTIMA RODOVALHO MELO**, CPF nº 440.302.231-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor III, símbolo CAS-3*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, **a partir de 1º de fevereiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 268, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 DIVINO LOPES SANTOS**, CPF nº 148.887.691-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor IV, símbolo CAS-4*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, **a partir de 1º de fevereiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 269, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.045.970-3/2015,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica a servidora **DIONE MARIA RABELO**, matrícula nº **497118**, CPF nº **190.457.941-87**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, mantida à disposição da Câmara Municipal de Goiânia, para prestar serviço junto à Comissão de Lazer, Esporte e Turismo, **durante o exercício de 2015**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, ressalvadas as exceções previstas em lei e sem ônus para o requisitante.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 270, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.062.585-9/2015,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica a servidora **ELIANE GONZAGA DA SILVA GARCIA**, matrícula n.º **383350**, CPF n.º **434.737.841-68**, lotada na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, cedida à Câmara Municipal de Goiânia, **durante o exercício de 2015**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, ressalvadas as exceções previstas em lei e **com ônus para o requisitante**.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 271, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.042.642-2/2015,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica a servidora **MARIA WELMA RODRIGUES FEITOSA**, matrícula nº **720135**, CPF nº **754.190.333-72**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, mantida à disposição da Câmara Municipal de Goiânia, **durante o exercício de 2015**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, ressalvadas as exceções previstas em lei e sem ônus para o requisitante.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 272, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.057.100-7/2015,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica a servidora **JOANA ALVES DO REGO**, matrícula n.º **450472**, CPF nº **160.590.341-87**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, cedida à Secretaria Municipal de Saúde, **durante o exercício de 2015**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, ressalvadas as exceções previstas em lei e **com ônus para o requisitante**.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 273, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 17, da Lei nº 4.526, de 20 de janeiro de 1972, Lei Complementar nº 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 177, de 09 de janeiro de 2008, e tendo em vista o que consta do Processo nº. 5.591.503-2/2014, de interesse de **GOIÂNIA AGRO COMERCIAL LTDA.**,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Ficam aprovados o remanejamento – remembramento – desmembramento e a planta dos lotes 01 e 03, Quadra QR-28, situados à Alameda das Sibipirunas e Avenida Floresta, Sítios de Recreio Mansões Bernardo Sayão – Residencial Aldeia do Vale, nesta Capital, passando a constituir os lotes 1, 1-A, 1-B e 3, com as seguintes características e confrontações:

**1. Remembrando os lotes 1 e 3, em Lote 1-3**

<b>Lote 1-3</b>	<b>ÁREA</b>	<b>6.486,93m<sup>2</sup></b>
Frente para a Avenida Floresta .....	11,84+60,75m	
Fundo, confrontando com os lotes 2, 4 e 6 .....	89,95m	
Lado direito, confrontando com Alameda das Sibipirunas.....	82,48m	
Lado esquerdo, confrontando com o Lote 5 .....	82,68m	

**2. Desmembrando o Lote 1-3 em lotes 1, 1-A, 1-B e 3**

<b>Lote 1</b>	<b>ÁREA</b>	<b>1.803,10m<sup>2</sup></b>
Frente para a Alameda das Sibipirunas .....	34,48m	
Fundo, confrontando com o Lote 3.....	40,89m	
Lado direito, confrontando com o Lote 1-B .....	53,77m	
Lado esquerdo, confrontando com a Avenida Floresta .....	49,84m	

<b>Lote 1-A</b>	<b>ÁREA</b>	<b>1.403,13m<sup>2</sup></b>
Frente para a Alameda das Sibipirunas .....	24,00m	
Fundo, confrontando com o Lote 3.....	22,87m	
Lado direito, confrontando com os lotes 2 e 4.....	64,63m	
Lado esquerdo, confrontando com o Lote 1-B .....	60,74m	

<b>Lote 1-B</b>	<b>ÁREA</b>	<b>1.280,70m<sup>2</sup></b>
Frente para a Alameda das Sibipirunas .....	24,00m	
Fundo, confrontando com o Lote 3.....	22,45m	



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Lado direito, confrontando com o Lote 1-A ..... 60,74m  
Lado esquerdo, confrontando com o Lote 1 ..... 53,77m

<b>Lote 3</b>	<b>ÁREA</b>	<b>2.000,00m<sup>2</sup></b>
Frente para a Avenida Floresta .....	11,84+10,91m	
Fundo, confrontando com o Lote 6.....	25,32m	
Lado direito, confrontando com os lotes 1, 1-B e 1-A .....	86,21m	
Lado esquerdo, confrontando com o Lote 5 .....	82,68m	

**Parágrafo único.** A aprovação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser averbada, pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal nº 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Divisão de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 274, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

*Concede Progressões Horizontais à servidora do Magistério, que especifica.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da Decisão Judicial transitada em julgado nº. 200904638400 (*Ação Revisional de enquadramento*) do juízo da 3ª Vara da Fazenda Pública Municipal da Comarca de Goiânia e considerando o contido no Processo n.º 5.528.126-2/2013,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Ficam concedidas, **Progressões Horizontais** na carreira do cargo **Profissional de Educação**, para as Referências e a partir das datas especificadas na Ação Judicial, nos termos da Lei n.º 7.399, de 23 de dezembro de 1994, Lei n.º 7.997 de 20 de junho de 2000 e Lei n.º 8.188 de 23 de setembro de 2003, com suas alterações, à servidora abaixo relacionada:

NOME/MATRÍCULA	CARGO	REF/PADRÃO	A PARTIR DE:
TÂNIA APARECIDA CANEDO MAT. 64505-01	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO I	10	01/02/1996
		11	01/02/1997
	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO III	12	01/02/1998
		13	01/02/1999
		14	01/02/2000
	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	F	05/08/2000
		G	01/02/2001
		H	01/02/2002
		I	01/02/2003
		J	01/02/2004
		L	01/09/2006
		M	01/09/2008



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

NOME/MATRÍCULA	CARGO	REF/PADRÃO	A PARTIR DE:
TÂNIA APARECIDA CANEDO MAT. 64505-02	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	01	01/02/1999
		02	01/02/2000
		B	05/08/2000
		C	01/02/2001
		D	01/02/2002
		E	01/02/2003
		F	01/02/2004
		G	01/09/2006
		H	01/09/2008

**Art. 2º** Em consequência ficam retificados os Decretos relacionados abaixo, que concederam Progressões Horizontais a servidora ocupante do cargo de **profissional de Educação** para os padrões e a partir das datas neles especificadas, permanecendo inalterada a classe em que se posiciona.

NOME	MATRÍCULA	PADRÃO	DECRETO	A PARTIR DE
TÂNIA APARECIDAS CANEDO	64505-01	I para N	2124/2010	01/09/2010
		J para O	2185/2012	01/09/2012
	64505-02	F para I	2124/2010	01/09/2010
		G para J	2185/2012	01/09/2012

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 275, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

*Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 8.537, de 20 de junho de 2007, a Lei Complementar nº 183, de 19 de dezembro de 2008 e os arts. 21 e 22 e o Anexo Único, da Lei Complementar nº 260, de 16 de maio de 2014,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da **Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)** e o Anexo único que a este acompanha.

**Art. 2º** Fica revogado o Decreto nº 1.510, de 26 de junho de 2008.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **16 de maio de 2014**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS****REGIMENTO INTERNO****TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, atuará de forma integrada com os demais órgãos da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados.

**Art. 2º** As atividades e as ações da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS realizar-se-ão com observância às diretrizes nacionais da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Política Nacional de Assistência Social e demais normas operacionais do Sistema Único de Assistência Social e consoante às disposições da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 8.293, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da Assistência Social no Município de Goiânia e demais legislação pertinente.

**Art. 3º** A Assistência Social no município de Goiânia, será organizada de forma a atender as diretrizes operacionais da Norma Operacional Básica - SUAS que disciplina a gestão pública da política de assistência social em todo território brasileiro, exercida de modo a garantir o processo de gestão descentralizada, regionalizada e hierarquizada, numa rede de serviços públicos de Proteção Social Básica e Especial de média e/ou alta complexidade.

**Art. 4º** As ações de Assistência Social no Município de Goiânia serão norteadas pelas prioridades definidas no Plano Municipal de Assistência Social, deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social e acompanhadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, deverá articular-se com outros Órgãos de políticas públicas do Município e com as demais esferas de Governo, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos que demandem uma ação governamental conjunta, consolidando a gestão compartilhada, co-financiada e a cooperação técnica e administrativa.

**Art. 6º** As normas gerais de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social deverão nortear-se pelos seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, proporcionalidade, interesse público e transparéncia; e deverão observar as diretrizes e instruções emanadas dos Órgãos Centrais dos Sistemas Municipais de Planejamento e Orçamento, de Administração, de Recursos Humanos, de Finanças e de Controle Interno.



## **CAPÍTULO II**

### **DA CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADES**

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, criada pela Lei nº 8.537, de 20 de junho de 2007, é o órgão de execução da administração direta, da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos da Lei Complementar nº 183, de 19 de dezembro de 2008, responsável pela coordenação, formulação e implementação da Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS na cidade de Goiânia e gestão dos fundos municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob orientação e supervisão dos respectivos Conselhos Municipais, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, com objetivo de garantir proteção social à família, à infância, à adolescência, à juventude e à velhice;

II – implantar programas, projetos, benefícios e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais, priorizando a centralidade na família e a convivência familiar e comunitária;

III – desenvolver programas, projetos e serviços de proteção sócio-educativa no atendimento às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, visando garantir segurança de sobrevivência, de acolhida, de convívio ou vivência familiar;

IV – implantar ações para reabilitação e inclusão social de pessoas com deficiências, bem como a promoção de sua integração à vida familiar e comunitária;

V - organizar e controlar a rede de serviços sócio-assistenciais do Município;

VI – desenvolver programas assistenciais voltados ao idoso, para a sua inserção social e familiar.

**Art. 8º** No exercício de suas finalidades e competências legais a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS deverá promover e coordenar:

I – o estabelecimento da assistência social no Município de Goiânia, como política pública inserida no sistema de proteção social, viabilizando o processo de implantação da Política Nacional de Assistência Social, de forma pactuada com as demais esferas governamentais;

II – a implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no Município de Goiânia, assegurando a identidade e a unicidade de comando nas unidades centralizadas e descentralizadas de assistência social;

III – o cumprimento das responsabilidades e requisitos referentes à condição de gestão plena da assistência social pactuados pelo Município, conforme o previsto na Norma Operacional Básica – NOB/SUAS;

IV – a elaboração, coordenação e execução do Plano Municipal de Assistência Social, com a participação de Órgãos governamentais e entidades não governamentais;

V – a operacionalização do sistema de proteção social, visando garantir asseguranças sociais de sobrevivência, rendimento, autonomia, acolhida, convívio ou convivência familiar;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – a promoção e regulação de benefícios, serviços, programas e projetos de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidades e riscos sociais;

VII – o planejamento e a implementação de ações e serviços de enfrentamento à pobreza, por meio de unificação dos programas sociais de transferência de renda e outros de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 07/12/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

VIII – a coordenação e execução do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, visando a implementação de ações voltadas para o combate às causas da miséria e da fome no âmbito do Município;

IX – a coordenação e a gestão dos Programas de Transferência de Renda, Benefícios Continuados e Eventuais, articulando-os aos demais programas, projetos e serviços de proteção social básica e especial;

X – a implementação de benefícios eventuais, conforme o previsto na LOAS;

XI – o desenvolvimento de programas, projetos e atividades em conjunto com os Órgãos responsáveis pelas políticas de saúde, educação, previdência social e demais políticas públicas, visando à complementação do atendimento às necessidades básicas dos usuários e/ou beneficiários de Assistência Social;

XII – o estabelecimento de diretrizes e requisitos para a prestação de serviços socioassistenciais e a regulação das parcerias entre o Município e as organizações não governamentais, observada a Lei Municipal nº 8.248 de 19 de janeiro de 2004;

XIII – a realização de convênios e parcerias com entidades e organizações de assistência social não governamentais, regularmente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, mantendo acompanhamento e o registro atualizado de suas atividades;

XIV – a implantação e manutenção do Sistema de Informatização de Proteção à Infância e Adolescência (SIPIA) no município de Goiânia, em conjunto com os Conselhos Tutelares;

XV – o desenvolvimento de estudos, pesquisas, diagnósticos das necessidades da população e formulação de proposições para a área de Assistência Social no âmbito do Município;

XVI – a implementação de sistema de informações relativas à área de assistência social, com vistas ao planejamento, controle e monitoramento das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;

XVII – a administração do Fundo Municipal de Assistência Social, em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social, bem como a gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com a Junta Administrativa própria, observados os dispositivos da Lei Complementar nº 273/2014;

XVIII – a elaboração dos planos anuais e plurianuais de aplicação dos recursos dos respectivos Fundos sob sua gestão, submetendo-os à aprovação dos conselhos municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente, respectivamente;

XIX – a formulação de política para a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social, observando as diretrizes da NOBRH/SUAS;

XX – a gestão dos cemitérios públicos municipais, o controle e a fiscalização das permissões e concessões outorgadas pelo Município relativas à prestação de serviços funerários e de cemitérios particulares, nos termos da Lei;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXI – o desenvolvimento de ações assistenciais extraordinárias de caráter emergencial.

**§ 1º** Para a consecução de suas finalidades e competências, a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, com organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas, desde que assistida pela Procuradoria Geral do Município e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, órgão público gestor da Política de Assistência Social no Município, recorrerá aos serviços complementares quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura sócio-assistencial à população usuária dos serviços de assistência social, mediante a celebração de convênios e termos de parcerias, observadas as normas de direito público que trata a Lei Municipal de Parcerias n.º 8.248, de 19 de janeiro de 2004;

**§ 3º** Os serviços complementares da Política de Assistência Social são aqueles prestados pelas entidades filantrópicas e outras organizações de natureza privada sem fins lucrativos, devidamente credenciadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

**§ 4º** A Política Municipal de Assistência Social terá por base os princípios previstos na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Estatuto do Idoso, do Plano Nacional de Direitos Humanos e na Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, consolidando a gestão compartilhada, o co-financiamento e a cooperação técnica entre os três entes federativos.

**§ 5º** A Política Municipal de Assistência Social será desenvolvida de forma articulada com outras políticas públicas de governo e com organizações da sociedade civil, entidades e organizações de assistência social, sem fins lucrativos.

## CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

**Art. 9º** Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, as seguintes unidades:

### I – DIREÇÃO SUPERIOR

#### 1 – Secretário

### II – UNIDADES DE ASSESSORAMENTO:

- 1. Gabinete do Secretário**
  - 1.1 Divisão de Expediente
  - 1.2 Divisão de Articulação Institucional
  - 1.3 Divisão de Apoio às Instâncias de Deliberação
- 2. Assessoria de Comunicação**
  - 2.1 Divisão de Relações Públicas e Eventos
- 3. Assessoria Jurídica**
  - 3.1 Divisão de Elaboração e Análise de Contratos e Convênios
- 4. Assessoria de Planejamento e Controle**



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

- 4.1 Divisão de Programação e Orçamento
- 4.2 Divisão de Estudos e Gestão de Sistemas de Informações

### **III – UNIDADES TÉCNICAS DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:**

#### **1. Diretoria de Proteção Social Básica**

- a) Rede de Transferência de Renda

1.1 Divisão de Monitoramento e Avaliação de Benefícios Socioassistenciais

1.2 Divisão de Coordenação do Programa Bolsa Família

1.2.1 Setor de Cadastro e Controle de Beneficiários

1.3 Divisão de Coordenação do Benefício de Prestação Continuada

1.4 Divisão de Coordenação do ProJovem Adolescente

1.5 Divisão de Coordenação de Serviços e Benefícios Eventuais

1.5.1 Setor do Serviço Social do Terminal Rodoviário

- b) Rede de Segurança Alimentar

1.6 Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional

1.6.1 Banco Municipal de Alimentos

1.6.2 Setor de Controle do Restaurante do Trabalhador

#### **2. Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)**

2.1 Divisão de Atendimento Integral à Família

2.2 Divisão de Qualificação e Inclusão Produtiva

2.3 Centros de Referência de Assistência Social – CRAS/Unidades de Assistência Social

#### **3. Departamento de Atendimento ao Idoso**

3.1 Divisão de Integração dos Serviços e Direitos da Pessoa Idosa

3.2 Divisão de Apoio Logístico

3.3 Divisão de Promoção de Ações Culturais e Lazer

### **IV – UNIDADES TÉCNICAS DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:**

#### **1. Diretoria de Proteção Social Especial**

- a) Rede de Serviços e Programas de Média Complexidade

1.1 Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS)

1.2 Divisão de Serviços de Enfrentamento à Violência, ao Abuso e a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes

1.3 Divisão de Combate ao Trabalho Infantil

1.4 Divisão de Acompanhamento das Medidas Socioeducativas

- b) Rede de Serviços e Programas de Alta Complexidade

1.5 Casa de Acolhida Cidadã

1.5.1 Setor de Acolhida e Serviços Socioassistenciais

1.5.2 Setor de Apoio Administrativo

1.6 Abrigo Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa

1.6.1 Setor de Acolhida e Serviços Socioassistenciais à Pessoa Idosa

1.6.2 Setor de Apoio Administrativo

1.7 Complexo 24 Horas

1.8 Condomínio Sol Nascente

1.9 Serviço Especializado em Abordagem Social – SEAS



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### V – UNIDADES DA REDE COMPLEMENTAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

#### **1. Departamento de Convênios**

- 1.1 Divisão de Cadastro e Controle de Convênios
- 1.2 Divisão de Avaliação de Convênios

#### **2. Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamentos**

- 2.1 Divisão de Controle de Sepultamento – Central de Óbitos
- 2.2 Divisão de Supervisão e Fiscalização dos Serviços Funerários
- 2.3 Divisão de Administração e Controle de Cemitérios
- 2.3.1 Administração de Cemitério (4)

### VI – UNIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### **1. Departamento Administrativo**

- 1.1 Divisão de Gestão do Trabalho
- 1.2 Divisão de Pessoal
- 1.3 Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho
- 1.4 Divisão de Compras
- 1.5 Divisão de Controle do Patrimônio
- 1.6 Divisão de Almoxarifado
- 1.7 Divisão de Serviços Auxiliares
- 1.8 Divisão de Conservação e Manutenção
- 1.9 Divisão de Transportes
- 1.10 Divisão de Documentação e Arquivo
- 1.10.1 Setor de Protocolo
- 1.11 Divisão de Acompanhamento de Processos

#### **2. Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)**

##### **2.1 Departamento de Gestão do FMAS**

- 2.1.1 Divisão de Tesouraria
- 2.1.2 Divisão de Execução Orçamentária
- 2.1.3 Divisão de Prestação de Contas
- 2.1.4 Divisão de Contabilidade do FMAS

#### **3. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)**

- 3.1 Junta Administrativa do FMDCA
- 3.2 Divisão de Contabilidade do FMDCA

### VII – ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS:

1. Conselho Municipal de Assistência Social
2. Conselho Municipal do Idoso
3. Conselho Municipal de Segurança Alimentar de Goiânia
4. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
5. Conselhos Tutelares

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS será dirigida pelo Secretário Municipal, as Diretorias e Departamentos por Diretores, as Assessorias por Assessores Chefe, as coordenações e supervisões de unidades e programas por Coordenadores, Instrutores e Supervisores, todos nomeados para os cargos comissionados de direção e assessoramento, previstos no Anexo II, da Lei nº 8.537/07,



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

com alterações posteriores pelos arts. 17 e 19, da Lei Complementar nº 183/2008 e pela Lei Complementar nº 260/2014.

**§ 2º** As Divisões e demais subunidades integrantes da estrutura organizacional definidas neste artigo serão dirigidas por servidores públicos detentores de cargos efetivos e classificadas, para fins de fixação das gratificações pelo exercício de suas chefias, conforme o Anexo Único, deste Regimento Interno, observando o quantitativo previsto no Anexo Único, da Lei Complementar nº 260, de 16 de maio de 2014.

**§ 3º** Subordinam-se hierarquicamente ao Secretário Municipal de Assistência Social todas as chefias das unidades previstas nos incisos II ao VI, deste artigo.

**§ 4º** Os Conselhos constantes do inciso VII, deste artigo, vinculam-se à Secretaria Municipal de Assistência Social somente para fins de suporte administrativo e financeiro necessários ao seu pleno funcionamento.

**§ 5º** A nomeação para cargos em comissão e a designação dos ocupantes de função de confiança na Secretaria Municipal de Assistência Social se dará por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação do Secretário.

**§ 6º** O Secretário poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas para o fim, com o objetivo de desenvolver programas e projetos e solucionar questões alheias à competência isolada das unidades da SEMAS.

## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

### CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

**Art. 10.** Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social:

I – representar a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS junto a órgãos públicos e organizações da sociedade em geral, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, praticar ou ordenar;

II - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da SEMAS, com vistas à consecução de suas finalidades e competências previstas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares permanentes;

III – participar da elaboração e fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento anual aprovado para a Secretaria e Fundos a ela vinculados;

IV – promover a execução do orçamento anual da Secretaria e dos Fundos Municipais de Assistência Social e de Apoio a Criança e ao Adolescente, conforme as normas do Órgão Central do Sistema Municipal de Planejamento;

V – gerir os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – referendar os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo que forem pertinentes as atividades desenvolvidas pela Secretaria;

VII – assinar acordos, convênios contratos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

VIII – baixar portarias, ordens de serviço e circulares que versem sobre os assuntos de administrativos e técnicos do Órgão, nos limites de suas competências legais;

IX – proferir despachos interlocutórios, em processos que devam ser decididos pelo Prefeito e despacho decisório, em processos de sua alçada, observando o disposto na legislação pertinente;

X – proceder a dispensa, adjudicar e homologar as licitações de serviços e compras da SEMAS, observadas as competências da Secretaria Municipal de Administração;

XI - aprovar, pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;

XII – rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, atos seus e dos demais chefes de unidades da Secretaria;

XIII – baixar normas e instruções visando a organização e execução dos serviços a cargo da Secretaria;

XIV – providenciar os instrumentos e recursos necessários a regular funcionamento da Secretaria;

XV – exercer a administração do Fundo Municipal de Assistência Social em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social, expedindo os atos e documentos pertinentes com o Diretor do Departamento do FMAS, nos termos da Lei Complementar nº 273/2014;

XVI – gerir os recursos e expedir os atos e documentos pertinentes à gestão do Fundo Municipal de Apoio à Criança e ao Adolescente, em conjunto com a Junta Administrativa própria;

XVII – encaminhar à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município os atos da Secretaria, para que surtam os efeitos legais;

XVIII - prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria, encaminhando periodicamente ao Chefe do Poder e Executivo relatório das atividades do Órgão;

XIX – promover a integração das ações da SEMAS com entidades da sociedade civil organizada, visando o desenvolvimento em parceria de programas, projetos e serviços socioassistenciais no âmbito do Município;

XX – promover a organização e coordenação geral do Sistema Municipal de Assistência Social, sob as bases do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

XXI – articular com os órgãos das três esferas de governo, bem como as instituições não governamentais visando a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXII – desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## CAPÍTULO II DO GABINETE DO SECRETÁRIO

**Art. 11.** O Gabinete do Secretário é a unidade da SEMAS, que tem por finalidade assistir ao Secretário em sua representação política e social e responsabilizar-se pelas atividades de expediente e despachos, articulação institucional e integração da Secretaria com os Conselhos a ela vinculados.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Parágrafo único.** Compete ao Chefe de Gabinete do Secretário:

- I – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;
- II – promover o atendimento e a orientação do público que se dirigir ao Gabinete do Secretário, procedendo aos encaminhamentos necessários;
- III – controlar a agenda de compromissos do Secretário;
- IV – assessorar o Secretário no atendimento ao público e na articulação com órgãos e entidades;
- V – promover o recebimento, controle e análise prévia da correspondência oficial, processos e demais documentos dirigidos ao Secretário;
- VI – verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Secretário;
- VII – preparar e encaminhar a correspondência, documentos e demais atos do Secretário;
- VIII - providenciar junto ao Diário Oficial Eletrônico do Município a publicação e a divulgação dos atos oficiais da;
- IX - transmitir aos demais Diretores e Assessores as ordens e orientações do Secretário, zelando pelo seu cumprimento;
- X - certificar cópias de documentos assinados pelo Secretário;
- XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e às que lhes forem determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE

**Art. 12.** Compete à Divisão de Expediente, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Secretário, e à sua chefia:

- I – redigir e preparar minutas de correspondências, atos, avisos, circulares, ordens, instruções de serviço e outros expedientes de competência do Gabinete, que devam ser assinados pelo Secretário;
- II – catalogar e manter em boa ordem, de modo que seja facilitada a consulta, as leis, os decretos, os regulamentos, as instruções, as ordens de serviço e demais documentos de interesse do Gabinete do Secretário;
- III – registrar a documentação dirigida ou expedida pelo Gabinete do Secretário;
- IV – controlar processos e demais documentos encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;
- V – assistir ao Chefe de Gabinete no exame e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário;
- VI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete do Secretário.

### SEÇÃO II DA DIVISÃO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 13.** Compete à Divisão de Articulação Institucional, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Secretário e, à sua chefia:

- I – formular e implementar estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional da Secretaria, especialmente voltadas para a identificação de oportunidades e articulação de novas parcerias, promovendo ações de integração com os outros órgãos governamentais e não governamentais;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

II – manter atualizado o cadastro de instituições de assistência social que possam contribuir para a execução dos programas e projetos da Secretaria;

III – assistir as demais áreas da Secretaria na viabilização de programas e projetos, articulando possíveis fontes de financiamentos e parceria com órgãos e entidades externas;

IV – manter informações atualizadas sobre financiamentos e cofinanciamentos dos programas do Ministério de Desenvolvimento Social, visando à captação de recursos para a consecução dos objetivos da SEMAS;

V – promover articulação com setores organizados da sociedade civil para o estabelecimento de parcerias no desenvolvimento dos programas e projetos da SEMAS;

VI – planejar e propor acordos de cooperação técnica, intercâmbio e parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, em programas de interesse da SEMAS;

VII – acompanhar a tramitação de matérias de interesse da SEMAS, no âmbito dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, Estados e do Município;

VIII – coordenar as atividades necessárias à realização das conferências municipais na área de assistência social, juntamente com os Conselhos vinculados à Secretaria;

IX – prestar assessoramento técnico ao Secretário na sua representação junto aos colegiados e instâncias de deliberações da Política de Assistência Social;

X – articular, junto às demais unidades da Secretaria, o cumprimento das deliberações dos Conselhos a ela vinculados;

XI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete do Secretário.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE APOIO ÀS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO

**Art. 14.** Compete à Divisão de Apoio às Instâncias de Deliberação, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Secretário e, à sua chefia:

I – desenvolver ações de integração permanente com o Conselho Municipal de Assistência Social;

II - assessorar e acompanhar o atendimento aos encaminhamentos e decisões dos Conselhos junto às unidades da Secretaria;

III - propiciar aos Conselhos informações atualizadas sobre as ações governamentais e não governamentais (portarias, instruções normativas, notas técnicas e outros instrumentos);

IV - realizar estudos e levantamentos no sentido de oferecer subsídios e informações ao Secretário para apreciação das demandas dos Conselhos;

V – prestar assessoramento aos Conselhos na organização e sistematização de suas atividades, mantendo cadastro e controle atualizado dos recursos humanos, instalações e materiais alocados a cada um destes, informando ao Secretário os casos em que forem verificadas irregularidades;

VI – proceder à análise do mérito das solicitações de materiais, de pessoal, de serviços e outras necessidades apontadas pelos Conselhos, indicando as prioridades de atendimento frente aos recursos disponíveis da Secretaria;

VII - promover a implantação de mecanismos que possibilitem o registro e a geração de informações e dados estatísticos sobre as atividades desenvolvidas pelos Conselhos;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete do Secretário.

### CAPÍTULO III DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

**Art. 15.** A Assessoria de Comunicação, é uma unidade da SEMAS que tem por finalidade o assessoramento ao Secretário no âmbito dos assuntos relativos à comunicação interna e externa, nas áreas de jornalismo, publicidade e relações públicas.

**Parágrafo único.** Compete ao Chefe da Assessoria de Comunicação:

I – propor e acompanhar a política de comunicação institucional interna e externa da SEMAS, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM;

II – orientar, coordenar e supervisionar a execução de todo o material jornalístico da Secretaria, zelando pela veiculação dos projetos, ações, programas e serviços da Política Municipal de Assistência Social nos meios de comunicação;

III – prestar assessoria às demais unidades da Secretaria sobre a política, processos e meios de comunicação, para fins de divulgação de informações;

IV – articular com as demais unidades da Secretaria o planejamento, a promoção e a divulgação de eventos pertinentes à área de assistência social;

V – atender aos profissionais da imprensa, orientando-os e facilitando seu acesso à Secretaria;

VI – acompanhar a produção de qualquer material de propaganda e/ou educativo referente à Secretaria;

VII – coordenar a elaboração de publicações, internas ou externas, subsidiando trabalhos técnico-científicos, no que se referir às normas de documentação e editoração, inclusive dos elementos de sua arte-finalização;

VIII – elaborar e publicar, periodicamente, informativo das atividades da Secretaria;

IX – gerenciar a página da Secretaria na *internet*, responsabilizando-se pela sua atualização junto à SECOM, responsabilizando-se pela veiculação de dados e informações da SEMAS;

X – organizar as coleções de jornais e demais publicações, selecionando as matérias publicadas de interesse da SEMAS, verificando seu conteúdo e encaminhando-as às unidades para conhecimento ou, quando houver necessidade, redigir notas explicativas, para posterior publicação;

XI – zelar pelo recebimento e encaminhamento das sugestões ou reclamações do público em geral;

XII – manter atualizado o catálogo de autoridades civis, militares e eclesiásticas e de entidades de classe, bem como cadastro de serviços especializados de interesse da Secretaria;

XIII – responsabilizar-se pela organização e serviços de fotografias da SEMAS;

XIV – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO ÚNICA DA DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E EVENTOS





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 16.** Compete à Divisão de Relações Públicas e Eventos, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Comunicação, e à sua chefia:

I – orientar e coordenar a organização de eventos no âmbito da Secretaria;  
 II – preparar os locais e organizar serviços de ceremonial dos eventos;  
 III – acompanhar a divulgação dos projetos desenvolvidos pela Secretaria;  
 IV – responsabilizar-se pela utilização do equipamento áudio-visual da Secretaria;

V – colaborar nas atividades de recepção e acompanhamento de autoridades no âmbito da Secretaria;

VI – responsabilizar-se pela organização da agenda do auditório da Secretaria;

VII – orientar os servidores da área da recepção da SEMAS quanto as técnicas de atendimento ao público e subsidiá-los com material informativo sobre as atividades específicas de cada unidade;

VIII – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Chefe da Assessoria de Comunicação.

## CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Art. 17.** A Assessoria Jurídica é a unidade da SEMAS que tem por finalidade o assessoramento ao Secretário e às demais unidades da Secretaria em assuntos relativos à matéria jurídica.

**Parágrafo único.** Compete ao Chefe da Assessoria Jurídica:

I – prestar assistência e orientação jurídica ao Secretário no exame, instrução e documentação de processos submetidos à apreciação e decisão;

II – orientar e prestar assistência às diversas unidades da Secretaria sobre questões jurídicas e emitir parecer sobre os assuntos de sua competência;

III – responder juridicamente às diligências, auditorias e outras fiscalizações no âmbito de atuação da SEMAS;

IV – elaborar, em matéria de sua competência, as minutas de informações a serem prestadas pela Secretaria, a pedido da Procuradoria Geral do Município, em Mandado de Segurança;

V – ministrar contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações a serem assumidas pela Secretaria;

VI – manter o acompanhamento do registro de contratos e convênios firmados pela Secretaria, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

VII – assistir ao Secretário na aplicação de penalidades a infratores de dispositivos contratuais, com a aquiescência deste, e na prorrogação de prazos contratuais, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

VIII – desenvolver estudos e pareceres jurídicos referentes a políticas, planos e diretrizes de interesse da Secretaria, bem como orientar na elaboração de normas, instruções e regulamentos;

IX – participar da elaboração de anteprojetos de lei e minutas de decretos, regulamentos, portarias, resoluções e outros atos normativos quando solicitados;

X – desenvolver estudos jurídicos acerca das cobranças de jazigos do Cemitério Parque, quando necessário;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

XI – emitir pareceres e justificativas em processos e assessorar a SEMAS no acompanhamento e andamento de processos judiciais;

XII – prestar assistência jurídica ao Fundo Municipal de Assistência Social e ao Fundo Municipal de Apoio à Criança e ao Adolescente;

XIII – participar, quando designado pelo Secretário, de comissões de trabalho temporárias, de investigações e inquéritos assessorando na análise e parecer em questões jurídicas;

XIV - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO ÚNICA DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**Art. 18.** Compete à Divisão de Elaboração e Análise de Contratos e Convênios, unidade integrante da estrutura da Assessoria Jurídica, e à sua chefia:

I – instruir e analisar a legalidade dos processos relativos aos termos de convênios, contratos e outros instrumentos a serem firmados pela Secretaria;

II – executar as atividades inerentes à elaboração e revisão de minutas de convênios, contratos e instrumentos similares;

III – providenciar a publicação dos extratos dos convênios e contratos no Diário Oficial do Município;

IV – providenciar o registro dos contratos e convênios firmados pela Secretaria, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

V - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Chefe da Assessoria Jurídica.

### CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

**Art. 19.** A Assessoria de Planejamento e Controle, órgão setorial do Sistema Municipal de Planejamento, é a unidade da SEMAS que tem por finalidade assessorar o Secretário e as demais unidades no planejamento estratégico e institucional; na manutenção de informações gerenciais e estatísticas; na elaboração e acompanhamento orçamentário e financeiro e o monitoramento da execução de planos, programas, projetos e atividades da Secretaria e dos Fundos Municipais a ela vinculados.

**Parágrafo único.** Compete ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Controle:

I – assessorar o Secretário na definição do Plano de Trabalho da SEMAS, compatibilizando-os com os objetivos gerais do Governo Municipal;

II – assessorar no planejamento e elaboração de programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais, em observância às diretrizes e normas do Sistema Único de Assistência Social e à Política Nacional de Assistência Social, no âmbito do Município;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

III – coordenar, junto às demais unidades da SEMAS a elaboração de propostas para o Plano Municipal de Assistência Social, Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Orçamento Anual (LOA) da Secretaria, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

IV – implantar sistemas de monitoramento da execução dos planos, programas, projetos e atividades, assegurando a compatibilidade das ações da Secretaria, com as previsões do Plano Municipal de Assistência Social, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA);

V – fazer cumprir as diretrizes, normas e instruções da gestão municipal sobre a execução orçamentária e físico-financeira dos projetos e atividades da Secretaria e dos fundos municipais de Assistência Social, e de Apoio à Criança e ao Adolescente;

VI – acompanhar a aplicação dos recursos captados pela SEMAS, por meio de contratos, convênios, consórcios, acordos e outros instrumentos utilizados para este fim, promovendo o assessoramento na prestação de contas dos mesmos;

VII – realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais, governamentais e não governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse da SEMAS;

VIII – elaborar e munir sistema de informações gerenciais sobre o andamento dos trabalhos, planos, programas e projetos das unidades da SEMAS;

IX – promover e coordenar levantamentos sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para o regular andamento dos serviços a cargo da SEMAS;

X – subsidiar e orientar as demais unidades, no uso de metodologia na elaboração de programas e projetos, bem como no orçamento e prestação de contas dos recursos aplicados nos mesmos;

XI – elaborar e coordenar estudos e projetos em consonância com demais unidades, voltados para a melhoria e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, fluxo de informações e documentos, normatização e informatização das atividades da Secretaria;

XII – promover, em conjunto com a área de Gestão do Trabalho o planejamento para a capacitação sistemática e continuada dos trabalhadores, gestores e conselheiros da área da assistência social, visando à implantação da gestão de qualidade;

XIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário;

## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO

**Art. 20.** Compete à Divisão de Programação e Orçamento, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Planejamento e Controle, e, à sua chefia:

I – consolidar e elaborar a proposta do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA da Secretaria e dos Fundos à esta vinculados;

II - executar as atividades de programação e execução orçamentária da SEMAS, conforme normas e instruções do Órgão Central do Sistema de Planejamento da Prefeitura, inclusive o acompanhamento da execução do Plano Plurianual e da LDO;

III – acompanhar a natureza da despesa dentro do Orçamento, indicando a dotação orçamentária e a fonte de recursos a ser utilizada para a mesma, mantendo registros atualizados e a conferência das dotações orçamentárias da Secretaria e dos fundos vinculados à mesma;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV – promover solicitações de autorização de despesas, empenhos, anulações, suplementações, reduções, reajuste de saldo e a liquidação da despesa realizada diretamente pela Secretaria;

V – acompanhar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros captados pela Secretaria por meio de contratos, convênios, consórcios, acordos e outros instrumentos utilizados para este fim, visando assegurar o êxito dos mesmos;

VI – promover estudos sistemáticos da receita e da despesa da Secretaria, propondo medidas regularizadoras e informando os resultados à gestão da Secretaria;

VII - estudar e avaliar, permanentemente, o custo/benefício dos programas e atividades da Secretaria, apresentando indicativos para a redução de despesas e de melhor utilização dos recursos disponíveis;

VIII - elaborar relatórios de gestão físico-financeira da execução do Orçamento Anual da SEMAS, do FMAS e do FMDCA;

IX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe da Assessoria de Planejamento e Controle.

## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE ESTUDOS E GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

**Art. 21.** Compete à Divisão de Estudos e Gestão de Sistemas de Informações, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Planejamento e Controle, e à sua chefia:

I – desenvolver instrumentos de avaliação quantitativa e qualitativa e indicadores de resultados dos trabalhos executados pelas unidades/áreas da SEMAS;

II – coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação das ações da assistência social do Município, articulado com as áreas das esferas Federal e Estadual;

III – promover e supervisionar a alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos da rede SUAS, componentes do sistema nacional de informação, nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos serviços e benefícios sócio-assistenciais;

IV - sistematizar e consolidar os dados e informações gerenciais da SEMAS, disponibilizando relatórios de gestão e de acompanhamento da execução dos serviços sócioassistenciais;

V – estudar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema a rede SUAS;

VI – supervisionar e orientar a elaboração e implementação de programas e projetos da SEMAS;

VII – manter arquivo do acervo técnico dos projetos, informações e dados estatísticos e gerenciais da SEMAS;

VIII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Chefe da Assessoria de Planejamento e Controle.

## CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

**Art. 22.** A Diretoria de Proteção Social Básica é a unidade da SEMAS tem por finalidade a gestão e o controle da rede de programas e benefícios de



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

transferência de renda e de segurança alimentar, destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, visando o seu fortalecimento, autonomia e inclusão social.

**§ 1º.** Compete ao Diretor de Proteção Social Básica:

I - gerir, juntamente com as Coordenações setoriais dos programas e benefícios o Benefício de Prestação Continuada (BPC), os Benefícios Assistenciais (Bolsa Família, Projovem Adolescente), os Benefícios eventuais e outras ações de proteção social básica;

II - planejar, dimensionar recursos e os serviços socioassistenciais dos programas de transferência de renda a serem prestados pelas unidades da rede de proteção social básica, de acordo com as peculiaridades locais e as suas necessidades;

III – proceder a análise sistemática das necessidades apresentadas pelas unidades de atendimento sócio-assistencial e de acordo com os recursos disponíveis, definir a programação de trabalho a ser desenvolvida;

IV – implantar sistema integrado de monitoramento e avaliação dos serviços, programas e benefícios, de acordo com as diretrizes emanadas pela área de planejamento e requisitos definidos pelo Governo Federal;

V - propor instrumentos de vigilância socioassistencial, juntamente com o Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social, através da produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores sociais territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/indivíduos beneficiários dos programas de transferência de renda;

VI - propiciar meios de acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência;

VII - manter formas de divulgação dos benefícios de transferência de renda para assegurar o direito social de informação e o exercício da autonomia;

VIII - estabelecer diálogo permanente com Conselhos de direitos e de assistência social para assegurar o controle social eficaz da concessão do benefício de transferência de renda;

IX – orientar e supervisionar as atividades do Banco Municipal de Alimentos e do Setor de Controle do Restaurante do Trabalhador, da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional;

X – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

**§ 2º** A Diretoria de Proteção Social Básica, além das chefias das unidades que integram a estrutura organizacional, contará com 12 (doze) Supervisores Técnico de Programas Sociais, conforme quantitativo previsto no art. 17, da LC nº 183/2008 e Anexo único deste Regimento.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

**Art. 23.** Compete à Divisão de Monitoramento e Avaliação de Benefícios Socioassistenciais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Básica, e à sua chefia:

I – acompanhar sistematicamente as instruções e informações disponibilizados através dos sistemas do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS para a gestão dos Programas de Transferência de Renda;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

II – subsidiar tecnicamente a Diretoria de Proteção Social Básica no atendimento das diretrizes e normas dos Programas de Transferência de Renda, executados com recursos do Município e/ou financiados pelo Governo Federal;

III – monitorar a atualização sistemática das informações cadastrais do banco de dados dos beneficiários dos Programas de Transferência de Renda por parte dos responsáveis pelas Coordenações específicas;

IV - avaliar a implementação das ações voltadas para as famílias beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda, atendidas nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e Unidades de Atendimento Socioassistencial;

V - levantar as demandas de capacitação dos servidores, visando a qualificação das ações socioassistenciais, conforme as diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos, do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS, e demais legislações pertinentes;

VI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Básica.

## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

**Art. 24.** Compete à Divisão de Coordenação do Programa Bolsa Família (PBF), unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Básica, e à sua chefia:

I – elaborar Plano de Inserção e Acompanhamento de Beneficiários do Programa Bolsa Família - PBF, contendo ações, prazos e metas a serem executadas;

II – gerir, em conjunto com o Diretor de Proteção Social Básica, a destinação dos recursos para a manutenção das atividades do PBF, definindo as compras de materiais e a contratação de pessoal necessários à consecução dos objetivos do PBF;

III – manter serviço de atualização sistemática de cadastro dos dados e informações dos beneficiários do PBF, inserindo-os no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

IV – realizar parcerias com as Secretarias Municipais de Saúde, de Educação e outras, promovendo o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades do PBF;

V – descentralizar o atendimento às famílias beneficiárias do PBF para o acompanhamento direto nos CRAS e demais unidades de atendimento socioassistencial, conforme diretrizes do Programa;

VI – supervisionar e orientar tecnicamente os profissionais dos CRAS e demais Unidades Municipais de Assistência Social para a avaliação e o cadastramento de beneficiários do PBF e o seu encaminhamento a outras redes de políticas públicas;

VII - definir com a equipe técnica dos CRAS e Unidades Municipais de Assistência Social os meios e as ferramentas metodológicas de trabalho com beneficiários/famílias do PBF e a comunidade em geral, visando o cumprimento das condicionalidades do Programa;

VIII – realizar, juntamente com os profissionais da área de Gestão do Trabalho da SEMAS a capacitação continuada dos profissionais que atuam nos CRAS, visando a qualidade e eficácia no acompanhamento do PBF;

IX - promover a análise dos dados e informações obtidas, por meio da avaliação socioeconômica realizada por profissionais que atuam nos CRAS, com vistas a inclusão ou desligamento de beneficiários do PBF, fazendo a gestão compartilhada com os cadastros;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

X - participar de reuniões periódicas com representantes da rede básica e complementar de assistência social e de proteção social especial, visando a articulação e avaliação e o acompanhamento do beneficiário do PBF;

XI – emitir instruções e orientar a gestão dos CRAS e Unidades Municipais de Assistência Social na alimentação do sistema de informação local, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional) da rede social e dos atendimentos prestados aos beneficiários do PBF e suas famílias;

XII – sistematizar as informações enviadas pelos CRAS e Unidades Municipais de Assistência Social, elaborando relatórios estatísticos e de prestação de contas da gestão do PBF, de acordo com as diretrizes e especificações do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Básica.

### SUBSEÇÃO ÚNICA DO SETOR DE CADASTRO E CONTROLE DE BENEFICIÁRIOS

**Art. 25.** Compete ao Setor de Cadastro e Controle de Beneficiários, unidade integrante da estrutura da Divisão de Coordenação do Programa Bolsa Família, e à sua chefia:

I - controlar a concessão dos benefícios de transferência de renda no âmbito do Município;

II - realizar o cadastramento/inclusão de novas famílias e a migração de famílias para o PBF, no sistema do Cadúnico dos Programas Sociais do Governo Federal;

III - realizar a exclusão de famílias que não atendem ou superam os critérios de elegibilidade definidos pelos Programas;

IV - promover a atualização cadastral permanente das famílias beneficiárias de programas e benefícios socioassistenciais;

V - operacionalizar os atos necessários à concessão e ao pagamento de benefícios socioassistenciais;

VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe da Divisão de Coordenação do Programa Bolsa Família.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

**Art. 26.** Compete à Divisão de Coordenação do Benefício de Prestação Continuada – BPC, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Básica, e à sua chefia:

I – elaborar Plano de Inserção e Acompanhamento de Beneficiários do BPC, selecionados conforme indicadores de vulnerabilidades, contendo ações, prazos e metas a serem executadas, observado o art. 24, da LOAS;

II – gerir, em conjunto com o Diretor de Proteção Social Básica, a destinação dos recursos para a manutenção das atividades do BPC, definindo as compras e a contratação de pessoal necessárias ao Programa;

III – manter serviço de recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do BPC nos CRAS e demais Unidades Municipais de Assistência Social, conforme diretrizes do Programa;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV – supervisionar e orientar tecnicamente os profissionais dos CRAS e demais Unidades Municipais de Assistência Social para a avaliação e o cadastramento de requerentes ao benefício e o seu encaminhamento ao INSS;

V - definir com a equipe técnica dos CRAS e Unidades Municipais de Assistência Social os meios e as ferramentas metodológicas de trabalho com beneficiários/famílias do BPC e comunidade em geral;

VI – realizar, juntamente com os profissionais da área de Gestão do Trabalho da SEMAS, a capacitação continuada dos profissionais que atuam nos CRAS, visando a qualidade e eficácia no acompanhamento do BPC;

VII - promover estudos e avaliações das informações obtidas, por meio da avaliação social realizada por profissionais que atuam nos CRAS, com vistas a assegurar a efetividade da prestação dos serviços socioassistenciais aos beneficiários do BPC;

VIII - promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede complementar de assistência social e de proteção social especial, visando contribuir na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda e o acompanhamento do beneficiário do BPC;

IX - orientar a gestão dos CRAS e Unidades Municipais de Assistência Social na alimentação do sistema de informação local, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional) da rede social e dos atendimentos prestados aos beneficiários do BPC e suas famílias;

X – sistematizar as informações enviadas pelos CRAS e Unidades Municipais de Assistência Social, elaborando relatórios estatísticos e de prestação de contas da gestão do BPC, de acordo com as diretrizes e especificações do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS;

XI – atuar de forma compartilhada com a Gerência Executiva do INSS e Secretaria de Cidadania do Estado de Goiás no desenvolvimento das ações de gerenciamento do BPC no âmbito do Município, em conformidade com a legislação vigente;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

**Parágrafo único.** O Benefício de Prestação Continuada – BPC é provido pelo Governo Federal, através do repasse de 1 (um) salário mínimo mensal ao idoso com 65 anos ou mais e à pessoa com deficiência que comprovem não ter meios para suprir sua subsistência ou de tê-la suprida por sua família, nos termos do inciso V, do art. 203, Constituição Federal e art. 20, da LOAS.

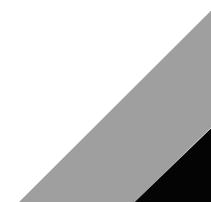
## SEÇÃO IV DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DO PROJOVEM ADOLESCENTE

**Art. 27.** Compete à Divisão de Coordenação do ProJovem Adolescente, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Básica, e à sua chefia:

I – elaborar plano de inserção e acompanhamento dos jovens na comunidade, de acordo com a região de abrangência dos CRAS;

II – gerir, em conjunto com o Diretor de Proteção Social Básica, a destinação dos recursos para a manutenção das atividades do ProJovem Adolescente, definindo a utilização dos recursos para a manutenção e contratação de pessoal necessários ao Programa;

III – supervisionar tecnicamente o trabalho realizado pelos profissionais da área social e instrutores de esporte e lazer e cultura;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV – definir com a equipe técnica dos CRAS e Unidades Municipais de Assistência Social o planejamento e o desenvolvimento das ações, definindo meios e ferramentas metodológicas de trabalho com grupo de jovens;

V – realizar o acompanhamento, avaliação e sistematização das ações do ProJovem Adolescente, visando a compreensão da trajetória percorrida pelos jovens no decorrer do ciclo I e ciclo II, do Programa;

VI – realizar, juntamente com os profissionais da área de recursos humanos da SEMAS, a capacitação continuada dos orientadores sociais, instrutores de esporte e lazer e instrutores na área de cultura e dos técnicos que atuarão no ProJovem Adolescente;

VII – promover pesquisas, estudos e avaliações das informações obtidas através de instrumentos de registro de dados do Programa, tais como: caderno de campo do orientador social, pasta de avaliação do coletivo, diário do adolescente e controle da freqüência escolar e nos coletivos;

VIII – orientar a gestão dos CRAS e Unidades Municipais de Assistência Social na alimentação do sistema de informação local, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional) da rede de atendimento aos jovens de 15 a 17 anos de idade e suas famílias;

IX – sistematizar as informações enviadas pelos CRAS, elaborando relatórios estatísticos e de prestação de contas do ProJovem Adolescente, de acordo com as diretrizes e especificações do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS;

X – realizar juntamente com as coordenações dos CRAS parcerias com outros Órgãos públicos e com as entidades civis, visando a ampliação e cobertura para o melhor atendimento aos jovens;

XI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Proteção Social Básica

**Parágrafo único.** O ProJovem Adolescente integra serviços e benefícios como estratégia de enfrentamento da pobreza, destinado a jovens de quinze a dezessete anos, objetivando promover sua reintegração ao processo educacional, a qualificação profissional e seu desenvolvimento humano conforme da Lei Federal nº 11.129 de 30 de junho de 2005.

## SEÇÃO V DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS E BENEFÍCIOS EVENTUAIS

**Art. 28.** Compete à Divisão de Coordenação de Serviços e Benefícios Eventuais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Básica, e à sua chefia:

I – manter serviço de plantão permanente de atendimento socioassistencial à pessoas em situações emergenciais;

II – realizar a recepção e identificação de pessoas e/ou famílias demandatárias de atendimentos emergenciais, que se dirigirem à sede da SEMAS, nos CRAS, CREAS e demais Unidades Municipais de Assistência Social, procedendo os encaminhamentos necessários;

III – avaliar as condições sócio-familiar e econômica das pessoas e/ou famílias demandatárias de serviços e benefícios eventuais e emitir parecer técnico para concessão, conforme critérios pré-estabelecidos;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV – supervisionar e orientar tecnicamente os profissionais dos CRAS, CREAS e demais Unidades Municipais de Assistência Social para a avaliação e o cadastramento de potenciais usuários de benefícios eventuais;

V – gerir, em conjunto com o Diretor de Proteção Social Básica, a destinação dos recursos para a concessão de benefícios e serviços eventuais;

VI - promover estudos e avaliações das informações obtidas, por meio da avaliação social realizada por profissionais que atuam nos CRAS, CREAS e demais unidades de atendimento socioassistencial, com vistas a assegurar a efetividade da concessão do benefício;

VII - participar de reuniões periódicas com representantes da rede complementar de assistência social e de proteção social básica e especial, visando contribuir na avaliação da cobertura da demanda e o acompanhamento do beneficiário eventual;

VIII - elaborar Plano de Inserção dos usuários dos benefícios eventuais, em programas sociais, conforme indicadores de vulnerabilidade social, contendo ações e metas a serem executadas, observado a LOAS;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Básica.

### SUBSEÇÃO ÚNICA DO SETOR DE SERVIÇO SOCIAL DO TERMINAL RODOVIÁRIO

**Art. 29.** Compete ao Setor de Serviço Social do Terminal Rodoviário, unidade integrante da estrutura da Divisão de Coordenação de Serviços e Benefícios Eventuais, e à sua chefia:

I - prestar os primeiros atendimentos às pessoas migrantes que chegam em Goiânia sem referência familiar e em condições econômicas precárias, necessitando de orientações quanto aos serviços sociais existentes e de alternativas de sobrevivência para a sua permanência no Município ou retorno a sua cidade de origem, conforme sua solicitação e legislação em vigor;

II – identificar e avaliar o perfil psicossocial e econômico do demandatário do serviço ou benefício, procedendo a emissão de parecer técnico para o seu encaminhamento;

III – articular com as unidades da rede de proteção social básica e especial e de outras políticas públicas, visando o abrigamento, alimentação, higienização, documentação e os atendimentos emergenciais necessários à pessoa ou família;

IV – providenciar, conforme solicitação e condições sócio-econômicas do usuário, a concessão de bilhetes de passagens para o seu retorno a cidade de origem;

V - exercer outras funções correlatas às suas competências e que lhe forem designadas pelo Chefe da Divisão de Coordenação de Serviços e Benefícios Eventuais.

### SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

**Art. 30.** Compete à Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Básica que tem por finalidade a execução do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, através da implementação de ações voltadas ao combate às causas da miséria e da fome no âmbito do Município, desenvolvendo ações necessárias para promover a segurança



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

alimentar e nutricional, através da concessão de alimentos que atendam as condições nutricionais das famílias em situação de vulnerabilidade social, e à sua chefia:

I - realizar estudos e projetos de combate à fome e a desnutrição, em conjunto com o Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional de Goiânia;

II - diagnosticar o público demandatário das políticas de segurança alimentar e nutricional e acompanhar às condicionalidades nutricionais da população em situação de vulnerabilidade social e pessoal cadastradas nos programas de transferência de renda;

III - instituir mecanismos permanentes de articulação com órgãos e entidades congêneres de segurança alimentar e nutricional - CONAB - Companhia Nacional de Alimentação Brasileira e órgãos afins, com a finalidade de promover a convergência das ações que integram a política de segurança alimentar e nutricional no âmbito do Município;

IV - buscar o apoio do Governo Federal, Estadual e dos demais órgãos municipais e organizações não governamentais, visando as ações de segurança alimentar e nutricional da população em situação de vulnerabilidade social;

V - realizar o planejamento e acompanhar a execução do orçamento destinado a implementação das ações de segurança alimentar e nutricional, e a prestação de contas da aplicação dos recursos;

VI - acompanhar os serviços de alimentação/refeição ofertados a população atendida nos CRAS, CREAS, Restaurante do Trabalhador e demais unidades de atendimento socioassistencial do Município, supervisionando tecnicamente a quantidade e a qualidade dos alimentos fornecidos;

VII - estabelecer diretrizes e promover o controle e avaliação das solicitações de compras de alimentos para as unidades de assistência social SEMAS;

VIII – elaborar cardápio balanceado por nutricionista das refeições a serem servidas nas unidades socioassistenciais do Município e verificar o cumprimento das normas da vigilância sanitária, quanto ao manuseio, higienização, acondicionamento e preparo dos alimentos, dos utensílios, vestimenta adequada dos funcionários e outros aspectos;

IX - desenvolver ações educativas nos CRAS, CREAS e demais unidades de assistência social, promovendo a realização de cursos na área de nutrição e segurança alimentar;

X - promover o cadastramento e avaliação das instituições que prestam serviços de assistência social às pessoas em situação de vulnerabilidade social, para fins de distribuição de alimentos;

XI – orientar e supervisionar as atividades do Banco Municipal de Alimentos e do Setor de Controle do Restaurante do Trabalhador;

XII - monitorar a utilização dos alimentos que foram distribuídos às instituições cadastradas, realizando visitas técnicas no sentido de avaliar o destino final das doações;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

### SUBSEÇÃO I DO BANCO MUNICIPAL DE ALIMENTOS

**Art. 31.** Compete ao Banco Municipal de Alimentos, unidade integrante da estrutura da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional, e à sua chefia:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

I – implementar, coordenar e organizar ações permanentes de combate à fome e a miséria, captando fontes doadoras de alimentos em geral, no sentido de suprir as necessidades da população em situação de vulnerabilidade social e alimentar;

II - proceder à coleta, recondicionamento e armazenamento de produtos e gêneros alimentícios perecíveis ou não, desde que em condições de consumo, provenientes de doações de estabelecimentos industriais e comerciais, apreensão por órgão municipal e doações de outros órgãos públicos ou de pessoas físicas;

III - controlar a entrada e saída dos alimentos doados ao Banco Municipal de Alimentos;

IV - realizar o controle permanente da qualidade e a avaliação nutricional dos alimentos provenientes de compras e doações ao Banco de Alimentos;

V - promover e participar de campanhas de arrecadação de alimentos, juntamente com outros órgãos públicos, sociedade civil, organizações não governamentais;

VI – manter a permanente manutenção e ampliação da horta local, providenciando a distribuição dos seus produtos, conforme os critérios de atendimento do Banco Municipal de Alimentos;

VII - manter articulação permanente com o governo federal, buscando atualizações e diretrizes para o funcionamento do Banco Municipal de Alimentos;

VIII – efetuar a distribuição dos produtos e gêneros arrecadados preferencialmente para os CRAS, CREAS, Unidades de Assistência Social e instituições que atendam famílias e pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade alimentar, conforme as diretrizes da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Chefe da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional.

## SUBSEÇÃO II DO SETOR DE CONTROLE DO RESTAURANTE DO TRABALHADOR

**Art. 32.** Compete ao Setor de Controle do Restaurante do Trabalhador, unidade integrante da estrutura da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional, e à sua chefia:

I - acompanhar os serviços de alimentação/refeição ofertados a população, garantindo a qualidade e a eficiência para o pleno atendimento das necessidades da população usuária;

II - realizar e acompanhar o planejamento e a execução do orçamento destinado à implementação das ações do Restaurante do Trabalhador, realizando a devida prestação de contas aos órgãos competentes;

III - supervisionar a quantidade e qualidade das refeições e dos alimentos fornecidos no Restaurante do Trabalhador;

IV – acompanhar e monitorar a qualidade dos serviços prestados à população atendida pelo restaurante do trabalhador;

V - capacitar de forma continuada a equipe técnica atuante nos serviços do Restaurante do Trabalhador;

VI – supervisionar o cardápio das refeições servidas no Restaurante do Trabalhador;

VII – zelar pela observância das normas da Vigilância Sanitária, quanto ao manuseio, higienização, acondicionamento e preparo dos alimentos, dos utensílios, vestimenta adequada dos funcionários e espaço físico do Restaurante do Trabalhador;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII – elaborar planilhas e relatórios de gestão dos serviços prestados pelo Restaurante do Trabalhador e encaminhando-os à Divisão de Segurança Alimentar para avaliação e providências cabíveis;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Chefe da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional.

### CAPÍTULO VII DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 33.** O Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social, unidade integrante da estrutura organizacional da SEMAS, que tem por finalidade de promover, gerir e controlar a execução dos serviços sócio-assistenciais, programas, projetos e ações de proteção integral das famílias em situação de vulnerabilidade social nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e demais Unidades Municipais de Assistência Social.

**§ 1º.** Compete ao Diretor do Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social:

I - organizar os serviços de referência e contra referência dos usuários na rede sócio assistencial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II – coordenar, orientar e supervisionar as ações do Programa de Atenção Integral a Família e nos demais programas sociais nos Centros de Referência de Assistência Social e nas unidades municipais de assistência social;

III – avaliar a estrutura dos espaços físicos dos CRAS, providenciando as adequações e os recursos materiais e humanos necessários, ao bom atendimento da população demandatária dos serviços socioassistenciais;

IV - construir mapas dos territórios de abrangência dos CRAS, indicando sua localização e dos demais serviços disponíveis no território e nas proximidades, para facilitar o acesso da população aos serviços socioassistenciais;

V - produzir informações sobre os programas, projetos e serviços da rede socioassistencial, órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, Municipal, Estadual e Federal, a serem divulgados pelas unidades;

VI – promover a efetiva articulação entre as políticas públicas nas regiões de abrangência dos CRAS, com o estabelecimento de ações inter-setoriais que garantam o acesso aos serviços prestados, de modo a viabilizar a atenção integral às famílias em situação de vulnerabilidade social;

VII – desenvolver ações que possibilitem conhecer o perfil dos beneficiários dos Programas de Transferência de Renda e seu núcleo familiar, visando o planejamento e a implementação das atividades de vigilância social;

VIII – planejar e acompanhar a ações de inclusão produtiva voltadas as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda, visando sua autonomia financeira e emancipação;

IX – produzir e sistematizar informações, visando construir indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas, nos diferentes ciclos de vida (criança, adolescentes, jovens, adultos e idosos);



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

X - fomentar a participação de toda equipe técnica no planejamento dos serviços prestados nos CRAS, orientando sobre os procedimentos e registros de dados necessários à elaboração de relatórios de gestão;

XI - assegurar a capacitação permanente dos trabalhadores para qualificar as ações socioassistenciais nos CRAS e Unidades de Atendimento Socioassistencial;

XII – dirigir as ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Secretário.

**§ 2º** O Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social além das unidades que integram a sua estrutura organizacional, contará com 2 (dois) Coordenador, 6 (seis) Instrutor I e 3 (três) Instrutor II, de Programas Sociais para o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, conforme previsto no Anexo único, deste Regimento.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA

**Art. 34.** Compete à Divisão de Atendimento Integral à Família, unidade integrante da estrutura do Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social, e à sua chefia:

I – gerir, em conjunto com o Diretor do Departamento de Gestão do CRAS, a destinação dos recursos do PAIF para as ações desenvolvidas nos CRAS e demais Unidades de Assistência Social, definindo as necessidades materiais e de contratação de pessoal necessária às ações do Programa;

II - oferecer suporte técnico as equipes dos CRAS e unidades municipais de assistência social nas ações de atenção integral às famílias, contribuindo para o desenvolvimento da capacidade de gestão do Departamento;

III – estabelecer a programação de trabalho dos CRAS, priorizando grupos de famílias e/ou seus representantes, fortalecendo a socialização e a definição de projetos individuais e coletivos valorizando as famílias em sua diversidade histórica, demandas e potencialidades;

IV – orientar a equipe técnica dos CRAS sobre as técnicas e procedimentos de acolhida e identificação das características e dimensões das situações de vulnerabilidade social e pessoal, em sua área de abrangência;

V - mapear, articular e potencializar a rede sócio-assistencial no território de abrangência dos CRAS, visando maior acesso às famílias aos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;

VI – exercer a vigilância sobre os padrões de serviços de assistência social, ofertados nos Centros de Referência de Assistência Social e Unidades Municipais de Assistência Social;

VII - promover ações de capacitação continuada para a qualificação e o aperfeiçoamento dos profissionais, visando a eficiência dos serviços prestados pelos CRAS e demais unidades;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social.

### SEÇÃO II DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ UNIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 35.** Os Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e as demais Unidades de Assistência Social descentralizados integram a rede de proteção social básica e têm por finalidades o desenvolvimento de serviços, programas, projetos, benefícios e ações continuadas para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, visando a ampliação da capacidade de proteção social e a prevenção de situações de risco.

**Parágrafo único.** Compete aos Coordenadores de CRAS e de Unidades de Assistência Social:

I – conhecer o cotidiano da vida das famílias, a partir da realidade onde elas vivem e identificar as situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal (pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono, de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos vitimas de formas de exploração, de violência, de maus tratos e de ameaças, vitimas de apartação social que lhes impossibilite sua autonomia e integridade) no território de abrangência do CRAS;

II – promover a recepção, acolhida e a convivência social, familiar e comunitária, adotando metodologias participativas de trabalho com as famílias, visando a sua inserção nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e nas demais políticas sociais existentes no Município;

III – ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e dos relacionados às demandas de proteção social, observando o princípio da centralidade na família, estimulando a organização e participação comunitária;

IV - desenvolver oficinas socioeducativas, projetos de capacitação e inserção produtiva para as famílias e seus membros e indivíduos, como forma de garantir a autonomia e independência em relação aos programas de transferência de renda e a sua inserção no mercado de trabalho;

V – desenvolver ações de proteção pró-ativa, por meio de entrevistas e/ou visitas domiciliares às famílias que estejam em situação de maior risco ou vulnerabilidade;

VI – proceder aos registros dos atendimentos e encaminhamentos e da evolução sócio-econômica das famílias e indivíduos, visando a produção, sistematização e divulgação de indicadores sociais da área de abrangência do CRAS;

VII - articular o serviço de proteção social básica com as demais políticas públicas locais, assegurando a inter-setorialidade das ações desenvolvidas, promovendo os encaminhamentos necessários às unidades de proteção especial e a outros órgãos públicos, para garantir o atendimento integral às famílias em situação de vulnerabilidade social;

VIII - realizar palestras, encontros e reuniões nos CRAS e Unidades de Atendimento Sócio-assistencial voltadas aos interesses das famílias referenciadas no território de abrangência do CRAS, considerando as potencialidades locais;

IX - prestar informações às famílias sobre as condições de acesso aos benefícios de transferência de renda e o cumprimento das condicionalidades para sua manutenção, bloqueio e cancelamento dos benefícios.

X – acompanhar, em especial, as famílias com dificuldades no cumprimento das condicionalidades do PBF, com a finalidade de apóia-las na superação de sua dificuldades e de promover condições de inclusão na rede de proteção social, participação comunitária e desenvolvimento familiar;

XI – desenvolver ações específicas para os beneficiários do BPC (idosos e pessoas com deficiências) referenciados na área de abrangência do CRAS, de acordo



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

com as suas necessidades, fortalecendo o processo integração e de participação na comunidade;

XII – proceder à alimentação do sistema de informação local, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional) da rede de proteção social e dos atendimentos prestados aos beneficiários do BPC e suas famílias;

XIII – favorecer o acesso e a inclusão dos jovens e seus familiares em programas e serviços públicos básicos de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança alimentar, segurança pública, acesso a crédito e a condições habitacionais dignas;

XIV - planejar e executar ações de sensibilização, mobilização, informação e prevenção visando o fortalecimento do protagonismo infanto-juvenil na comunidade, o enfretamento e o combate da violência contra a criança e do adolescente;

XV - acompanhar as condicionalidades nutricionais da comunidade usuária dos serviços de assistência social na área de abrangência do CRAS, cadastradas nos programas de transferência de renda, em situação de vulnerabilidade alimentar e nutricional;

XVI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE QUALIFICAÇÃO E INCLUSÃO PRODUTIVA

**Art. 36.** Compete à Divisão de Qualificação e Inclusão Produtiva, unidade integrante da estrutura do Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social, e à sua chefia:

I - viabilizar o acesso a projetos de inserção produtiva como forma de garantir a autonomia e independência em relação aos programas de transferência de renda;

II - possibilitar acesso à formação profissional inicial e os meios de produção para pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade econômica e social, no sentido de facilitar a sua inserção no mercado de trabalho;

III - desenvolver noções sobre gestão coletiva de projeto de produção associada ou de serviços;

IV - estimular a organização de grupos para formas de autogestão, a partir de uma experiência de trabalho e/ou produção de bens e serviços considerando as potencialidades locais;

V - promover capacitação dos beneficiários dos programas sociais para o desenvolvimento de competências técnico-operativas e de produção com qualidade, orientando quanto as possibilidades de atendimento junto a programas de emprego e renda;

VI – fornecer informações sobre programas de apoio às associações e cooperativas populares de produção;

VII - proporcionar o acesso e aprendizado de tecnologias próprias ao desenvolvimento dos bens ou serviços;

VIII - estimular o conhecimento e habilidades para o desenvolvimento de iniciativas de apoio à subsistência;

IX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO VIII DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO IDOSO

**Art. 37.** O Departamento de Atendimento ao Idoso é a unidade da SEMAS, que tem por finalidade coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal do Idoso.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor do Departamento de Atendimento ao Idoso:

I – programar, coordenar, supervisionar e controlar a execução de programas e projetos voltados ao idoso de forma descentralizada nos CRAS e demais unidades municipais de assistência social;

II - zelar pelo cumprimento da legislação que se refere aos direitos do idoso, visando prevenir qualquer tipo de negligência, discriminação, violência ou opressão e qualquer atentado aos seus direitos;

III - promover o desenvolvimento de oficinas de convivência e preservação dos vínculos familiares dos idosos e programas de formação profissional para idosos nos CRAS;

IV – participar e promover campanhas voltadas para o atendimento e a divulgação dos direitos da pessoa idosa;

V – supervisionar e acompanhar a execução de convênios com entidade e/ou abrigos, quanto às condições de moradia e atendimento das necessidades básicas dos idosos, de forma articulada com o Departamento de Convênios;

VI – promover, apoiar e executar ações em parcerias com órgãos governamentais e organizações não governamentais, visando a garantia dos direitos e a melhoria da qualidade de vida população idosa;

VII – desenvolver ações informativas junto às instituições governamentais e não governamentais, visando garantir a acessibilidade às pessoas idosas;

VIII – promover atividades de cultura e lazer para pessoas idosas;

IX - viabilizar parcerias com órgãos que executam programas e projetos voltados para os idosos nas áreas da cultura, esporte, lazer e educação;

X - promover a integração entre os serviços do Departamento de Atendimento ao Idoso e a gestão administrativa do Abrigo Municipal de Atendimento ao Idoso;

XI - alimentar o sistema de informação local da Assessoria de Planejamento e Controle a manutenção dos dados necessários para a elaboração dos relatórios de gestão;

XII – acompanhar a execução do Programa BPC nas unidades municipais de assistência social, zelando pela observância e cumprimento das Leis que asseguram direitos as pessoas idosas.

XIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO DOS SERVIÇOS E DIREITOS DA PESSOA IDOSA

**Art. 38.** Compete à Divisão de Integração dos Serviços e Direitos da Pessoa Idosa, unidade integrante da estrutura do Departamento de Atendimento ao Idoso, e à sua chefia:

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - desenvolver projetos e ações visando a promoção da autonomia, inclusão social e atendimento preferencial dos idosos;

II - orientar quanto à gratuidade do transporte coletivo urbano, intermunicipal e interestadual, encaminhando aos órgãos competentes, conforme previsão legal;

III – assessorar tecnicamente às entidades, associações, grupos de convivência e outros que desenvolvam trabalhos com idosos;

IV – incentivar ações de orientação, voltados ao conhecimento do processo natural de envelhecimento, que contribuam para a eliminação do preconceito quanto a pessoa idosa;

V – viabilizar alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso, com as demais gerações, através do desenvolvimento de programas e projetos sociais;

VI – desenvolver ações que priorizem o atendimento do idoso por sua própria família em detrimento asilar;

VII - supervisionar e assessorar as instituições de longa permanência para idosos no Município de Goiânia;

VIII - realizar visitas domiciliares aos idosos, realizando os encaminhamentos necessários para a sua inclusão nos programas sociais;

IX – acompanhar as ações voltadas para pessoas idosas, realizadas nos CRAS, observando a área de abrangência;

X – manter dados e informações estatísticas atualizadas sobre os idosos em geral no Município de Goiânia

XI – promover a implementação de cadastro referente às instituições de longa permanência para idosos e outros organismos que desenvolvam trabalhos com a população idosa;

XII - desenvolver outras atividades correlatas á suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Atendimento ao Idoso.

## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE APOIO LOGÍSTICO

**Art. 39.** Compete a Divisão de Apoio Logístico, unidade integrante da estrutura do Departamento de Atendimento ao Idoso, e à sua chefia:

I – desenvolver atividades de apoio logístico e administrativo;

II – controlar os recursos materiais e de alimentação utilizados nos programas coordenados pelo Departamento;

III – acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos destinados aos programas de atendimento ao idoso, informando ao Diretor quaisquer ocorrências irregulares;

IV - elaborar escala de plantões dos servidores nos serviços de atendimento aos idosos;

V – elaborar relatórios de gestão dos programas e projetos desenvolvidos pelo Departamento;

VI - desenvolver outras atividades correlatas á suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de atendimento ao Idoso.

## SEÇÃO III DA DIVISÃO DE PROMOÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS E LAZER





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 40.** Compete à Divisão de Promoção de Ações Culturais e Lazer, unidade integrante da estrutura do Departamento de Atendimento ao Idoso, e à sua chefia:

I – promover a divulgação dos direitos do idoso, favorecendo o acesso a rede de educação, cultura, esporte, lazer, diversões, espetáculos, produtos e serviços que respeitem sua peculiar condição de idade;

II – articular e assegurar a participação do idoso em atividades culturais, educacionais e de lazer;

III - desenvolver programa de inclusão digital para os idosos, introduzindo de computadores, o uso de *internet* e o acesso a novas tecnologias;

IV – promover e valorizar a condição impar do idoso, como transmissor das tradições e valores culturais, através de programas que estimulem o encontro e a troca de experiências entre as gerações;

V – propor ações que exijam a abertura dos horários e espaços especiais nos meios de comunicação, como prevê o Estatuto do Idoso, com a finalidade educativa e informativa quanto ao processo de envelhecimento;

VI – apoiar os grupos culturais de idosos existentes no Município, estimulando o seu crescimento e integração na comunidade;

VII - desenvolver outras atividades correlatas á suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Atendimento ao Idoso.

## CAPÍTULO IX DA DIRETORIA DE PROGRAMAS ESPECIAIS

**Art. 41.** A Diretoria de Proteção Social Especial é a unidade da SEMAS que tem por finalidade a gestão da Rede de Proteção Especial de Média e Alta Complexidade no âmbito do Município, destinada ao atendimento sócio-assistencial a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social em decorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor de Proteção Social Especial:

I - organizar os serviços socioassistenciais de forma a atender a demanda das famílias e indivíduos em situação de risco e violação de direitos, visando criar condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;

II - gerir, juntamente com as Coordenações setoriais, os programas de proteção social especial, nos termos da legislação pertinente;

III – planejar e organizar os serviços socioassistenciais a serem prestados pelos Centros Especializados de Assistência Social e demais Divisões do Departamento, de acordo com as necessidades e peculiaridades;

IV – proceder a análise e a aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços socioassistenciais de acordo com as necessidades apresentadas pelas CREAS e demais unidades de atendimento especial, definindo e acompanhando a execução financeira e orçamentária dos mesmos;

V - viabilizar equipe técnica para o desenvolvimento das ações e serviços socioassistenciais especializados para crianças, adolescentes, pessoas idosas e com deficiências, migrantes em situação de rua;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – promover a implantação de projetos e serviços de ação continuada realizados com o co-financiamento pelo piso de transição de média complexidade para cobertura do atendimento a pessoas idosas e com deficiência;

VII – implantar sistema integrado de monitoramento e avaliação dos serviços, programas de proteção social especial, de acordo com as diretrizes emanadas pela área de planejamento e requisitos definidos pelo Governo Federal;

VIII - propiciar meios de acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência na rede de proteção social especial;

IX - observar e avaliar as condições e a qualidade do atendimento das unidades da rede complementar prestadoras de serviços sócio-assistenciais de proteção especial;

X - estabelecer diálogo permanente com conselhos de direitos e de assistência social para assegurar o controle social eficaz da rede complementar de proteção social especial;

XI – assegurar junto a área de gestão do trabalho da SEMAS a capacitação permanente da equipe técnica, visando atender as diretrizes da NOB-RH;

XII – alimentar o sistema de informação local da Assessoria de Planejamento e Controle para manutenção dos dados necessários para a elaboração dos relatórios de gestão;

XIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO I DOS CENTROS DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

**Art. 42.** Os Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) são unidades da Diretoria de Proteção Social Especial responsáveis pelo desenvolvimento de ações e serviços especializados a idosos e pessoas com deficiência, crianças, adolescentes, em situação de violação de direitos por falta, omissão e/ou abuso da família, competindo-lhes especificamente:

**Parágrafo único.** Compete aos Coordenadores dos CREAS:

I - prestar atendimento integral ao idoso, crianças e adolescentes, e, sua família, com foco na garantia de seus direitos, assegurados no Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, Estatuto do Idoso, na LOAS e demais legislação;

II – desenvolver ações de proteção, prevenção de deficiências, habilitação e reabilitação, equiparação de oportunidades e proteção social, visando assegurar os direitos sociais das pessoas idosas e com deficiência;

III - promover o atendimento multiprofissional, psicossocial e jurídico, por meio de procedimentos individuais e grupais, às crianças, adolescentes e suas famílias envolvidos em violência, no abuso e na exploração sexual;

IV - proporcionar o atendimento psicossocial, individual e em grupo a adolescentes que cumprem medidas socioeducativas - liberdade assistida e prestação de serviço à comunidade, enfatizando a necessidade de serviços de enfretamento à exploração sexual e comercial e o trabalho infanto-juvenil;

V – manter articulação com os serviços da proteção social especial e demais políticas públicas e instituições particulares que desenvolvem ações de atendimento e apoio especializado a indivíduos e famílias com direitos violados, na perspectiva de potencializar e fortalecer a proteção socioassistencial;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários da unidade, para discussão dos casos e avaliação das atividades, serviços e encaminhamentos realizados;

VII – alimentar o sistema de informação local da Assessoria de Planejamento e Controle para manutenção dos dados necessários para a elaboração dos relatórios e planos sob sua responsabilidade.

VIII – assegurar junto à área de Gestão do Trabalho da SEMAS a capacitação continuada dos servidores, visando o aprimoramento do atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias;

IX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.

### SEÇÃO II DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE ENFRENTAMENTO À VIOLENCIA, AO ABUSO E À EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

**Art. 43.** Compete à Divisão de Serviços de Enfrentamento à Violência, ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Especial, e à sua chefia:

I - executar o Plano de Ação do Serviço de Enfrentamento à Violência contra crianças e adolescentes no município, articulando com outras políticas públicas, em conformidade com as diretrizes do Comitê Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual contra crianças e Adolescentes;

II - desenvolver atividades socioeducativas, orientações e encaminhamento ao Conselho Tutelar, à rede de serviços socioassistenciais e outros serviços existentes no Município voltados para crianças e adolescentes;

III – ofertar ações de prevenção e busca ativa por meio de equipes de abordagem em locais públicos, realizando o mapeamento permanente das situações de risco e/ou violação de direitos que envolvam crianças e adolescentes;

IV – manter articulação com os demais serviços da proteção social básica e da especial e demais políticas públicas, instituições afins, Conselhos Tutelares, Delegacias Especializadas e demais serviços da rede de proteção dos direitos das crianças e adolescentes;

V - promover discussões permanentes para o combate à violência infantojuvenil, com ênfase no abuso e na exploração sexual de crianças e adolescentes;

VI – assegurar capacitação continuada junto ao RH-SEMAS dos técnicos envolvidos no serviço socioassistencial de atendimento às crianças e adolescentes;

VII – promover a realização de oficinas temáticas com crianças, adolescentes e suas famílias, e também com profissionais envolvidos com as ações de atendimento às crianças, adolescentes e a família, proporcionando-lhes condições para fortalecimento da auto-estima e superação da violação de direitos;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL

**Art. 44.** Compete à Divisão de Combate ao Trabalho Infantil, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Especial e, à sua chefia:

I - inserir as crianças e adolescentes em situação de trabalho e/ou mendicância nas ruas em serviço da rede socioassistencial e demais políticas sociais;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

II – desenvolver ações articuladas com outras políticas públicas, visando a retirada de crianças e adolescentes do trabalho considerado penoso, insalubre e degradante e a mendicância infanto-juvenil;

III - coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações de transferência de renda, destinadas às famílias com crianças e adolescentes, em situação de trabalho infantil;

IV - possibilitar por meio do atendimento socioeducativo o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes nas áreas psicossocial e cultural na rede de proteção social básica e especial;

V – oportunizar a formação de grupos de familiares de usuários do PETI nos CREAS, visando a troca de experiências e conscientização a cerca do papel da família na garantia de direitos da criança e adolescente e a sua manutenção na escola;

VI – monitorar por meio do cadastro e do acompanhamento direto das crianças e adolescentes inseridos no atendimento socioeducativo, o cumprimento das condicionalidades para o repasse do PETI;

VII – articular-se com os demais serviços da Rede de Proteção Social Básica e Especial, promovendo a convivência comunitária e familiar de crianças e adolescentes, visando prevenir situações de violência e evasão escolar;

VIII - realizar eventos e encontros culturais e de lazer para as crianças, adolescentes e suas famílias beneficiárias do PETI;

IX – promover e apoiar os Fóruns de erradicação do trabalho Infantil;

X – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.

## SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS

**Art. 45.** Compete à Divisão de Acompanhamento das Medidas Sócio-Educativas, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Especial, possibilitar aos adolescentes que receberam as medidas socioeducativas de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC ou de Liberdade Assistida – LA, condições de assistência e orientação para o cumprimento da determinação judicial, e à sua chefia:

I - promover a inclusão dos adolescentes em programas sociais que atendam suas necessidades, mantendo o controle de sua identificação, localização e do cumprimento das medidas socioeducativas determinadas pelo Juizado da Infância e da Adolescência;

II – garantir local adequado para realização de atividades laborativas, possibilitando o envolvimento de crianças e adolescentes infratores em ações que os levem a incorporar novas formas de relacionamentos, adquirindo maior senso de responsabilidade, disciplina e dedicação;

III – realizar atendimento especializado do adolescente/família individualmente e/ou em grupos, utilizando os equipamentos sociais existentes, motivando para o restabelecimento de valores, reflexões e críticas, exercitando suas competências pessoais e sociais;

IV – articular as ações de atendimento da rede socioassistencial e o Poder Judiciário, bem como efetivar parcerias com órgãos e entidades, buscando realizar os encaminhamentos necessários ao cumprimento das medidas aplicadas, em atendimento aos princípios e diretrizes do E.C.A.;

V - manter cadastro atualizado dos equipamentos sociais disponíveis para o encaminhamento dos adolescentes em cumprimento das medidas, possibilitando o acompanhamento sistematizado pela equipe profissional responsável;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – assegurar capacitação permanente junto ao RH-SEMAS da equipe técnica responsável pela atenção direta aos adolescentes autores de atos infracionais, promovendo encontros sistemáticos para discutir temas pertinentes;

VII - providenciar a coleta e o registro dos dados relativos ao cumprimento das medidas sócio-educativas por parte dos adolescentes, procedendo a análise e encaminhamentos às autoridades competentes de relatórios demonstrativos do atendimento prestado ao adolescente;

VIII - manter atualizado o diagnóstico social do atendimento ao adolescente autor de ato infracional no Município;

IX – exercer outras funções correlatas às suas competências e que lhe forem designadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.

## SEÇÃO V DA CASA DE ACOLHIDA CIDADÃ

**Art. 46.** A Casa de Acolhida Cidadã, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Proteção Social Especial, que tem por finalidade a prestação de serviços a pessoas em situação e/ou morador de rua, migrantes e aquelas que receberam alta de hospitais públicos de Goiânia, possibilitando-lhes o atendimento psicossocial, condições de abrigamento, higienização e alimentação.

**Parágrafo único.** Compete ao Coordenador da Casa de Acolhida Cidadã:

I – coordenar e programar a execução das atividades técnicas e administrativas necessárias ao pleno funcionamento da Unidade, de modo a assegurá-lhe a qualidade e eficiência dos serviços prestados;

II – elaborar normas internas, instruções e circulares, visando a organização dos serviços, observadas as disposições legais e regulamentares específicas;

III – gerir e prestar contas de todos os recursos alocados à Unidade;

IV – planejar, juntamente com Departamento de Programas Especiais, a equipe técnica e administrativa necessária ao bom atendimento dos usuários, considerando a especificidades da Casa de Acolhida Cidadã;

V - buscar parcerias que favoreçam o acesso dos usuários dos serviços da Unidade às políticas públicas, potencializando suas possibilidades de inclusão social e familiar;

VI - consolidar a política de atendimento às pessoas em situação de rua, como política pública, no município de Goiânia, visando a efetivação dos direitos do cidadão;

VII - assegurar o atendimento em regime de plantão permanente, visando atender casos de abrigamentos emergenciais e encaminhamentos necessários;

VIII - fortalecer o fórum de discussão sobre pessoas em situação de rua, em parceria com a sociedade civil e com Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia;

IX – promover o controle funcional dos servidores lotados na Unidade e assegurar a capacitação continuada dos mesmos, junto à Divisão de Gestão do Trabalho da SEMAS;

X – apresentar, na periodicidade determinada, relatórios dos atendimentos e serviços realizados à Diretoria de Programas Especiais;

XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### SUBSEÇÃO I

#### DO SETOR DE ACOLHIDA E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

**Art. 47.** Compete ao Setor de Acolhida e Serviços Socioassistenciais, unidade integrante da Casa de Acolhida Cidadã, e à sua chefia:

I – viabilizar atendimento e/ou abrigamento temporário a pessoas e famílias sem referência familiar no Município, procedendo quando for o caso, o seu encaminhamento para outras unidades rede conveniada de alta complexidade;

II - realizar a identificação e avaliação da trajetória de vida das pessoas em situação de rua, visando à orientação e construção de alternativas de saída das ruas e ofertando-lhes segurança de acolhida;

III – prestar os serviços básicos e encaminhamentos à rede de proteção social, das pessoas em situação de vulnerabilidade social, proporcionando a sua inclusão em programas que garantam sua reintegração na comunidade;

IV – articular com a rede de serviços públicos, com vistas ao atendimento de pessoas em situação de rua ou em mendicância, para tratamento de saúde, obtenção de documentos pessoais, moradias temporárias e outros;

V - encaminhar os usuários da Unidade para oficinas de inclusão produtiva, com foco na geração de renda, garantindo a possibilidade de sua emancipação financeira;

VI - desenvolver ações sócio-educativas que contribuam na superação de preconceitos e o resgate da auto estima das pessoas em situação de rua;

VII - viabilizar a reinserção das pessoas em situação de rua, ao mercado de trabalho, através da efetivação de parcerias com órgãos municipais e outros parceiros da sociedade civil;

VIII – promover o restabelecimento dos vínculos familiares dos usuários da Unidade, providenciando quando necessário, passagens para pessoas e/ou migrantes que decidem retornar á cidade de origem, conforme critérios estabelecidos;

IX - exercer outras atividades pertinentes as suas competências e que lhes forem determinadas pelo Coordenador da Casa de Acolhida Cidadã.

### SUBSEÇÃO II DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 48.** Compete ao Setor de Apoio Administrativo, unidade integrante da Casa de Acolhida Cidadã, e à sua chefia:

I – executar e controlar as rotinas e procedimentos administrativos necessários ao regular funcionamento da Unidade;

II – levantar sistematicamente as necessidades de recursos materiais e humanos e de provisões de alimentos;

III – manter serviço de zeladoria, cozinha e higienização das instalações e equipamentos da Unidade;

IV – elaborar escala de férias e plantões e manter o controle de freqüência dos servidores lotados na Unidade;

V – providenciar e enviar mapas de alimentação ao Departamento Administrativo da SEMAS;

VI – controlar o almoxarifado e o estoque de gêneros alimentícios e material de limpeza utilizados pela Unidade;

VII – desempenhar outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Coordenador da Casa de Acolhida Cidadã.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**SEÇÃO VI  
DO ABRIGO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA**

**Art. 49.** O Abrigo Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa, unidade integrante da Diretoria de Proteção Social Especial, que tem por finalidade acolher a pessoa idosa, homens e mulheres acima de 60 anos, residentes no Município que se encontrem em situação de risco social e pessoal, sem recursos financeiros para sua sobrevivência e cujos laços familiares foram rompidos.

**Parágrafo único.** Compete ao Coordenador do Abrigo Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa:

I – coordenar e programar a execução das atividades técnicas e administrativas necessárias ao pleno funcionamento do Abrigo, de modo a assegurar-lhe a qualidade e eficiência dos serviços prestados;

II – elaborar normas internas, instruções e circulares, visando a organização dos serviços, observadas as disposições legais e regulamentares específicas;

III – gerir e prestar contas de todos os recursos alocados ao Abrigo;

IV – planejar, juntamente com Departamento de Programas Especiais, a equipe técnica e administrativa necessária ao bom atendimento dos usuários, considerando a especificidades do Abrigo;

V - buscar parcerias que favoreçam o acesso dos usuários dos serviços da Abrigo às políticas públicas, potencializando suas possibilidades de inclusão social e familiar;

VI - consolidar a política de atendimento às pessoas idosas, como política pública, no município de Goiânia, visando a efetivação dos direitos como cidadão;

VII - assegurar o atendimento em regime de plantão permanente, visando atender casos emergenciais;

VIII - fortalecer o Fórum de discussão sobre pessoas idosas, em parceria com a sociedade civil e com os Conselhos Municipais do Idoso e de Assistência Social de Goiânia;

IX – promover o controle funcional dos servidores lotados no Abrigo e assegurar a capacitação continuada dos mesmos, junto à Divisão de Gestão do Trabalho da SEMAS;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.

**SUBSEÇÃO I  
DO SETOR DE ACOLHIDA E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS  
À PESSOA IDOSA**

**Art. 50.** Compete ao Setor de Acolhida e de Serviços Socioassistenciais à Pessoa Idosa, unidade integrante do Abrigo Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa, e à sua chefia:

I – garantir acolhimento digno e seguro, da pessoa idosa em situação de rua e maus tratos, visando à socialização e trocas de experiências;

II – orientar e encaminhar demandas necessárias ao atendimento da pessoa idosa;

III – providenciar a inclusão dos idosos abrigados aos benefícios e programas socioassistenciais de direito;

IV – proporcionar a pessoa idosa abrigada, atividades laborativas, educativas, culturais, de lazer e esporte;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - propiciar à pessoa abrigada sua participação em eventos e atividades sócio-recreativas, realizadas por grupos próprios e conveniadas da SEMAS, visando uma convivência saudável;

VI - atender a pessoa idosa em situação de rua, com foco na garantia do direito de gratuidade nos transportes intermunicipais e interestaduais, garantidos no Estatuto do Idoso;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Coordenador do Abrigo Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa.

## SUBSEÇÃO II DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

**Art. 51.** Compete ao Setor de Apoio Administrativo, unidade integrante do Abrigo Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa, e à sua chefia:

I – executar e controlar as rotinas e procedimentos administrativos necessários ao regular funcionamento do Abrigo;

II – levantar sistematicamente as necessidades de recursos materiais e humanos e de provisões de alimentos para o Abrigo;

III – manter serviço de zeladoria e higienização das instalações e equipamentos do Abrigo;

IV – elaborar escala de férias e plantões e manter o controle de freqüência dos servidores lotados no Abrigo;

V – manter serviços de cozinha e preencher os mapas de consumo dos alimentos;

VI – controlar o almoxarifado e o estoque de gêneros alimentícios e de materiais de limpeza do Abrigo;

VII – desempenhar outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Coordenador do Abrigo Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa.

## SEÇÃO VII DO COMPLEXO 24 HORAS

**Art. 52.** O Complexo 24 Horas é a unidade da Diretoria de Proteção Social Especial, que tem por finalidade servir de abrigo de passagem, em regime de plantão permanente, para o atendimento de crianças e adolescentes, em situação de rua e/ou drogadição, com vínculos familiares rompidos, inseridos num contexto vulnerabilidade social.

**Parágrafo único.** Compete ao Coordenador do Complexo 24 Horas:

I – coordenar, orientar e controlar o atendimento às crianças e aos adolescentes inseridos num contexto vulnerabilidade social;

II - promover o atendimento especializado nas áreas de Psicologia e Serviço Social, bem como propiciar atividades ocupacionais, culturais, desportivas e de lazer às crianças e aos adolescentes atendidas no Complexo;

III – prestar atendimento, em caráter emergencial, à crianças e aos adolescentes que necessitem de encaminhamento para suas famílias e/ou cidade de origem;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV – prestar atendimento à Central SOS Criança Desaparecida, com intuito de registrar casos de crianças e adolescentes desaparecidos e auxiliar em sua localização;

V - acolher e garantir proteção integral às crianças e aos adolescentes, bem como desenvolver programas para o fortalecimento das condições de independência e auto cuidado;

VI - promover acesso à Rede de Serviços Socioassistenciais e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos às crianças e aos adolescentes atendidos pela Unidade;

VII - exercer outras funções correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.

## SEÇÃO VIII DO CONDOMÍNIO SOL NASCENTE

**Art. 53.** O Condomínio Sol Nascente é a unidade da Diretoria de Proteção Social Especial, que tem por finalidade o acolhimento e o abrigo de crianças com faixa etária entre 0 à 12 anos incompletos, especialmente aquelas em situação de abandono, com ou sem deficiência física e intelectual, vítimas de violência física, psicológica e sexual.

**Parágrafo único.** Compete ao Coordenador do Condomínio Sol Nascente:

I – promover o atendimento de alta complexidade à crianças entre 0 à 12 anos incompletos, mediante Serviços de Acolhimento, com articulação efetiva com Conselho Tutelar e Juizado da Infância e Juventude;

II – promover ações de acolhimento e de proteção integral à crianças entre 0 à 12;

III - estabelecer um atendimento especializado às crianças vítimas de violência sexual, disponibilizando uma equipe técnica para este fim;

IV – disponibilizar espaço físico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança, em regime de plantão de 24 horas;

V – propiciar o contato da criança com seus familiares, com vistas ao fortalecimento dos vínculos, salvo determinação judicial contrária;

VI - exercer outras funções correlatas às suas competências e que lhe forem designadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.

## SEÇÃO IX DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL

**Art. 54.** O Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS) é o serviço ofertado pela Diretoria de Proteção Social Especial da SEMAS, em regime de plantão permanente, com o objetivo de assegurar trabalho social de abordagem e busca permanente da identificação nos territórios, da incidência de situações de risco pessoal e social por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, uso abusivo de crack e outras drogas, dentre outras, no âmbito do Município.

**Parágrafo único.** Compete ao Coordenador do Serviço Especializado em Abordagem Social:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

I – programar e coordenar as ações da equipe de profissionais alocados ao SEAS, de acordo com a NOB-RH/SUAS;

II – promover a identificação das famílias e indivíduos com direitos violados, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições, visando construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;

III - desenvolver ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado pelo SEAS, visando o estabelecimento de parcerias;

IV – controlar a oferta de materiais permanentes e de consumo necessários para a realização do serviço, tais como: telefone móvel e transporte para uso pela equipe e pelos usuários, materiais pedagógicos para desenvolvimento de atividades lúdicas e educativas;

V – promover a oferta de proteção social de forma proativa, com informação, a comunicação e defesa de direitos; escuta; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

VI - atender casos emergenciais e promover os encaminhamentos necessários, bem como garantir equipes em funcionamento referenciadas aos territórios de atuação dos CREAS e Centro-Pop;

VII - fortalecer o Fórum de discussão sobre pessoas em situação de rua, em parceria com a sociedade civil e com Conselho Municipal de Assistência Social;

VIII - promover o controle funcional dos servidores lotados na Unidade e assegurar a capacitação continuada dos mesmos, junto à Divisão de Gestão do Trabalho da SEMAS;

IX - apresentar, na periodicidade determinada, relatórios dos atendimentos e serviços realizados pelo SEAS;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Proteção Social Especial.

## CAPÍTULO X DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

**Art. 55.** Compete ao Departamento de Convênios, unidade integrante da estrutura da SEMAS, que tem por finalidade coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar o credenciamento dos serviços pactuados, sob forma de convênio financeiro, termo de cooperação mútua e comodatos, com instituições públicas e privadas e outras organizações sem fins lucrativos, prestadoras de serviços socioassistenciais à população em situação de vulnerabilidade social.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor do Departamento de Convênios:

I – proceder a avaliação sistemática das necessidades de credenciamento de instituições prestadoras de serviços sócio-assistenciais junto à SEMAS;

II – elaborar calendário anual para fornecer às entidades que prestam serviços socioassistenciais, dentro dos prazos previstos, todas as informações relativas à celebração e renovação dos convênios com recursos oriundos do governo Municipal e Federal;

III - avaliar previamente a documentação e as condições administrativas, técnicas, físicas e humanas das instituições ou entidades que se propõem a credenciar junto a SEMAS;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - promover a realização de vistoria técnica, por meio de uma equipe multidisciplinar nos locais de atendimento, visando o acompanhamento e avaliação do atendimento socioassistencial prestado pelas mesmas;

V - instruir os processos de credenciamento de instituições que prestam serviços socioassistenciais com informações dos recursos orçamentários e financeiros disponíveis para este fim e elaborar laudo de vistoria técnica e parecer conclusivo, para apreciação final do Secretário e do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia;

VI – promover junto a Assessoria Jurídica da SEMAS as medidas necessárias à elaboração e formalização dos termos de convênios ou parcerias, após a autorização formal da despesa a ser realizada, acompanhada da respectiva Nota de Empenho;

VII - efetuar o controle, acompanhamento e avaliação da execução de todos os termos de parcerias ou convênios firmados pela SEMAS, mantendo atualizada a documentação cadastral da entidade conveniada;

VIII - verificar junto as entidades conveniadas a correta destinação e aplicação dos recursos alocados pela SEMAS, atestando ou não as descrições dos serviços executados e respectivas prestações de contas apresentadas pelas mesmas, para posterior encaminhamento à unidade financeira responsável;

IX – elaborar pareceres e relatórios técnicos avaliativos periódicos de visitas in-loco, sobre os serviços prestados por cada entidade conveniada;

X - informar à Assessoria Jurídica o descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte das entidades conveniadas, sugerindo as medidas cabíveis e o posterior encaminhamento ao Secretário e Conselho Municipal de Assistência Social;

XI - promover a manutenção do banco de dados referentes aos contratos, convênios e termos de parcerias e todas as ações sócio-assistenciais da SEMAS, FMAS e FMDCA, cadastrando-os no Sistema de Controle Interno do Município, no sentido de instruir inspeções e auditorias que se fizerem necessárias;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE CADASTRO E CONTROLE DE CONVÊNIOS

**Art. 56.** Compete à Divisão de Cadastro e Controle de Convênios, unidade integrante da estrutura do Departamento de Convênios, e à sua chefia:

I – desenvolver as atividades de apoio administrativo e operacional ao Departamento de Convênios, no cadastro, formalização de convênios, parcerias e comodatos com entidades de assistência social;

II – manter organizada em dossiês próprios toda a documentação e o registro atualizado dos convênios e termos firmados com entidades;

III – alimentar, em conjunto com o Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social o Sistema de Contratos e Convênios da Prefeitura, relativos aos processos de convênios de transferência financeira;

IV – fornecer informações às áreas de proteção social básica e especial sobre qualquer alteração cadastral (endereços, telefones, metas) e serviços das instituições conveniadas;

V - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Convênios.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### SEÇÃO II DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DE CONVÊNIOS

**Art. 57.** Compete à Divisão de Avaliação de Convênios, unidade integrante da estrutura do Departamento de Convênios, e à sua chefia:

I – prestar assessoria e consultoria às entidades conveniadas em assuntos de interesse social, observada a orientação geral da Lei de Parcerias, instruções normativas e outros dispositivos legais;

II – estabelecer cronograma de visitas periódicas as entidades conveniadas, com o objetivo de realizar o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados, suas instalações físicas e outros aspectos de funcionamento;

III – atuar em articulação com as áreas de proteção social básica e especial na análise dos programas de trabalho apresentados pelas entidades;

IV – elaborar laudos e pareceres técnicos sobre as condições de atendimento e serviços prestados pelas entidades;

V – propor a suspensão dos repasses dos recursos no caso de comprovação de descumprimento do objeto pactuado e/ou utilização indevida dos mesmos;

VI – promover, em articulação com áreas afins e outras áreas da SEMAS, seminários, cursos de capacitação às entidades conveniadas sobre assuntos pertinentes a área de assistência social;

VII – desenvolver estudos avaliativos e de monitoramento dos serviços, visando a mensuração dos níveis de qualidade e indicadores de desempenho, para fins de renovação de termos de convênios e parcerias;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Convênios.

### CAPÍTULO XI DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS E CONTROLE DE SEPULTAMENTOS

**Art. 58.** O Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamentos, unidade integrante da estrutura da SEMAS, que tem por finalidade a supervisão dos serviços funerários e a administração dos Cemitérios Municipais.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor do Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamentos:

I – supervisionar a prestação dos serviços funerários no âmbito do Município de Goiânia, inclusive aqueles objeto de permissão e concessão outorgada pelo Chefe do Poder Executivo;

II – propor critérios e procedimentos técnicos – legais para a permissão de serviços funerários, acompanhando a execução dos contratos pelas funerárias;

III – administrar os Cemitérios Municipais de acordo com os dispositivos legais e regulares pertinentes, em conjunto com as respectivas Divisões do Departamento;

IV – manter serviço de fiscalização quanto à qualidade dos serviços funerários e Tabela de Preços, fixados pelo Poder Público ou qualquer ato que importe no desrespeito aos usuários;

V – proceder a autuação de processos de sindicâncias para apuração irregularidades cometidas pelas funerárias permissionárias e os cemitérios concessionários, que após comprovadas deverão constar da documentação arquivada no dossiê dos permissionários e/ou concessionários;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - emitir relatórios de avaliação semestral das atividades desempenhadas pelas empresas permissionárias dos serviços funerários e de gestão dos Cemitérios Municipais;

VII - registrar e apurar denúncias e reclamações do público usuário relativas aos serviços funerários e cemitérios, sugerindo ao Secretário as providências cabíveis;

VIII – supervisionar, orientar e avaliar as atividades da Central de Óbitos;

IX - comunicar ao Secretário as irregularidades constadas nos relatórios e procedimentos realizados pela supervisão de serviços funerários e de administração de cemitérios, para as providências necessárias;

X - afixar as Tabelas de Preços de serviços funerários e de cemitérios autenticadas pela SEMAS, em local visível ao público;

XI – providenciar a recuperação de túmulos, jazigos, capelas e mausoléus existentes nos Cemitérios Municipais, conforme regulamento próprio;

XII - emitir título de Perpetuidade de terreno dos Cemitérios Municipais conjuntamente com o Chefe da Divisão de Administração e Controle de Cemitérios, após a quitação definitiva de todos os emolumentos e taxas devidos, mantendo em arquivo toda a documentação comprobatória;

XIII – autorizar os processos de concessão e transferência e de Títulos de Perpetuidade dos Cemitérios Municipais, conjuntamente com o Chefe da Divisão de Administração e Controle de Cemitérios, após parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica;

XIV – determinar a caducidade de Títulos de Perpetuidade dos Cemitérios Municipais, quando verificada falta e atraso de pagamentos nos prazos devidos, promovendo as medidas legais cabíveis, emitindo juntamente com Chefe da Divisão de Administração e Controle de Cemitérios o documento de caducidade do respectivo Título;

XV – promover a atualização sistemática das plantas cadastrais dos Cemitérios Municipais;

XVI – manter serviço de emissão automática do Documento Único de Arrecadação(DUAM) de taxas e emolumentos referentes aos serviços funerários e de Cemitérios, previstas no Código Tributário do Município e regulamentação pertinente.

XVII – promover o recolhimento, através da emissão de DUAM aos Cofres da Prefeitura, das importâncias a qualquer título recebidas diretamente referentes a: venda de jazigos, taxas de sepultamento, exumação, inumação, taxas de construção de gavetas, de transferência de título e de abertura de processos, procedendo diariamente a sua escrituração e a prestação de contas das importâncias arrecadadas à Secretaria Municipal de Finanças;

XVIII – promover a apuração, fiscalização e emissão de guias de arrecadação e recolhimento do percentual fixado do faturamento bruto dos serviços funerários concedidos e do percentual fixado do produto da venda de jazigos dos Cemitérios Jardim das Palmeiras e Parque Memorial e parcelamentos devidamente autorizados pelo Secretário Municipal de Finanças, quando houver, conforme instrumentos pactuados entre o Município e os permissionários;

XIX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**Parágrafo único.** As competências previstas nos incisos XVII e XVIII deste artigo, serão realizadas por um “Agente Exator”, servidor designado pela



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Finanças, com lotação no Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamentos.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE CONTROLE DE SEPULTAMENTO - CENTRAL DE ÓBITOS

**Art. 59.** Compete à Divisão de Controle de Sepultamento – Central de Óbitos, unidade integrante da estrutura do Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamentos, e à sua chefia:

I – cadastrar e expedir, o documento “Cadastro de Óbito”, de acordo com a Declaração ou Atestado de Óbito, informações e documentos fornecidos pelos familiares do *decujus*;

II – proceder à entrega do “Cadastro de Óbito” à funerária escolhida pela família do decujus, dentre aquelas autorizadas por permissão para atuarem no Município de Goiânia, para a retirada do corpo do local responsável pela emissão do atestado de óbito;

III – manter arquivados cópias dos Cadastros de Óbitos expedidos pela Divisão, acompanhado da documentação comprobatória exigida, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos;

IV - orientar os familiares de pessoas falecidas sobre os procedimentos para o sepultamento, fornecendo informações pertinentes a: os direitos e serviços funerários, horários para sepultamentos, locais para velórios particulares e públicos; política tarifária e tabela de preços;

V – proceder a triagem de pessoas carentes e indigentes, mediante parecer do técnico do Assistente Social designado pela SEMAS, para a concessão da gratuidade de serviços funerários;

VI – autorizar os translados terrestres e aéreos de corpos para outras cidades e capitais;

VII – prevenir e/ou coibir a prática de atos dolosos, relacionados com a obtenção de vantagens escusas, no encaminhamento de providências para as exequias funerárias,

VIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Departamento de Administração de Cemitérios e de Controle de Sepultamentos.

### SEÇÃO II DIVISÃO DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS

**Art. 60.** Compete à Divisão de Supervisão e Fiscalização dos Serviços Funerários, unidade integrante do Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamentos, e à sua chefia:

I – cumprir e fazer cumprir as normas legais referentes aos serviços funerários concedidos pelo Município de Goiânia;

II - desenvolver atividades de orientação, fiscalização e controle dos serviços funerários concedidos a terceiros, verificando o cumprimento das normas, tabela de preços e demais condições para a correta prestação dos serviços;

III - manter arquivadas em dossiês específicos toda a documentação das permissionárias e/ou concessionárias de serviços funerários do Município, elaborando relatórios de avaliação semestral acerca do desempenho de suas atividades;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV – programar e manter equipe de servidores para a supervisão permanente dos serviços funerários nos Cemitérios, Instituto de Medicina Legal – IML e no Serviço de Verificação de Óbito da Secretaria de Saúde do Município e hospitais do município, visando o cumprimento da legislação vigente e a prevenção de quaisquer atos dolosos, emitindo relatórios diários das ocorrências;

V – realizar levantamentos e vistorias nos Cemitérios, no sentido de verificar se os serviços funerários obedecem às normas e os preços constantes da Tabela aprovada pelo Município, Notas Fiscais e outros documentos, lavrando relatório circunstanciado das atividades diárias e da ocorrência das irregularidades e solicitando a abertura e autuação imediata de processo administrativo para as providências cabíveis;

VI – comunicar ao Departamento de Vigilância Sanitária do Município quaisquer irregularidades verificadas na preparação de corpos, por parte de funerárias ou clínicas e quando verificar que o veículo funerário, não está em conformidade com padrões sanitários exigidos;

VII – promover estudos e propor medidas para a melhoria dos serviços funerários;

VIII – atender reclamações e denúncias de usuários a respeito dos serviços funerários, providenciando a verificação imediata da situação e as medidas cabíveis ao caso;

IX – orientar os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços funerários e de cemitérios, quanto a execução de suas atividades, acompanhando as inovações técnicas e normativas transmitidas pela Assessoria Jurídica da SEMAS;

X - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Departamento de Administração de Cemitérios e de Controle de Sepultamentos.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE CEMITÉRIOS

**Art. 61.** Compete à Divisão de Administração e Controle de Cemitérios, unidade integrante do Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamentos, e à sua chefia:

I – coordenar as atividades dos cemitérios administrados diretamente pela Prefeitura, cumprindo e fazendo cumprir as normas legais referentes aos Cemitérios Municipais;

II - manter rigoroso registro de todos os sepultamentos realizados nos Cemitérios Municipais, inclusive de membros humanos, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes e responsabilizando-se guarda dos respectivos documentos;

III - manter arquivados dossiês, livros de registros e todos os documentos de propriedade de títulos de perpetuidade de terrenos e jazigos, cadastro das pessoas sepultadas em cada jazigo e quaisquer documentos (taxas, notas fiscais) relativos a sepultamentos, exumações, inumações e transladações no âmbito do Município;

IV – supervisionar as atividades de sepultamento, procedendo a verificação da documentação comprobatória e a conferência das respectivas Guias de Recolhimento das taxas devidas e Nota Fiscal do serviço funerário;

V – realizar a comercialização dos terrenos do Cemitério Parque, anotar pagamentos e emitir título de Perpetuidade, conjuntamente com o Diretor do Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamento, após a quitação definitiva de todos os emolumentos e taxas devidos, mantendo em processos arquivados toda a documentação comprobatória;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – avaliar e instruir processos de concessão e transferência e de Títulos de Perpetuidade dos Cemitérios Municipais, conjuntamente com o Diretor do Departamento, encaminhando à Assessoria Jurídica, para verificação dos aspectos legais e parecer conclusivo no processo, para autorização da concessão ou transferência;

VII – proceder a abertura e instrução de processos de caducidade de Títulos de Perpetuidade dos Cemitérios Municipais, quando verificada falta e atraso de pagamentos nos prazos devidos, promovendo as medidas legais cabíveis, emitindo juntamente com o Diretor do Departamento documento de caducidade do respectivo Título;

VIII - promover os serviços de alinhamento e numeração das sepulturas dos Cemitérios Municipais, bem como designar os lugares onde deverão ser abertas novas covas, de acordo com a planta original e normas específicas do Cemitério;

IX - estabelecer as escalas de trabalho dos servidores lotados nos Cemitérios Municipais e definir, juntamente com Chefes Setoriais dos Cemitérios Municipais as normas de funcionamento e instruções dos serviços dos coveiros, limpeza, conservação das instalações e equipamentos dos Cemitérios Municipais;

X – solicitar à Guarda Municipal os serviços de vigilância e segurança nos Cemitérios diretamente administrados pelo Município;

XI – zelar pela arrecadação das taxas de serviços específicas dos Cemitérios Municipais, exigindo os comprovantes de pagamentos emitidos pelo Sistema de Arrecadação da Prefeitura de Goiânia;

XII – supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Administradores dos Cemitérios Santana e Cemitério Parque, Vale da Paz e Jardim da Saudade e outros;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Administração de Cemitérios e de Controle de Sepultamentos.

## SUBSEÇÃO ÚNICA DA ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS

**Art. 62.** Compete ao Administrador de Cemitério, subordinado ao Chefe da Divisão de Administração e Controle de Cemitérios:

I – dirigir, orientar, controlar e promover a execução de todos os serviços a cargo do Cemitério, de acordo com as normas legais e instruções de funcionamento emanadas pelos órgãos competentes;

II – exigir a apresentação e entrega na Portaria do Cemitério da Taxa de Sepultamento e uma via da Nota Fiscal emitida pela funerária responsável pela prestação do serviço, mantendo-os arquivados na Administração do Cemitério;

III – promover a execução dos serviços de sepultamento, exumação e inumação de cadáveres, os traslados e despojos de corpos, de acordo com as normas técnicas e legislação vigente;

IV – manter o arquivo e controle dos livros de registros e documentos comprobatórios de Títulos, sepultamentos e de quaisquer outras ocorrências no Cemitério, procedendo à verificação das guias comprobatórias dos recolhimentos das respectivas taxas;

V – proceder à fiscalização em relação aos resíduos sólidos do Cemitério, providenciando a sua adequada destinação final;

VI – supervisionar o serviço da Guarda Municipal, informando ao Comando da corporação quaisquer atos que comprometam a segurança do Cemitério, solicitando quando for o caso, a substituição do servidor;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII – orientar os proprietários de jazigos do Cemitério, quanto as normas de sepultamento, conservação dos túmulos, plantas, utilização e visitas ao Cemitério, de acordo com as prescrições legais;

VIII – orientar que a construção, reforma e conservação dos túmulos, mausoléus, capelas e carneiros, a colocação de lápides ou ornamentos deve ser previamente autorizada pela Divisão de Administração e Controle de Cemitérios, e que são despesas a serem pagas exclusivamente pelo detentor do terreno ou pela família do decujus;

IX - realizar a conservação, limpeza, construção, preparação de sepulturas e demais atividades relativas à manutenção do cemitério;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração e Controle de Cemitérios.

## CAPÍTULO XII DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 63.** O Departamento Administrativo é a unidade integrante da estrutura da SEMAS que tem por finalidade coordenar e controlar a execução das atividades relativas à gestão de pessoas, segurança do trabalho, compras, material e patrimônio, transporte, protocolo e arquivo, recepção e atendimento ao público, vigilância e zeladoria, de acordo com as normas e instruções dos órgãos centrais dos sistemas de Administração, de Recursos Humanos, de Planejamento, Finanças e de Controle Interno.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor Administrativo:

I – cumprir e fazer cumprir as normas a gestão de pessoas e de saúde e segurança no trabalho no que se referir à admissão, movimentação, freqüência, avaliação, licenças, férias e outras, informando no Sistema de Recursos Humanos todas as ocorrências funcionais, para fins de elaboração da folha de pagamento e atualização da situação funcional do servidor;

II – promover a execução dos procedimentos necessários às aquisições de bens e/ou serviços da SEMAS e do FMAS, em conformidade com o objeto dos processos e a legislação em vigor e após o deferimento do Secretário;

III – gerir o controle de bens patrimoniais e do Almoxarifado da SEMAS;

IV – orientar e controlar o manuseio interno de processos e documentos protocolados, bem como autorizar e racionar a sua reprodução, nos casos previstos pelas normas municipais, propondo inclusive, penalidades em casos de dano ou extravio;

V – promover e supervisionar a execução das atividades de zeladoria, manutenção, vigilância e transporte;

VI – promover e coordenar os serviços de recepção e atendimento ao público e de operação dos serviços telefônicos, registrando as ligações efetuadas, levantando os custos e outros itens necessários à sua avaliação;

VII – administrar e suprir a demanda interna na área de informática, mantendo em condições de uso todos os equipamentos e sistemas disponibilizados para a rede informatizada da Secretaria;

VIII - receber, registrar, controlar e gerenciar todas as ocorrências que requeiram ação interna ou externa para consertos, reparos e soluções que envolvam procedimentos e/ou setores informatizados da Secretaria, garantindo o funcionamento total da rede;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - acompanhar a execução das atividades de vigilância e segurança dos prédios, instalações, áreas e equipamentos e demais materiais permanentes;

X – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE GESTÃO DO TRABALHO

**Art. 64.** Compete à Divisão de Gestão do Trabalho, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo da SEMAS, promover o cumprimento das diretrizes de acompanhamento, em nível municipal, da implantação da NOB-RH/SUAS, na contratação, qualificação e manutenção do quadro de pessoal necessário à execução dos programas, projetos e serviços socioassistenciais, conforme as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e outras legislações pertinentes, e à sua Chefia:

I – promover a seleção de pessoal para a contratação de prestadores de serviços temporários para o desenvolvimento de programas federais no âmbito da SEMAS;

II – fornecer indicativos ao Secretário para a contratação e/ou remanejamento interno de pessoal, visando o suprimento de “déficit” para as áreas/unidades da SEMAS;

III - realizar o controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;

IV - promover capacitação permanente do quadro de pessoal, visando atender as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – SUAS;

V – coordenar as atividades de estágios e sua supervisão no âmbito da SEMAS;

VI – promover e acompanhar a implementação dos dispositivos dos Planos de Carreiras e Vencimentos e do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais no âmbito da SEMAS divulgando a legislação que trata dos benefícios sociais e promoção funcional dos servidores;

VII – coordenar os processos de avaliação de desempenho e produtividade dos servidores lotados na SEMAS;

VIII – divulgar de cursos, seminários, palestras e simpósios promovidos pela SMARH;

IX - desenvolver ações de prevenção e recuperação do alcoolismo, toxicomanias, acidentes de trabalho e doenças ocupacionais de servidores em conjunto com a SMARH;

X - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem designadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

### SEÇÃO II DA DIVISÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

**Art. 65.** Compete à Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua Chefia:

I - desenvolver programas de atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial ao servidor;

II - realizar ações preventivas e educacionais como prevenção às doenças ocupacionais junto aos servidores;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - planejar, implementar, executar e avaliar as ações de saúde e segurança no trabalho;

IV - desenvolver ações de vigilância e promoção à saúde do servidor, bem como a melhoria das condições e do ambiente de trabalho, através de projetos e ações preventivas;

V - promover o controle dos riscos profissionais, palestras e outras ações no sentido de garantir melhor qualidade de vida para o servidor;

VI - divulgar e orientar quanto às normas de saúde e segurança do trabalho;

VII – desenvolver ações de prevenção e recuperação do alcoolismo, toxicomanias, acidentes de trabalho e doenças ocupacionais de servidores em conjunto com a SEMGEP;

VIII – elaborar e atualizar de acordo com a legislação vigente do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Laudo Técnico de Condições Ambientais - LTCAT, e demais correlatos;

IX - participar efetivamente dos processos readaptações funcionais em conjunto com a Junta Médica do Município de Goiânia;

X - desenvolver programas de controle de doenças metabólicas tais como: hipertensão arterial, diabetes e doenças psicosomáticas;

XI – promover a melhoria do desempenho e a produtividade, reduzindo o índice de absenteísmo (ausência ao trabalho);

XII – implantação em conjunto com a SEMGEP da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - CIPA, bem como o devido acompanhamento e suporte para o seu regular funcionamento;

XIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem designadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE PESSOAL

**Art. 66.** Compete à Divisão de Pessoal, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I - aplicar normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à administração de pessoal, emanadas pelo órgão Central do Sistema Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura.

II – proceder ao acompanhamento da elaboração da folha de pagamento dos servidores da SEMAS, efetuando a conferência, a análise e a preparação dos processos e demais expedientes relativos ao cumprimento de obrigações principais e acessórias junto ao Instituto Nacional de Seguro Nacional – INSS, ao Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais – IMAS, ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPSM.

III – executar as atividades de registro e controle da vida funcional dos servidores, lotação e freqüência dos servidores, de acordo com as normas vigentes, atualizando os cadastros do Sistema de recursos Humanos;

IV - elaborar a escala de férias dos servidores, de acordo com as informações levantadas pelas unidades da Secretaria.

V - organizar em arquivo o dossiê dos servidores e estagiários encaminhando à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos toda a documentação comprobatória referente à situação funcional dos mesmos;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - manter cadastro dos servidores de outros órgãos à disposição da SEMAS, ocupantes de cargos de chefia ou de assessoramento;

VII - propor e acompanhar a abertura de inquéritos e sindicâncias e de outros processos para a apuração de irregularidades que envolvam os servidores da SEMAS;

VIII - manter o sistema de controle dos pagamentos efetuados aos servidores da SEMAS;

IX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem designadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

## SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE COMPRAS

**Art. 67.** Compete à Divisão de Compras, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I - elaborar pedidos de compras cumprindo as especificações técnicas recomendadas pelas unidades requisitantes;

II - estabelecer um calendário de compras de acordo com as normas dos programas específicos da área social;

III – realizar pesquisas e estimativas de preços de bens e/ou serviços para os processos de procedimentos licitatórios nas modalidades de convite, tomada de preços, pregão presencial e concorrência, encaminhando-os à Comissão Geral de Licitação;

IV – preparar e encaminhar processos de compras na modalidade de compra direta à Comissão Geral de Licitação, devidamente autorizados;

V – instruir e preparar os processos para aquisições de bens e/ou serviços em situações emergenciais, através das modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação;

VI – preparar ato de adjudicação e homologação dos processos de compras de bens e/ou serviços, encaminhando-os ao Diretor Administrativo, para a assinatura do Secretário e posterior publicação;

VII – informar e entregar aos fornecedores as respectivas notas de empenhos para a realização dos serviços e/ou entrega dos bens e materiais;

VIII – encaminhar os processos de compras da SEMAS e do FMAS, devidamente instruídos para os procedimentos de liquidação da despesa e pagamentos;

IX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem designadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

## SEÇÃO V DA DIVISÃO DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO

**Art. 68.** Compete à Divisão de Controle do Patrimônio, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I - manter controle e registro dos bens patrimoniais móveis e imóveis da SEMAS;

II - efetuar levantamento e controle dos bens patrimoniais lalocados nas unidades da SEMAS;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - manter cadastro atualizado dos bens permanentes da SEMAS e do FMAS, promovendo sua carga e descarga conforme normas reguladoras e pertinentes;

IV - efetuar a baixa de bens patrimoniais, conforme orientação da Secretaria Municipal de Administração;

V - promover a assistência técnica nos equipamentos, controlando a saída e entrada dos bens;

VI - manter atualizados os “Termo de Responsabilidade” relativo aos bens patrimoniais alocados às Divisões e Setores da SEMAS, devidamente assinados por suas respectivas Chefias;

VII - propor o recolhimento do material inservível ou em desuso existente na SEMAS;

VIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem designadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

## SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

**Art. 69.** Compete à Divisão de Almoxarifado, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I - manter o registro e o controle do estoque de material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes;

II - receber as notas fiscais de aquisições de bens e/ou serviços, providenciando o atestado de recebimento de acordo especificações solicitadas;

III - analisar a qualidade do material e equipamentos adquiridos, bem como dos serviços prestados, solicitando parecer técnico quando necessário;

IV - providenciar o registro e o armazenamento dos materiais de consumo, zelando pela limpeza, ventilação e temperatura nas instalações do Almoxarifado;

V - cumprir as normas e instruções para a liberação de solicitações de materiais;

VI - subsidiar a programação de compras da SEMAS, mantendo atualizadas as informações dos estoques mínimos e máximos de materiais de consumo e prazos de validade;

VII - fazer mapas comparativos dos custos e do consumo de material na Secretaria;

VIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem designadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

## SEÇÃO VII DA DIVISÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES

**Art. 70.** Compete à Divisão de Serviços Auxiliares, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I - responsabilizar-se pelos serviços de limpeza das dependências internas e externas da SEMAS;

II - programar, orientar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza, higienização, das instalações e dos equipamentos da Secretaria;

III - promover a higienização das dependências do refeitório e da cozinha da SEMAS;

IV - controlar os serviços de xerografia de documentos;

V - executar os serviços de copa, promovendo a distribuição de lanches e café nas unidades da SEMAS;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - supervisionar e fiscalizar os serviços de portaria e de trânsito de pessoal e material na Secretaria;

VII - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

### SEÇÃO VIII DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

**Art. 71.** Compete à Divisão de Conservação e Manutenção, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I - gerenciar a rede de imóveis próprios e locados, emitido laudos de aprovação e garantindo acessibilidade, identificação e adequação aos serviços neles prestados;

II - efetuar acompanhamento físico e financeiro de obras nos imóveis sob responsabilidade da SEMAS, conforme especificações contratuais;

III - planejar e executar os serviços de manutenção do edifício sede e de suas unidades;

IV - supervisionar a prestação de serviços de manutenção por empresas terceirizadas;

V - prestar apoio na conservação e manutenção de todas as unidades da SEMAS, responsabilizando-se pela definição e aplicação dos padrões de qualidade e segurança necessários às instalações;

VI - avaliar e validar preços de locação de imóveis, observadas as diretrizes formuladas pela Comissão de Avaliação Imobiliária da Prefeitura;

VII - promover a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado e de segurança contra incêndios, bem como os serviços de manutenção, reparo e recuperação de máquinas, motores e aparelhos;

VIII - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

### SEÇÃO IX DA DIVISÃO DE TRANSPORTE

**Art. 72.** Compete à Divisão de Transporte, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I – controlar os veículos destinados para uso da SEMAS, conforme normas regulares, bem como solicitar inspeção, revisão e outros reparos necessários à conservação e manutenção dos mesmos;

II - promover a participação dos motoristas nos programas de segurança de trânsito e de manutenção dos veículos;

III - controlar e fiscalizar a observância das normas, instruções, manuais e regulamentos sobre a administração de transportes;

IV - executar os serviços de transporte, conforme normas estabelecidas, principalmente com a utilização do relatório de movimentação diária, devidamente roteirizado e assinado pelos responsáveis;

V - promover, com antecedência, a programação de uso dos veículos pelas unidades requisitantes;

VI – autorizar o uso de veículos em serviços extraordinários de transporte de servidores ou de carga;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII - controlar e manter atualizado toda a documentação dos veículos oficiais da SEMAS;

VIII - elaborar mapas e demonstrativos de despesas com veículos, encaminhando-os à Diretoria Administrativa;

IX - elaborar processos de acidentes de trânsito, com respeito a veículos oficiais da SEMAS;

X - controlar a manutenção de veículos oficiais, atendendo exigência do fabricante;

XI - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

## SEÇÃO X DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

**Art. 73.** Compete à Divisão de Documentação e Arquivo, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I - reunir, selecionar, sistematizar, organizar, arquivar a documentação pertinente à SEMAS;

II - classificar e catalogar todo acervo de processos e documentação pertinente à SEMAS;

III - registrar e controlar todo o material bibliográfico da SEMAS;

IV - orientar os servidores sobre a utilização do acervo sob a responsabilidade da Divisão, emitindo relatórios de ocorrências para o Diretor do Departamento Administrativo, quando for necessário;

V - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

## SUBSEÇÃO ÚNICA DO SETOR DE PROTOCOLO

**Art. 74.** Compete ao Setor de Protocolo, unidade integrante da estrutura da Divisão de Documentação e Arquivo, e à sua chefia:

I - registrar e coordenar a entrada e saída de processos e documentos da SEMAS, protocolando todo o expediente oficial, autuando processos e registrando a sua tramitação;

II – promover o envio e a postagem de toda correspondência relativa à SEMAS;

III - manter arquivo organizado de documentos e processos da SEMAS;

IV - alimentar o Sistema de Atendimento ao Público SIAP, informando a tramitação de processos e documentos no âmbito da Secretaria;

V - controlar a movimentação de processos e documentos, verificando o seu fluxo e a retenção irregular dos mesmos;

VI - informar aos interessados sobre a tramitação de processos e documentos;

VII - registrar a entrada e a saída de documentos dos arquivos corrente e intermediário sob sua responsabilidade e providenciar o atendimento das solicitações, remessa e empréstimo de documentos arquivados;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe da Divisão de Documentação e Arquivo.

### SEÇÃO XI DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS

**Art. 75.** Compete à Divisão de Acompanhamento de Processos, unidade integrante da estrutura do Departamento Administrativo, e à sua chefia:

I - controlar e acompanhar os andamentos de todos os processos de interesse da SEMAS, verificando o cumprimento dos prazos e dos procedimentos necessários à sua conclusão;

II - encaminhar às Diretorias, aos Departamentos, as Divisões, os processos em diligências, cobrando o seu cumprimento;

III - acompanhar a movimentação de processos e documentos da Secretaria, verificando o seu fluxo e a retenção irregular dos mesmos;

IV - verificar o conteúdo dos processos e priorizar a tramitação e instrução dos processos e contratos com prazos pré-estabelecidos;

V - acompanhar, junto aos órgãos responsáveis, os processos relativos à aquisição de material e bens permanentes, bem como a manutenção de equipamentos da Secretaria;

VI - executar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento Administrativo.

### CAPÍTULO XIII DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

**Art. 76.** O Fundo Municipal de Assistência Social de Goiânia – FMAS criado pela Lei Municipal nº 7.531/95 em atendimento à Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, é um instrumento de captação e aplicação de recursos, com objetivo de proporcionar meios para o financiamento de benefícios, serviços, programas e projetos de assistência social no Município.

**Art. 77.** O Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social é a unidade integrante da estrutura da SEMAS, que tem por finalidade a gestão dos recursos orçamentários e financeiros FMAS, oriundos especialmente da União/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, transferidos através do Fundo Nacional de Assistência Social, de co-financiamento do Tesouro Municipal e de outras receitas consignadas.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor do Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social:

I - planejar, executar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do FMAS, em consonância com as Resoluções e Portarias do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, Lei de Parcerias e Decretos municipais que regulamentam a execução dos Programas e Projetos financiados com recursos oriundos do Governo Federal e Municipal;

II - executar o orçamento do FMAS conforme a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, o Orçamento Anual do Município e demais legislação pertinente,



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas da União;

III - movimentar e controlar os recursos financeiros, assinando todos os documentos de gestão e pagamentos do FMAS, em conjunto com o Secretário da SEMAS, observados os dispositivos da Lei Complementar nº 273/2014;

IV - providenciar a abertura de contas bancárias para movimentação dos recursos do FMAS;

V - examinar e conferir atos originários de todas as despesas, verificando a documentação dos processos, quanto a sua legalidade e conformidade;

VI - programar e ordenar as atividades de pagamento de credores e adiantamentos com os recursos do FMAS;

VII - controlar e acompanhar a execução financeira dos contratos e convênios, financiados com recursos do FMAS;

VIII - manter informações atualizadas pertinentes a gastos realizados e saldos das contas correntes movimentadas pelo FMAS e outras;

IX - coordenar a prestação de contas da aplicação dos recursos do FMAS, mantendo perfeita integração de informações com o Departamento de Convênios da SEMAS;

X – preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas contábil da gestão do Fundo, abrangendo às demonstrações contábeis e orçamentárias, bem notas explicativas às demonstrações apresentadas e encaminhá-los ao Órgão Central do Sistema Contábil e Financeiro, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;

XI - encaminhar a prestação de contas da aplicação dos recursos FMAS ao Conselho Municipal de Assistência Social por exercício ou gestão, através de apresentação dos resultados expressos em balanço e discriminação analítica do saldo financeiro, através das prestações de contas;

XII - prestar informações que lhe forem solicitadas sobre a gestão do FMAS aos órgãos competentes;

XIII - acatar as deliberações de instâncias superiores e executá-las no âmbito de sua responsabilidade;

XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observados os dispositivos da Lei Complementar nº 273/2014.

## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE TESOURARIA

**Art. 78.** Compete à Divisão de Tesouraria, unidade integrante da estrutura do Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, e à sua chefia:

I - programar, controlar e efetuar pagamentos de despesas executadas com recursos do FMAS;

II – efetuar a abertura e o controle da movimentação das contas correntes e aplicações financeiras do FMAS, promovendo a sua conciliação mensal;

III - providenciar os documentos relativos aos pagamentos a credores do FMAS e adiantamentos de numerários, através de Ordem Bancária, após a autorização expressa do Secretário e do Diretor do FMAS;

IV – elaborar, diariamente, boletins da disponibilidade financeira em cada conta bancária, demonstrando as entradas e saídas de numerários, para acompanhamento pelo Secretário e Diretor do FMAS;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - manter registro e controle de adiantamentos e provimentos especiais às Unidades executoras e/ou servidores credenciados pelo Secretário;

VI – promover e controlar, diariamente, os lançamentos de créditos e débitos no Sistema Integrado de Tesouraria - SIT, conforme determinação do Órgão Central de Tesouraria da Prefeitura;

VII - gerar guias de recolhimento da previdência social (encargos sociais e trabalhistas) e de impostos federal e municipal;

VIII – contabilizar, diariamente, toda a documentação que originaram receitas e despesas, para elaboração do Balancete Mensal;

IX - emitir ordens de pagamento extra-orçamentárias;

X - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Diretor do Departamento de Gestão do FMAS.

### SEÇÃO II DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 79.** Compete à Divisão de Execução Orçamentária, unidade integrante da estrutura do Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, e à sua chefia:

I - executar as atividades de programação e execução orçamentária do FMAS, conforme normas e instruções do Órgão Central do Sistema de Planejamento da Prefeitura;

II - examinar e conferir os documentos e atos originários da despesa;

III - manter registros atualizados da execução orçamentária e respectivas dotações, procedendo a sua conferência e a emissão de relatórios;

IV – efetuar solicitações de autorização de despesas, emitindo empenhos, anulações, suplementações, reduções, reajuste de saldo e a liquidação da despesa realizada diretamente pelo FMAS, através do Sistema Orçamentário e Financeiro – SOF;

V - identificar a natureza da despesa dentro do Projeto Atividade, informando a dotação orçamentária e a fonte de recursos a ser utilizada para a mesma;

VI - emitir ordens de pagamento orçamentário, de acordo com a disponibilidade financeira do FMAS;

VII – fornecer elementos aos órgãos próprios para estudo e comportamento da despesa e para a programação de aplicação do orçamento anual do FMAS;

VIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Gestão do FMAS.

### SEÇÃO III DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

**Art. 80.** Compete à Divisão de Contabilidade, unidade integrante da estrutura do Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, e à sua chefia:

I – executar a contabilidade dos atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais do FMAS, de acordo com as Normas e Instruções dos órgãos centrais dos sistemas Orçamentário, Financeiro, Contábil e Patrimonial e demais disposições legais pertinentes;

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

II – elaborar Balancetes Mensais, Quadrimestrais, o Balanço Anual e outros demonstrativos contábeis do FMAS, conforme orientação do Órgão Central do Sistema de Contabilidade, encaminhando ao Órgão de Controle Interno do Município, para análise e parecer;

III – registrar contabilmente, os bens patrimoniais do FMAS, acompanhando as suas variações;

IV – apresentar relatórios periódicos do desempenho econômico-contábil do FMAS;

V - organizar e manter arquivado toda a documentação e toda escrituração contábil do FMAS, de forma clara, precisa e individualizada, obedecendo a ordem cronológica da execução orçamentária.

VI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Gestão do FMAS.

## SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 81.** Compete à Divisão de Prestação de Contas, unidade integrante da estrutura do Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, e à sua chefia:

I - manter atualizado os dados cadastrais da rede de atendimento social (instituições públicas e privadas) beneficiárias dos recursos do FMAS em parceria com o Departamento de Convênios da SEMAS;

II - acompanhar e monitorar a execução financeira dos convênios, orientando as instituições conveniadas, quanto à elaboração e execução do Plano de Aplicação, de acordo com objeto pactuado no convênio;

III - receber, autuar e analisar as prestações de contas das instituições conveniadas da aplicação dos recursos repassados pelo FMAS;

IV - analisar e instruir os processos com documentos das despesas realizadas à conta de subvenções sociais, auxílios, contribuições e adiantamentos;

V - manter o Gestor do FMAS informado quanto às pendências das instituições junto ao Município;

VI - encaminhar os processos de prestações de contas, previamente analisadas pela unidade, ao Órgão de Controle Interno do Município, para análise e aprovação;

VII - encaminhar relatórios de Prestação de Contas à Tesouraria para liberação de pagamentos;

VIII - manter relatórios atualizados das instituições conveniadas, quanto à prestação de contas dos repasses recebidos;

IX - elaborar planilhas, modelos de relatórios e atividades no sentido facilitar o trabalho de análise documental das prestações de contas;

X - manter arquivado e em perfeita ordem as prestações de contas pelo prazo estipulado em lei;

XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Gestão do FMAS.

## CAPÍTULO XIV DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 82.** A Junta Administrativa do FMDCA desenvolverá as suas competências em observância ao disposto no Decreto nº 1900, de 08 de agosto de 2012, com alterações pelo Decreto nº 2.298, 18 de setembro de 2014.

### SEÇÃO ÚNICA DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE DO FMDCA

**Art. 83** Compete à Divisão de Contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e à sua chefia:

I - executar a contabilidade dos atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais do FMDCA, de acordo com as normas e instruções dos Órgãos Centrais dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Contábil e demais disposições legais pertinentes;

II - elaborar Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Balanço Anual e outros demonstrativos contábeis do FMDCA, conforme orientação do Órgão Central do Sistema de Contabilidade, encaminhando ao Órgão de Controle Interno do Município, para análise e parecer;

III - registrar contabilmente, os bens patrimoniais do FMDCA, acompanhando as suas variações;

IV - receber e autuar as prestações de contas das instituições governamentais e Não-Governamentais quanto a sua aplicação dos recursos;

V - acompanhar e monitorar a execução financeira dos convênios, quanto a elaboração do plano de aplicação dos recursos, de acordo com objeto pactuado no convênio;

VI - apresentar relatórios periódicos de prestação de contas e desempenho econômico-contábil à Junta Administrativa do FMDCA;

VII - elaborar planilhas, relatórios e outros documentos, no sentido de facilitar o trabalho de análise documental das prestações de contas;

VIII - manter dados atualizados das instituições conveniadas, quanto aos repasses recebidos ou a receber;

IX - encaminhar os processos de prestação de contas, previamente analisados pela unidade, ao Órgão de Controle Interno do Município, para análise e aprovação da Junta Administrativa do FMDCA e do Secretário, quanto às pendências das instituições junto ao Município;

X - organizar e manter arquivado todas as documentações e escrituração contábil do FMDCA;

XI – exercer outras atividades correlatas a sua competência e que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**Parágrafo único.** O Chefe da Divisão de Contabilidade do FMDCA deverá cumprir as suas competências previstas neste Regimento em consonância com o disposto no Decreto nº 1900, de 08 de agosto de 2012, alterado pelo Decreto nº 2.298, 18 de setembro de 2014.

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES DE CHEFIA



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO I DOS DIRETORES E ASSESSORES

**Art. 84.** São atribuições comuns aos Diretores e Assessores-Chefe:

I - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente Regimento, na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;

II - elaborar e propor o planejamento anual das ações e recursos necessários no âmbito de sua competência, em consonância com as diretrizes estabelecidas;

III - gerir e controlar os recursos humanos e materiais disponibilizados para a área sob sua competência;

IV - orientar, avaliar e controlar os trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;

V - promover a articulação permanente das unidades sob sua direção com as demais áreas da Secretaria, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;

VI - acompanhar/apurar a frequência dos servidores lotados nas unidades sob sua responsabilidade e planejar a escala de férias dos servidores que lhe estejam diretamente subordinados;

VII - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando ao Secretário a documentação pertinente à sua área de competência para formalização das respostas;

VIII - referendar atos e pareceres técnicos emitidos pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas;

IX - aprovar a requisição de material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes, definindo as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pela unidade, com o intuito de assegurar a aquisição correta;

X - estudar e propor medidas para a melhoria dos serviços prestados pelas unidades sob sua direção, mantendo-se atualizado a respeito de métodos ou processos de execução dos trabalhos;

XI - certificar, quando necessário, os atos exarados pelo Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo;

XII - acompanhar a execução dos serviços de responsabilidade de sua área de competência e convocar e coordenar reuniões de trabalho periódicas com seus auxiliares;

XIII - manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda dos equipamentos, instrumentos disponibilizados para as unidades sob sua direção;

XIV - apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório de atividades;

XV - fornecer dados e informações à Assessoria de Planejamento, Qualidade e Controle e propor, sempre que solicitado;

XVI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Secretário.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO II DOS OCUPANTES DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE CHEFIA

**Art. 85.** São atribuições comuns aos ocupantes de funções de chefia:

I - programar, orientar e controlar a execução dos trabalhos a cargo da unidade sob sua responsabilidade;

II - fornecer indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais para a área;

III - acompanhar/controlar a frequência do pessoal lotado em sua unidade, elaborando, quando necessário, relatórios de produtividade dos servidores;

IV - participar de reuniões de coordenação com seus subordinados;

V - emitir parecer e prestar informações sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;

VI - acompanhar e controlar a execução dos serviços de responsabilidade de sua área de competência e convocar e coordenar reuniões de trabalho periódicas com seus auxiliares;

VII - apresentar, periodicamente, relatório de atividades;

VIII - zelar pela fiel observância deste Regimento Interno, dos regulamentos, das normas e das instruções de serviços;

IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Diretor ou Assessor-Chefe que for subordinado.

### CAPÍTULO III DOS DEMAIS SERVIDORES

**Art. 86.** Aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além de caber-lhes cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes sejam confiadas, mantendo a ética e a confidencialidade dos assuntos que tiverem conhecimento, em função do cargo ou função que exercem nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 87.** O Secretário fixará, anualmente, a lotação dos servidores nas unidades integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 88.** As unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Parágrafo único.** As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Secretaria.

**Art. 89.** A carga horária dos ocupantes dos cargos comissionados e funções de confiança da SEMAS será de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do § 2º, do art. 3º, da Lei nº 9.203, de 28 de novembro de 2012, observado o disposto no parágrafo único, do art. 26, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992.

**Art. 90.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Assistência Social e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

**ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 275 /2015**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

NOMINATA DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	QUANT.	SIMBOLOGIA
<b>I – Secretário Municipal</b>	<b>1</b>	<b>Subsídio</b>
<b>1. Chefe de Gabinete</b>	<b>1</b>	<b>DAS-5</b>
1.1 Chefe da Divisão de Expediente	1	DAI-5
1.2 Chefe da Divisão de Articulação Institucional	1	DAI-5
1.3 Chefe da Divisão de Apoio às Instâncias de Deliberação	1	DAI-5
<b>2. Chefe da Assessoria de Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>DAS-2</b>
2.1.Chefe da Divisão de Relações Públicas e Eventos	1	DAI-5
<b>3. Chefe de Assessoria Jurídica</b>	<b>1</b>	<b>DAS-4</b>
3.1.Chefe da Divisão de Elaboração e Análise de Contratos e Convênios	1	DAI-5
<b>4. Chefe da Assessoria de Planejamento e Controle</b>	<b>1</b>	<b>DAS-4</b>
4.1Chefe da Divisão de Programação e Orçamento	1	DAI-5
4.2 Chefe da Divisão de Estudos e Gestão de Sistemas de Informações	1	DAI-5
<b>5. Diretor de Proteção Social Básica</b>	<b>1</b>	<b>DAS-5</b>
5.1.Chefe da Divisão de Monitoramento e Avaliação de Benefícios Socioassistenciais	1	DAI-5
5.2. Chefe da Divisão de Coordenação do Programa Bolsa Família	1	DAI-5
5.2.1.Chefe do Setor de Cadastro e Controle de Beneficiários	1	DAI-4
5.3.Chefe da Divisão de Coordenação do Benefício de Prestação Continuada - BPC	1	DAI-5
5.4.Chefe da Divisão de Coordenação do Projovem Adolescente	1	DAI-5
5.5.Chefe da Divisão de Coordenação de Serviços e Benefícios Eventuais	1	DAI-5
5.5.1.Chefe do Setor de Serviço Social do Terminal Rodoviário	1	DAI-4
5.6.Chefe da Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional	1	DAI-5
5.6.1 Coordenador do Banco Municipal de Alimentos	1	DAI-4
5.6.2.Chefe do Setor de Controle do Restaurante do Trabalhador	1	DAI-4



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

<b>5.7 Supervisor Técnico ( art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>12</b>	<b>DAS-1</b>
<b>6. Diretor do Departamento de Gestão dos Centros de Referência de Assistência Social</b>	<b>1</b>	<b>DAS-4</b>
6.1.Chefe da Divisão de Atendimento Integral à Família	1	DAI-5
6.2 Chefe da Divisão de Qualificação e Inclusão Produtiva	1	DAI-5
6.3. Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social/Unidades de Assistência Social	30	DAI-5
<b>6.4 Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>2</b>	<b>DAS-3</b>
<b>6.5 Instrutor I ( art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>6</b>	<b>DAS-2</b>
<b>6.6 Instrutor II ( art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>3</b>	<b>DAS-1</b>
<b>7. Diretor do Departamento de Atendimento ao Idoso</b>	<b>1</b>	<b>DAS-4</b>
7.1.Chefe da Divisão de Integração dos Serviços e Direitos da Pessoa Idosa	1	DAI-5
7.2 Chefe da Divisão de Apoio Logístico	1	DAI-4
7.3 Chefe da Divisão de Promoção de Ações Culturais e Lazer	1	DAI-4
<b>7.3 Instrutor II ( art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>1</b>	<b>DAS-1</b>
<b>8. Diretor de Proteção Social Especial</b>	<b>1</b>	<b>DAS-5</b>
8.1. Coordenador de Centro de Referência Especializada de Assistência Social	5	DAI-5
8.2.Chefe da Divisão de Combate ao Trabalho Infantil	1	DAI-5
8.3.Chefe da Divisão de Acompanhamento das Medidas Socioeducativas	1	DAI-5
8.4.Chefe da Divisão de Serviços de Enfrentamento à Violência, ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes	1	DAI-5
<b>8.5. Casa de Acolhida Cidadã - Coordenador - (art. 17, LC 183/2008)</b>	<b>1</b>	<b>DAS-3</b>
<b>8.5.1. Casa de Acolhida Cidadã - Instrutor I - (art. 17, LC 183/2008)</b>	<b>2</b>	<b>DAS-2</b>
<b>8.5.2. Casa de Acolhida Cidadã – Instrutor II (art. 17, LC 183/2008 )</b>	<b>2</b>	<b>DAS-1</b>
8.5.3. Casa de Acolhida Cidadã - Chefe do Setor de Acolhida e Serviços Sócioassistenciais	1	DAI-4
8.5.4. Casa de Acolhida Cidadã - Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	DAI-4
8.6 Coordenador do Abrigo Municipal de Atendimento à Pessoa Idosa	1	DAI-5
8.6.1.Chefe do Setor de Acolhida e Serviços Socioassistenciais à Pessoa Idosa	1	DAI-4
8.6.2 Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	DAI-4
<b>8.7. Complexo 24 horas - Coordenador ( art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>1</b>	<b>DAS-3</b>
<b>8.7.1.Complexo 24 horas - Instrutor I ( art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>1</b>	<b>DAS-2</b>
<b>8.7.2.Complexo 24 horas – Instrutor II (art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>2</b>	<b>DAS-1</b>
<b>8.8. Condomínio Sol Nascente - Coordenador ( art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>1</b>	<b>DAS-3</b>
<b>8.8.1. Condomínio Sol Nascente - Instrutor I (art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>2</b>	<b>DAS-2</b>
<b>8.8.2.Condomínio Sol Nascente – Instrutor II (art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>1</b>	<b>DAS-1</b>
<b>8.9 Serviço Especializado em Abordagem Social - Coordenador ( art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>1</b>	<b>DAS-3</b>
<b>8.10 Serviço Especializado em Abordagem Social – Instrutor I (art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>2</b>	<b>DAS-2</b>
<b>9. Diretor do Departamento de Convênios</b>	<b>1</b>	<b>DAS-4</b>
9.1.Chefe da Divisão de Cadastro e Controle de Convênios	1	DAI-5
9.2.Chefe da Divisão de Avaliação de Convênios	1	DAI-5



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

<b>10. Diretor do Departamento de Administração de Cemitérios e Controle de Sepultamentos</b>	<b>1</b>	<b>DAS-3</b>
10.1 Chefe da Divisão de Controle de Sepultamento - Central de Óbitos	1	DAI-4
10.2 Chefe da Divisão de Supervisão e Fiscalização dos Serviços Funerários	1	DAI-4
10.3 Chefe da Divisão de Administração e Controle de Cemitérios	1	DAI-5
10.3.1 Administrador de Cemitério	4	DAI-4
<b>11. Diretor do Departamento Administrativo</b>	<b>1</b>	<b>DAS-3</b>
11.1.Chefe da Divisão de Gestão do Trabalho	1	DAI-5
11.2.Chefe da Divisão de Pessoal	1	DAI-4
11.3.Chefe da Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho	1	DAI-5
11.4.Chefe da Divisão de Compras	1	DAI-4
11.5.Chefe da Divisão de Controle do Patrimônio	1	DAI-4
11.6.Chefe da Divisão de Almoxarifado	1	DAI-4
11.7.Chefe da Divisão de Serviços Auxiliares	1	DAI-3
11.8.Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção	1	DAI-3
11.9.Chefe da Divisão de Transportes	1	DAI-3
11.10.Chefe da Divisão de Documentação e Arquivo	1	DAI-4
11.10.1.Chefe do Setor de Protocolo	1	DAI-3
11.11.Chefe da Divisão de Acompanhamento de Processos	1	DAI-3
<b>12. Diretor do Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS</b>	<b>1</b>	<b>DAS-4</b>
12.1. Chefe da Divisão de Tesouraria	1	DAI-4
12.2. Chefe da Divisão de Execução Orçamentária	1	DAI-4
12.3. Chefe da Divisão de Prestação de Contas	1	DAI-4
12.4. Chefe da Divisão de Contabilidade do FMAS	1	DAI-5
<b>13. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA</b>		
13.1.Chefe da Divisão de Contabilidade FMDCA	1	DAI-5
<b>OUTRAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA</b>	<b>QUANT</b>	<b>SIMBOLO</b>
Secretária Executiva	1	DAI-4
Motorista do Secretário	1	DAI-3
Encarregado de Turma	5	DAI-3
Supervisor dos Serviços Funerários	18	DAI-2
Supervisor de Oficinas Socioeducativas	20	DAI-3
Atendente de Programas Sociais	17	DAI-2
Supervisor de Projetos	23	DAI-4
<b>OUTROS CARGOS COMISSIONADOS PROGRAMAS SOCIAIS (art. 17, LC nº183/2008 )</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SIMBOLO</b>
<b>Instrutor III</b>	<b>52</b>	<b>CC-4 + 50%</b>
<b>Supervisor de Produção</b>	<b>09</b>	<b>CC-4</b>

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 276, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE dispensar VANIA MENDES TOLENTINO NEVES, matrícula nº 81604**, CPF nº 319.428.901-25, da função de confiança de *Chefe da Divisão de Cálculos e Pesquisa, símbolo DAI-5*, do Departamento de Atendimento e Fiscalização, da Diretoria Municipal de Defesa do Consumidor/PROCON/GOIÂNIA, da Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, *designar MARLY ALVES DE OLIVEIRA SILVA, matrícula nº 1039393*, CPF nº 274.100.481-15, para exercer a mesma função, **tudo a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 277, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar DOMÍCIO BATISTA ARAÚJO JÚNIOR**,  
**matrícula nº. 1181190**, CPF nº 953.531.781-49, do cargo, em comissão, de  
*Assessor IV, símbolo CAS-4*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo  
e de Relações Institucionais, **a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 278, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar GLAUCIA DE SIQUEIRA NUNES, matrícula nº.**  
**1181220**, CPF nº 963.409.161-04, do cargo, em comissão, de *Assessor I*,  
*símbolo CAS-1*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de  
Relações Institucionais, **a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 279, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE exonerar PRISCILA MARQUES SOUZA, matrícula nº 1164589**, CPF nº 032.189.421-95, do cargo, em comissão, de *Assessor II, símbolo CAS-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, **a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 280, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 CELIANE FERREIRA DE MELO, matrícula nº 1038087**, CPF nº 801.468.641-15, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor II, símbolo CAS-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, **a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 281, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.034.243-1/2015,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica a servidora **ROSANE MARIA BARRETO MADUREIRA TEODORO**, matrícula n.º **511757**, CPF n.º **269.070.701-20**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, mantida à disposição da Câmara Municipal de Goiânia, para prestar serviço na Comissão de Lazer, Esportes e Turismo, **durante o exercício de 2015**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, ressalvadas as exceções previstas em lei e **sem ônus para o requisitante**.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 282, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 LEMÍRIO MARTINS EVANGELISTA**, CPF nº 124.219.281-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo DAS-5*, da Secretaria Extraordinária para Ações do 3º Setor, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, **a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 283, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 LAYANNE GOMES DE MORAES**, CPF nº 015.155.881-73, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo DAS-5*, da Secretaria Extraordinária para Assuntos Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, **a partir de 1º de fevereiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 284, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 RAQUEL ROCHA OLIVEIRA**, CPF nº. 015.750.591-00, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor I, símbolo CAS-1*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais, **a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 285, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 designar JOANA ALVES DO REGO, matrícula nº 450472**, CPF nº 160.590.341-87, para exercer a função de confiança de *Coordenador Geral de Unidade de Saúde – Nível II – Centro de Saúde da Família Jardim Aroeiras, símbolo DAI-7*, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 286, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 designar IVANA CLEUBER GOMES DA SILVA, matrícula nº 1005600**, CPF nº 590.479.681-15, para exercer a função de confiança de *Coordenador Geral de Unidade de Saúde – Nível II – Centro de Saúde da Família Jardim Guanabara I, símbolo DAI-7*, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 30 de dezembro de 2014**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 287, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 designar VANDERLAN ALEXANDRIA SANTOS, matrícula nº 964263**, CPF nº 900.838.301-20, para exercer a função de confiança de *Coordenador Geral de Unidade de Saúde – Nível II – Centro de Saúde da Família Dom Fernando, símbolo DAI-7*, da Diretoria de Atenção à Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 288, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 FERNANDA VILELA DE OLIVEIRA**, CPF nº 005.035.001-35, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor-Chefe da Assessoria Técnico-Jurídica, símbolo DAS-4*, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 289, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

*Designa membros para compor a Comissão Geral de Licitação, Pregoeiro Geral, Comissão de Pregoeiros e Equipe de Apoio e dá outras providências.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 51, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e nos artigos 2º, VI, art. 6º, II, art. 15 e Anexo I, da Lei Complementar nº 239, de 08 de janeiro de 2013, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Ficam considerados designados, *a partir de 1º de janeiro de 2015*, os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Geral de Licitação-CGL, sob a presidência do Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 152, de 10 de janeiro de 2013, bem como para exercerem as funções de Pregoeiro Geral, Membros da Comissão de Pregoeiros e respectiva Equipe de Apoio de Licitações na modalidade licitatória Pregão, conforme disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

**I – Membros:**

- a) Lucíula Santana dos Santos Ferreira;**
- b) Rumualda Cristina Santana;**
- c) Ednelson Vieira do Nascimento;**
- d) Rodrigo Borges dos Santos;**
- e) Maria do Carmo Marques de Sousa;**
- f) Luiz Paixão Flores Filho;**
- g) Fernanda Silva Martins;**
- h) Gilza Azevedo;**
- i) Patricia de Aquino Silva;**
- j) Eleuná Milhomem Jacobina.**

**II - Pregoeira Geral:**

- a) Hendy Adriana Barbosa;**



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

III – Membros da Comissão de Pregoeiros:

- a) Alexandre da Silva Kruk;
- b) Fernanda Teodoro da Silva Barros;
- c) Ivone Fátima de Jesus;
- d) Ana Paula Salviano Campos;
- e) Marcela Araújo Teixeira;
- f) Mônica Luiza Vicznevski;
- g) Suzana Carneiro de Oliveira;
- h) Cinthia Penha Silva;
- i) Edjane Martins de Siqueira;
- j) Heber Graciano da Silva.

IV – Equipe de Apoio dos Pregoeiros:

- a) Edson Rodrigues da Silva Filho;
- b) Fábio Alves Marques;
- c) Cristiane Pires Lima Soares;
- d) Zilda Nunes Ribeiro de Andrade;
- e) Daniella Batista Velos Calaça.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogados os Decretos nº's 1.333, de 23 de maio de 2014, 1.544, de 13 de junho de 2014, 2.102, de 28 de agosto de 2014, 2.602, de 28 de outubro de 2014 e 2.639, de 06 de novembro de 2014.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 290, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar WOLMER DOS SANTOS JUNIOR**, matrícula nº.  
**1177320**, CPF n.º 003.935.881-06, do cargo, em comissão, de *Assessor II*,  
símbolo CAS-2, com lotação na Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e  
Lazer, a partir de 02 de janeiro de 2015.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 291, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 VALMINANDES MARTINS DE SOUZA**, CPF nº 140.882.822-72, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor VI, símbolo CAS-6*, com lotação na Secretaria Municipal de Políticas para a Promoção da Igualdade Racial, **a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 292, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 LUCIENE VIEIRA MOTA, matrícula nº 1164155**, CPF nº 703.190.651-20, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor II, símbolo CAS-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, **a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 293, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar FÁTIMA ARAÚJO GONÇALVES, matrícula nº 1036572**, CPF nº 719.305.231-49, do cargo, em comissão, de *Diretora do Departamento Administrativo, símbolo DAS-3*, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **nomeá-la** para exercer o cargo, em comissão, de *Diretora do Centro de Referência da Mulher – Cora Coralina, símbolo DAS-3*, daquela Secretaria, **tudo a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 294, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar ROSÂNGELA BARBOSA DANTAS, matrícula n.º 719846**, CPF n.º 003.533.231-01, do cargo, em comissão, de *Diretora do Centro de Referência da Mulher - Cora Coralina*, símbolo DAS-3, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **nomeá-la** para exercer o cargo, em comissão, de Diretora do Departamento Administrativo, símbolo DAS-3, daquela Secretaria, **tudo a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 295, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE prorrogar por mais 30 (trinta) dias, durante o período de 18 de janeiro de 2015 a 16 de fevereiro de 2015**, os efeitos do Decreto nº 516, de 20 de fevereiro de 2014, que designou **LOURENÇA RODRIGUES BORGES**, matrícula nº **1084984**, CPF nº 509.218.191-53, para exercer a função de confiança de *Secretária Geral da Escola Especial Helena Antipoff, símbolo FGSG-III*, da Secretaria Municipal de Educação, em substituição à servidora **SINEIDE MARIA FERNANDES PAIVA**, matrícula nº **618292**, CPF nº 716.320.261-04, por motivo de Licença Médica.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 296, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE cessar, a partir desta data**, os efeitos do Decreto n.º **012, de 07**  
**de janeiro de 2015**, que *designou HAROISO FERREIRA DE*  
**OLIVEIRA, matrícula nº. 214442**, CPF nº 360.542.401-53, para, *sem*  
**remuneração**, responder pelo expediente do Departamento Administrativo,  
da Secretaria Municipal da Educação.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 297, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar HAROISO FERREIRA DE OLIVEIRA**, matrícula  
**n.º 214442**, CPF nº 360.542.401-53, do cargo, em comissão, de Diretor do  
Departamento de Alimentação Educacional, *símbolo DAS-4*, da Secretaria  
Municipal de Educação, e considerando a apresentação da documentação que  
comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do  
Município de Goiânia, **nomeá-lo** para exercer o cargo, em comissão, de  
*Diretor do Departamento Administrativo, símbolo DAS-5*, daquela Secretaria,  
**tudo a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.3004 | e-mail: paulogarcia@goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 298, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar RONDINELLY ALVES FERREIRA, matrícula nº**  
**1180010, CPF nº 020.893.951-25**, do cargo, em comissão, de *Assessor I*,  
*símbolo CAS-1*, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, **a partir**  
**de 1º de fevereiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 299, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 designar IVÂNIA APARECIDA DA SILVA, matrícula nº 191515**, CPF nº 439.956.911-53, para exercer a função de confiança de *Diretora da Escola Municipal Brice Francisco Cordeiro, símbolo FGD-2*, da Secretaria Municipal de Educação, **a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 300, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**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 designar JURACY BRAZ PEREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 1010425**, CPF nº 831.436.961-68, para exercer a função de confiança de *Secretário Geral da Escola Municipal de Tempo Integral Francisco Bibiano de Carvalho, símbolo FGSG-III*, da Secretaria Municipal de Educação, **a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 301, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE dispensar MARLI APARECIDA CARDOSO**, matrícula nº  
**380903**, CPF nº 233.378.851-87, da função de confiança de *Secretaria Geral  
da Escola Municipal Professor Georgeta Rivalino Duarte*, símbolo FGSG-III,  
da Secretaria Municipal de Educação, e considerando a apresentação da  
documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da  
Lei Orgânica do Município de Goiânia, *designar CARLOS EMILIO  
SILVA*, matrícula nº 878693, CPF nº 041.144.766-10, para exercer a mesma  
função, **tudo a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 302, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE dispensar CRISTIANO RODRIGUES DO NASCIMENTO**,  
**matrícula nº 578037**, CPF nº 970.293.861-91, da função de confiança de  
*Secretaria Geral da Escola Municipal Laurindo Sobreira do Amaral*,  
*símbolo FGSG-II*, da Secretaria Municipal de Educação, e considerando a  
apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações  
do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **designar VILMA**  
**ALVES PIMENTEL**, **matrícula nº 1013408**, CPF nº 821.572.861-87, para  
exercer a mesma função, **tudo a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 303, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE dispensar AMÉLIA MARIA MENDONÇA TEIXEIRA, matrícula nº 20036**, CPF nº 310.452.351-72, da função de confiança de *Secretaria Geral da Escola Municipal José Alves Vila Nova, símbolo FGSG-III*, da Secretaria Municipal de Educação, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **designar THIUSNEY SILVA DE MORAIS, matrícula nº 951803**, CPF nº 012.053.381-28, para exercer a mesma função, **tudo a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 304, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE dispensar MARIA APARECIDA PEREIRA, matrícula nº 251682**, CPF nº 213.098.501-78, da função de confiança de *Secretaria Geral da Escola Municipal Coronel José Viana Alves*, símbolo FGSG-I, da Secretaria Municipal de Educação, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, *designar VANILDA FURTADO DE LIMA SANTOS, matrícula nº 201030*, CPF nº 633.503.001-20, para exercer a mesma função, **tudo a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 305, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE dispensar MARIA DANIELA REIS DA CRUZ**, matrícula nº  
**593486**, CPF nº 006.453.951-29, da função de confiança de Secretária-Geral  
da *Escola Municipal Professora Maria Nosídia Palmeiras das Neves*, símbolo  
*FGSG-III*, da Secretaria Municipal de Educação, e considerando a  
apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações  
do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, *designar ELEN DA*  
**PAIXÃO TAVARES HERRERO**, matrícula nº **902268**, CPF nº  
015.563.141-16, para exercer a mesma função, **tudo a partir de 1º de janeiro**  
**de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 306, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE dispensar MARCILENE ROSA CARDOSO GUIMARÃES**,  
**matrícula nº 216305**, CPF nº 664.379.701-20, da função de confiança *de*  
*Chefe da Divisão de Apoio Operacional, símbolo DAI-5*, do Departamento de  
Gestão de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, e considerando a  
apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações  
do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, *designar SUELEIDE*  
**VIEIRA BARBOSA DA SILVA**, matrícula nº 1098381, CPF nº  
466.721.251-91, para exercer a mesma função, **tudo a partir de 08 de**  
**janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 307, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE dispensar GERALDA MAGELA DA MATA PEDROSA**,  
**matrícula nº 62413**, CPF nº 607.450.701-59, da função de confiança de  
*Diretora do Centro Promocional Todos os Santos II, símbolo FGD-4*, da  
Secretaria Municipal de Educação, e considerando a apresentação da  
documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da  
Lei Orgânica do Município de Goiânia, *designar SUELI PEREIRA DA*  
**SILVA, matrícula nº 656259**, CPF nº 196.453.171-34, para exercer a mesma  
função, **tudo a partir de 1º de fevereiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do  
mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**

**Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 308, DE 30 DE JANEIRO DE 2015**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE dispensar CASSIA BARBOSA DE SOUSA, matrícula nº 244120**, CPF nº 763.502.311-04, da função de confiança de *Secretaria Geral da Escola Municipal Antônio Fidelis*, símbolo FGSG-II, da Secretaria Municipal de Educação, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **designar LEILA NEVES DE SOUSA, matrícula nº 482315**, CPF nº 288.919.531-72, para exercer a mesma função, tudo **a partir de 1º de janeiro de 2015**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PAULO CÉSAR FORNAZIER**  
**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas**



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### Gabinete do Prefeito

#### **DECRETO ORÇAMENTÁRIO N° 265, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014**

*Abre Créditos Adicionais de Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e art. 9º, da Lei n.º 9.394, de 21 de janeiro de 2014 (Lei Orçamentária Anual – LOA):

#### **D E C R E T A:**

**Art. 1º** São abertos à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**, 03 (três) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 14.476.000,00** (quatorze milhões e quatrocentos e setenta e seis mil reais), destinados a constituir reforços às seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

#### **1700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **1750 – FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

1750 – 12 122 0144 2.016 – 3390.13.00 – 101 526 .....	R\$ 11.756.000,00
1750 – 12 122 0144 2.016 – 3390.92.00 – 101 526 .....	R\$ 1.016.000,00

<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 12.772.000,00</b>
--------------------	--------------------------

#### **1700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **1751 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

1751 – 12 361 0144 2.045 – 3390.13.00 – 118 36 .....	R\$ 1.704.000,00
--	------------------

<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 1.704.000,00</b>
--------------------	-------------------------

<b>TOTAL GERAL .....</b>	<b>R\$ 14.476.000,00</b>
--------------------------	--------------------------

**Art. 2º** Os créditos ora autorizados serão cobertos com a anulação total e/ou parcial das seguintes dotações:

#### **1700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **1750 – FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

1750 – 12 122 0144 2.598 – 3190.13.00 – 101 526 .....	R\$ 12.772.000,00
---	-------------------

<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 12.772.000,00</b>
--------------------	--------------------------

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****1700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****1751 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

1751 – 12 361 0144 2.045 – 3190.11.00 – 118 36 ..... R\$ 1.704.000,00

**TOTAL ..... R\$ 1.704.000,00**

**TOTAL GERAL ..... R\$ 14.476.000,00**

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de dezembro de 2014.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito**

PROCESSO Nº: 60650250/2015

INTERESSADO: Romario Barbosa Policarpo

ASSUNTO: Disposição

**DESPACHO Nº021/2015**

À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do art. 121, da Lei Complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992, conceder Licença para Desempenho de Mandato Classista ao servidor **ROMÁRIO BARBOSA POLICARPO**, matrícula nº **918571**, ocupante do cargo de Guarda Civil Metropolitano, lotado na Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, **a partir de 07 de janeiro de 2015 até 31 de dezembro de 2016**, liberando-o completamente de suas atividades, para exercer o cargo de Presidente da Associação dos Servidores da Guarda Municipal de Goiânia, sem prejuízo de suas remunerações.

Encaminhe-se à Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, para os fins.

Gabinete do Prefeito, aos 30 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais**TERMO DE PAGAMENTO****Nº 001/2015****PROCESSO:** **59978021 / 2014****PARTES:**

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA-GO, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS – SEGOV e a HOLIDAY VIAGENS E TURISMO LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 06237915/0001-00, Av. Rio Verde, qd-98 Lt-04 – Vila São Thomaz.

**OBJETO:**

Pagamento a título de indenização na aquisição de passagens aéreas e hospedagens, para atender o Prefeito, em viagem a serviço da municipalidade, destino Goiânia x Rio de Janeiro x Goiânia, em 19/11/14.

**VALOR:**

R\$ 6.588,00 (Seis mil e quinhentos e oitenta e oito reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2015.1101.04.122.0005.2451.33909300.100.501

**NOTA DE EMPENHO:**

ACORDO: Fica acordado entre as partes que a empresa **Holiday Viagens e Turismo Ltda** da quitação geral da dívida, evitando que o Município venha sofrer qualquer demanda judicial ou extrajudicial referente ao referido objeto.

Goiânia, 29 de janeiro de 2015.

Pelo Município:

**OSMAR MAGALHÃES**  
**Secretário Municipal de Gov. e de Relações Institucionais**

Pela Empresa:

**Claudia Aparecida Ferreira de Souza**  
**Sócia-Proprietária**

Testemunhas:

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74884-900  
Fone: 55 62 3524.1042 / 3524-3010

Secretaria Municipal de Governo e de Relações Institucionais**TERMO DE PAGAMENTO****Nº 002/2015****PROCESSO:** **59977857 / 2014****PARTES:**

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA-GO, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS e a HOLIDAY VIAGENS E TURISMO LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 06237915/0001-00, Av. Rio Verde, qd-98 Lt-04 – Vila São Thomaz.

**OBJETO:**

Pagamento a título de indenização na aquisição de passagens aéreas e hospedagens, para atender o Coordenador do BRT – Ubirajara Abbud, em viagem a serviço da municipalidade, destino Goiânia x Rio de Janeiro x Goiânia, em 19/11/14.

**VALOR:**

R\$ 4.937,00 (Quatro mil e novecentos e trinta e sete reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2015.1101.04.122.0005.2451.33909300.100.501**NOTA DE EMPENHO:**

**ACORDO:** Fica acordado entre as partes que a empresa **Holiday Viagens e Turismo Ltda** da quitação geral da dívida, evitando que o Município venha sofrer qualquer demanda judicial ou extrajudicial referente ao referido objeto.

Goiânia, 29 de janeiro de 2015.

Pelo Município:

**OSMAR MAGALHÃES**  
**Secretário Municipal de Gov. e de Relações Institucionais**

Pela Empresa:

**Claudia Aparecida Ferreira de Souza**  
**Sócia-Proprietária**

Testemunhas:

**PORTARIA SEMDUS Nº.001/2015**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e art. 163, inciso II, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia – Lei Complementar nº 011/92;

Considerando o Processo Administrativo Disciplinar de Irregularidade (PAD) nº 57980231 em desfavor da servidora desta municipalidade Sra. Alcineide da Silva Moura Oliveira, matrícula nº 507067-03;

Considerando a criação da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar em conformidade com o Decreto nº 635, de 30 de março de 2010, Decreto nº 240, de 19 de janeiro de 2012, Decreto nº 5246, de 30 de dezembro de 2013 e Decreto nº 1580, de 17 de junho de 2014;

Considerando a Portaria-CGM Nº. 129/2014, prorrogada pela Portaria-CGM Nº. 187/2014;

Considerando o Relatório nº 065/2014 – CPIA e Vistos em Inspeção PAD nº 082/2014;

Considerando, por fim, o Julgamento nº 046/2014 – GAB/CGM, Despacho nº 2910 GAB/2014 e Despacho nº 2976/2014 - GAB;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aplicar a penalidade de **SUSPENSÃO POR 45 (quarenta e cinco) dias**, no período de 02/02/2015 a 18/03/2015 do ano em curso, à Servidora Alcineide da Silva Moura Oliveira, matrícula nº 507067-03, Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável – SEMDUS.

**Parágrafo único.** O servidor, enquanto suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, exceto salário-família, nos termos do art. 154, § 3º da Lei Complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992.

**Art. 2º** Determinar que sejam encaminhados os autos do Processo Administrativo Disciplinar à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – SEMGEP/ Departamento de Cadastro Funcional, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

**Cientifique-se, publique-se e cumpra-se.**

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL, aos 21 dias do mês de janeiro de  
2014.

**PAULO CÉSAR PEREIRA**  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável**

**CERTIDÃO Nº. 004/2015**

**O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei n.º 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto 1519, de 21 de junho de 2012, bem como considerando o contido no **Processo nº. 56836268/2014**, de interesse de **ELIEMAR FRANCISCO DA COSTA**,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Ficam aprovados o remembramento e a planta do Lote 02 e Área anexa ao Lote 02, da Quadra 416, situados à Avenida C-169, Setor Jardim América, nesta Capital, objeto das matrículas nº. 198.758 e 247.203, do Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição de Goiânia, passando a constituir o Lote 02, com as seguintes características e confrontações:

**1 - SITUAÇÃO ATUAL DO LOTE 02**

<b>LOTE 02</b>	<b>ÁREA</b>	<b>415,80m<sup>2</sup></b>
Frente para a Avenida C-169 .....	10,00m	
Fundo confrontando com Lote 22 .....	15,15m	
Lado direito confrontando com Lote 1 .....	22,50m	
Lado esquerdo confrontando com Lote 3 .....	29,61m	
Pela linha de chanfrado – Avenida C-169 com Lote 1 .....	7,07m	

<b>ÁREA ANEXA AO LOTE 02</b>	<b>ÁREA</b>	<b>12,50m<sup>2</sup></b>
Frente para a Avenida C-169 .....	5,00m	
Lado direito confrontando com a área anexa ao Lote 1 .....	5,00m	
Lado esquerdo confrontando com Lote 3 .....	29,61m	
Pela linha de chanfrado – Lote 2 com área remanescente Lote 1 .....	7,07m	

**2- SITUAÇÃO APÓS REMEMBRAMENTO**

<b>LOTE 02</b>	<b>ÁREA</b>	<b>428,30m<sup>2</sup></b>
Frente para a Avenida C-169 .....	15,00m	
Fundo confrontando com Lote 22 .....	15,15m	
Lado direito confrontando com Lote 1 .....	27,50m	
Lado esquerdo confrontando com Lote 3 .....	29,61m	

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

**Parágrafo único.** A aprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser averbada, pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal n.º 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Divisão de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, com a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - o original da Certidão de Matrícula, atualizada, do imóvel remembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, ou sua cópia autenticada;

**II** - comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de remembramento e de inscrições municipais de imóveis;

**III** - cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.

**Art. 2º** Esta Certidão entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, aos 15 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO CÉSAR PEREIRA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

**CERTIDÃO Nº. 005/2015**

**O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei n.º 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto 1519, de 21 de junho de 2012, bem como considerando o contido no Processo **50051391/2012**, de interesse de **IGREJA CRISTÃ LUZ DAS NAÇÕES**,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Ficam aprovados o remembramento e a planta dos Lotes 02 e 03, da Quadra 500, situados à Rua C-224, Jardim América, nesta Capital, objeto das matrículas nº. 26.714 e 148.314, do Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição de Goiânia, passando a constituir o Lote 02/03, com as seguintes características e confrontações:

<b>LOTE 33-35</b>	<b>ÁREA</b>	<b>980,00m<sup>2</sup></b>
Frente para a Rua C-224.....	28,00m	
Fundo confrontando com a área pública .....	28,00m	
Lado direito confrontando com o Lote 01.....	35,00m	
Lado esquerdo confrontando com o Lote 04.....	35,00m	

**Parágrafo único.** A aprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser averbada, pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal n.º 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Divisão de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, com a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - o original da Certidão de Matrícula, atualizada, do imóvel remembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, ou sua cópia autenticada;

**II** - comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de remembramento e de inscrições municipais de imóveis;

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável**

**III** - cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.

**Art. 2º** Esta Certidão entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, aos 16 dias do mês de janeiro de 2015.

**PAULO CÉSAR PEREIRA**  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável**

Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes,  
Paço Municipal, Bloco E – Goiânia – GO.  
CEP: 74884-900 - Tel.: 55 62 3524-6302 / 6303  
semdu.sgabinete@gmail.com

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças****PROCESSO N° : 5.976.757-7/2014.****INTERESSADO : BANCO ITAÚ UNIBANCO.****ASSUNTO : CONTRATOS DIVERSOS.**

**DESPACHO N° 2542/2014-GAB** – À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do Decreto nº 2119 de 28 de agosto de 2014 c/c art. 115, XIII da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com base no art. 25, “caput”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, autorizar a realização da presente despesa, no valor estimado de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), ratificando a inexigibilidade de licitação, para pagamento ao BANCO ITAÚ S/A , objetivando a Contratação de Prestação de Serviços de Arrecadação de Receitas Municipais, por um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2015, conforme descrito no Processo n° 59767577/2014.

Encaminhem-se à **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, para os fins.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, aos 02 dias do mês de dezembro de 2014.

Jeovalter Correia Santos  
**SECRETÁRIO**

[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças****PROCESSO Nº : 5.931.119-1/2014.****INTERESSADO : BRADESCO.****ASSUNTO : CONTRATOS DIVERSOS.**

**DESPACHO Nº 2583/2014-GAB** – À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do Decreto nº 2119 de 28 de agosto de 2014 c/c art. 115, XIII da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com base no art. 25, “caput”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, autorizar a realização da presente despesa, no valor estimado de R\$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais), ratificando a inexigibilidade de licitação, para pagamento ao BRADESCO, objetivando a Contratação de Prestação de Serviços de Arrecadação de Receitas Municipais, por um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2015, conforme descrito no Processo nº 59311191/2014.

Encaminhem-se à **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, para os fins.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, aos 19 dias do mês de novembro de 2014.

Jeovalter Correia Santos  
**SECRETÁRIO**

[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças**PROCESSO Nº : 5.772.659-8/2014.****INTERESSADO : SICOOB CREDIFORTE.****ASSUNTO : CONTRATOS DIVERSOS.**

**DESPACHO Nº 2589/2014-GAB** – À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do Decreto nº 2119 de 28 de agosto de 2014 c/c art. 115, XIII da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com base no art. 25, “caput”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, autorizar a realização da presente despesa, no valor estimado de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), ratificando a inexigibilidade de licitação, para pagamento a SICOOB CREDIFORTE, objetivando a Contratação de Prestação de Serviços de Arrecadação de Receitas Municipais, por um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2015, conforme descrito no Processo nº 57726598/2014.

Encaminhem-se à **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, para os fins.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, aos 25 dias do mês de novembro de 2014.

Jeovalter Correia Santos  
**SECRETÁRIO**

[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA BALANCO ORCAMENTARIO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 6º BIMESTRE DE 2014											R\$ 1,00
CAMPO	RECEITAS	PREVISAO		PREVISAO ATUALIZADA		RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)	
		INICIAL	(a)	No Bimestre (b)	% (b/a)	Ate Bimestre (c)	% (c/a)				
1	RECEITAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	4.348.235.000,00	4.348.235.000,00	505.565.248,85	11,63	3.092.176.693,31	71,11	1.256.058.306,69			
2	RECEITAS CORRENTES	4.114.458.000,00	4.114.458.000,00	499.446.781,42	12,14	3.079.516.486,21	74,85	1.034.941.513,79			
3	RECEITA TRIBUTARIA	1.317.742.000,00	1.317.742.000,00	158.975.274,90	12,06	1.089.084.477,06	82,65	228.657.522,94			
4	Impostos	1.127.328.000,00	1.127.328.000,00	167.999.999,38	14,90	1.058.264.624,66	93,87	69.063.375,34			
5	Taxas	190.338.000,00	190.338.000,00	9.022.724,48	4,74	30.819.852,40	16,19	159.518.147,60			
6	Contribuicao de Melhoria	76.000,00	76.000,00					76.000,00			
7	RECEITA DE CONTRIBUICOES	36.089.000,00	36.089.000,00	27.198.053,45	75,36	68.296.893,22	189,25	32.207.893,22			
8	Contribuicoes Sociais	2.134.000,00	2.134.000,00	15.253.114,47	714,77	24.617.635,54	1.153,59	22.483.635,54			
9	Contrib. de Interv. no Domínio Economico	662.000,00	662.000,00	2.478,79	0,37	14.647,17	2,21	647.352,83			
10	Contribuicao de Iluminacao Publica	33.293.000,00	33.293.000,00	11.942.460,19	35,87	43.664.610,51	131,15	10.371.610,51			
11	RECEITA PATRIMONIAL	175.850.000,00	175.850.000,00	37.105.781,34	21,10	38.799.242,20	22,06	137.050.757,80			
12	Receitas Imobiliarias	19.391.000,00	19.391.000,00	1.143.802,02	5,90	3.533.322,13	18,22	15.857.677,87			
13	Receitas de Valores Mobiliarios	98.362.000,00	98.362.000,00	39.133.065,42	39,78	16.665.655,48	16,94	81.696.344,52			
14	Receita de Concessoes e Permissões	57.403.000,00	57.403.000,00	747.554,06	1,30	17.168.558,34	29,91	40.234.441,66			
15	Outras Receitas Patrimoniais	694.000,00	694.000,00	135.928,00	19,59	1.431.706,25	206,30	737.706,25			
16	RECEITA DE SERVICOS	7.190.000,00	7.190.000,00	17.435,89	0,24	997.326,59	13,87	6.192.673,41			
17	TRANSFERENCIAS CORRENTES	2.426.053.000,00	2.426.053.000,00	320.914.084,01	13,23	1.747.111.774,90	72,01	678.941.225,10			
18	Transferencias Intergovernamentais	1.954.465.000,00	1.954.465.000,00	319.446.077,03	16,34	1.725.651.542,34	88,29	228.813.457,66			
19	Transferencias de Instituicoes Privadas	12.000,00	12.000,00					12.000,00			
20	Transferencias de Pessoas	4.006.000,00	4.006.000,00	878.718,29	21,94	10.118,00	0,25	3.995.882,00			
21	Transferencias de Convenios	467.570.000,00	467.570.000,00	2.346.725,27	0,50	21.450.114,56	4,59	446.119.885,44			
22	Transferencias para o Combate a Fome										
23	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	151.534.000,00	151.534.000,00	29.447.714,51	19,43	135.226.772,24	89,24	16.307.227,76			
24	Multas e Juros de Mora	104.834.000,00	104.834.000,00	11.644.743,90	11,11	65.568.463,83	62,55	39.265.536,17			
25	Indenizacoes e Restituicoes	6.717.000,00	6.717.000,00	6.925.423,05	103,10	14.542.186,28	216,50	7.825.186,28			
26	Receita da Dívida Ativa	34.500.000,00	34.500.000,00	5.973.149,35	17,31	37.279.636,81	108,06	2.779.636,81			
27	Receita Decorrente de Aportes Periodicos p/ Amortiz.de Deficit Atuarial do RPPS										
28	Receitas Correntes Diversas	5.483.000,00	5.483.000,00	4.904.398,21	89,45	17.836.485,32	325,31	12.353.485,32			
SETEC	28/01/2015 - 19:33:17	*** Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil									SCP511IN

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA BALANCO ORCAMENTARIO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 6º BIMESTRE DE 2014											R\$ 1,00
CAMPO	RECEITAS	PREVISAO		PREVISAO ATUALIZADA		RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)	
		INICIAL	(a)	No Bimestre (b)	% (b/a)	Ate o Bimestre (c)	% (c/a)				
29	RECEITAS DE CAPITAL	233.777.000,00	233.777.000,00	6.118.467,43	2,62	12.660.207,10	5,42	221.116.792,90			
30	OPERACOES DE CREDITO	153.664.000,00	153.664.000,00	6.118.467,43	3,98	12.178.207,10	7,93	141.485.792,90			
31	Operacoes de Credito Internas	96.382.000,00	96.382.000,00			2.332.253,18	2,42	94.049.746,82			
32	Operacoes de Credito Externas	57.282.000,00	57.282.000,00	6.118.467,43	10,68	9.845.953,92	17,19	47.436.046,08			
33	ALIENACAO DE BENS	2.682.000,00	2.682.000,00			482.000,00	17,97	2.200.000,00			
34	Alienacao de Bens Moveis					482.000,00		482.000,00			
35	Alienacao de Bens Imoveis	2.682.000,00	2.682.000,00					2.682.000,00			
36	AMORTIZACOES DE EMPRESTIMOS										
37	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	77.431.000,00	77.431.000,00					77.431.000,00			
38	Transferencias Intergovernamentais	75.231.000,00	75.231.000,00					75.231.000,00			
39	Transferencias de Convenios	2.200.000,00	2.200.000,00					2.200.000,00			
40	Transferencias para o Combate a Fome										
41	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL										
42	RECEITAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)	362.420.000,00	362.420.000,00	292.215.972,07	80,63	87.267.677,49	24,08	275.152.322,51			
43	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	4.710.655.000,00	4.710.655.000,00	213.349.276,78	4,53	3.179.444.370,80	67,49	1.531.210.629,20			
44	OPERACOES DE CREDITO / REFINANCIAMENTO (IV)										
45	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	4.710.655.000,00	4.710.655.000,00	213.349.276,78	4,53	3.179.444.370,80	67,49	1.531.210.629,20			
46	DEFICIT (VI)	---	---	---	---	350.047.365,63	--	--			
47	TOTAL (VII) = (V+VI)	4.710.655.000,00	4.710.655.000,00	213.349.276,78	4,53	3.529.491.736,43	74,93	1.181.163.263,57			
48	SALDO DE EXERCICIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CREDITOS ADICIONAIS)	---	---	---	---		--	--			
49	Superavit Financeiro	---	---	---	---		--	--			
50	Reabertura de Creditos Adicionais	---	---	---	---		--	--			
SETEC	28/01/2015 - 19:33:17	*** Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil									SCP511IN

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA BALANCO ORCAMENTARIO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURADE SOCIAL 6º BIMESTRE DE 2014											R\$ 1,00
CAMPO	DESPESAS	DOTACAO	CREDITOS	DOTACAO	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A
		INICIAL (d)	ADICIONAIS (e)	ATUALIZADA (f) = (d+e)	No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre (g)	% (g/f)	(f - g)	LIQUIDAR
51	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (VIII)	4.710.655,000,00	76.442.402,82	4.787.097.402,82	547.310.312,59	3.643.217.888,85	1.027.596.879,36	3.529.491.736,43	73,73	1.257.605.666,39	
52	DESPESAS CORRENTES	3.846.486,000,00	179.295.503,17	4.025.781.503,17	528.619.465,17	3.526.325.122,55	977.499.458,41	3.415.409.940,58	84,84	610.371.562,59	
53	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.144.179,000,00	34.005.130,05	2.110.173.869,95	90.655.616,73	1.982.228.462,22	342.501.641,71	1.949.253.341,97	92,37	160.920.527,98	
54	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	2.671.000,00	1.500.600,00	1.170.400,00	15.231,01	855.303,76	311.373,30	849.142,90	72,55	321.257,10	
55	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.699.636,000,00	214.801.233,22	1.914.437.233,22	437.948.617,43	1.543.241.356,57	634.686.443,40	1.465.307.455,71	76,54	449.129.777,51	
56	DESPESAS DE CAPITAL	862.211.000,00	100.895.100,35	761.315.899,65	18.690.847,42	116.892.766,30	50.097.420,95	114.081.795,85	14,98	647.234.103,80	
57	INVESTIMENTOS	825.263,000,00	115.775.293,59	709.487.706,41	10.385.147,37	66.208.312,77	26.823.378,75	63.421.555,48	8,94	646.066.150,93	
58	INVERSOES FINANCEIRAS	148.000,00	624.000,00	772.000,00	625.675,73	625.675,73	625.675,73	625.675,73	81,05	146.324,27	
59	AMORTIZACAO DA DIVIDA	36.800.000,00	14.256.193,24	51.056.193,24	7.680.024,32	50.058.777,80	22.648.366,47	50.034.564,64	98,00	1.021.628,60	
60	RESERVA DE CONTINGENCIA	1.958.000,00	1.958.000,00								
61	DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (IX)	---	---	---	---	---	---	---	--	--	
62	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	4.710.655,000,00	76.442.402,82	4.787.097.402,82	547.310.312,59	3.643.217.888,85	1.027.596.879,36	3.529.491.736,43	73,73	1.257.605.666,39	
63	AMORTIZACAO DA DIV. / REFINANCIAMENTO (XI)	---	---	---	---	---	---	---	--	--	
64	SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	4.710.655,000,00	76.442.402,82	4.787.097.402,82	547.310.312,59	3.643.217.888,85	1.027.596.879,36	3.529.491.736,43	73,73	1.257.605.666,39	
65	SUPERAVIT (XIII)	---	---	---	---	---	---	---	--	--	
66	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	4.710.655,000,00	76.442.402,82	4.787.097.402,82	547.310.312,59	3.643.217.888,85	1.027.596.879,36	3.529.491.736,43	73,73	1.257.605.666,39	

SETEC 28/01/2015 - 19:33:17 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5111N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR.DEP.ACOMP.TOM.CONTASJANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR.CONTABADM.FINANCEIRAJEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCASPAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art.52, inciso II, alinea 'c')

R\$ 1,00

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO/SUBFUNCAO  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE DE 2014

CAMPO	CODIGO	FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	
					No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (b/total b)	% (b/a)	(a - b)
1		DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	4.710.655.000,00	4.787.097.402,82	547.310.312,59	3.643.217.888,85	1.027.596.879,36	3.529.491.736,43	100,00	73,73	1.257.605.666,39
2	00001	LEGISLATIVA	88.340.000,00	88.341.000,00	15.419.853,45	82.651.076,70	16.853.131,73	81.407.596,74	2,31	92,15	6.933.403,26
3	01031	ACAO LEGISLATIVA	88.340.000,00	88.341.000,00	15.419.853,45	82.651.076,70	16.853.131,73	81.407.596,74	2,31	92,15	6.933.403,26
4	00002	JUDICARIA	30.336.000,00	3.336.614,15	664.641,91	3.180.996,74	680.913,57	3.180.996,74	0,09	95,34	155.617,41
5	02061	ACAO JUDICIARIA	30.336.000,00	3.336.614,15	664.641,91	3.180.996,74	680.913,57	3.180.996,74	0,09	95,34	155.617,41
6	00003	ESSENCEIAL A JUSTICA	25.000,00	15.000,00							15.000,00
7	03092	REPRESENTACAO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL	25.000,00	15.000,00							15.000,00
8	00004	ADMINISTRACAO	848.556.000,00	677.681.876,98	9.442.227,09	520.571.355,36	95.129.198,27	503.926.307,92	14,28	74,36	173.755.569,06
9	04121	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO	776.000,00	776.000,00							776.000,00
10	04122	ADMINISTRACAO GERAL	795.337.000,00	647.698.576,51	8.472.278,53	504.325.196,54	87.155.942,93	490.934.565,64	13,91	75,80	156.764.010,87
11	04123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA	15.821.000,00	10.027.510,20	950.208,36	5.224.558,70	465.548,85	1.981.043,36	0,06	19,76	8.046.466,84
12	04124	CONTROLE INTERNO	1.105.000,00	240.337,78	3.710,00	79.493,22	8.314,18	76.565,02		31,86	163.772,76
13	04125	NORMALIZACAO E FISCALIZACAO	1.474.000,00	561.000,00		313.147,44	16.649,90	313.147,44	0,01	55,82	247.852,56
14	04127	ORDENAMENTO TERRITORIAL	12.000,00	12.000,00							12.000,00
15	04128	FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS	872.000,00	856.000,00	8.122,20	556.900,70	7.927,70	548.927,70	0,02	64,13	307.072,30
16	04129	ADMINISTRACAO DE RECEITAS	2.973.000,00							64,13	
17	04131	COMUNICACAO SOCIAL	30.176.000,00	17.500.452,49	7.908,00	10.072.058,76	7.474.814,71	10.072.058,76	0,29	57,55	7.428.393,73
18	04452	SERVICOS URBANOS	10.000,00	10.000,00							10.000,00
19	00006	SEGURANCA PUBLICA	6.930.000,00	6.590.300,00	179,00	908.262,00	314.494,60	908.262,00	0,03	13,78	5.682.038,00
20	06122	ADMINISTRACAO GERAL	3.602.000,00	3.602.000,00	179,00	179,00	179,00	179,00			3.601.821,00
21	06181	POLICIMENTO	1.334.000,00	1.866.300,00		908.083,00	314.315,60	908.083,00	0,03	48,66	958.217,00
22	06182	DEFESA CIVIL	1.988.000,00	1.116.000,00							1.116.000,00
23	06244	ASSISTENCIA COMUNITARIA	6.000,00	6.000,00							6.000,00
24	00008	ASSISTENCIA SOCIAL	90.028.000,00	91.413.403,41	1.731.669,98	42.679.702,48	8.075.938,83	40.621.827,36	1,15	44,44	50.791.576,05
25	08122	ADMINISTRACAO GERAL	32.803.000,00	30.248.356,91	824.363,56	28.336.370,50	4.704.138,92	27.961.089,16	0,79	92,44	2.287.267,75
26	08243	ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE	3.898.000,00	5.858.361,90	157.525,97	371.170,08	157.525,97	371.170,08	0,01	6,34	5.487.191,82
27	08244	ASSISTENCIA COMUNITARIA	42.860.000,00	43.498.841,95	735.949,65	13.956.298,10	3.199.763,14	12.273.704,32	0,35	28,22	31.225.137,63

SETEC 28/01/2015 - 19:35:28 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5122N

RREO - Anexo 2 (LRF, Art.52, inciso II, alinea 'c')

R\$ 1,00

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO/SUBFUNCAO  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE DE 2014

CAMPO	CODIGO	FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	
					No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (b/total b)	% (b/a)	(a - b)
28	08482	HABITACAO URBANA	10.467.000,00	11.807.842,65	13.830,80	15.863,80	14.510,80	15.863,80	0,13	11.791.978,85	
29	00009	PREVIDENCIA SOCIAL	435.817.000,00	504.889.203,44	49.421.322,97	498.685.546,49	99.883.028,95	498.667.561,05	14,13	98,77	6.221.642,39
30	09122	ADMINISTRACAO GERAL	9.362.000,00	8.174.000,00	63.042,57	5.487.424,16	911.283,87	5.469.438,72	0,15	66,91	2.704.561,28
31	09272	PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	426.455.000,00	496.715.203,44	49.358.280,40	493.198.122,33	98.971.745,08	493.198.122,33	13,97	99,29	3.517.081,11
32	00010	SAUDE	1.404.387.000,00	1.399.561.000,00	238.282.872,43	1.161.003.902,17	428.057.370,92	1.084.218.229,22	30,72	77,47	315.342.770,78
33	10122	ADMINISTRACAO GERAL	570.719.000,00	568.265.000,00	53.969.653,38	491.470.990,27	121.763.098,50	463.715.782,87	13,14	81,60	104.549.217,13
34	10301	ATENCAO BASICA	95.373.000,00	130.883.000,00	6.644.166,60	108.308.466,74	31.805.836,50	95.808.710,33	2,71	73,20	35.074.289,67
35	10302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	712.677.000,00	648.266.000,00	177.476.271,70	525.129.277,11	262.668.252,00	491.173.378,95	13,92	75,77	157.092.621,05
36	10303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	10.361.000,00	10.311.000,00		5.702.186,21	488.867,47	5.702.186,21	0,16	55,30	4.608.813,79
37	10305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	15.249.000,00	41.828.000,00	192.780,75	30.392.981,84	11.331.316,45	27.818.170,86	0,79	66,51	14.009.829,14
38	10572	DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO E ENGENHARIA	8.000,00	8.000,00							8.000,00
39	00011	TRABALHO	13.418.000,00	10.702.969,77	35.784,30	1.097.087,10	46.493,30	1.097.087,10	0,03	10,25	9.605.882,67
40	11122	ADMINISTRACAO GERAL	3.698.000,00	982.969,77		981.969,77		981.969,77	0,03	99,90	1.000,00
41	11331	PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR	9.279.000,00	9.279.000,00	35.784,30	115.117,33	46.493,30	115.117,33		1,24	9.163.882,67
42	11334	FOMENTO AO TRABALHO	441.000,00	441.000,00							441.000,00
43	00012	EDUCACAO	861.455.000,00	886.708.734,79	70.923.121,80	758.721.090,88	175.536.299,88	758.219.903,88	21,48	85,51	128.488.830,91
44	12122	ADMINISTRACAO GERAL	395.359.000,00	400.501.379,44	39.208.979,12	353.307.355,11	84.820.568,38	353.269.460,00	10,01	88,21	47.231.919,44
45	12306	ALIMENTACAO E NUTRICAO	26.190.000,00	26.279.125,32	1.232.134,35	24.100.100,65	7.009.900,81	24.100.100,65	0,68	91,71	2.179.024,67
46	12361	ENSINO FUNDAMENTAL	376.527.000,00	383.502.627,05	29.853.033,72	351.902.369,96	77.503.530,16	351.879.892,76	9,97	91,75	31.622.734,29
47	12365	EDUCACAO INFANTIL	63.210.000,00	72.083.878,95	628.974,61	26.436.000,83	5.419.710,17	25.995.186,14	0,74	36,06	46.088.692,81
48	12366	EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS	161.000,00	333.724,03		22.322.80				6,69	311.401,23
49	12572	DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO E ENGENHARIA	8.000,00	4.008.000,00		2.952.941,53	782.590,36	2.952.941,53	0,08	73,68	1.055.058,47
50	00013	CULTURA	13.604.000,00	13.742.071,00	2.503.846,29	5.130.779,11	2.769.732,80	4.945.972,88	0,14	35,99	8.796.098,12
51	13391	PATRIMONIO HISTORICO, ARTISTICO E ARQUEO	1.520.000,00	1.520.000,00		15.437,00				1,02	1.504.563,00
52	13392	DIFUSAO CULTURAL	12.084.000,00	12.222.071,00	2.503.846,29	5.115.342,11	2.769.732,80	4.930.535,88	0,14	40,34	7.291.535,12
53	00014	DIREITOS DA CIDADEANIA	5.975.000,00	6.256.263,66	311.500,77	1.331.684,62	339.125,81	1.113.489,42	0,03	17,80	5.142.774,24
54	14242	ASSISTENCIA AO PORTADOR DE DEFICIENCIA	453.000,00	360.000,00							360.000,00

SETEC 28/01/2015 - 19:35:28 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5122N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO/SUBFUNCAO  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE DE 2014

RREO - Anexo 2 (LRF, Art.52, inciso II, alinea 'c')

R\$ 1,00

CAMPO	CODIGO	FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a - b)
					No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (b/total b)	% (b/a)	
55	14422	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSO	5.522.000,00	5.896.263,66	311.500,77	1.331.684,62	339.125,81	1.113.489,42	0,03	18,88	4.782.774,24
56	00015	URBANISMO	90.637.000,00	100.627.609,09	1.610.208,74	45.938.791,49	12.584.559,39	32.188.357,79	0,91	31,99	68.439.251,30
57	15127	ORDENAMENTO TERRITORIAL	31.022.000,00	28.917.000,00							28.917.000,00
58	15451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	3.550.000,00	4.103.948,00	737.502,70	780.379,97	737.502,70	780.379,97	0,02	19,02	3.323.568,03
59	15452	SERVICOS URBANOS	33.300.000,00	46.300.000,00		43.289.772,77	10.487.452,57	29.648.700,31	0,84	64,04	16.651.299,69
60	15605	ABASTECIMENTO	16.000,00	16.000,00							16.000,00
61	15813	LAZER	22.749.000,00	21.290.661,09	872.706,04	1.868.638,75	1.359.604,12	1.759.277,51	0,05	8,26	19.531.383,58
62	00016	HABITACAO	212.593.000,00	210.911.652,35	91.835,32	419.789,84	232.428,21	419.789,84	0,01	0,20	210.491.862,51
63	16482	HABITACAO URBANA	212.593.000,00	210.911.652,35	91.835,32	419.789,84	232.428,21	419.789,84	0,01	0,20	210.491.862,51
64	00017	SANEAMENTO	213.940.000,00	383.290.000,00	131.138.812,08	371.068.812,08	136.156.156,54	371.068.812,08	10,51	96,81	12.221.187,92
65	17512	SANEAMENTO BASICO URBANO	213.940.000,00	383.290.000,00	131.138.812,08	371.068.812,08	136.156.156,54	371.068.812,08	10,51	96,81	12.221.187,92
66	00018	GESTAO AMBIENTAL	100.078.000,00	100.078.000,00	67,00	692.186,90	239.423,80	692.186,90	0,02	0,69	99.385.813,10
67	18541	PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	85.917.000,00	85.917.000,00	67,00	692.186,90	239.423,80	692.186,90	0,02	0,81	85.224.813,10
68	18542	CONTROLE AMBIENTAL	7.878.000,00	7.878.000,00							7.878.000,00
69	18543	RECUPERACAO DE AREAS DEGRADADAS	6.283.000,00	6.283.000,00							6.283.000,00
70	00019	CIENCIA E TECNOLOGIA	30.072.000,00	22.774.012,66	3.752.585,02	18.799.792,36	5.920.673,51	18.799.792,36	0,53	82,55	3.974.220,30
71	19571	DESENVOLVIMENTO CIENTIFICO	4.015.000,00	4.015.000,00	285.032,33	593.115,64	365.844,61	593.115,64	0,02	14,77	3.421.884,36
72	19572	DESENVOLVIMENTO TECNOLOGICO E ENGENHARIA	26.057.000,00	18.759.012,66	3.467.552,69	18.206.676,72	5.554.828,90	18.206.676,72	0,52	97,06	552.335,94
73	00020	AGRICULTURA	1.226.000,00	1.226.000,00							1.226.000,00
74	20601	PROMOCAO DA PRODUCAO VEGETAL	1.226.000,00	1.226.000,00							1.226.000,00
75	00022	INDUSTRIA	40.000,00	40.000,00							40.000,00
76	22662	PRODUCAO INDUSTRIAL	40.000,00	40.000,00							40.000,00
77	00023	COMERCIO E SERVICOS	5.833.000,00	5.839.000,00	7.990,00	267.057,77	264.040,73	267.057,77	0,01	4,57	5.571.942,23
78	23691	PROMOCAO COMERCIAL	1.810.000,00	1.810.000,00							1.810.000,00
79	23695	TURISMO	4.023.000,00	4.029.000,00	7.990,00	267.057,77	264.040,73	267.057,77	0,01	6,63	3.761.942,23
80	00026	TRANSPORTE	186.220.000,00	194.892.076,73	11.996.330,36	59.049.987,18	16.553.883,27	56.902.660,33	1,61	29,20	137.989.416,40
81	26451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	125.087.000,00	134.207.670,08	3.167.123,32	18.753.866,59	3.761.049,52	16.606.590,43	0,47	12,37	117.601.079,65

SETEC 28/01/2015 - 19:35:28 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5122N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO/SUBFUNCAO  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE DE 2014

RREO - Anexo 2 (LRF, Art.52, inciso II, alinea 'c')

R\$ 1,00

CAMPO	CODIGO	FUNCAO/SUBFUNCAO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a - b)
					No Bimestre	Ate o Bimestre	No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (b/total b)	% (b/a)	
82	26452	SERVICOS URBANOS	37.995.000,00	42.071.330,95	8.829.207,04	38.622.034,56	12.750.028,28	38.621.983,87	1,09	91,80	3.449.347,08
83	26453	TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS	23.119.000,00	18.594.075,70	19.000,00	1.674.086,03	42.805,47	1.674.086,03	0,05	9,00	16.919.989,67
84	26782	TRANSPORTE RODOVIARIO									19.000,00
85	00027	DESPORTO E LAZER	5.011.000,00	4.621.221,55	37.648,21	413.854,11	180.685,31	413.854,11	0,01	8,96	4.207.367,44
86	27812	DESPORTO COMUNITARIO	5.011.000,00	3.610.752,10	37.648,21	98.512,21	37.648,21	98.512,21		2,73	3.512.239,89
87	27813	LAZER		1.010.469,45		315.341,90	143.037,10	315.341,90	0,01	31,21	695.127,55
88	00028	ENCARGOS ESPECIAIS	64.176.000,00	73.559.393,24	9.937.815,87	70.606.133,47	27.779.299,94	70.431.990,94	2,00	95,75	3.127.402,30
89	28843	SERVICO DA DIVIDA INTERNA	38.381.000,00	52.187.593,24	7.695.255,33	50.914.081,56	22.959.739,77	50.883.707,54	1,44	97,50	1.303.885,70
90	28846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	25.795.000,00	21.371.800,00	2.242.560,54	19.692.051,91	4.819.560,17	19.548.283,40	0,55	91,47	1.823.516,60
91		RESERVA DE CONTINGENCIA	1.958.000,00	0,00							0,00
92		DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)									
93		TOTAL (III) = (I + II)	4.710.655.000,00   4.787.097.402,82   547.310.312,59   3.643.217.888,85   1.027.596.879,36   3.529.491.736,43   100,00   73,73   1.257.605.666,39								

SETEC 28/01/2015 - 19:35:28 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5122N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR. DEP. ACOMP. TOM. CONTASJANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR. CONTAB. ADM. FINANCEIRAJEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCASPAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE DE 2014

RREO - Anexo 3 (LRF, Art.53, inciso I)

R\$ 1,0

CAMPO	ESPECIFICACAO	JANEIRO 2014	FEVEREIRO 2014	MARCO 2014	ABRIL 2014	MAIO 2014	JUNHO 2014	JULHO 2014
1	RECEITAS CORRENTES (I) = (2+8+...+11+20)	270.438.537,86	326.359.996,46	246.253.130,71	269.548.495,08	251.415.499,71	249.524.132,02	287.984.120,63
2	Receita Tributaria (3+4+5+6+7)	96.470.250,91	159.699.860,22	88.144.058,60	87.447.435,79	71.624.274,02	74.861.923,03	87.307.272,62
3	IPTU	27.864.011,23	108.113.480,57	19.849.060,54	17.391.362,76	16.588.941,65	17.741.756,77	24.607.616,23
4	ISS	46.115.733,19	37.000.350,00	38.664.038,21	38.708.330,88	42.081.697,57	41.837.341,79	46.174.060,69
5	ITBI	8.672.956,56	8.248.046,64	7.419.995,84	7.855.426,75	7.451.782,00	7.022.004,95	9.790.476,92
6	IRRF	2.243.710,04	2.278.594,37	19.107.126,95	20.547.628,64	2.292.521,91	5.334.869,78	3.213.138,31
7	Outras Receitas Tributarias	11.573.839,89	4.059.388,64	3.103.837,06	2.971.686,76	3.209.330,89	2.925.949,74	3.521.980,47
8	Receita de Contribuicoes	3.131.451,44	2.438.732,61	2.505.598,72	1.847.230,21	2.221.705,28	2.274.504,09	6.720.780,30
9	Receita Patrimonial	1.145.110,64	12.125.515,95	5.930.288,18	9.341.195,66	13.231.422,06	4.074.360,85	9.685.256,01
10	Receita de Servicos	162.927,04	161.546,98	159.348,26	378.009,28	14.481,62	10.245,00	9.050,66
11	Transferencias Correntes (12+13+14+15+16+17+18+19)	160.502.100,57	145.512.484,65	138.954.989,41	162.133.229,70	155.073.562,92	155.738.261,47	169.102.120,31
12	Cota-Parte do FPM	24.451.806,99	26.110.953,48	7.786.508,31	25.380.339,06	23.558.053,45	17.667.019,47	15.173.734,41
13	Cota-Parte do ICMS	29.757.714,63	31.883.661,15	37.716.933,61	41.215.047,74	40.832.168,63	40.374.839,38	45.092.501,52
14	Cota-Parte do IPVA	7.535.655,59	10.751.054,85	11.876.841,50	14.525.792,92	15.381.969,32	14.356.302,62	18.035.266,71
15	Cota-Parte do ITR	13.823,08	1.116,51	2.170,64	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Transferencias da L.C. 87/1996	84.897,58	84.897,58	0,00	84.897,58	84.897,58	84.897,58	84.897,58
17	Transferencias da L.C. 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Transferencias do FUNDEB	23.069.155,88	24.724.652,83	23.542.891,98	26.628.965,00	28.266.675,30	25.821.012,70	27.473.557,25
19	Outras Transferencias Correntes	75.589.046,82	51.956.148,25	58.029.643,37	54.298.187,40	46.949.798,64	57.434.189,72	63.224.162,84
20	Outras Receitas Correntes	9.026.697,26	6.421.856,05	10.558.847,54	8.374.394,44	9.250.053,81	12.564.837,58	15.159.640,73
21	DEDUICOES (II) = (22+23+24)	13.284.500,77	14.144.288,95	11.802.014,32	16.639.521,24	16.854.409,30	15.473.577,31	15.811.741,67
22	Contrib. Plano Prev.Ass.Social Servidor	35.801,41	89.752,72	48.393,08	33.993,55	43.735,33	282.799,02	35.261,24
23	Compens. Financ. entre Regimes Previd.	815.037,74	214.833,28	215.016,76	214.154,54	772.073,61	622.047,50	21.184,20
24	Deducao de Receita p/ Formacao FUNDEB	12.433.661,62	13.839.702,95	11.538.604,48	16.391.373,15	16.038.600,36	14.568.730,79	15.755.296,23
25	RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II) = (1 - 21)	257.154.037,09	312.215.707,51	234.451.116,39	252.908.973,84	234.561.090,41	234.050.554,71	272.172.378,96

SETEC 28/01/2015 - 19:33:19 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5131

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE DE 2014

RREO - Anexo 3 (LRF, Art.53, inciso I)

R\$ 1,0

CAMPO	ESPECIFICACAO	AGOSTO 2014	SETEMBRO 2014	OUTUBRO 2014	NOVEMBRO 2014	DEZEMBRO 2014	TOTAL (ULT.12 MESES)	PREVISAO ATUALIZADA 2014
26	RECEITAS CORRENTES (I) = (27+33+...+36+45)	285.979.832,43	276.566.954,92	265.379.079,09	275.651.621,16	263.140.752,85	3.268.242.152,92	4.320.784.000,00
27	Receita Tributaria (28+29+30+31+32)	103.997.396,44	82.295.812,27	78.233.918,26	77.040.098,31	81.935.176,59	1.089.084.477,06	1.317.742.000,00
28	IPTU	25.620.968,67	15.498.220,88	15.237.401,79	15.205.768,42	16.430.302,92	320.148.892,43	434.123.000,00
29	ISS	45.300.513,72	44.871.516,97	45.792.995,21	44.652.291,25	47.270.852,63	518.469.722,11	456.321.000,00
30	ITBI	9.103.629,39	9.838.101,35	9.878.271,81	9.391.206,51	13.472.776,47	108.144.675,19	155.191.000,00
31	IRRF	20.860.515,30	9.292.567,20	4.755.861,25	5.246.321,34	16.328.479,84	111.501.334,93	81.693.000,00
32	Outras Receitas Tributarias	3.111.769,36	2.795.405,87	2.569.388,20	2.544.510,79	11.567.235,27	30.819.852,40	190.414.000,00
33	Receita de Contribuicoes	1.667.125,29	6.869.020,33	11.422.691,50	5.725.306,24	21.472.747,21	68.296.893,22	36.089.000,00
34	Receita Patrimonial	15.459.582,31	4.812.006,95	9.724.298,83	8.661.928,30	45.767.709,64	38.799.242,20	175.850.000,00
35	Receita de Servicos	10.603,23	11.305,79	62.372,84	7.913,68	9.522,21	997.326,59	7.190.000,00
36	Transferencias Correntes (37+38+39+40+41+42+43+44)	152.598.671,36	181.205.568,47	154.756.776,15	174.773.164,68	185.486.511,92	1.935.837.441,61	2.632.379.000,00
37	Cota-Parte do FPM	18.433.505,67	16.158.508,98	15.271.454,99	20.213.723,57	32.511.874,43	242.717.482,81	245.708.000,00
38	Cota-Parte do ICMS	35.385.500,31	61.834.723,95	31.764.262,85	43.773.393,17	53.819.014,17	493.449.761,11	573.794.000,00
39	Cota-Parte do IPVA	17.270.068,91	21.716.058,77	24.805.726,04	24.169.817,58	24.755.484,57	205.180.039,38	158.844.000,00
40	Cota-Parte do ITR	57.225,41	11.338,25	107.750,57	21.117,89	19.897,65	234.440,00	141.000,00
41	Transferencias da L.C. 87/1996	84.897,58	84.897,58	84.897,58	84.897,58	169.795,16	1.018.770,96	1.223.000,00
42	Transferencias da L.C. 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Transferencias do FUNDEB	28.996.844,43	30.811.586,31	27.962.717,59	28.568.592,02	32.845.640,95	328.712.292,24	337.686.000,00
44	Outras Transferencias Correntes	52.370.629,05	50.588.454,63	54.759.966,53	57.941.622,87	41.364.804,99	664.524.655,11	1.314.983.000,00
45	Outras Receitas Correntes	12.246.453,80	10.997.255,01	11.179.021,51	9.443.209,95	20.004.504,56	135.226.772,24	151.534.000,00
46	DEDUICOES (II) = (47+48+49)	14.362.565,65	20.067.390,72	14.511.237,78	17.760.901,86	19.546.694,61	190.258.844,18	208.154.000,00
47	Contrib. Plano Prev.Ass.Social Servidor	55.878,99	33.955,73	36.099,53	35.147,05	730.817,65	0,00	132.000,00
48	Compens. Financ. entre Regimes Previd.	1.155,36	0,00	0,00	0,00	0,00	2.875.502,99	1.696.000,00
49	Deducao de Receita p/ Formacao FUNDEB	14.305.531,30	20.033.434,99	14.475.138,25	17.725.754,81	20.277.512,26	187.383.341,19	206.326.000,00
50	RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II) = (26 - 46)	271.617.266,78	256.499.564,20	250.867.841,31	257.890.719,30	243.594.058,24	3.077.983.308,74	4.112.630.000,00

SETEC 28/01/2015 - 19:33:19 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5131

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME  
 PROPRIO DOS SERVIDORES PUBLICOS  
 ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE DE 2014

RREO - Anexo 4 (LRF, Art.53, inciso II)

PAGINA 1  
R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	31.742.000,00	31.742.000,00	45.949.313,49-		9.208.191,22-
RECEITAS CORRENTES	31.742.000,00	31.742.000,00	45.949.313,49-		9.208.191,22-
Receita de Contribuicoes dos Segurados	2.134.000,00	2.134.000,00	1.350.248,24-		1.526.747,17
Pessoal Civil	2.134.000,00	2.134.000,00	1.350.248,24-		1.526.747,17
Ativo	540.000,00	540.000,00	1.350.248,24-		1.526.747,17
Inativo	2.000,00	2.000,00	1.350.248,24-		1.526.747,17
Pensionista	1.590.000,00	1.590.000,00			
Pessoal Militar					
Ativo					
Inativo					
Pensionista					
Outras Receitas de Contribuicoes	2.000,00	2.000,00			
Receita Patrimonial	27.894.000,00	27.894.000,00	53.175.626,17-		24.298.386,88
Receitas Imobiliarias					
Receitas de Valores Mobiliarios	27.894.000,00	27.894.000,00	53.175.626,17-		24.298.386,88
Outras Receitas Patrimoniais					
Receita de Servicos					
Outras Receitas Correntes	1.714.000,00	1.714.000,00	3.611.666,52-		7.950.283,87
Compensacao Previdenciaria do RGPS para o RPPS	1.696.000,00	1.696.000,00	2.875.502,99-		7.270.224,42
Demais Receitas Correntes	18.000,00	18.000,00	736.163,53-		680.059,45
RECEITAS DE CAPITAL					
Alienacao de Bens, Direitos e Ativos					
Amortizacao de Emprestimos					
Outras Receitas de Capital					
(-) DEDUICOES DA RECEITA			12.188.227,44		42.983.609,14-

SETEC 28/01/2015 - 19:35:38 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5141N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME  
 PROPRIO DOS SERVIDORES PUBLICOS  
 ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE DE 2014

RREO - Anexo 4 (LRF, Art.53, inciso II)

PAGINA 2  
R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)	250.593.000,00	250.593.000,00	308.210.425,90-		310.356.435,35
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (III) = (I+II)	282.335.000,00	282.335.000,00	354.159.739,39-		301.148.244,13
DESPESAS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (IV)	281.783.000,00	305.193.000,00	51.327.071,11	299.284.981,07	269.115.887,91
ADMINISTRACAO	10.422.000,00	8.032.000,00	764.062,20	5.313.491,35	6.923.170,82
Despesas Correntes	10.015.000,00	7.625.000,00	757.910,76	5.299.510,91	6.822.923,77
Despesas de Capital	407.000,00	407.000,00	6.151,44	13.980,44	100.247,05
PREVIDENCIA	271.361.000,00	297.161.000,00	50.563.008,91	293.971.489,72	262.192.717,09
Pessoal Civil	271.361.000,00	297.161.000,00	50.563.008,91	293.971.489,72	262.192.717,09
Aposentadorias	226.136.000,00	255.936.000,00	43.543.776,01	253.248.591,68	222.805.504,24
Pensoes	45.220.000,00	41.220.000,00	7.019.232,90	40.722.898,04	39.387.212,85
Outros Beneficios Previdenciarios		5.000,00	5.000,00		
Pessoal Militar					
Reformas					
Pensoes					
Outros Beneficios Previdenciarios					
Outras Despesas Previdenciarias					
Compensacao Previdenciaria do RPPS para o RGPS					

SETEC 28/01/2015 - 19:35:38 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5141N

**PREFEITURA DE GOIANIA**  
**RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIM**  
**PROPRIO DOS SERVIDORES PUBLICOS**  
**ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**6º BIMESTRE DE 2014**

RREO - Anexo 4 (LRF, Art.53, inciso II)

PAGINA 3  
R\$ 1,00

DESPESAS	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013
Demais Despesas Previdenciarias					
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (V)	557.000,00	562.000,00	57.949,83	343.376,54	479.163,83
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	282.340.000,00	305.755.000,00	51.385.020,94	299.628.357,61	269.595.051,74
RESULTADO PREVIDENCIARIO (VII) = (III - VI)	5.000,00-	23.420.000,00-	405.544.760,33-	299.628.357,61-	31.553.192,39
SETEC 28/01/2015 - 19:35:38 *** Sujeto a alteracao quando do fechamento contabil					SCPS141N

SETEC 28/01/2015 - 19:35:38 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabi

SCP5141N

**PREFEITURA DE GOIANIA  
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIM  
PROPRIO DOS SERVIDORES PUBLICOS  
ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
6º BIMESTRE DE 2014**

RREO - Anexo 4 (LRF, Art.53, inciso II)

PAGINA 4  
R\$ 1,00

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DO SERVIDOR	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS					
Plano Financeiro					
Recursos para Cobertura de Insuficiencias Financeiras					
Recursos para Formacao de Reserva					
Outros Aportes para o RPPSR					
Plano Previdenciario					
Recursos para Cobertura de Deficit Financeiro					
Recursos para Cobertura de Deficit Atuarial					
Outros Aportes para o RPPS					
RESERVA ORCAMENTARIA DO RPPS				PREVISAO ORCAMENTARIA	
VALOR					
BENS E DIREITOS DO RPPS	Nov-2014			PERIODO DE REFERENCIA	
				Dez-2014	31/Dez/2013
CAIXA					
BANCOS CONTA MOVIMENTO	8.258.744,57			9.520.606,12	14.154.182,96
INVESTIMENTOS	439.280.173,08			439.062.937,39	304.877.246,82
OUTROS BENS E DIREITOS					

SETEC 28/01/2015 - 19:35:38 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabi

SCP5141N

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DOS SERVIDORES PUBLICOS ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL 6º BIMESTRE DE 2014						PAGINA 5 R\$ 1,00	
RREO - Anexo 4 (LRF, Art.53, inciso II)		PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA	No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013	RECEITAS REALIZADAS
RECEITAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS							
RECEITAS CORRENTES (VIII)	250.593.000,00	250.593.000,00	308.210.425,90-				310.356.435,35
Receita de Contribuicoes	250.592.000,00	250.592.000,00	308.210.425,90-				310.356.435,35
Patronal			209.713.451,27-				232.888.842,97
Pessoal Civil			209.713.451,27-				232.888.842,97
Ativo			209.713.451,27-				232.888.842,97
Inativo							
Pensionista							
Segurados	249.458.000,00	249.458.000,00	93.470.951,41-				73.353.400,78
Pessoal Civil	249.458.000,00	249.458.000,00	93.470.951,41-				73.353.400,78
Ativo	248.324.000,00	248.324.000,00	87.121.191,72-				68.958.999,91
Inativo			5.426.544,99-				3.778.650,81
Pensionista			923.214,70-				615.750,06
Para Cobertura de Deficit Atuarial	1.134.000,00	1.134.000,00					
Em Regime de Debitos e Parcelamentos	1.134.000,00	1.134.000,00	5.026.023,22-				4.114.191,60
Receita Patrimonial							
Receita de Servicos							
Outras Receitas Correntes	1.000,00	1.000,00					
RECEITAS DE CAPITAL (IX)							
Alienacao de Bens							
Amortizacao de Emprestimos							
Outras Receitas de Capital							
DEDUICOES DA RECEITA (X)							
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORCAMENTARIAS (XI) = (VIII+IX-X)	250.593.000,00	250.593.000,00	308.210.425,90-				310.356.435,35
SETEC 28/01/2015 - 19:35:38 *** Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil							SCP5141N

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DOS SERVIDORES PUBLICOS ORCAMENTO DA SEGURADE SOCIAL 6º BIMESTRE DE 2014						PAGINA 6 R\$ 1,00	
RREO - Anexo 4 (LRF, Art.53, inciso II)		DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013	DESPESAS LIQUIDADAS
DESPESAS INTRA-ORCAMENTARIAS - RPPS							
ADMINISTRACAO (XII)	557.000,00	562.000,00	57.949,83		343.376,54		479.163,83
Despesas Correntes	557.000,00	562.000,00	57.949,83		343.376,54		479.163,83
Despesas de Capital							
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENC. INTRA-ORCAMENTARIAS (XIII) = (XII)	557.000,00	562.000,00	57.949,83		343.376,54		479.163,83
SETEC 28/01/2015 - 19:35:38 *** Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil							SCP5141N

KARLA ALVES RODRIGUES  
CONTADORA-IPSM CRC 021781

MILLA ROSA PEIXOTO  
DIR ADM E FINANCEIRA-IPSM

DARIO DELIO CAMPOS  
PRESIDENTE - IPSM

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

Período de Referência: Novembro a Dezembro 2014/Bimestre Novembro-Dezembro

RREO - Anexo 5 (LRF, art. 53, inciso III)

R\$ 1,00

<b>DÍVIDA FISCAL LIQUIDA</b>	<b>SALDO</b>		
	Em 31/Dez/2013 (a)	Em 31/Outubro/2014 (b)	Em 31/Dezembro/2014 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	477.637.401,70	464.421.532,18	582.795.549,43
DEDUÇÕES (II)	23.273.256,86	161.592.128,30	145.360.606,16
Disponibilidade de Caixa Bruta	140.949.262,19	217.995.247,02	199.069.458,35
Demais Haveres Financeiros	-	-	-
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	117.676.005,33	56.403.118,72	53.708.852,19
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) ( III ) = ( I - II )	454.364.144,84	302.829.403,88	437.434.943,27
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	-	-	-
PASSIVOS RECONHECIDOS ( V )	-	-	-
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA ( VI ) = ( III + IV - V )</b>	<b>454.364.144,84</b>	<b>302.829.403,88</b>	<b>437.434.943,27</b>

<b>RESULTADO NOMINAL</b>	<b>PERÍODO DE REFERÊNCIA</b>	
	No bimestre (c-b)	Até bimestre (c-a)
<b>VALOR</b>	134.605.539,39	(16.929.201,57)

<b>DESCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</b>	<b>VALOR CORRENTE</b>
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	333.371.000,00

<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>		
	Em 31/Dez/2013 (a)	Em 31/Outubro/2014 (b)	Em 31/Dezembro/2014 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA ( VII )	252.550.824,64	252.550.824,64	252.550.824,64
Passivo Atuarial	252.550.824,64	252.550.824,64	252.550.824,64
Demais dívidas	-	-	-
DEDUÇÕES ( VIII )	319.016.887,29	439.526.018,74	448.583.543,51
Disponibilidade de Caixa bruta	14.154.182,96	7.465.249,64	9.520.606,12
Investimentos	304.877.246,82	432.060.769,10	439.062.937,39
Demais Haveres Financeiros	-	-	-
(-) Restos a Pagar Processados	14.542,49	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIAS ( IX ) = ( VII - VIII )	(66.466.062,65)	(186.975.194,10)	(196.032.718,87)
PASSIVOS RECONHECIDOS ( X )	(66.466.062,65)	(186.975.194,10)	(196.032.718,87)
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA ( XI ) = ( IX - X )</b>	<b>(66.466.062,65)</b>	<b>(186.975.194,10)</b>	<b>(196.032.718,87)</b>

SECRETARIA DE FINANÇAS 29/01/2015

**EDVALDE GUALBERTO DE OLIVEIRA**  
DIR. DEP. ACOMP. E TOM. DE CONTAS

**JANIO MARQUES DE SOUZA**  
DIR. CONTAB. E ADM. FINANCEIRA

**JEOVALTER CORREIA SANTOS**  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL RREO - Anexo 6 (LRF, Art.53, inciso III) 6º BIMESTRE DE 2014						R\$ 1,00
CAMPO	RECEITAS PRIMARIAS	PREVISAO ATUALIZADA	No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013	RECEITAS REALIZADAS
1	RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (I)	4.107.268.000,00	499.429.345,53	3.078.519.159,62	2.777.559.712,34	
2	Receitas Tributarias	1.317.742.000,00	158.975.274,90	1.089.084.477,06	962.932.115,90	
3	IPTU	434.123.000,00	31.636.071,34	320.148.892,43	286.291.871,37	
4	ISS	456.321.000,00	91.923.143,88	518.469.722,11	448.677.974,95	
5	ITBI	155.191.000,00	22.863.982,98	108.144.675,19	110.476.585,94	
6	IRRF	81.693.000,00	21.574.801,18	111.501.334,93	78.415.176,93	
7	Outras Receitas Tributarias	190.414.000,00	9.022.724,48-	30.819.852,40	39.070.506,71	
8	Receitas de Contribuicoes	36.089.000,00	27.198.053,45	68.296.893,22	47.335.683,46	
9	Receitas Previdenciais	2.134.000,00	1.350.248,24-		1.526.747,17	
10	Outras Receitas de Contribuicoes	33.955.000,00	28.548.301,69	68.296.893,22	45.808.936,29	
11	Receita Patrimonial Liquida	175.850.000,00	37.105.781,34-	38.799.242,20	25.018.171,04	
12	Receita Patrimonial	175.850.000,00	30.579.146,01	118.729.678,64	68.003.071,11	
13	(-) Aplicacoes Financeiras		67.684.927,35	79.930.436,44	42.984.900,07	
14	Transferencias Correntes	2.426.053.000,00	320.914.084,01	1.747.111.774,90	1.627.924.701,96	
15	FPM	188.297.000,00	44.242.194,43	196.235.702,52	177.397.593,19	
16	ICMS	464.009.000,00	78.073.925,85	394.759.808,86	383.656.633,16	
17	Convenios	467.570.000,00	2.346.725,27	21.450.114,56	23.524.860,39	
18	Outras Transferencias Correntes	1.306.177.000,00	196.251.238,46	1.134.666.148,96	1.043.345.615,22	
19	Demais Receitas Correntes	151.534.000,00	29.447.714,51	135.226.772,24	114.349.039,98	
20	Divida Ativa	34.500.000,00	5.973.149,35	37.279.636,81	31.289.249,04	
21	Diversas Receitas Correntes	117.034.000,00	23.474.565,16	97.947.135,43	83.059.790,94	
22	RECEITAS DE CAPITAL (II)	233.777.000,00	6.118.467,43	12.660.207,10	6.373.878,08	
23	Operacoes de Credito (III)	153.664.000,00	6.118.467,43	12.178.207,10	4.198.953,05	
24	Amortizacao de Emprestimos (IV)			482.000,00	1.169.980,00	
25	Alienacao de Bens (V)	2.682.000,00			1.004.945,03	
26	Transferencias de Capital	77.431.000,00			1.004.945,03	
27	Convenios	2.200.000,00				
28	Outras Transferencias de Capital	75.231.000,00				

SETEC 28/01/2015 - 19:37:33 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil SCP5161N

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL RREO - Anexo 6 (LRF, Art.53, inciso III) 6º BIMESTRE DE 2014						R\$ 1,00
CAMPO	RECEITAS PRIMARIAS	PREVISAO ATUALIZADA	No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013	RECEITAS REALIZADAS
29	Outras Receitas de Capital					
30	RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	77.431.000,00				1.004.945,03
31	RECEITA PRIMARIA TOTAL (VII) = (I+VI)	4.184.699.000,00	499.429.345,53	3.078.519.159,62	2.778.564.657,37	

SETEC 28/01/2015 - 19:37:33 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil SCP5161N

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL					
RREO - Anexo 6 (LRF, Art.53, inciso III)		6º BIMESTRE DE 2014			
CAMPO	DESPESSAS PRIMARIAS	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESSAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre 2014	Ate o Bimestre 2013
32	DESPESAS CORRENTES (VIII)	4.025.781.503,17	977.499.458,41	3.415.409.940,58	3.229.839.192,70
33	Pessoal e Encargos Sociais	2.110.173.869,95	342.501.641,71	1.949.253.341,97	1.964.526.397,72
34	Juros e Encargos da Dívida (IX)	1.170.400,00	311.373,30	849.142,90	1.536.046,33
35	Outras Despesas Correntes	1.914.437.233,22	634.686.443,40	1.465.307.455,71	1.263.776.748,65
36	DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES (X) = (VIII-IX)	4.024.611.103,17	977.188.085,11	3.414.560.797,68	3.228.303.146,37
37	DESPESAS DE CAPITAL (XI)	761.315.899,65	50.097.420,95	114.081.795,85	126.810.709,25
38	Investimentos	709.487.706,41	26.823.378,75	63.421.555,48	80.543.893,17
39	Inversões Financeiras	772.000,00	625.675,73	625.675,73	2.240.000,00
40	Concessão de Empréstimos (XII)				
41	Aquis. de Título de Capital já Integraliz.(XIII)		625.675,73	625.675,73	2.240.000,00
42	Demais Inversões Financeiras	772.000,00			
43	Amortização da Dívida (XIV)	51.056.193,24	22.648.366,47	50.034.564,64	44.026.816,08
44	DESPESAS PRIMARIAS DE CAPITAL (XV) = (XI-XII-XIII-XIV)	710.259.706,41	26.823.378,75	63.421.555,48	80.543.893,17
45	RESERVA DE CONTINGENCIA (XVI)				
46	RESERVA DO RPPS (XVII)				
47	DESPESA PRIMARIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	4.734.870.809,58	1.004.011.463,86	3.477.982.353,16	3.308.847.039,54
48	RESULTADO PRIMARIO (XIX) = (VII-XVIII)	550.171.809,58-	504.582.118,33-	399.463.193,54-	530.282.382,17-
49	SALDO DE EXERCICIOS ANTERIORES				
CAMPO	DISCRIMINACAO DA META FISCAL		VALOR CORRENTE		
50	META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCICIO DE REFERENCIA			335.275.000,00	

SETEC 28/01/2015 - 19:37:33 \*\*\* Sujeito a alteração quando do fechamento contábil

SCP5161N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR. DEP. ACOMP. TOM. CONTASJANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR. CONTAB. ADM. FINANCEIRAJEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCASPAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIÂNIA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 PERÍODO DE REFERÊNCIA: 6º BIMESTRE DE 2014

RREO - ANEXO 7 (LRF,art.53,inciso V)

R\$1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	Em 31/12/2013				EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	Em 31/12/2013				
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTARIOS) ( I )	26.345.876,81	91.344.671,01	61.017.040,06	2.964.655,57	53.708.852,19	415.393,71	7.045.519,68	3.312.709,70	3.312.709,70	2.069.849,02	2.078.354,67
<b>EXECUTIVO</b>	<b>26.345.876,81</b>	<b>91.344.671,01</b>	<b>61.017.040,06</b>	<b>2.964.655,57</b>	<b>53.708.852,19</b>	-	<b>5.355.203,43</b>	<b>1.409.267,72</b>	<b>1.409.267,72</b>	<b>2.058.162,62</b>	<b>1.887.773,09</b>
Administração Direta	24.699.958,52	48.410.067,48	32.461.393,84	2.790.680,01	37.857.952,15	-	2.811.862,19	347.368,36	347.368,36	1.344.358,26	1.120.135,57
Fundo Mun. de Defesa e Proteção do Consumidor - PROCON	-	27.608,17	27.608,17	-	-	-	-	-	-	-	-
Agência Mun. da Guarda Civil Metrop. de Goiânia - AGCMG	122.760,00	372.338,70	372.338,70	-	122.760,00	-	384.355,00	-	-	-	384.355,00
Agência Mun. do Meio Ambiente - AMMA	8.531,86	679.186,98	610.646,20	-	77.072,64	-	-	-	-	-	-
Fundo Mun. de Assistência Social - FMAS	-	549.403,30	292.885,38	-	256.517,92	-	2.119.487,74	1.022.400,86	1.022.400,86	713.804,36	383.282,52
Fundo Mun. de Desenvolvimento Urbano - FMDU	39.300,00	-	39.300,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Fundo Mun. de Habitação e Interesse Social - FMHIS	149.223,87	7.612,88	7.612,88	37.744,87	111.479,00	-	7.921,00	7.921,00	7.921,00	-	-
Fundo Municipal de Manutenção e Desen. do Ensino - FMMDE	-	11.299.451,49	11.286.279,78	-	13.171,71	-	-	-	-	-	-
Fundo Municipal de Saúde - FMS	1.276.978,51	28.539.498,34	15.186.847,06	136.230,69	14.493.399,10	-	-	-	-	-	-
Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA	27.713,00	252.646,91	252.646,91	-	27.713,00	-	-	-	-	-	-
Fundo Municipal Desenvolvimento Econômico FMDE	-	62.317,52	58.975,92	-	3.341,60	-	-	-	-	-	-
Instituto de Previdência dos Servidores Municipal - IPSM	-	14.542,49	14.542,49	-	-	-	31.577,50	31.577,50	31.577,50	-	-
Fundo Mun. de Cap. do Servidor Público - FUMCADES	-	943,26	943,26	-	-	-	-	-	-	-	-
Fundo de Apoio e Ciência e Tecnologia - FACITEGO	-	1.074.445,13	351.344,11	-	723.101,02	-	-	-	-	-	-
Mutirama	-	54.608,36	53.675,36	-	933,00	-	-	-	-	-	-
Instituto Municipal de Assistência Social - IMAS	21.411,05	-	-	-	21.411,05	-	-	-	-	-	-
<b>LEGISLATIVO</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>415.393,71</b>	<b>1.690.316,25</b>	<b>1.903.441,98</b>	<b>1.903.441,98</b>	<b>11.686,40</b>	<b>190.581,58</b>
Câmara de vereadores - CÂMARA	-	-	-	-	-	415.393,71	1.690.316,25	1.903.441,98	1.903.441,98	11.686,40	190.581,58
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTARIOS) ( II )	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL (III) = (I+II)</b>	<b>26.345.876,81</b>	<b>91.344.671,01</b>	<b>61.017.040,06</b>	<b>2.964.655,57</b>	<b>53.708.852,19</b>	<b>415.393,71</b>	<b>7.045.519,68</b>	<b>3.312.709,70</b>	<b>3.312.709,70</b>	<b>2.069.849,02</b>	<b>2.078.354,67</b>

SECRETARIA DE FINANÇAS 27/01/2015

**EDVALDE GUALBERTO**  
 DIRETOR DEP. ACOMP. TOM. DE CONTAS

**JÂNIO MARQUES DE SOUZA**  
 DIR. CONTAB. ADM. FINANCEIRA

**JOVALTER CORREIA SANTOS**  
 SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**  
 PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 1 de 8

RREO - Anexo 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituicao)	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (c = b/a)
1-RECEITAS DE IMPOSTOS	1.205.821.000,00	1.205.821.000,00	175.292.006,94	1.103.181.285,20	91,48
1.1-Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	475.851.000,00	475.851.000,00	36.360.115,70	347.685.023,64	73,06
1.1.1-IPTU	434.233.000,00	434.233.000,00	31.636.071,34	320.150.917,50	73,72
1.1.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	22.529.000,00	22.529.000,00	928.213,14	5.257.654,58	23,33
1.1.3-Dívida Ativa do IPTU	18.440.000,00	18.440.000,00	3.795.831,22	22.278.476,63	120,81
1.1.4-Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	759.000,00	759.000,00			
1.1.5-(-) Deducoes da Receita do IPTU	110.000,-00	110.000,-00		2.025.07-	1,84
1.2-Receita Resultante do Imposto sobre Transmissao Inter Vivos-ITBI	155.562.000,00	155.562.000,00	23.224.694,80	108.559.181,32	69,78
1.2.1-ITBI	155.243.000,00	155.243.000,00	22.873.582,98	108.179.590,29	69,68
1.2.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	158.000,00	158.000,00	347.976,87	381.521,34	241,46
1.2.3-Dívida Ativa do ITBI	193.000,00	193.000,00	12.706,21	32.294,61	16,73
1.2.4-Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	20.000,00	20.000,00	28,74	690,18	3,45
1.2.5-(-) Deducoes da Receita do ITBI	52.000,00-	52.000,00-	9.600,00-	34.915,10-	67,14
1.3-Receita Resultante do Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza-ISS	492.715.000,00	492.715.000,00	94.132.395,26	535.435.745,31	108,67
1.3.1-ISS	456.426.000,00	456.426.000,00	91.925.589,26	518.498.332,48	113,59
1.3.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	24.970.000,00	24.970.000,00	875.247,66	5.718.616,91	22,90
1.3.3-Dívida Ativa do ISS	11.222.000,00	11.222.000,00	1.310.208,22	11.144.089,08	99,30
1.3.4-Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	202.000,00	202.000,00	23.795,50	103.317,21	51,14
1.3.5-(-) Deducoes da Receita do ISS	105.000,00-	105.000,00-	2.445,38-	28.610,37-	27,24
1.4-Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte-IRRF	81.693.000,00	81.693.000,00	21.574.801,18	111.501.334,93	136,48
1.4.1-IRRF	81.798.000,00	81.798.000,00	21.574.801,18	111.501.334,93	136,31
1.4.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF					
1.4.3-Dívida Ativa do IRRF					
1.4.4-Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF					

SETEC 28/01/2015 - 19:36:56 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5181N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 2 de 8

RREO - Anexo 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituicao)	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (c = b/a)
1.4.5-(-) Deducoes da Receita do IRRF	105.000,00-	105.000,00-			
1.5-Receita Resultante do Imposto Territorial Rural-ITR (CF,art.153,P.4,Inciso III)					
1.5.1-ITR					
1.5.2-Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR					
1.5.3-Dívida Ativa do ITR					
1.5.4-Multas, Juros de Mora, Atualizacao Monetaria e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR					
1.5.5-(-) Deducoes da Receita do ITR					
2-RECEITAS DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	984.384.000,00	984.384.000,00	200.324.915,36	946.767.587,32	96,17
2.1-Cota-Parte FPM	245.708.000,00	245.708.000,00	52.725.598,00	242.717.482,81	98,78
2.1.1-Parcela Referente a CF, art. 159, I, alinea b	245.708.000,00	245.708.000,00	52.725.598,00	242.717.482,81	98,78
2.1.2-Parcela Referente a CF, art. 159, I, alinea d					
2.2-Cota-Parte ICMS	573.794.000,00	573.794.000,00	97.592.407,34	493.449.761,11	85,99
2.3-ICMS-Desoneracao- L.C. n.87/1996	1.223.000,00	1.223.000,00	254.692,74	1.018.770,96	83,30
2.4-Cota-Parte IPI-Exportacao	4.674.000,00	4.674.000,00	785.899,59	4.167.093,06	89,15
2.5-Cota-Parte ITR	141.000,00	141.000,00	41.015,54	234.440,00	166,26
2.6-Cota-Parte IPVA	158.844.000,00	158.844.000,00	48.925.302,15	205.180.039,38	129,17
2.7-Cota-Parte IOF-Ouro					
3-TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1+2)	2.190.205.000,00	2.190.205.000,00	375.616.922,30	2.049.948.872,52	93,59

SETEC 28/01/2015 - 19:36:56 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5181N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 3 de 8

RREO - Anexo 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (c = b/a)
4-RECEITA DA APLICACAO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO					
5-RECEITA DE TRANSFERENCIA DO FNDE	89.354.000,00	89.354.000,00	4.854.876,24	43.111.452,16	48,24
5.1-Transferencias do Salario-Educacao	22.870.000,00	22.870.000,00	3.738.349,71	21.327.230,42	93,25
5.2-Outras Transferencias do FNDE	66.484.000,00	66.484.000,00	1.116.526,53	21.784.221,74	32,76
5.3-Aplicacao Financeira dos Recursos do FNDE					
6-RECEITA DE TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS	4.212.000,00	4.212.000,00		250.000,00	5,93
6.1-Transferencias de Convenios	4.212.000,00	4.212.000,00		250.000,00	5,93
6.2-Aplicacao Financeira dos Recursos de Convenios					
7-RECEITA DE OPERACOES DE CREDITO					
8-OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO					
9-TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	93.566.000,00	93.566.000,00	4.854.876,24	43.361.452,16	46,34
<b>FUNDEB</b>					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (c = b/a)
10-RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB					
10.1-Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	196.876.800,00	196.876.800,00	40.064.983,04	189.353.517,45	96,17
10.2-Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	49.141.600,00	49.141.600,00	10.545.119,60	48.543.496,56	98,78
10.3-ICMS-Desoneracao Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	114.758.800,00	114.758.800,00	19.518.481,46	98.689.952,22	85,99
	244.600,00	244.600,00	50.938,54	203.754,19	83,30
SETEC 28/01/2015 - 19:36:56 *** Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil					SCP5181N

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	% (c = b/a)
10.4-Cota-Parte IPI-Exportacao Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	934.800,00	934.800,00	157.179,91	833.418,61	89,15
10.5-Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinadosao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	28.200,00	28.200,00	8.203,10	46.888,00	166,26
10.6-Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	31.768.800,00	31.768.800,00	9.785.060,43	41.036.007,87	129,17
11-RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	338.783.000,00	338.783.000,00	61.534.099,87	329.700.190,96	97,31
11.1-Transferencias de Recursos do FUNDEB	337.686.000,00	337.686.000,00	61.414.232,97	328.712.292,24	97,34
11.2-Complementacao da Uniao ao FUNDEB					
11.3-Receita de Aplicacao Financeira dos Recursos do FUNDEB	1.097.000,00	1.097.000,00	119.866,90	987.898,72	90,05
12-ACRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB (11.1-10)	140.809.200,00	140.809.200,00	21.349.249,93	139.358.774,79	98,96

\* SE RESULTADO LIQUIDO DA TRANSFERENCIA (12) > 0 = ACRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB  
 \* SE RESULTADO LIQUIDO DA TRANSFERENCIA (12) < 0 = DECRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB

DESPESAS DO FUNDEB	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Ate o Bimestre (e)	% (f = e/d)
13-PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO	318.769.000,00	311.199.055,29	47.880.730,27	304.673.670,84	97,90
13.1-Com Educacao Infantil					
13.2-Com Ensino Fundamental	318.769.000,00	311.199.055,29	47.880.730,27	304.673.670,84	97,90
14-OUTRAS DESPESAS	20.014.000,00	36.418.000,00	28.410.141,18	32.927.996,02	90,41
14.1-Com Educacao Infantil					
14.2-Com Ensino Fundamental	20.014.000,00	36.418.000,00	28.410.141,18	32.927.996,02	90,41
15-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	338.783.000,00	347.617.055,29	76.290.871,45	337.601.666,86	97,11

SETEC 28/01/2015 - 19:36:56 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5181N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

RREO - Anexo 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

					VALOR
DEDUÇÕES PARA FINS DE LÍMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO					
16-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB					
17-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO DO EXERCICIO ANTERIOR, DO FUNDEB					
18-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LÍMITE DO FUNDEB (16+17)					
19-MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DE MAGISTERIO COM EDUCACAO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (13-18) / (11) x 100%					92,40
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCICIO SUBSEQUENTE					VALOR
20-RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM EXERCICIO ANTERIOR QUE NÃO FORAM UTILIZADOS					
21-DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º. TRIMESTRE DO EXERCICIO					
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	No Bimestre	Ate o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS (c = b/a)
22-IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS A MDE (25% DE 3)	547.551.250,00	547.551.250,00	93.904.230,57	512.487.218,13	93,59
SETEC 28/01/2015 - 19:36:56 *** Sujeito a alteração quando do fechamento contábil					SCP5181N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 6 de 8

RREO - Anexo 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

					DESPESSAS LIQUIDADAS
					VALOR
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (d)	No Bimestre	Ate o Bimestre (e)	(f = e/d)
23-EDUCACAO INFANTIL	63.210.000,00	72.083.878,95	5.419.710,17	25.995.186,14	36,06
23.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	63.210.000,00	72.083.878,95	5.419.710,17	25.995.186,14	36,06
23.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	376.527.000,00	383.502.627,05	77.503.530,16	351.879.892,76	91,75
24-ENSINO FUNDAMENTAL	338.783.000,00	347.617.055,29	76.290.871,45	337.601.666,86	97,11
24.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	37.744.000,00	35.885.571,76	1.212.658,71	14.278.225,90	39,78
24.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos					
25-ENSINO MEDIO					
26-ENSINO SUPERIOR					
27-ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR					
28-OUTRAS	395.528.000,00	404.843.103,47	85.603.158,74	356.244.724,33	87,99
29-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23+24+25+26+27+28)	835.265.000,00	860.429.609,47	168.526.399,07	734.119.803,23	85,32
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LÍMITE CONSTITUCIONAL					
30-RESULTADO LIQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)					139.358.774,79
31-DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCICIO					
32-RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50h)					987.898,72
33-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DO FUNDEB					
34-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS					
35-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO					
SETEC 28/01/2015 - 19:36:56 *** Sujeito a alteração quando do fechamento contábil					SCP5181N

Pag. 7 de 8

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

RREO - Anexo 8 (LDB, art. 72)							R\$ 1,00
36-CANCELAMENTO, NO EXERCICIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46g)							
37-TOTAL DAS DEDUÇOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30+31+32+33+34+35+36)							140.346.673,51
38-TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (29-37)							593.773.129,72
39-MINIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE ((38)/(3b)x100)%							28,97
OUTRAS INFORMACOES PARA CONTROLE							
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (d)	No Bimestre	Ate o Bimestre (e)	DESPESSAS LIQUIDADAS		
40-DESPESAS CUSTEADAS COM APLICACAO FIN.DE OUTROS REC. DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO							
41-DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUICAO SOCIAL DO SALARIO-EDUCACAO							
42-DESPESAS CUSTEADAS COM OPERACOES DE CREDITO							
43-DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO							
44-TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANC.DO ENSINO (40+41+42+43)							
RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO			SALDO ATE O BIMESTRE		CANCELADO EM 2014 (g)		
46-RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE			13.171,71				0,00

SETEC 28/01/2015 - 19:36:56 \*\*\* Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil

SCP5181N

Pag. 8 de 8

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

RREO - Anexo 8 (LDB, art. 72)							R\$ 1,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS							
47-SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013					VALOR		
48-(+) INGRESSO DE RECURSOS ATE O BIMESTRE					FUNDEB (h)		
49-(-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATE O BIMESTRE						FUNDEF	
50-(+) RECEITA DE APLICACAO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATE O BIMESTRE							
51-(=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCICIO ATUAL							
SETEC 28/01/2015 - 19:36:56 *** Sujeito a alteracao quando do fechamento contabil							

SCP5181N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR. DEP. ACOMP. TOM. CONTASJANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR. CONTAB. ADM. FINANCEIRAJEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCASPAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014**

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

<u><b>RECEITAS</b></u>	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b)	R\$ 1,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CREDITO (I)	153.664.000,00	12.178.207,10	141.485.792,90	
<u><b>DESPESAS</b></u>	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre  LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	SALDO NÃO EXECUTADO  (g) = (d – (e+f))
DESPESAS DE CAPITAL	761.315.899,65	114.081.795,85		647.234.103,80
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte				
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras				
DESPESA DE CAPITAL LIQUIDA (II)	761.315.899,65	114.081.795,85		647.234.103,80
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I – II)	(a-d)	(b) - (e+f)	(c-g)	
	-607.651.899,65	-101.903.588,75	-	505.748.310,90

FONTE: Secretaria de Finanças, Data da emissão: 27/01/2015

**EDVALDE GUALBERTO**  
DIR. DEP. ACOMP. TOM. DE CONTAS

**JÂNIO MARQUES DE SOUZA**  
DIR. CONTAB. ADM. FINANCEIRA

**JEVALTER CORREIA SANTOS**  
SECRETARIO DE FINANÇAS

**PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DA PROJECAO ATUARIAL DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA  
 SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
 ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
 Periodo Referencia: 2014 a 2088

RREO - Anexo 10 (LRF, Art.53, parag.1, inciso II)					R\$ 1,00
CAMPO	EXERCICIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIARIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIARIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCICIO (d)=(d ex.ant.)+(c)
1	2013	69.915.346,35	18.660.153,45	51.255.192,90	343.182.507,23
2	2014	85.374.904,14	21.654.051,83	63.720.852,31	406.903.359,53
3	2015	86.228.653,18	23.222.695,06	63.005.958,12	469.909.317,66
4	2016	87.090.939,71	24.741.702,23	62.349.237,48	532.258.555,14
5	2017	87.961.849,11	26.344.541,57	61.617.307,54	593.875.862,68
6	2018	88.841.467,60	28.129.759,16	60.711.708,44	654.587.571,12
7	2019	89.729.882,27	29.901.334,07	59.828.548,20	714.416.119,33
8	2020	90.627.181,10	31.848.336,46	58.778.844,64	773.194.963,97
9	2021	91.533.452,91	34.155.205,86	57.378.247,05	830.573.211,02
10	2022	92.448.787,44	43.256.907,25	49.191.880,19	879.765.091,21
11	2023	93.373.275,31	50.998.323,72	42.374.951,59	922.140.042,80
12	2024	94.307.008,06	58.089.712,30	36.217.295,76	958.357.338,56
13	2025	95.250.078,14	69.654.445,05	25.595.633,09	983.952.971,65
14	2026	96.202.578,93	81.415.129,30	14.787.449,63	998.740.421,28
15	2027	97.164.604,71	88.495.507,54	8.669.097,17	1.007.409.518,45
16	2028	98.136.250,76	111.379.308,18	13.243.057,42-	994.166.461,03
17	2029	99.117.613,27	131.997.361,47	32.879.748,20-	961.286.712,83
18	2030	100.108.789,40	145.732.320,14	45.623.530,74-	915.663.182,09
19	2031	101.109.877,30	173.699.252,68	72.589.375,38-	843.073.806,71
20	2032	102.120.976,07	186.960.523,06	84.839.546,99-	758.234.259,72
21	2033	103.142.185,83	203.633.002,91	100.490.817,08-	657.743.442,64
22	2034	104.173.607,69	212.753.809,25	108.580.201,56-	549.163.241,08
23	2035	105.215.343,77	223.747.603,26	118.532.259,49-	430.630.981,59
24	2036	106.267.497,20	233.879.756,72	127.612.259,52-	303.018.722,07
25	2037	107.330.172,17	243.897.790,13	136.567.617,96-	166.451.104,11
26	2038	108.403.473,90	252.992.493,50	144.589.019,60-	21.862.084,51
27	2039	109.487.508,64	258.371.674,55	148.884.165,91-	127.022.081,40-
28	2040	110.582.383,72	261.422.109,66	150.839.725,94-	277.861.807,34-
29	2041	111.688.207,56	262.944.455,20	151.256.247,64-	429.118.054,98-
30	2042	112.805.089,63	263.610.263,35	150.805.173,72-	579.923.228,70-
31	2043	113.933.140,53	262.949.739,99	149.016.599,46-	728.939.828,16-
32	2044	115.072.471,94	260.884.781,37	145.812.309,43-	874.752.137,59-
33	2045	116.223.196,66	256.276.265,34	140.053.068,68-	1.014.805.206,27-
34	2046	117.385.428,62	251.678.462,62	134.293.034,00-	1.149.098.240,27-
35	2047	118.559.282,91	246.858.796,11	128.299.513,20-	1.277.397.753,47-
36	2048	119.744.875,74	241.704.560,79	121.959.685,05-	1.399.357.438,52-
37	2049	120.942.324,50	236.261.925,36	115.319.600,86-	1.514.677.039,36-
38	2050	122.151.747,74	239.302.180,54	117.150.432,80-	1.631.827.472,16-

SETEC 29/01/2015 - 13:49:40

SCP51A1N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DA PROJECAO ATUARIAL DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA  
 SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS  
 ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
 Periodo Referencia: 2014 a 2088

RREO - Anexo 10 (LRF, Art.53, parag.1, inciso II)

R\$ 1,00

CAMPO	EXERCICIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIARIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIARIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCICIO (d)=(d ex.ant.)+(c)
39	2051	123.373.265,22	242.359.886,95	118.986.621,73-	1.750.814.093,89-
40	2052	124.606.997,87	245.435.238,71	120.828.240,84-	1.871.642.334,73-
41	2053	125.853.067,85	248.528.440,80	122.675.372,95-	1.994.317.707,68-
42	2054	127.111.598,53	251.639.700,15	124.528.101,62-	2.118.845.809,30-
43	2055	128.382.714,51	254.769.216,80	126.386.502,29-	2.245.232.311,59-
44	2056	129.666.541,66	257.917.207,63	128.250.665,97-	2.373.482.977,56-
45	2057	130.963.207,07	261.083.879,67	130.120.672,60-	2.503.603.650,16-
46	2058	132.272.839,14	264.269.444,96	131.996.605,82-	2.635.600.255,98-
47	2059	133.595.567,54	267.474.120,61	133.878.553,07-	2.769.478.809,05-
48	2060	134.931.523,21	270.698.125,79	135.766.602,58-	2.905.245.411,63-
49	2061	136.280.838,44	273.941.675,85	137.660.837,41-	3.042.906.249,04-
50	2062	137.643.646,83	277.205.000,18	139.561.353,35-	3.182.467.602,39-
51	2063	139.020.083,30	280.488.315,42	141.468.232,12-	3.323.935.834,51-
52	2064	140.410.284,13	283.791.855,29	143.381.571,16-	3.467.317.405,67-
53	2065	141.814.386,97	287.115.840,83	145.301.453,86-	3.612.618.859,53-
54	2066	143.232.530,84	290.460.507,18	147.227.976,34-	3.759.846.835,87-
55	2067	144.664.856,15	293.826.082,83	149.161.226,68-	3.909.008.062,55-
56	2068	146.111.504,71	297.212.804,44	151.101.299,73-	4.060.109.362,28-
57	2069	147.572.619,76	300.620.905,07	153.048.285,31-	4.213.157.647,59-
58	2070	149.048.345,95	304.050.623,01	155.002.277,06-	4.368.159.924,65-
59	2071	150.538.829,41	307.502.195,94	156.963.366,53-	4.525.123.291,18-
60	2072	152.044.217,71	310.975.866,86	158.931.649,15-	4.684.054.940,33-
61	2073	153.564.659,89	314.471.878,18	160.907.218,29-	4.844.962.158,62-
62	2074	155.100.306,48	317.990.474,73	162.890.168,25-	5.007.852.326,87-
63	2075	156.651.309,55	321.531.719,59	164.880.410,04-	5.172.732.736,91-
64	2076	158.217.822,64	325.096.287,21	166.878.464,57-	5.339.611.201,48-
65	2077	159.800.000,87	328.684.174,32	168.884.173,45-	5.508.495.374,93-
66	2078	161.398.000,88	332.295.638,58	170.897.637,70-	5.679.393.012,63-
67	2079	163.011.980,89	335.930.940,16	172.918.959,27-	5.852.311.971,90-
68	2080	164.642.100,70	339.590.341,80	174.948.241,10-	6.027.260.213,00-
69	2081	166.288.521,70	343.274.108,80	176.985.587,10-	6.204.245.800,10-
70	2082	167.951.406,92	346.982.509,09	179.031.102,17-	6.383.276.902,27-
71	2083	169.630.920,99	350.715.813,21	181.084.892,22-	6.564.361.794,49-
72	2084	171.327.230,20	354.474.294,36	183.147.064,16-	6.747.508.858,67-
73	2085	173.040.502,50	358.258.228,43	185.217.725,93-	6.932.726.584,60-
74	2086	174.770.907,53	362.067.894,03	187.296.986,50-	7.120.023.571,10-
75	2087	176.518.616,60	365.903.572,49	189.384.955,89-	7.309.408.526,99-
76	2088	178.283.802,77	369.765.547,92	191.481.745,15-	7.500.890.272,14-

SETEC 29/01/2015 - 13:49:40

SCP51A1N

KARLA ALVES RODRIGUES  
CONTADORA-IPSM CRC 021781

MILLA ROSA PEIXOTO  
DIR ADM E FINANCEIRA-IPSM

DARIO DELIO CAMPOS  
PRESIDENTE - IPSM

**PREFEITURA DE GOIANIA**  
**RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENACAO DE ATIVOS E APPLICACAO DOS RECURSOS**  
**ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO a DEZEMBRO - 2014**

				R\$ 1,00
RECEITAS	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)	
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENACAO DE ATIVOS (I)	2.682.000,00	482.000,00	2.200.000,00	
Alienacao de Bens Moveis		482.000,00	482.000,00-	
Alienacao de Bens Imoveis	2.682.000,00		2.682.000,00	
DESPESAS	DOTACAO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Ate o Bimestre LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCES. (f)	SALDO A EXECUTAR (g) = (d)-(e+f)
APPLICACAO DOS RECURSOS DA ALIENACAO DE ATIVOS (II)	2.682.000,00	482.000,00		2.200.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	2.682.000,00	482.000,00		2.200.000,00
Investimentos	2.682.000,00	482.000,00		2.200.000,00
Inversoes Financeiras				
Amortizacao da Dvida				
DESPESA CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDENCIA				
Regime Geral da Previdencia Social				
Regime Proprio dos Servidores Publicos				
	2013	2014		SALDO ATUAL
SALDO FINANCEIRO A APPLICAR	(h)	(i) = (Ib)-(IIe+IIIf)		(j) = (IIlh+IIIi)
VALOR (III)				

SETEC 29/01/2015 - 15:03:10

SCP51BIN

EDVALDE GUALBERTO  
DIR.DEP.ACOMP.TOM.CONTAS

JANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR.CONTABADM.FINANCEIRA

JEVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCAS

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 1 de 5

RREO - Anexo 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURACAO DA APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		% (b/a) x 100
			Ate o Bimestre (b)		
RECEITA DE IMPOSTOS LIQUIDA (I)	1.205.821.000,00	1.205.821.000,00	1.103.181.285,20		91,48
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	434.123.000,00	434.123.000,00	320.148.892,43		73,74
Imposto sobre Transmissao de Bens Intervivos - ITBI	155.191.000,00	155.191.000,00	108.144.675,19		69,68
Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISS	456.321.000,00	456.321.000,00	518.469.722,11		113,61
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	81.693.000,00	81.693.000,00	111.501.334,93		136,48
Imposto Territorial Rural - ITR					
Multa, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	47.657.000,00	47.657.000,00	11.357.792,83		23,83
Dívida Ativa dos Impostos	29.855.000,00	29.855.000,00	33.454.860,32		112,05
Multa, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	981.000,00	981.000,00	104.007,39		10,60
RECEITA DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	984.384.000,00	984.384.000,00	946.767.587,32		96,17
Cota-Parte FPM	245.708.000,00	245.708.000,00	242.717.482,81		98,78
Cota-Parte ITR	141.000,00	141.000,00	234.440,00		166,26
Cota-Parte IPVA	158.844.000,00	158.844.000,00	205.180.039,38		129,17
Cota-Parte ICMS	573.794.000,00	573.794.000,00	493.449.761,11		85,99
Cota-Parte IPI-Exportacao	4.674.000,00	4.674.000,00	4.167.093,06		89,15
Compensacoes Financeiras Provenientes de Impostos e Transferencias Constitucionais	1.223.000,00	1.223.000,00	1.018.770,96		83,30
Desoneracao ICMS (LC 87/96)	1.223.000,00	1.223.000,00	1.018.770,96		83,30
Outras					
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURACAO DA APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE (III) = I+II	2.190.205.000,00	2.190.205.000,00	2.049.948.872,52		93,59

Nota: O percentual de aplicacao em acoes e servicos publicos de saude nao representa o indice real aplicado, uma vez que constam pendencias de regularizacoes de despesas ate o fechamento do periodo.  
 SETEC 28/01/2015 - 19:38:21

SCP51C1N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 2 de 5

RREO - Anexo 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS		% (d/c) x 100
			Ate o Bimestre (d)		
TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	723.545.000,00	723.545.000,00	583.558.153,04		80,65
Provenientes da Uniao	718.045.000,00	718.045.000,00	583.544.022,19		81,26
Provenientes dos Estados					
Provenientes de Outros Municipios					
Outras Receitas do SUS	5.500.000,00	5.500.000,00	14.130,85		
TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS					
RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO VINCULADAS A SAUDE					
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE					
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	723.545.000,00	723.545.000,00	583.558.153,04		80,65

DESPESAS COM SAUDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EXECUTADAS		
			Liquid. Ate o Bim.	Inscritas em Restos a Pagar Nao Proc.	% (f+g)/e
DESPESAS CORRENTES	1.156.654.000,00	1.246.687.000,00	995.994.270,48	466.376,90	79,92
Pessoal e Encargos Sociais	546.374.000,00	551.515.000,00	457.829.818,94	50.736,90	83,02
Juros e Encargos da Dívida	1.000,00	1.000,00			
Outras Despesas Correntes	610.279.000,00	695.171.000,00	538.164.451,54	415.640,00	77,47
DESPESAS DE CAPITAL	136.376.000,00	46.345.000,00	8.892.843,60		19,18
Investimentos	136.374.000,00	40.913.000,00	4.021.417,30		9,82
Inversoes Financeiras	1.000,00	631.000,00	625.675,73		99,15
Amortizacao da Dívida	1.000,00	4.801.000,00	4.245.750,57		88,43
TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE (IV)	1.293.030.000,00	1.293.032.000,00	1.004.887.114,08	466.376,90	77,75

Nota: O percentual de aplicacao em acoes e servicos publicos de saude nao representa o indice real aplicado, uma vez que constam pendencias de regularizacoes de despesas ate o fechamento do periodo.  
 SETEC 28/01/2015 - 19:38:21

SCP51C1N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 3 de 5

RREO - Anexo 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

DESPESAS COM SAUDE NAO COMPUTADAS PARA FINS DE APURACAO DO PERCENTUAL MINIMO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS		
			Liquid. Ate o Bim. (h)	Inscritas em Restos a Pagar Nao Proc. (i)	% (h+i)/IV(f+g)
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS					
DESPESAS COM ASSISTENCIA A SAUDE QUE NAO ATENDE AO PRINCIPIO DE ACESSO UNIVERSAL					
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS					
Recursos de Transferencias do Sistema Unico de Saude - SUS	723.545.000,00	723.545.000,00	583.558.153,04		58,04
Recursos de Operacoes de Credito					
Outros Recursos					
OUTRAS ACOES E SERVICOS NAO COMPUTADOS					
RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA					
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS					
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS A PARCELA DO PERCENTUAL MINIMO QUE NAO FOI APLICADA EM ACOES E SERVICOS DE SAUDE EM EXERCICIOS ANTERIORES					
TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE NAO COMPUTADAS (V)	723.545.000,00	723.545.000,00	583.558.153,04		58,04
TOTAL DAS DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE (VI) = IV(f+g) - V(h+i)				421.795.337,94	
PERCENTUAL DE APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LIQUIDA E TRANSFER. CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = VI(h+i) / IIIb X 100 - LIMITE CONSTITUCIONAL 15 %					20,57
VALOR REFERENTE A DIFERENCA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MINIMO CONSTITUCIONAL  (VI(h+i) - (15 X IIIb)) / 100					303.274.377,49-
EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS / PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2014					
...					
Inscritos em 2010					

Nota: O percentual de aplicacao em acoes e servicos publicos de saude nao representa o indice real aplicado, uma vez que constam pendencias de regularizacoes de despesas ate o fechamento do periodo.

SETEC 28/01/2015 - 19:38:21

SCP51C1N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE  
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 4 de 5

RREO - Anexo 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

Inscritos em 2009					
TOTAL					
RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS					
CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICACAO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, P.1 E 2	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercicio de referencia (j)		Saldo Final (Nao Aplicado)	
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014					
...					
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2010					
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2009					
Total (VIII)					
LIMITE NAO CUMPRIDO					
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MINIMO NAO CUMPRIDO EM EXERCICIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICACAO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGO 25 E 26	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercicio de referencia (k)		Saldo Final (Nao Aplicado)	
Diferenca de limite nao cumprido em 2014					
...					
Diferenca de limite nao cumprido em 2010					
Diferenca de limite nao cumprido em 2009					
Total (IX)					

Nota: O percentual de aplicacao em acoes e servicos publicos de saude nao representa o indice real aplicado, uma vez que constam pendencias de regularizacoes de despesas ate o fechamento do periodo.

SETEC 28/01/2015 - 19:38:21

SCP51C1N

PREFEITURA DE GOIANIA  
 RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA  
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 6º BIMESTRE/2014

Pag. 5 de 5

RREO - Anexo 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

DESPESAS COM SAUDE (Por Subfuncao)	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS		
			Liquid. Até o Bim. (1)	Inscritas em Restos a Pagar Nao Proc. (m)	% (m/total) x 100
Atencao Basica	95.373.000,00	130.883.000,00	95.808.710,33		9,53
Assistencia Hospitalar e Ambulatorial	712.677.000,00	648.266.000,00	491.173.378,95		48,87
Suporte Profilatico e Terapeutico	10.361.000,00	10.311.000,00	5.702.186,21		0,56
Vigilancia Sanitaria					
Vigilancia Epidemiologica	15.249.000,00	41.828.000,00	27.818.170,86		2,76
Alimentacao e Nutricao					
Outras Subfuncoes	459.370.000,00	461.744.000,00	384.384.667,73		38,25
<b>TOTAL</b>	<b>1.293.030.000,00</b>	<b>1.293.032.000,00</b>	<b>1.004.887.114,08</b>		<b>100,00</b>

Nota: O percentual de aplicacao em acoes e servicos publicos de saude nao representa o indice real aplicado, uma vez que constam pendencias de regularizacoes de despesas ate o fechamento do periodo.  
 SETEC 28/01/2015 - 19:38:21

SCP51C1N

EDVALDE GUALBERTO  
 DIR.DEP.ACOMP.TOM.CONTAS

JANIO MARQUES DE SOUZA  
 DIR.CONTABADM.FINANCEIRA

JEOVALTER CORREIA SANTOS  
 SECRETARIO DE FINANCAS

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
 PREFEITO

**ANEXO 13 – DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS****DECLARAÇÃO**

Atestamos, para fins de comprovação junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, que a Prefeitura Municipal de Goiânia, CNPJ nº. 01.612.092/0001-23 não contratou **Parcerias Público Privadas – PPP**, no 6º Bimestre de 2014.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Goiânia, 27 de Janeiro de 2015.

**EDVALDE GUALBERTO**  
DIR.DEP.ACOMP.TOM.CONTAS

**JÂNIO MARQUES DE SOUZA**  
DIR. CONTAB. ADM. FINANCEIRA

**JEOVALTER CORREIA SANTOS**  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**  
PREFEITO

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**6º BIMESTRE 2014**

LRF, Art. 48 - Anexo 14

<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO</b>		No Bimestre	Até o Bimestre R\$ 1,00	
<b>RECEITAS</b>				
Previsão Inicial		-	4.710.655.000,00	
Previsão Atualizada		-	4.710.655.000,00	
Receitas Realizadas		213.349.276,78	3.179.444.370,80	
Déficit Orçamentário		-	348.841.882,84	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		-	-	
<b>DESPESAS</b>				
Dotação Inicial		-	4.710.655.000,00	
Créditos Adicionais		-	76.442.402,82	
Dotação Atualizada		-	4.787.097.402,82	
Despesas Empenhadas		549.740.508,69	3.645.691.804,88	
Despesas Liquidadas		1.026.391.396,57	3.528.286.253,64	
Superávit Orçamentário		-	-	
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO</b>		No Bimestre	Até o Bimestre	
Despesas Empenhadas		547.310.312,59	3.643.217.888,85	
Despesas Liquidadas		1.027.596.879,36	3.529.491.736,43	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>			3.077.983.308,74	
<b>RECEITA E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		No Bimestre	Até o Bimestre	
Regime Geral de Previdência Social		-	-	
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)		-	-	
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)		-	-	
Resultado Previdenciário (III) = (I-II)		-	-	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores		-	-	
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)		93.331.876,97	459.679.843,80	
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)		51.385.020,94	299.628.357,61	
Resultado Previdenciário (VI) = (IV-V)		41.946.856,03	160.051.486,19	
<b>RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO</b>		Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		333.371.000,00	-16.929.201,57	-
Resultado Primário		335.275.000,00	(399.463.193,54)	-119,14%
<b>RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO</b>		Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		117.690.547,82	2.964.655,57	61.017.040,06 53.708.852,19
Poder Executivo		117.690.547,82	2.964.655,57	61.017.040,06 53.708.852,19
Poder Legislativo		-	-	-
Poder Judiciário		-	-	-
Ministério Público		-	-	-
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS		7.460.913,39	2.069.849,02	3.312.709,70 2.078.354,67
Poder Executivo		5.355.203,43	2.058.162,62	1.409.267,72 1.887.773,09
Poder Legislativo		2.105.709,96	11.686,40	1.903.441,98 190.581,58
Poder Judiciário		-	-	-
Ministério Público		-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>125.151.461,21</b>	<b>5.034.504,59</b>	<b>64.329.749,76</b> 55.787.206,86
<b>DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO</b>		Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
Mínimo anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio		593.773.129,72	25%	28,97%
Mínimo anual de 60% do FUNDEB na Remun. do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		-	0%	-
Complementação da União ao FUNDEB-Mínimo Anual de 10% do total de Recursos do FUNDEB		304.673.670,84	60%	92,40%
-		-	0%	-
<b>RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL</b>		Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo a Realizar
Receitas de Operações de Crédito		12.178.207,10		141.485.792,90
Despesas de Capital Líquida		114.081.795,85		647.234.103,80
<b>PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		Exercício	10º Exercício	20º Exercício 35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social		-	-	-
Receitas Previdenciárias (I)	-	-	-	
Despesas Previdenciárias (II)	-	-	-	
Resultado Previdenciário (I-II)	-	-	-	
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores		-	-	-
Receitas Previdenciárias (III)	85.374.904,14	92.448.787,44	102.120.976,07 118.559.282,91	
Despesas Previdenciárias (IV)	21.654.051,83	43.256.907,25	186.960.523,06 246.858.796,11	
Resultado Previdenciário (III - IV)	63.720.852,31	49.191.880,19	(84.839.546,99) (128.299.513,20)	
<b>RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS</b>		Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		482.000,00		2.200.000,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		482.000,00		2.200.000,00
<b>DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE</b>		Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucional Anual	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
421.795.337,94		15%		20,57%
<b>DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP</b>		Valor Apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)				

SECRETARIA DE FINANÇAS 27/01/2015

**EDVALDE GUALBERTO**  
 DIRETOR DO DEPTO. DE  
 ACOMP. E TOMADA DE  
 CONTAS

**JÂNIO MARQUES DE SOUZA**  
 DIRETOR DE CONTAB. E ADM.FINANCEIRA

**JEVALTER CORREIA SANTOS**  
 SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**  
 PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA SECRETARIA DE FINANÇAS RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 3º Quadrimestre de 2014		R\$ 1,00
RGF - Anexo 1 (LRF, Art.55, Inciso I, Alínea 'a')		CONSOLIDADO
		DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)
DESPESA COM PESSOAL		LIQUIDADAS   INSCRITAS EM RESTOS (a)   A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.949.253.341,97	2.038.566,54
Pessoal Ativo	1.248.406.518,20	1.771,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	605.604.812,46	2.036.795,54
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (P.1º do art. 18 da LRF)	95.242.011,31	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (P.1º do art. 19 da LRF) (II)	315.795.561,33	1.600.520,28
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	1.649.327,44	
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	8.179.512,68	1.600.520,28
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	11.995.231,49	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	293.971.489,72	
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	1.633.457.780,64	438.046,26
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		1.633.895.826,90
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (V)		3.077.983.308,74
% DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP SOBRE A RCL (VI) = (IV/V)*100		53,08
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 60%		1.846.789.985,24
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF) - 57%		1.754.450.485,98
LIMITE DE ALERTA (inciso II do p.1º do art. 59 da LRF) - 54%		1.662.110.986,72
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL		
1º Quadrimestre	1º Quadrimestre	
Limite Máximo   % DTP   % Excedente   Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente   Limite   % DTP   Redutor Residual   Limite   % DTP	(a)   (b)   (c) = (b-a)   (d) = (1/3*c)   (e) = (b-d)   (f)   (g) = (f-a)   (h) = (a)   (i)	

SETEC 28/01/2015 - 19:39:42

SCP7011N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR.DEP.ACOMP.TOM.CONTASJANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR.CONTABADM.FINANCEIRAEDILBERTO DE CASTRO DIAS  
CONTROLADOR GERALJEIVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANÇASPAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
3º Quadrimestre de 2014

RGF - Anexo 1 (LRF, Art.55, Inciso I, Alinea 'a')

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Ultimos 12 Meses)							
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (b)						
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.875.916.823,59	436.275,26						
Pessoal Ativo	1.187.615.591,97							
Pessoal Inativo e Pensionistas	593.059.220,31	436.275,26						
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirizacao (P.1º do art. 18 da LRF)	95.242.011,31							
DESPESAS NAO COMPUTADAS (P.1º do art. 19 da LRF) (II)	306.489.937,27							
Indenizacoes por Demissao e Incentivos a Demissao Voluntaria	700.144,62							
Decorrentes de Decisao Judicial de periodo anterior ao da apuracao	159.583,27							
Despesas de Exercicios Anteriores de periodo anterior ao da apuracao	11.658.719,66							
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	293.971.489,72							
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	1.569.426.886,32	436.275,26						
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		1.569.863.161,58						
APURACAO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR						
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (V)		3.077.983.308,74						
% DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP SOBRE A RCL (VI) = (IV/V)*100		51,00						
LIMITE MAXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54%		1.662.110.986,72						
LIMITE PRUDENCIAL (paragrafo unico, art. 22 da LRF) - 51,30%		1.579.005.437,38						
LIMITE DE ALERTA (inciso II do p.1º do art. 59 da LRF) - 48,60%		1.495.899.888,05						
TRAJETORIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL								
1 Quadrimestre	1 Quadrimestre							
Limite Maximo	% DTP	% Excedente	Redutor Minimo de 1/3 do Excedente	Limite	% DTP	Redutor Residual	Limite	% DTP
(a)	(b)	(c) = (b-a)	(d) = (1/3*c)	(e) = (b-d)	(f)	(g) = (f-a)	(h) = (a)	(i)

SETEC 28/01/2015 - 19:39:30

SCP7011N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR. DEP. ACOMP. TOM. CONTAS

JANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR. CONTAB. ADM. FINANCEIRA

EDILBERTO DE CASTRO DIAS  
CONTROLADOR GERAL

JEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCAS

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA SECRETARIA DE FINANÇAS RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 3º Quadrimestre de 2014 PODER LEGISLATIVO			R\$ 1,00
RGF - Anexo 1 (LRF, Art.55, Inciso I, Alinea 'a')		DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
		LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
		(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	73.336.518,38	1.602.291,28	
Pessoal Ativo	60.790.926,23	1.602.291,28	
Pessoal Inativo e Pensionistas	12.545.592,15		
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (P.1º do art. 18 da LRF)			
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (P.1º do art. 19 da LRF) (II)	9.305.624,06	1.600.520,28	
Indenizações por Demissão e Incentivos a Demissão Voluntária	949.182,82		
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	8.019.929,41	1.600.520,28	
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	336.511,83		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados			
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	64.030.894,32	1.771,00	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)			64.032.665,32
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR	
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (V)			3.077.983.308,74
% DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP SOBRE A RCL (VI) = (IV/V)*100			2,08
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 6%			184.678.998,52
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF) - 5,70%			175.445.048,60
LIMITE DE ALERTA (inciso II do p.1º do art. 59 da LRF) - 5,40%			166.211.098,67

SETEC 29/01/2015 - 09:24:14

CLECIO ANTONIO ALVES  
PRESIDENTENEUZOMAR PEREIRA LEAL  
DIRETORA FINANCEIRA

SCP7011N

PREFEITURA DE GOIANIA SECRETARIA DE FINANÇAS RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 3º Quadrimestre de 2014				
RGF - Anexo 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea 'c' e art. 40, P.1º) R\$ 1,00				
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014		
		ATE O 1º QUADRIM.	ATE O 2º QUADRIM.	ATE O 3º QUADRIM.
EXTERNAS (I) Aval ou Fiancas em Operações de Crédito Outras Garantias nos Termos da LRF				
INTERNAL (II) Aval ou Fiancas em Operações de Crédito Outras Garantias nos Termos da LRF				
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)				
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	2.794.921.857,91	2.932.881.123,02	3.103.010.331,20	3.077.983.308,74
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL				
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%	614.882.808,74	645.233.847,06	682.662.272,86	677.156.327,92
LIMITE DE ALERTA (inciso III do P. 1º do art.59 da LRF - <19,80%>)	553.394.527,87	580.710.462,36	614.396.045,58	609.440.695,13
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS				
EXTERNAS (V) Aval ou Fiancas em Operações de Crédito Outras Garantias nos Termos da LRF				
INTERNAL (VI) Aval ou Fiancas em Operações de Crédito Outras Garantias nos Termos da LRF				
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)				
MEDIDAS CORRETIVAS:				

SETEC 28/01/2015 - 19:39:43 COM CAMARA  
NOTA: Inclui garantias concedidas por meio de Fundos

SCP7031N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR. DEP. ACOMP. TOM. CONTAS

JANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR. CONTAB. ADM. FINANCEIRA

EDILBERTO DE CASTRO DIAS  
CONTROLADOR GERAL

JEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANÇAS

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS OPERACOES DE CREDITO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 3º QUADRIMESTRE DE 2014			
RGF - ANEXO 4 (LRF,art.55,inciso I,alinea 'd' e inciso III alinea 'c')			
			R\$ 1,00
OPERACOES DE CREDITO		VALORES REALIZADOS	
		No 3º Quadrimestre de 2014	Ate o 3º Quadrimestre de 2014 (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATACAO (I)		6.118.467,43	12.178.207,10
Mobiliaria			
Interna			
Externa			
Contratual		6.118.467,43	12.178.207,10
Interna			2.332.253,18
Abertura de Credito			
Aquisicao Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro			
Derivadas de PPP			
Demais Aquisicoes Financiadas			
Antecipacao de Receita			
Pela Venda a Termo de Bens e Servicos			
Demais Antecipacoes de Receita			
Assuncao, Reconhecimento e Confissao de Dividas (LRF, art.29, par.1º)			
Outras Operacoes de Credito			
Externa		6.118.467,43	9.845.953,92
NAO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATACAO (II)		390.133.539,64	390.133.539,64
Parcelamentos de Dividas		390.133.539,64	390.133.539,64
De Tributos			
De Contribuicoes Sociais		390.022.026,71	390.022.026,71
Previdenciarias		323.207.635,06	323.207.635,06
Demais Contribuicoes Sociais		66.814.391,65	66.814.391,65
Do FGTS		111.512,93	111.512,93
Melhoria da Administracao de Receitas e da Gestao Fiscal, Financeira e Patrimonial			
Programa de iluminacao Publica - RELUZ			
Outras Operacoes de Credito Nao Sujeitas ao Limite			
APURACAO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES		VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL		3.077.983.308,74	3.077.983.308,74
OPERACOES VEDADAS (III)			
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURACAO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)		12.178.207,10	0,40
LIM.GERAL DEFINIDO POR RESOL.DO SENADO FEDERAL P/AS OPER.DE CRED. INTERNAS E EXTERNAS - 16%		492.477.329,39	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do par. 1º do art. 59 da LRF) - 14,4%		443.229.596,45	14,40
OPERACOES DE CREDITO POR ANTECIPACAO DA RECEITA ORCAMENTARIA			
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERACOES DE CREDITO POR ANTECIPA- CAO DA RECEITA ORCAMENTARIA - 7%		215.458.831,61	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATACAO DE NOVAS OPERACOES DE CREDITO (V) = (IV + IIa)		402.311.746,74	13,07
SETEC 28/01/2015 - 19:39:45 COM CAMARA			SCP7041N

EDVALDO GUALBERTO  
DIR.DEP.ACOMP.TOM.CONTASJANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR.CONTABADM.FINANCEIRAEDILBERTO DE CASTRO DIAS  
CONTROLADOR GERALJEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCASPAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONSOLIDADO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 3o Quadrimestre de 2014				R\$ 1,00
DESTINACAO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGACOES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LIQUIDA (c) = (a - b)	
Receitas de Impostos e de Transferencias de Impostos - Educacao	6.476.252,06	54.316.336,54	47.840.084,48-	
Receitas de Impostos e de Transferencias de Impostos - Saude	1.046.527,05	106.466.302,57	105.419.775,52-	
Servicos de Saude		11.614,70	11.614,70-	
Transferencias de Recursos do Sistema Unico de Saude - SUS	39.714.350,59	39.518.600,17	195.750,42	
Transferencias de Recursos do Fundo Nacional do Desenv.da Educacao-FNDE	4.507.330,34	2.414.127,47	2.093.202,87	
Contribuicao de Intervencao do Dominio Economico - CIDE	243.964,29	207.485,47	36.478,82	
Contribuicao para o custeio dos servicos de iluminacao publica - COSIP	126.586,04	4.609.096,75	4.482.510,71-	
Transferencia do FUNDEB-(Aplicacao na Rem.e Aperf.dos Profissionais do Mag.em efetivo exercicio na Educacao Basica . 60%)	3.677.377,01	20.658.667,54	16.981.290,53-	
Transferencias das Unidades Executivas da Educacao Basica . 40%)		1.806.998,72	1.806.998,72-	
Transferencias de Convenios - Uniao/Educacao	23.377.067,62	3.946.612,28	19.430.455,34	
Transferencias de Convenios - Uniao/Saude	213.583,73	10.472,21	203.111,52	
Transferencias de Convenios - Uniao/Assistencia Social	214.954,90		214.954,90	
Transferencias de Convenios Uniao/Outros (nao relacionados a Educacao/Saude/Assistencia Social)	34.682.366,44	2.048.985,11	32.633.381,33	
Transferencias de Convenios - Estado/Educacao	1.472.918,18		1.472.918,18	
Transferencias de Convenios - Estado/Saude	1.074.842,64		1.074.842,64	
Transferencias de Convenios - Estado/Assistencia Social				
Transferencias de Convenios Estado/Outros (nao relacionados a Educacao/Saude/Assistencia Social)	2.631.970,82	91.559,17	2.540.411,65	
Transferencias de Recursos do Fundo Nacional de Assistencia Social - FNAS	5.868.342,89	752.221,59	5.116.121,30	
Transferencias de Recursos do Fundo Nacional de Habitacao e Interesse Social - FMHIS	24.185,17-	50.869,00	75.054,17-	
Receitas do FMFCA-Fundo Mun.dos Direitos da Crianca e do Adolescente	2.434.219,80		2.434.219,80	
Receitas do FMMA-Fundo Mun.do Meio Ambiente	8.418.003,15	52.669,87	8.365.333,28	
Compensacoes Financeiras de Recursos Naturais	117.812,90		117.812,90	
Multas de Transito	5.371.910,12	6.122.000,58	750.090,46-	
Operacoes de Credito Internas	464.702,35		464.702,35	

SETEC 29/01/2015 - 09:41:16 COM CAMARA

SCP7051N

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONSOLIDADO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 3o Quadrimestre de 2014				R\$ 1,00
DESTINACAO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGACOES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LIQUIDA (c) = (a - b)	
Operacoes de Credito Externas	74.965,07	1.731.638,87	1.656.673,80-	
Alienacao de Bens - Moveis	130.847,33		130.847,33	
Alienacao de Bens - Imoveis				
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	142.316.710,15	244.816.258,61	102.499.548,46-	
Recursos Ordinarios	22.728.614,25	166.837.780,69	144.109.166,44-	
Recursos Directamente Arrecadados (Administracao Indireta e Fundos)	34.024.133,95	10.335.828,78	23.688.305,17	
TOTAL DOS RECURSOS NAO VINCULADOS (II)	56.752.748,20	177.173.609,47	120.420.861,27-	
TOTAL (III) = (I + II)	199.069.458,35	421.989.868,08	222.920.409,73-	
REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES	448.583.543,51	7.171.919,14	441.411.624,37	

SETEC 29/01/2015 - 09:41:16 COM CAMARA

SCP7051N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR.DEP.ACOMP.TOM.CONTASJANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR.CONTABADM.FINANCEIRAEDILBERTO DE CASTRO DIAS  
CONTROLADOR GERALJEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCASPAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA PODER EXECUTIVO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL RGF - ANEXO 5 (LRF,art.55,inciso III,alinea 'a')				R\$ 1,00
DESTINACAO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGACOES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LIQUIDA (c) = (a - b)	
Receitas de Impostos e de Transferencias de Impostos - Educacao	6.476.252,06	54.316.336,54	47.840.084,48-	
Receitas de Impostos e de Transferencias de Impostos - Saude	1.046.527,05	106.466.302,57	105.419.775,52-	
Servicos da Saude		11.614,70	11.614,70-	
Transferencias de Recursos do Sistema Unico de Saude - SUS	39.714.350,59	39.518.600,17	195.750,42	
Transferencias de Recursos do Fundo Nacional do Desenv.des Educacao-FNDE	4.507.330,34	2.414.127,47	2.093.202,87	
Contribuicao de Intervencao do Dominio Economico - CIDE	243.964,29	207.485,47	36.478,82	
Contribuicao para o custeio dos servicos de iluminacao publica - COSIP	126.586,04	4.609.096,75	4.482.510,71-	
Transferencia do FUNDEB-(Aplicacao na Rem.e Aperf.dos Profissionais do Mag.em efetivo exercicio na Educacao Basica . 60%)	3.677.377,01	20.658.667,54	16.981.290,53-	
Transferencias do FUNDEB-(Aplicacao em Outras Despesas da Educacao Basica . 40%)		1.806.998,72	1.806.998,72-	
Transferencias de Convenios - Uniao/Educacao	23.377.067,62	3.946.612,28	19.430.455,34	
Transferencias de Convenios - Uniao/Saude	213.583,73	10.472,21	203.111,52	
Transferencias de Convenios - Uniao/Assistencia Social	214.954,90		214.954,90	
Transferencias de Convenios Uniao/Outros (nao relacionados a Educacao/Saude/Assistencia Social)	34.682.366,44	2.048.985,11	32.633.381,33	
Transferencias de Convenios - Estado/Educacao	1.472.918,18		1.472.918,18	
Transferencias de Convenios - Estado/Saude	1.074.842,64		1.074.842,64	
Transferencias de Convenios - Estado/Assistencia Social				
Transferencias de Convenios Estado/Outros (nao relacionados a Educacao/Saude/Assistencia Social)	2.631.970,82	91.559,17	2.540.411,65	
Transferencias de Convenios - Outros				
Transferencias de Recursos do Fundo Nacional de Assistencia Social - FNAS	5.868.342,89	752.221,59	5.116.121,30	
Transferencias de Recursos do Fundo Nacional de Habitacao e Interesse Social - FMHIS	24.185,17-	50.869,00	75.054,17-	
Receitas do FMDCA-Fundo Mun.dos Direitos da Crianca e do Adolescente	2.434.219,80		2.434.219,80	
Receitas do FMMA-Fundo Mun.do Meio Ambiente	8.418.003,15	52.669,87	8.365.333,28	
Compensacoes Financeiras de Recursos Naturais	117.812,90		117.812,90	
Multas de Transito	5.371.910,12	6.122.000,58	750.090,46-	
Operacoes de Credito Internas	464.702,35		464.702,35	

SETEC 28/01/2015 - 19:53:18 SEM CAMARA

SCP7051N

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA PODER EXECUTIVO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL RGF - ANEXO 5 (LRF,art.55,inciso III,alinea 'a')				R\$ 1,00
DESTINACAO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGACOES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LIQUIDA (c) = (a - b)	
Operacoes de Credito Externas	74.965,07	1.731.638,87	1.656.673,80-	
Alienacao de Bens - Moveis	130.847,33		130.847,33	
Alienacao de Bens - Imoveis				
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	142.316.710,15	244.816.258,61	102.499.548,46-	
Recursos Ordinarios	21.119.484,12	166.837.780,69	145.718.296,57-	
Recursos Diretamente Arrecadados (Administracao Indireta e Fundos)	34.024.133,95	10.335.828,78	23.688.305,17	
TOTAL DOS RECURSOS NAO VINCULADOS (II)	55.143.618,07	177.173.609,47	122.029.991,40-	
TOTAL (III) = (I + II)	197.460.328,22	421.989.868,08	224.529.539,86-	
REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES	448.583.543,51	7.171.919,14	441.411.624,37	

SETEC 28/01/2015 - 19:53:18 SEM CAMARA

SCP7051N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR.DEP.ACOMP.TOM.CONTASJANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR.CONTABADM.FINANCEIRAEDILBERTO DE CASTRO DIAS  
CONTROLADOR GERALJEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCASPAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 3º QUADRIMESTRE DE 2014										RS 1,00	
RGF - ANEXO 6 (LRF,art.55,inciso III,alinea 'b')											
DESTINACAO DE RECURSOS											
RESTOS A PAGAR						DISPONIBILIDADE					
Liquidados e nao Pagos (Processados)			Empenhados e Nao Liquidados			(ANTES DA INSCRICAO)			EMPRENHOS NAO LIQUIDADOS		
De Exercicios	Do	Exercicio	De Exercicios	Do	Exercicio	NAO PROCESSADOS	EM RESTOS A PAGAR	INSCRITOS POR	CANCELADOS (NAO	INScritos POR	FINANCIERA)
Anteriores	Exercicio	Anteriores	Exercicio	Anteriores	Exercicio	DO EXERCICIO	DO EXERCICIO	DO EXERCICIO	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO	FINANCIERA)
I Receitas de Impostos e de Transferencias de Impostos - Educacao	I	13.171,71	I	43.546.539,18	I	I	77.459,90	I	47.840.084,48	I	I
I Receitas de Impostos e de Transferencias de Impostos - Saude	I	9.101.998,19	I	6.355.470,77	I	I	12.780.189,36	I	105.419.775,52	I	I
I Servicos de Saude	I	11.614,70	I	I	I	I	I	I	11.614,70	I	I
I Transferencias de Recursos do Sistema Unico de Saude - SUS	I	5.239.275,88	I	33.909.943,98	I	I	60.149.587,32	I	195.304,42	I	I
I Transferencias de Recursos do Fundo Nacional do Desenv.d.a Educacao-FNI	I	I	I	2.414.127,47	I	I	I	I	2.093.202,87	I	I
I Contribuicao de Intervencao do Dominio Economico - CIDE	I	I	I	207.485,47	I	I	I	I	36.478,82	I	I
I Contribuicao para a custeio dos serviços de iluminacao publica - COSPI	I	1.898.572,83	I	2.710.563,92	I	I	13.641.072,46	I	4.482.500,11	I	I
I Transferencias do FUNDEF-(Aplicadas na rede Aperf.dos Profissionais do	I	I	I	538.359,44	I	I	I	I	16.981.290,53	I	I
I Transferencias de Convencios - Uniao/Educacao	I	I	I	1.806.998,72	I	I	I	I	1.806.998,72	I	I
I Transferencias de Convencios - Uniao/Saude	I	I	I	3.946.612,28	I	I	I	I	19.430.455,34	I	I
I Transferencias de Convencios - Uniao/Auxiliar Social	I	10.472,21	I	I	I	I	423.727,10	I	203.111,52	I	I
I Transferencias de Convencios - Uniao/Otros (nao relacionados a Educacao)	I	I	I	I	I	I	I	I	76.042,96	I	I
I Transferencias de Convencios - Estado/Educacao	I	I	I	I	I	I	I	I	326.031,10	I	I
I Transferencias de Convencios - Estado/Saude	I	I	I	I	I	I	I	I	1.472.918,18	I	I
I Transferencias de Convencios - Estado/Assistencia Social	I	I	I	I	I	I	I	I	1.074.842,64	I	I
I Transferencias de Convencios - Estado/Assistencia Social	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
I Transferencias de Convencios - Estado/Otros (nao relacionados a Educacao)	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
I Transferencias de Convencios - Outros	I	91.559,17	I	I	I	I	I	I	2.540.411,65	I	I
I Transferencias de Recursos do Fundo Nacional de Assistencia Social - FI	I	256.200,89	I	496.020,70	I	I	I	I	5.116.121,30	I	I
I Transferencias de Recursos do Fundo Nacional de Assistencia Social - FI	I	50.869,00	I	I	I	I	I	I	75.054,17	I	I
I Receitas do FMCA-Fundo Mun.dos Direitos da Crianca e do Adolescente	I	I	I	I	I	I	I	I	2.434.219,80	I	I
I Receitas do FMMA-Fundo Mun.dos Meio Ambiente	I	29.013,00	I	23.656,87	I	I	I	I	8.365.333,28	I	I
I Compensacoes Financeiras de Recursos Naturais	I	I	I	I	I	I	I	I	117.812,90	I	I
SETEC 29/01/2015 - 09:12:16											SCP7061N

PREFEITURA DE GOIANIA RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 3º QUADRIMESTRE DE 2014												RS 1,00
RGF - ANEXO 6 (LRF,art.55,inciso III,alinea 'b')												
DESTINACAO DE RECURSOS												
RESTOS A PAGAR						DISPONIBILIDADE						EMPRENHOS NAO LIQUIDADOS
Liquidados e nao Pagos (Processados)			Empenhados e Nao Liquidados			(ANTES DA INSCRICAO)			EM RESTOS A PAGAR			INSCRITOS POR
De Exercicios	Do	Exercicio	De Exercicios	Do	Exercicio	NAO PROCESSADOS	EM RESTOS A PAGAR	INSCRITOS POR	CANCELADOS (NAO	INSCRITOS POR	FINANCIERA)	FINANCIERA)
Anteriores	Exercicio	Anteriores	Exercicio	Anteriores	Exercicio	DO EXERCICIO	DO EXERCICIO	DO EXERCICIO	INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO	FINANCIERA)	FINANCIERA)
I Multas de Transito	I	397.462,52	I	5.724.538,06	I	I	50,69	I	750.090,46	I	I	
I Operacoes de Credito Internas	I	I	I	I	I	I	I	I	464.702,35	I	I	
I Operacoes de Credito Externas	I	I	I	1.731.638,87	I	I	32.150,78	I	1.656.673,80	I	I	
I Alienacao de Bens - Moveis	I	I	I	I	I	I	I	I	130.847,33	I	I	
I Alienacao de Bens - Imoveis	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
I TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	I	17.100.210,10	I	105.460.900,84	I	I	89.372.181,10	I	102.499.548,46	I	I	
I Recursos Ordinarios	I	35.792.230,66	I	87.727.996,36	I	I	20.269.868,47	I	144.109.166,44	I	I	
I Recursos Directamente Arrecadados (Administracao Indireta e Fundos)	I	816.411,43	I	5.761.632,20	I	I	15.973.172,91	I	23.688.305,17	I	I	
I TOTAL DOS RECURSOS NAO VINCULADOS (II)	I	36.608.642,09	I	93.489.628,56	I	I	36.243.041,38	I	120.420.861,27	I	I	
I TOTAL (III) = (I + II)	I	53.708.852,19	I	198.950.529,40	I	I	125.615.222,48	I	222.920.409,73	I	I	
I REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES	I	I	I	37.878,93	I	I	17.985,44	I	441.411.624,37	I	I	
SETEC 29/01/2015 - 09:12:16												SCP7061N

EDVALDE GUALBERTO  
DIR. DEP.ACOMP.TOM.CONTAS      JANIO MARQUES DE SOUZA  
DIR.CONTABADM.FINANCEIRA      EDILBERTO DE CASTRO DIAS  
CONTROLEADOR GERAL      JEOVALTER CORREIA SANTOS  
SECRETARIO DE FINANCAS      PAULO DE SIQUEIRA GARCIA  
PREFEITO

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - PODER EXECUTIVO**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**3º QUADRIMESTRE 2014**

LRF, Art. 48 - Anexo 7

R\$ 1,00

<b><u>DESPESA COM PESSOAL</u></b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Despesa Total com Pessoal - DTP	1.569.863.161,58	51,00
Limite Máximo (incisos I, II e III, art.20 da LRF) - <54%>	1.662.110.986,72	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22da LRF) - <51,30%>	1.579.005.437,38	51,30
<b><u>DÍVIDA CONSOLIDADA</u></b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Dívida Consolidada Líquida	437.434.943,27	14,21
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	3.693.579.970,49	120,00
<b><u>GARANTIAS DE VALORES</u></b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Total das Garantias concedidas		
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	677.156.327,92	22,00
<b><u>OPERAÇÕES DE CRÉDITO</u></b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Operações de Crédito Externas e Internas	12.178.207,10	0,40
Operações de Créditos por Antecipação da Receita		
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Créditos Externas e Internas	492.477.329,39	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Créditos por Antecipação da Receita	215.458.831,61	7,00
<b><u>RESTOS A PAGAR</u></b>	<b>INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO</b>	<b>DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)</b>
Valor Total		(224.529.539,86)

SECRETARIA DE FINANÇAS 26/09/2014

**EDVALDE GUALBERTO**  
 DIRETOR DO DEPTO. DE ACOMP. E  
 TOMADA DE CONTAS

**JÂNIO MARQUES DE SOUZA**  
 DIR. CONT. ADM. FINANCEIRA

**EDILBERTO DE CASTRO DIAS**  
 CONTROLADOR GERAL

**JEOVALTER CORREIA SANTOS**  
 SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**  
 PREFEITO

**ANEXO II**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**Data-base : 31/Dezembro/2014 - 3º Quadrimestre**

RGF - Anexo 2, (LRF, art. 55, Inciso I, alínea "b")

Valores em R\$ 1,00

<b>DÍVIDA CONSOLIDADA</b>	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR (31/12/2013)	<b>SALDO DO EXERCÍCIO (2014)</b>		
		Até o 1º Quadrimestre (Jan a Abril)	Até 2º Quadrimestre (Maio a Agosto)	Até 3º Quadrimestre (Set a Dezembro)
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)</b>	<b>477.637.401,70</b>	<b>475.327.275,35</b>	<b>475.342.048,10</b>	<b>582.795.549,43</b>
Dívida Mobiliária	-	-	-	-
Dívida Contratual	467.705.004,79	465.394.878,44	465.409.651,19	572.863.152,52
Interna	441.497.690,11	436.626.621,60	436.595.076,94	532.242.027,02
Externa	26.207.314,68	28.768.256,84	28.814.574,25	40.621.125,50
Precatórios posteriores a 5/05/2000 (Inclusive) - Venc. e não Pagos	9.932.396,91	9.932.396,91	9.932.396,91	9.932.396,91
Outras Dívidas	-	-	-	-
<b>DEDUÇÕES (II)<sup>1</sup></b>	<b>23.273.256,86</b>	<b>115.739.688,41</b>	<b>150.912.486,43</b>	<b>145.360.606,16</b>
Disponibilidade de Caixa Bruta	140.949.262,19	187.879.617,48	211.196.996,04	199.069.458,35
Demais Haveres Financeiros	-	-	-	-
(-) Restos a Pagar Processados (exceto Precatórios)	117.676.005,33	72.139.929,07	60.284.509,61	53.708.852,19
<b>DIV. CONSOLID. LÍQUIDA - DCL (III) = (I - II)</b>	<b>454.364.144,84</b>	<b>359.587.586,94</b>	<b>324.429.561,67</b>	<b>437.434.943,27</b>
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>	<b>2.795.910.026,63</b>	<b>2.932.881.123,02</b>	<b>3.103.010.331,21</b>	<b>3.077.983.308,74</b>
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	17,08%	16,21%	15,32%	18,93%
% da DCI sobre a RCL (III/RCL)	16,25	12,26	10,46	14,21
<b>LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SEN FEDERAL : 120%</b>	<b>3.355.092.031,96</b>	<b>3.519.457.347,62</b>	<b>3.723.612.397,45</b>	<b>3.693.579.970,49</b>
<b>LIMITE DE ALERTA(Inciso III do p.1º do art.59 da LRF): 108%</b>	<b>3.019.582.828,76</b>	<b>3.167.511.612,86</b>	<b>3.351.251.157,71</b>	<b>3.324.221.973,44</b>
<b>DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL</b>				
<b>DÍVIDA CONTRATUAL ( IV = V + VI + VII + VIII)</b>	<b>467.705.004,79</b>	<b>465.394.878,44</b>	<b>465.409.651,19</b>	<b>572.863.152,52</b>
<b>DÍVIDA DE PPP</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)</b>	<b>364.326.859,11</b>	<b>376.116.031,27</b>	<b>377.181.662,61</b>	<b>390.133.539,64</b>
De Tributos	-	-	-	-
De Contribuições Sociais	364.172.417,24	375.977.776,32	377.042.461,64	390.022.026,71
Previdenciárias	301.989.546,08	313.451.960,61	309.434.323,25	323.207.635,06
Demais Contribuições Sociais (PASEP)	62.182.871,16	62.525.815,71	67.608.138,39	66.814.391,65
Do FGTS	154.441,87	138.254,95	139.200,97	111.512,93
Com Instituição Não Financeira	-	-	-	-
<b>DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)</b>	<b>88.209.884,68</b>	<b>88.923.792,82</b>	<b>88.109.637,17</b>	<b>99.859.523,92</b>
Interna	<b>62.002.570,00</b>	<b>60.155.535,98</b>	<b>59.295.062,92</b>	<b>59.238.398,42</b>
Externa	<b>26.207.314,68</b>	<b>28.768.256,84</b>	<b>28.814.574,25</b>	<b>40.621.125,50</b>
<b>DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)</b>	<b>15.168.261,00</b>	<b>355.054,35</b>	<b>118.351,41</b>	<b>82.870.088,96</b>
<b>OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>				
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	-	-	-	-
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	-	-	-	-
DEPÓSITOS	163.106.143,53	179.879.418,54	240.017.666,11	176.455.743,11
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	415.393,71	415.393,71	415.393,71	415.393,71
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTARIA - ARO	-	-	-	-
<b>REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>				
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIARIA</b>	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR (31/12/2013)	<b>SALDO DO EXERCÍCIO (2014)</b>		
		1º Quadr. 2014 ( Jan a Abril )	2º Quadr. 2014 ( Maio a Agosto )	3º Quadr. 2014 ( Set a Dezembro )
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIARIA (IX)</b>	<b>252.550.824,64</b>	<b>252.550.824,64</b>	<b>252.550.824,64</b>	<b>252.550.824,64</b>
Passivo Atuarial	252.550.824,64	252.550.824,64	252.550.824,64	252.550.824,64
Outras Dívidas	-	-	-	-
<b>DEDUÇÕES (X)<sup>1</sup></b>	<b>319.016.887,29</b>	<b>388.748.814,31</b>	<b>432.454.989,29</b>	<b>448.583.543,51</b>
Disponibilidade de Caixa Bruta	14.154.182,96	8.967.438,65	9.535.465,57	9.520.606,12
Investimentos	304.877.246,82	379.795.592,92	422.919.523,72	439.062.937,39
Demais Haveres Financeiros	-	-	-	-
(-) Restos a Pagar Processados	14.542,49	14.217,26	-	-
<b>OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI)=(IX-X)</b>	<b>(66.466.062,65)</b>	<b>(136.197.989,67)</b>	<b>(179.904.164,65)</b>	<b>(196.032.718,87)</b>

FONTE: SETEC 29/01/2015.

Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta somada aos Demais Haveres Financeiros for menor que o Restos a Pagar

Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", das Obrigações não

integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de Deduções(II) for negativo, colocar um "-" (traço) nessa linha.

**EDVALDE GUALBERTO**  
 DIRETOR DO DEP. DE ACOMP. E TOMADA DE CONTAS

**JANIO MARQUES DE SOUZA**  
 DIR. CONTAB. E ADM. FINANCEIRA

**EDILBERTO DE CASTRO DIAS**  
 CONTROLADOR GERAL

**JEVALTER CORREIA SANTOS**  
 SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**  
 PREFEITO

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
3º QUADRIMESTRE DE 2014**

RGF - ANEXO V (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R\$1,00

<b>DESTINAÇÃO DE RECURSOS</b>	<b>DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)</b>	<b>OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (b)</b>	<b>DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA ( c ) = (a - b)</b>
Operações de Crédito Externas Alienação de Bens - Móveis Alienação de Bens - Imóveis			
<b>TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS ( I )</b>			
Recursos Ordinários Recursos Diretamente Arrecadados (Administração Indireta e Fundos)	1.609.130,13		1.609.130,13
<b>TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS ( II )</b>	1.609.130,13		1.609.130,13
<b>TOTAL ( III ) = ( I + II )</b>	1.609.130,13		1.609.130,13
<b>REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES</b>			

ROSANGELA SOARES S. SANTOS  
CONTADORA

CLARICE SILVA DOS ANJOS  
DIRETORA DO CONTROLE INTERNO

CLÉCIO ANTONIO ALVES  
PRESIDENTE

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
3º Quadrimestre de 2014**

RGF - ANEXO VI (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b")

R\$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)		
	Liquidados e Não Pagos		Empenhados e Não Liquidados					
	Dc Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício				
RECURSOS VINCULADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
RECURSOS NÃO VINCULADOS	0,00	0,00	190.581,58	1.243.479,96	1.609.130,13	0,00		
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	0,00	0,00	190.581,58	1.243.479,96	1.609.130,13	0,00		
TOTAL (III) = (I + II)	0,00	0,00	190.581,58	1.243.479,96	1.609.130,13	0,00		

ROSANGELA SOARES S. SANTOS  
CONTADORA

CLARICE SILVA DOS ANJOS  
DIRETORA DO CONTROLE INTERNO

CLÉCIO ANTONIO ALVES  
PRESIDENTE

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**3º QUADRIMESTRE 2014**

LRF, Art. 48 - Anexo VII

R\$ 1,00

<b>DESPESA COM PESSOAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Despesa Total com Pessoal - DTP	64.041.549,98	2,08%
Limite Máximo (incisos I, II e III, art.20 da LRF) - <6%>	184.678.998,52	6,00%
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22da LRF) - <5,70%>	175.445.048,60	5,70%
<b>RESTOS A PAGAR</b>	<b>INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR</b>	<b>DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA</b>
<b>Valor Total</b>	<b>1.243.479,96</b>	<b>1.609.130,13</b>

ROSANGELA SOARES S. SANTOS  
CONTADORA

CLARICE SILVA DOS ANJOS  
DIRETORA DO CONTROLE INTERNO

CLÉCIO ANTONIO ALVES  
PRESIDENTE



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**Processo:** 53090524/2013

**Órgão:** Secretaria Municipal de Educação - SME

**Assunto:** Concorrência Pública n.º 017/2014

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 6º da Lei Complementar n.º 239/2013, dos Decretos Municipais ns.º 2.968/2008, 152/2013, 2.459/2013 e Lei n.º 8.666/93 e considerando a realização do Procedimento Licitatório, na modalidade **Concorrência Pública n.º 017/2014**, destinado à “**Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para implantação de quadra de esportes com vestiário na Escola Municipal Joaquim Câmara Filho, para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos**”, com a sugestão da adjudicação do objeto, conforme Ata de Julgamento e Parecer Jurídico, nos termos do art. 38, VI da Lei n.º 8.666/93.

**RESOLVE:**

**ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, Edital **Concorrência Pública n.º 017/2014**, nos seguintes termos:

<b>Empresa: GEO ENGENHARIA LTDA.</b>	
<b>CNPJ: 03.956.712/0001-77</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor Total</b>
Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para implantação de quadra de esportes com vestiário na Escola Municipal Joaquim Câmara Filho, para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.	<b>R\$ 638.248,40</b>
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:</b>	<b>R\$ 638.248,40</b>

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 28 dias do mês de janeiro de 2015.

**VALDI CAMARÇO BEZERRA**  
Secretário



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
CMDCA-GOIÂNIA**

**RESOLUÇÃO N.º 49, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2014**

**Relator:** Conselheiro Edson Lucas Viana

**Interessado:** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

*Dispõe sobre a homologação dos projetos selecionados pela Comissão Permanente de Políticas Públicas do CMDCA/Goiânia e de Análise/Classificação de Projetos, nos termos do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2014-CMDCA/FMDCA, publicado no Diário Oficial do Município – DOM Eletrônico, Edição n.º 5873, de 9 de julho de 2014, e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CMDCA-Goiânia**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º, § 3º, da Lei Municipal n.º 8.483, de 29 de setembro de 2006, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 8.537, de 20 de junho de 2007, 9.115, de 12 de dezembro de 2011 e 9.244, de 4 de abril de 2013, art. 2º, inciso XVI, do Regimento Interno e,

**CONSIDERANDO** os pareceres da Comissão Permanente de Políticas Públicas do CMDCA/Goiânia e de Análise/Classificação dos Projetos Inscritos nos termos do *EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA VISANDO À SELEÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À EXECUÇÃO DE PROGRAMAS NO SEU ÂMBITO DE COMPETÊNCIA, a serem financiados com recursos do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA*, na Assembleia Ordinária realizada no dia 20 de outubro de 2014;

**CONSIDERANDO** a deliberação à unanimidade dos(as) Conselheiros(as) de Direitos presentes na Assembleia Ordinária do dia 20 de outubro de 2014;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar os projetos selecionados pela Comissão Permanente de Políticas Públicas do CMDCA/Goiânia e de Análise e Classificação de Projetos, nos termos do Edital de Chamada Pública n.º 001/2014, publicado no Diário Oficial do Município – DOM Eletrônico, Edição n.º 5873, de 9 de julho de 2014, submetidos e aprovados à unanimidade dos(as) Conselheiros(as) Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, presentes na Assembleia Ordinária do dia 20 de outubro de 2014.

**Art. 2º** Foram selecionados pela Comissão Permanente de Políticas Públicas do CMDCA/Goiânia e de Análise/Classificação de Projetos, nos termos do Edital de Chamada Pública n.º 001/2014, e, aprovados pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os seguintes projetos:

I- “Projeto Brincar e Aprender” apresentado pela Associação Pestalozzi de Goiânia, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.287.416/0001-06, situada na Praça da Bíblia, n.º 2.424, Qd. K, Lts. 3 e 4, Vila Santa Izabel, CEP: 74620-010, nesta Capital, no valor de R\$ 149.934,08 (cento e quarenta e nove mil, novecentos e trinta e quatro reais e oito centavos);

II- “Projeto Novos Voos no Picadeiro dos Direitos da Criança e do Adolescente”, apresentado pelo Circo Laheto, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.206.329/0001-76, com endereço na Avenida “H”, esquina com a Rua 72, S/N, Parque da Criança, Jardim Goiás, CEP: 74810-070, nesta Capital, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

III- “Projeto Reinsersão Social – Terapia Grupal”, apresentado pelo Ministério Filantrópico Terra Fértil, inscrito no CNPJ sob o n.º 37.622.339/0001-30, situada na Rua SC-3, Qd. 30, Lt. 6, Parque Santa Cruz, CEP: 74860-280, nesta Capital, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); e

IV- “Projeto Espaço de Integração Sensorial”, apresentado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Goiânia – APAE, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.240.688/0001-40, com endereço na Rua 255, n.º 628, Setor Coimbra, CEP: 74533-150, nesta Capital, no valor de R\$ 134.577,88 (cento e trinta e quatro mil, quinhentos e setenta e sete reais, oitenta e oito centavos).

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

**Parágrafo único.** Ficam as Instituições/Entidades relacionadas nos incisos I a IV deste artigo, notificadas a providenciar e protocolar, impreterivelmente, a partir do dia 2 de fevereiro de 2015, na sede do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a documentação exigida no Anexo II do Edital de Chamada Pública n.º 001/2014-CMDCA/FMDCA, para formalização do Termo de Convênio.

**Art. 3º** Fica estipulado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de 2 de fevereiro de 2015, para as Instituições/Entidades relacionadas nos incisos I a IV do art. 2º desta Resolução, providenciar e protocolar na sede do FMDCA, a documentação exigida no Anexo II do Edital de Chamada Pública n.º 001/2014-CMDCA/FMDCA, para formalização do Termo de Convênio.

**§ 1º** Decorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a Instituição/Entidade relacionada nos incisos I a IV, do art. 2º desta Resolução, deixar de providenciar e protocolar a documentação exigida no Anexo II do Edital de Chamada Pública n.º 001/2014-CMDCA/FMDCA, na sede do FMDCA, perderá o direito de protocolizá-los, ficando os recursos integralizados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 2º** Compete ao(à) Gestor(a) do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou a quem ele(a) designar, notificar as Instituições/Entidades relacionadas nos incisos I a IV do art. 2º, desta Resolução, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação desta no Diário Oficial do Município de Goiânia - DOM Eletrônico, o inteiro teor desta Resolução, com destaque para as obrigações contidas neste artigo.

**§ 3º** Fica o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, autorizado aplicar subsidiariamente, o disposto na Resolução n.º 47, de 13 de maio de 2014, do CMDCA/Goiânia, publicada no Diário Oficial do Município – DOM Eletrônico, Edição n.º 5836, de 16 de maio de 2014, havendo omissão no Edital de Chamada Pública n.º 001/2014-CMDCA/FMDCA.

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

**SALA DE SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, em Goiânia, Goiás, aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quatorze (09/12/2014).

Aguinaldo Lourenço Filho  
**Presidente do CMDCA-Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
CMDCA-GOIÂNIA**

**RESOLUÇÃO N.º 50, DE 27 DE JANEIRO DE 2015**

**Relator:** Conselheiro Edson Lucas Viana

**Interessado:** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

*Dispõe sobre o processo eleitoral da representação da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/Goiânia, para a “11ª” Gestão 2015/2017, e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CMDCA-Goiânia**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º, § 3º, da Lei Municipal n.º 8.483, de 29 de setembro de 2006, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 8.537, de 20 de junho de 2007, 9.115, de 12 de dezembro de 2011 e 9.244, de 4 de abril de 2013, art. 2º, inciso XVI, do Regimento Interno e,

**CONSIDERANDO** a deliberação à unanimidade dos(as) Conselheiros(as) de Direitos presentes na Assembleia Ordinária do dia 09 de dezembro de 2014;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O processo eleitoral para a representação das instituições da sociedade civil, gestão 2015/2017 do CMDCA/Goiânia dar-se-á conforme preveem o disposto na Resolução n.º 19/2009, em Assembleia especialmente convocada para este fim, por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município de Goiânia, Goiás, sob a fiscalização do Ministério Público Estadual.

**Parágrafo único.** A Assembleia de que trata o *caput* deste artigo, realizar-se-á em Goiânia, no dia 10 de março de 2015, com início às 14h00min, na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com acesso pela Rua B, Qd. E, Lt. 13, n.º 56, Vila Viana e/ou Avenida Independência, Qd. E, Lt. 13, n.º 56, Vila Nova – CRAS VILA VIANA - , CEP: 74635-110, nesta Capital.

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,  
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.  
CEP: 74070-150 - Tel.: 55 62 3524-2635  
semas07@gmail.com

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 2º** Fica instituída a Comissão Eleitoral, integrada por três conselheiros(as), representantes do CMDCA/Goiânia, em ordem alfabética:

- I- Aguinaldo Lourenço Filho;
- II- Amanda de Azevedo Coutinho; e
- III- Eduardo de Carvalho Mota.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral instituída nesta Resolução terá apoio da Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia.

**Art. 3º** A Comissão Eleitoral coordenará o processo eleitoral até a instalação da Assembleia Eletiva, com base nos critérios estabelecidos no Edital de Convocação e nesta Resolução.

**Art. 4º** A Comissão Eleitoral elegerá, entre seus pares, um presidente, um vice-presidente, e um secretário.

**Art. 5º** Participarão com direito a voz e voto na respectiva Assembleia Eletiva os representantes das Instituições da Sociedade Civil de âmbito municipal que:

- I- comprovar estar em pleno funcionamento há pelo menos um (1) ano no Município de Goiânia; e
- II- executem programas ou serviços sociais destinados a crianças ou adolescentes na área de atendimento, defesa e/ou natureza científica e estejam regularmente inscritas e registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Goiânia.

**Art. 6º** As Instituições da Sociedade Civil que preencham os requisitos do artigo 5º desta Resolução, poderão se inscrever dos dias 2 a 27 de fevereiro de 2015, com todos os documentos relacionados no art. 7º desta Resolução, na Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia, com acesso pela Rua B, Qd. E, Lt. 13, n.º 56, Vila Viana e/ou Avenida Independência, Qd. E, Lt. 13, n.º 56,

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,  
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.  
CEP: 74070-150 - Tel.: 55 62 3524-2635  
semas07@gmail.com

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

Vila Nova – CRAS VILA VIANA -, CEP: 74635-110, nesta Capital, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, nos dias úteis.

**Art. 7º** No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbada em cartório;
- b) cópia do Estatuto Social da entidade, em vigor e registrado em cartório;
- c) cópia vigente do atestado de funcionamento expedido pelo CMDCA/Goiânia; e
- d) indicação formal do representante da Instituição que participará da assembleia eletiva, conforme modelo no Anexo Único desta Resolução.

**§ 1º** A representação no CMDCA/Goiânia deverá ser outorgada à pessoa física que componha estatutariamente a direção da entidade, em contrário, a pessoa a ser designada, deverá ser escolhida em assembleia da entidade, convocada para este fim.

**§ 2º** Em havendo impedimento da pessoa física a ser eleita, previamente habilitada, de comparecer à Assembleia Eletiva, a instituição/entidade poderá apresentar à Comissão Eleitoral pedido de habilitação do seu(sua) novo(a) candidato(a) designado(a), até às 17h do dia 9 de março de 2015, na Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia, conforme endereço mencionado no art. 6º, desta Resolução.

**Art. 8º** A Comissão Eleitoral analisará os requerimentos de inscrição no dia 2 de março de 2015, publicando em seguida por meio de Edital a relação das instituições da sociedade civil habilitadas e inabilitadas.

**Parágrafo único.** Havendo instituições com requerimento de inscrição inabilitados, a Comissão Eleitoral recorrerá a todos meios disponíveis para notificação das instituições, para, querendo, apresentar recursos até às 12h00min do dia 5 de março de 2015, impreterivelmente.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 9º** A Comissão Eleitoral concluirá até o dia 6 de março de 2015 às 12h00min, o julgamento dos recursos apresentados e publicará no mesmo dia suas deliberações.

**Parágrafo único.** Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recursos à plenária da Assembleia Eletiva dos Representantes das Instituições da Sociedade Civil, a ser realizada no dia 10 de março de 2015, se protocolados, até às 15h00min do dia 9 de março de 2015, na Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia.

**Art. 10.** O representante credenciado da Instituição inscrita e habilitada deverá identificar-se e assinar o livro de presença no dia, horário e local indicado no Edital de Convocação e nesta Resolução.

**Art. 11.** A Assembleia Eletiva terá dois momentos:

**§ 1º** Instalação da Assembleia pela Presidência do CMDCA/Goiânia.

**§ 2º** Composição da Mesa Diretora da Assembleia Eletiva.

**§ 3º** Para a instalação da Assembleia Eletiva a Presidência do CMDCA/Goiânia deverá:

I- apresentar os representantes das instituições da sociedade civil, habilitadas pela Comissão Eleitoral para designar candidato(a) para a participação no pleito, juntamente com a respectiva pessoa física a ser eleita;

II- apresentar e coordenar o processo de deliberação dos recursos das Instituições com requerimentos de inscrição inabilitados pela Comissão Eleitoral nos termos desta Resolução;

III- coordenar o processo de candidatura dos participantes à Mesa Diretora da Assembleia Eletiva a ser composta por três representantes de instituições da sociedade civil, preferencialmente, não candidatas ao pleito.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

**§ 4º** A Mesa Diretora da Assembleia Eletiva terá como atribuições:

I- eleger, entre os membros da Mesa Diretora da Assembleia Eletiva, o presidente, o vice-presidente e o Secretário;

II- fazer a leitura e aprovação do Regimento Interno da Assembleia Eletiva, elaborado pela Comissão Eleitoral e aprovado previamente pelo Pleno do CMDCA/Goiânia;

III- eleger a Mesa Receptora e Apuradora dos votos, composta por três representantes, desde que, preferencialmente, não candidatas ao pleito;

IV- proceder a votação, conforme Regimento Interno aprovado;

V- coordenar o processo de apuração;

VI- fazer a leitura e aprovação da Ata da Assembleia Eletiva; e

VII- Decidir os casos omissos, considerando todos os dispositivos legais e Resoluções CMDCA/Goiânia sobre a matéria.

**Art. 12.** Terminada a Assembleia Eletiva, a Mesa Diretora proclamará o resultado e assinará a Ata aprovada, contendo a relação das pessoas físicas eleitas titulares e suplentes, constando, ainda a fiscalização do Ministério Público Estadual em todo o processo.

**§ 1º** Em conformidade com o art. 7º, da Lei Municipal n.º 8.483, de 29 de setembro de 2006, com as alterações posteriores, serão eleitos(as) 8 (oito) Representantes Titulares e 8 (oito) suplentes.

**§ 2º** Os 8 (oito) Representantes mais votados(as) serão titulares, e, os (oito) seguintes, por ordem de votação, serão suplentes dos demais, junto ao CMDCA/Goiânia.

**§ 3º** Em caso de empate nas últimas colocações serão escolhidos os representantes das instituições com mais tempo de registro e inscrição no CMDCA/Goiânia.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

**§ 4º** Não havendo número suficiente de instituições inscritas, poderão as mais votadas, nas vagas remanescentes, indicar dois representantes, um para a titularidade e outro para a suplência.

**§ 5º** Somente poderão ser eleitos (as) os (as) representantes das instituições da sociedade civil que preencham os requisitos disposto no Edital de Convocação e nesta Resolução.

**Art. 13.** A Mesa Diretora da Assembleia Eletiva entregará à Presidência do CMDCA/Goiânia, a relação das instituições da sociedade civil, juntamente com seus respectivos representantes eleitos, titulares e suplentes, para publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia, até o dia 27 de março de 2015.

**Art. 14.** Em atendimento ao 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 1939, de 14 de agosto de 2012 e alterado pelo Decreto n.º 2351, de 1º de novembro de 2012, todos(as) Conselheiros(as) Eleitos – titulares e suplentes -, deverão apresentar a documentação relacionada no § 4º deste artigo, para fins de nomeação e posse, até às 17h00min do dia 24 de março de 2015, na Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia.

**§ 1º** As certidões emitidas por meio eletrônico, deverão ser apresentadas com sua devida validação pelo órgão emissor, através do site informado nesta orientação, salvo para a Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual, Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual e Declaração do Órgão Central de Pessoal de Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal.

**§ 2º** Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também a **Certidão Narrativa** das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente.

**§ 3º** A autenticação da documentação apresentada será de responsabilidade da Instituição/Entidade da Sociedade Civil requisitante da respectiva nomeação e posse do(a)



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselheiro(a) indicado(a) para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/Goiânia, gestão 2015-2017.

§ 4º Para fins de nomeação e posse do(a) Conselheiro(a) indicado(a) pela Instituição da Sociedade Civil eleita na assembleia eletiva, para compor o CMDCA/Goiânia, gestão 2015-2017, deverão ser entregues, impreterivelmente, até às 17h00min do dia 24 de março de 2015, na Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia, os seguintes documentos exigidos pelo art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia:

**I- Cópia de RG e CPF;**

**II- Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual** (Solicitada no Fórum, sito à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste. Fone: (62) 3216-2000 ou Vapt Vupt do Araguaia Shopping);

**III- Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual** (Solicitada no Fórum, sito à Rua 72, Qd. 15-C, Bairro Jardim Goiás, próximo ao Estádio Serra Dourada. Fone: (62) 3018-8090 ou Vapt Vupt do Araguaia Shopping);

**IV- Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal**, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;

**V- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação** com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certideos>;

**VI- Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas da União**, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>;

**VII- Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás** ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <http://www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx>;



**VIII- Certidão Negativa de Contas dos Municípios do Estado de Goiás** ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>;

**IX- Declaração do interessado de que não se enquadra nas vedações do Artigo 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,** disponível no site: [http://www.goiania.go.gov.br/download/gabinete\\_civil/nomeacao\\_prefeitura.pdf](http://www.goiania.go.gov.br/download/gabinete_civil/nomeacao_prefeitura.pdf)

**Art. 15.** Em caso de vacância, será convocado para ocupar a vaga a instituição da sociedade civil, sequencialmente mais votada no processo eleitoral e, no caso de empate de votos, prevalecerá a instituição com mais tempo de registro e inscrição no CMDCA/Goiânia.

**Parágrafo único.** A Instituição que assumir a vaga completará o tempo remanescente do mandato da Instituição que foi substituída.

**Art. 16.** A nomeação dos(as) conselheiros eleitos(as), da sociedade civil e dos governamentais designados pelos respectivos titulares das pastas, deverá ser publicada até o dia 15 de abril de 2015.

**Art. 17.** A posse dos Conselheiros eleitos e designados pelo poder público municipal, titulares e suplentes, para o biênio 2015/2017, dar-se-á até o dia 17 de abril de 2015.

**Art. 18.** Fica prorrogado o mandato dos atuais Conselheiros(as) Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente até a posse dos sucessores a serem eleitos(as) na assembleia a ser realizada no dia 10 de março de 2015.

**Art. 19.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**SALA DE SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, em Goiânia, Goiás, aos vinte e sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quinze (27/01/2015).

Aguinaldo Lourenço Filho  
**Presidente do CMDCA-Goiânia**

**ANEXO ÚNICO****(PREENCHER E IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)**

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO/ENTIDADE (DIGITAR O NOME DA INSTITUIÇÃO/ENTIDADE), PARA PARTICIPAÇÃO NA ASSEMBLEIA ELETIVA DAS INSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE COMPORÃO O CMDCA/GOIÂNIA, GESTÃO 2015-2017.**

À Comissão Eleitoral,

Conforme disposto no Edital de Convocação e na Resolução n.º 50/2015, do CMDCA/Goiânia, designo o(a) senhor(a) ..... para Representação desta Instituição/Entidade na Assembleia Eletiva das Instituições da Sociedade Civil que comporão o CMDCA/Goiânia, gestão 2015-2017.

Declaro que o(a) designado(a) participa das atividades desta Instituição/Entidade enquanto.....

**Qualificação do(a) Representante Designado(a):**

Nome completo:.....

Nº do RG:..... Órgão expedidor: ....., CPF:  
..... Estado Civil:.....

Profissão:..... Escolaridade:.....

Endereço Residencial: .....

Telefone: ( ).....; E-mail: .....

Assinatura do representante legal

Assinatura da pessoa designada



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
CMDCA-GOIÂNIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO ELETIVO DOS REPRESENTANTES DAS  
INSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO CMDCA – BIÊNIO 2015-2017**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CMDCA-Goiânia**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º, § 3º, da Lei Municipal n.º 8.483, de 29 de setembro de 2006, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 8.537, de 20 de junho de 2007, 9.115, de 12 de dezembro de 2011 e 9.244, de 4 de abril de 2013, **CONVOCA** para a Assembleia de definição dos procedimentos e eleição das Instituições da Sociedade Civil para a Décima Primeira Gestão 2015-2017, a realizar-se no dia 10 de março de 2015, com início às 14h00min, na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com acesso pela Rua B, Qd. E, Lt. 13, n.º 56, Vila Viana e/ou Avenida Independência, Qd. E, Lt. 13, n.º 56, Vila Nova – CRAS VILA VIANA -, CEP: 74635-110, nesta Capital, com a fiscalização do Ministério Público Estadual, nos seguintes termos:

1. As inscrições deverão ser feitas no período de 2 a 27 de fevereiro de 2015, instruída com todos os documentos requeridos, na Secretaria Executiva do CMDCA, com acesso pela Rua B, Qd. E, Lt. 13, n.º 56, Vila Viana e/ou Avenida Independência, Qd. E, Lt. 13, n.º 56, Vila Nova – CRAS VILA VIANA -, nesta Capital, das 08h00min às 17h00min.
2. As Instituições da Sociedade Civil, para participar da referida Assembleia Eletiva deverá comprovar atuação na defesa e/ou atendimentos dos direitos da criança e/ou adolescente e estar regularmente inscrita e registrada no CMDCA/GOIÂNIA, há pelo menos um ano.
3. No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 3.1. cópia do Estatuto da Entidade, registrado em cartório;
  - 3.2. cópia da Ata da Assembleia que elegeu a atual diretoria da entidade, devidamente averbada em cartório;
  - 3.3. cópia vigente do atestado de funcionamento expedido pelo CMDCA; e

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,  
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.  
CEP: 74070-150 - Tel.: 55 62 3524-2635  
semas07@gmail.com

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

- 3.4. indicação formal do representante que participará da assembleia eletiva.
4. A Comissão Eleitoral durante o processo de análise dos documentos poderá solicitar outras informações e/ou documentos caso necessário.
5. A eleição será para a escolha de instituições titulares e suplentes, sendo que as 08 (oito) mais votadas serão titulares e as (oito) seguintes, por ordem de votação, serão suplentes das demais junto ao CMDCA.
6. O Processo de eleição terá duração das 14h00min às 18h00min, encerrado com a lavratura da ata a ser encaminhada, num prazo máximo de 7 (sete) dias, ao Prefeito Municipal, o qual nomeará as Instituições eleitas, nos termos da Lei.
7. No dia e hora aprazado para início da Assembleia, o Presidente do CMDCA, sob a fiscalização do Representante do Ministério Público do Estado de Goiás, abrirá e instalará a referida Assembleia Eletiva, coordenará o processo de escolha da mesa diretora dos trabalhos, que será composta de um presidente e dois relatores.
8. A Comissão Eleitoral publicará até o dia 2 de março de 2015, no mural do CMDCA e no seu endereço eletrônico: [www.cmdca.go.gov.br](http://www.cmdca.go.gov.br), a relação das entidades inscritas, abrindo prazo para recurso até as 17h do dia 5 de março de 2015. Findo este prazo, deverá ser publicada imediatamente a relação final das entidades habilitadas.
9. Em atendimento ao 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 1939, de 14 de agosto de 2012 e alterado pelo Decreto n.º 2351, de 1º de novembro de 2012, todos(as) Conselheiros(as) Eleitos(as) – titulares e suplentes -, deverão apresentar a documentação relacionada no item 13 deste Edital, para fins de nomeação e posse, até às 17h00min do dia 24 de março de 2015, na Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia.
10. As certidões emitidas por meio eletrônico, deverão ser apresentadas com sua devida validação pelo órgão emissor, através do site informado nesta orientação, salvo para a Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual, Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual e Declaração do Órgão Central de Pessoal de Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

11. Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o interessado deverá anexar também a **Certidão Narrativa** das respectivas ações judiciais nelas constantes, além de documentação complementar pertinente.
12. A autenticação da documentação apresentada será de responsabilidade da Instituição/Entidade da Sociedade Civil requisitante da respectiva nomeação e posse do(a) Conselheiro(a) indicado(a) para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/Goiânia, gestão 2015-2017.
13. Para fins de nomeação e posse do(a) Conselheiro(a) indicado(a) pela Instituição da Sociedade Civil eleita na assembleia eletiva, para compor o CMDCA/Goiânia, gestão 2015-2017, deverão ser entregues, impreterivelmente, até às 17h00min do dia 24 de março de 2015, na Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia, os seguintes documentos exigidos pelo art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia:
  - 13.1. **Cópia de RG e CPF;**
  - 13.2. **Certidão Negativa** do Cartório Distribuidor **Cível Estadual** (Solicitada no Fórum, sito à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste. Fone: (62) 3216-2000 ou Vapt Vupt do Araguaia Shopping);
  - 13.3. **Certidão Negativa** do Cartório Distribuidor **Criminal Estadual** (Solicitada no Fórum, sito à Rua 72, Qd. 15-C, Bairro Jardim Goiás, próximo ao Estádio Serra Dourada. Fone: (62) 3018-8090 ou Vapt Vupt do Araguaia Shopping);
  - 13.4. **Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal**, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;
  - 13.5. **Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação** com as obrigações eleitorais e relativas à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidores>;
  - 13.6. **Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas da União**, disponível no site: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces>;

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

- 13.7. **Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás** ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site:  
<http://www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx>;
- 13.8. **Certidão Negativa de Contas dos Municípios do Estado de Goiás** ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de Contas relativas ao respectivo exercício, disponível no site:  
<https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>;
- 13.9. **Declaração do interessado de que não se enquadra nas vedações do Artigo 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,** disponível no site:  
[http://www.goiania.go.gov.br/download/gabinete\\_civil/nomeacao\\_prefeitura.pdf](http://www.goiania.go.gov.br/download/gabinete_civil/nomeacao_prefeitura.pdf)
14. Maiores informações poderão ser obtidas diretamente na Secretaria Executiva do CMDCA/Goiânia pelos telefones: (62) 3524-7315 e/ou 3524-7324.

Goiânia, 27 de janeiro de 2015

Aguinaldo Lourenço Filho  
**Presidente do CMDCA-Goiânia**

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,  
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.  
CEP: 74070-150 - Tel.: 55 62 3524-2635  
semas07@gmail.com



**Processos:** 5.097.590-8/2012

**Nome:** Izacléia Ribeiro da Gama de Azevedo

**Assunto:** Irregularidade

## **PORTARIA - Nº 009/2015**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas pelo Decreto nº 121 de 10 de janeiro de 2013, retificado pelo Decreto nº 793 de 07 de fevereiro de 2013 e artigo 196 da CF/88 c/c artigo 18 da Lei 8080/90; Lei Municipal nº 7.047/91, Decreto Municipal nº 4.051 de 02 de setembro de 2013 e Lei Orgânica do Município de Goiânia.

**CONSIDERANDO**, Relatório nº 060/2014 – CPIA, folhas 126 a 135, emitido pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo da Controladoria Geral do Município, aos 02 dias do mês de setembro de 2014 e Vistos de Inspeção PAD Nº 078/2014, folhas 137 a 138;

**RESOLVE,**

Aplicar a penalidade de **SUSPENSÃO POR 30 (TRINTA) DIAS** a servidora **IZACLÉIA RIBEIRO DA GAMA DE AZEVEDO**, Matrícula nº 914495-01, Técnica em Saúde, por ter infringido o artigo 142, inciso XVIII da Lei Complementar nº 011/1992 – Estatuto dos Servidores Municipais de Goiânia e inciso XXV introduzido pela Lei Complementar nº 206/2010.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.**

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, aos dezesseis dias do mês de Janeiro de 2015.

Fernando Machado de Araújo  
**Secretário**



## PORTARIA N° 012/2015

**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, Lei Complementar Municipal n.º 011/92, Lei Complementar Municipal nº 183/08 e Decreto nº 4.051, de 02 de setembro de 2013;

Considerando a necessidade de ordenar os serviços desta Pasta com o objetivo de alcançar a máxima efetividade na sua prestação de serviços;

Considerando que, a Portaria nº 003 de 08 de janeiro de 2015, revogou a partir do dia 05 de janeiro do mesmo ano a Portaria SMS Goiânia nº 253/2007 publicada em 01 de Junho de 2007, que regulamentava a dispensação de análogos de insulina, insumos e tiras reativas no âmbito da SMS Goiânia;

E, finalmente considerando que, o Ofício nº 3831/2014, reiterado pelo Ofício nº 029/2015 do Gabinete do Secretario Municipal de Saúde, notificando o Ministério Público do Estado de Goiás, quanto à **interrupção da dispensação de análogos de insulina, insumos e tiras reativas no âmbito do Município de Goiânia**.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Revogar os itens 128 (insulina aspart), 129 (insulina detenir), 130 (insulina glargina) e 131 (insulina Lispro), que compõem a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), contida na Portaria SMS Goiânia nº 162 de 08 de junho de 2011.**

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 05 de Janeiro do corrente ano.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAUDE DE GOIÂNIA aos vinte e sete dias do mês de janeiro de 2015.**

Fernando Machado de Araújo  
**Secretário**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Assunto: CONTRATO AUTÔNOMO / CREDENCIAMENTO**

**DESPACHO N.º 078/2015. 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
AMANDA DE CASTRO SIQUEIRA	CONTRATO DE PLANTÃO	028.540.351-60
ANA GABRIELA CARDOSO FERRAZ	CONTRATO DE PLANTÃO	027.233.411-19
BRUNA CANDIDO OLIVEIRA DE CASTRO	CONTRATO DE PLANTÃO	014.067.041-64
BRUNO CORDEIRO DE TOLEDO	CONTRATO DE PLANTÃO	010.345.071-84
DANIELLE ALMEIDA SIMÃO CAMARGO	CONTRATO DE PLANTÃO	024.802.191-51
DYENYS DEYVID MEDEIROS CAETANO	CONTRATO DE PLANTÃO	011.910.021-52
ELIS DE CAMPOS	CONTRATO DE PLANTÃO	075.148.161-00
MATHEUS DE BASTOS CERQUEIRA SOARES HUNGRIA	CONTRATO DE PLANTÃO	037.923.411-40
MAYRA FELICIANO FERREIRA	CONTRATO DE PLANTÃO	024.774.661-43
MONICA ARNALDI	CONTRATO DE PLANTÃO	027.411.921-84
PABLINA MARÇAL PINHEIRO DE ALMEIDA	CONTRATO DE PLANTÃO	694.466.361-91
ROGERIO PINHEIRO CAVALCANTE	CONTRATO DE PLANTÃO	020.640.971-04
ROSEANA NETTO PEREIRA	CONTRATO DE PLANTÃO	011.240.061-25
RACHEL CAMPELO FERES	CONTRATO DE AMBULATÓRIO	951.024.181-49
FERNANDA PALUDETTO RODRIGUES	CONTRATO DE ESF	066.430.739-60
MATHEUS FACHETTI MACHADO	CONTRATO DE ESF	031.453.001-05

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

**SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, aos vinte e seis dias do mês de janeiro de 2015.

**Fernando Machado de Araújo**

Secretário



Processo : 55345856  
Nome : HIPER COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA - ME  
Assunto : IRREGULARIDADE

**D E S P A C H O - Nº 102/2015**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais; e nos termos disposto no artigo 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações;

**CONSIDERANDO** que a empresa MBS Distribuidora Comercial Ltda. foi contratada pela Administração Pública para o fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde dos itens referentes ao Processo nº 53938906 / 2013;

**CONSIDERANDO** que quando a empresa cria o vínculo contratual deve cumprir fielmente o estipulado para não sujeitar-se às sanções administrativas elencadas no artigo 87 da Lei Federal 8.666 de 1993;

**CONSIDERANDO** que a empresa contratada estava em atraso com a entrega do item empenhado, conforme Memorando 400 / 2013 expedido pelo Almoxarifado Central;

**CONSIDERANDO** que a mora deve ser punida por tratar-se de uma irregularidade na realização do contrato que configura a inexecução do contrato, conforme demonstrado no Parecer nº 2297 / 2014;

**CONSIDERANDO** que as sanções administrativas decorrem da posição de supremacia do interesse público sobre o privado, pois quando o contratado pratica uma infração administrativa, compete a Administração Pública apurar a falta mediante procedimento específico, aplicando-lhe a sanção cabível e mais adequada ao caso concreto;

**CONSIDERANDO** que todos os procedimentos seguiram rigorosamente o princípio da ampla defesa e contraditório;

**RESOLVE:**

Aplicar à empresa Hiper Comercial e Distribuidora Ltda. - ME – (CNPJ n.º 00.848.657/0001-03), **PENA DE MULTA, no valor total de R\$ 395,09 (trezentos e noventa e cinco reais e nove centavos)**, correspondentes a 2% (dois por cento) do valor global contratado, e a Rescisão Contratual, tudo conforme consta do presente processo, nos termos do artigo 77 e 87 inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE** dando ciência à empresa na forma da Lei.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 19 dias do mês de Janeiro de 2015.

Fernando Machado de Araújo  
**Secretário**



Processo : 59452347  
Nome : CONTIPLAN FORMULARIOS CONTINUOS LTDA  
Assunto : IRREGULARIDADE

**D E S P A C H O - N° 103/2015**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais; e nos termos disposto no artigo 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações;

**CONSIDERANDO** que a empresa Contiplan Formulários Contínuos Ltda. foi contratada pela Administração Pública para o fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde dos itens referentes ao Processo n° 57133571 / 2013;

**CONSIDERANDO** que quando a empresa cria o vínculo contratual deve cumprir fielmente o estipulado para não sujeitar-se às sanções administrativas elencadas no artigo 87 da Lei de Federal 8.666 de 1993;

**CONSIDERANDO** que a empresa contratada estava em atraso com a entrega do item empenhado, conforme Memorando 159 / 2014 expedido pelo Almoxarifado Central;

**CONSIDERANDO** que a mora deve ser punida por tratar-se de uma irregularidade na realização do contrato que configura a inexecução do contrato, conforme demonstrado no Parecer n° 2317 / 2014;

**CONSIDERANDO** que as sanções administrativas decorrem da posição de supremacia do interesse público sobre o privado, pois quando o contratado pratica uma infração administrativa, compete a Administração Pública apurar a falta mediante procedimento específico, aplicando-lhe a sanção cabível e mais adequada ao caso concreto;

**CONSIDERANDO** que todos os procedimentos seguiram rigorosamente o princípio da ampla defesa e contraditório;

**RESOLVE:**

Aplicar à empresa Contiplan Formulários Contínuos Ltda. – (CNPJ n.º 66.605.734/0001-02), **PENA DE MULTA, no valor total de R\$ 534,00 (quinhentos e trinta e quatro reais)**, correspondentes a 2% (dois por cento) do valor global contratado, tudo conforme consta do presente processo, nos termos do artigo 87 inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE** dando ciência à empresa na forma da Lei.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 19 dias do mês de Janeiro de 2015.

Fernando Machado de Araújo  
**Secretário**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Assunto: CONTRATO AUTÔNOMO / CREDENCIAMENTO**

**DESPACHO N.º 128/2015. 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
CLAUDIMIRO PEREIRA DUARTE NETO	CONTRATO DE PLANTÃO	006.557.881-31
GUSTAVO FERNANDES DE ALVARENGA	CONTRATO DE PLANTÃO	024.168.661-09
LUCAS COSTA SILVA	CONTRATO DE PLANTÃO	026.354.271-86
RENAN SIMOES HEYN	CONTRATO DE PLANTÃO	006.930.841-11
TAUANA LEMOS COIMBRA	CONTRATO DE PLANTÃO	009.018.451-32
THAIS CARVALHO PRADO DE SOUZA	CONTRATO DE PLANTÃO	025.286.121-33

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

SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, aos vinte e sete dias do mês de janeiro de 2015.

**Fernando Machado de Araújo**  
Secretário

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 1362/2014****PROCESSO:** 56361511**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde.**CONTRATADO:** P & P Turismo Ltda-ME.**OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços referente ao fornecimento de passagens aéreas, hospedagem, traslado e inscrição para eventos técnicos científicos.**VIGÊNCIA:** O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço.**VALOR:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente à prestação dos serviços, pelo período de até 12 (doze) meses, sendo que o valor total do contrato é de R\$ **780.000,00 (Setecentos e oitenta mil reais)**.**DATA DA ASSINATURA:** 22 de Dezembro de 2014.

**EXTRATO DA ERRATA DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 1276/2014****PROCESSO:** 58853941**INTERESSADO:** Jose Osmar Martins**ASSUNTO:** Pagamentos Diversos

Errata do Termo de Pagamento nº. 1276/2014 por ter ocorrido erro de digitação na **FUNDAMENTAÇÃO**:

**Onde se lê:**

“**FUNDAMENTO:** O presente Termo fundamenta-se pela lei 8.245/91 e art. 54 da lei 8666/93 e, bem como, no Parecer nº 1928/2014 (fls.34/37) da Assessoria Jurídica, constante no Processo nº 58853941.”

**Leia-se:**

“**FUNDAMENTO:** O presente Termo fundamenta-se pela lei 8.245/91 e art. 59 da lei 8666/93 e, bem como, no Parecer nº 1928/2014 (fls.34/37) da Assessoria Jurídica, constante no Processo nº 58853941.”

**DATA DA ASSINATURA:** 12 de janeiro de 2015.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 276/2013****PROCESSO:** 59218786**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde.**CONTRATADO:** A Suprema Comercial Ltda. EPP**OBJETO:** É objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do Contrato nº. 276/2013.**PRORROGAÇÃO:** Pelo presente instrumento de aditamento fica o Contrato de nº. 276/2013, prorrogado por 12 (doze) meses, a partir de 04 de fevereiro de 2015.**VALOR:** A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor de **R\$ 173.701,09 (cento e setenta e três mil setecentos e um reais e nove centavos)** conforme índice de reajuste (IGPM) previsto na clausula 5.4.2 do Contrato.**DATA DA ASSINATURA:** 19 de janeiro de 2015.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, QUALIDADE E CONTROLE  
CREDENCIAMENTO**

**EXTRATO Nº 0002 / 2015 - CONTRATOS DE CREDENCIAMENTO**

Processo	Nº Contrato	Nome	Cargo	Início	Término	Valor do Contrato
60456780	355/15	CLAYTON SANTOS SOUSA	MÉDICO AMBULATÓRIO	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 46.044,00
60382590	350/15	WANDER CURADO DE OLIVEIRA E SILVA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60396086	340/15	HUGO ALEXANDRE ALVES DE CASTRO E LIMA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 51.300,00
60382468	331/15	ROSANE SAMPAIO MORAES	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 135.000,00
60426546	314/15	MARIELLE DE ARAUJO MELO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	19/01/2015	18/01/2016	R\$ 202.500,00
60540951	385/15	LUCAS GARCIA GOMES TIAGO DE SOUZA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	24/01/2015	23/01/2016	R\$ 202.500,00
60441901	390/15	CLAUDINEY CANDIDO COSTA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 135.000,00
60405611	358/15	CASSIA SILVA DE MIRANDA GODOY	MÉDICO AMBULATÓRIO	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 46.044,00
60387753	327/15	ANA MARIA DE OLIVEIRA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 135.000,00
60540870	379/15	ROSANGELA REZENDE RODRIGUES	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	24/01/2015	23/01/2016	R\$ 337.500,00
60490376	405/15	LUIZ ANTONIO FREITAS OLIVEIRA JUNIOR	MÉDICO AMBULATÓRIO	17/01/2015	16/01/2016	R\$ 46.044,00
60405522	357/15	ILSE ELIAS GOMES DORNINGER	MÉDICO AMBULATÓRIO	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 46.044,00
60482471	401/15	ENEIDA RIBEIRO MARINHO	MÉDICO AMBULATÓRIO	17/01/2015	16/01/2016	R\$ 46.044,00
60541400	400/15	ADRIANA DE FARIA	MÉDICO AMBULATÓRIO	24/01/2015	23/01/2016	R\$ 51.300,00
60541523	399/15	JOSE JANOS RAVEN NUNES	MÉDICO AMBULATÓRIO	24/01/2015	23/01/2016	R\$ 51.300,00
60453098	398/15	LUCELIO DE CARVALHO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 135.000,00
60428832	406/15	EUZEBIO DE QUEIROZ NETO	MÉDICO AMBULATÓRIO	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 102.600,00
60541299	404/15	WALDIR MORI	MÉDICO AMBULATÓRIO	23/01/2015	22/01/2016	R\$ 46.044,00
60541167	383/15	IDAYENE FERREIRA DO CARMO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	24/01/2015	23/01/2016	R\$ 202.500,00
60452474	397/15	RITA DE CASSIA SILVA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	16/01/2015	15/01/2016	R\$ 135.000,00
60404127	396/15	NEIMAR ALEXANDRE DA SILVA LOLLI	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 135.000,00
60404429	395/15	LUCIANA RIBEIRO DE SOUSA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 135.000,00
60466122	394/15	VENICIO EVANGELISTA DE SOUSA FILHO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	17/01/2015	16/01/2016	R\$ 135.000,00



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

60537763	378/15	ITACIRON LUZ AZEREDO JUNIOR	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	23/01/2015	22/01/2016	R\$ 337.500,00
60382379	391/15	AMANDA VIEIRA EVANGELISTA DA ROCHA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 135.000,00
60457018	392/15	CRISTHIANO AUGUSTO DE O HOLANDA BRAGA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 135.000,00
60490449	393/15	LUIGI BATISTA SERONI	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	18/01/2015	17/01/2016	R\$ 135.000,00
60537798	382/15	ALI EL ZEIN JOMAA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	22/01/2015	21/01/2016	R\$ 202.500,00
60406049	367/15	CARINE AVELLO DE MATOS	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 337.500,00
60405051	366/15	MONICA REGINA REZENDE	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 337.500,00
60404933	365/15	MARIA DA PENHA LEANDRO MACHADO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 337.500,00
60441791	364/15	DIVINO EVANGELISTA DA ROCHA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 337.500,00
60428654	388/15	PAULA CRISTINA DE MORAES SOARES	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 270.000,00
60460035	389/15	FABIO ERNESTO SAAVEDRA AGUIAR	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	16/01/2015	15/01/2016	R\$ 270.000,00
60491208	386/15	MELISSA AMELOTI GOMES AVELINO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	20/01/2015	19/01/2016	R\$ 67.500,00
60485208	380/15	MARIO DE SOUZA NETTO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	23/01/2015	22/01/2016	R\$ 202.500,00
60541230	381/15	MEIRE LUZIA GONCALVES	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	24/01/2015	23/01/2016	R\$ 202.500,00
60426619	303/15	ALINE PINHEIRO CUSTODIO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	16/01/2015	15/01/2016	R\$ 202.500,00
60442703	351/15	ALINE DA SILVEIRA CAMPOS NUNES M FRANCO	MÉDICO AMBULATÓRIO	18/01/2015	17/01/2016	R\$ 92.088,00
60427003	315/15	SABRINA NASCIMENTO DO CARMO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	19/01/2015	18/01/2016	R\$ 202.500,00
60541108	415/15	PATSY RAMOS	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	27/01/2015	26/01/2016	R\$ 202.500,00
60405956	352/15	JOSE ALBERTO ALVARENGA	MÉDICO AMBULATÓRIO	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 92.088,00
60427330	317/15	JULIANA LEMOS ALMEIDA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	19/01/2015	18/01/2016	R\$ 67.500,00
60537771	409/15	JULIANA LEMOS ALMEIDA	MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA	23/01/2015	22/01/2016	R\$ 103.920,00
60485143	408/15	ALFREDO LUSTOSA VARGAS	MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA	26/01/2015	25/01/2016	R\$ 103.920,00
60441987	373/15	AIDA FENNER COSTA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 202.500,00
60441723	368/15	AMANDA CAMARGO PANTALEAO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	19/01/2015	18/01/2016	R\$ 337.500,00
60382221	339/15	ALBANIR BORGES DA SILVA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 337.500,00
60382310	334/15	CLAUDIO ANTONIO BRAGA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 202.500,00
60456887	387/15	CHRISTIANE FERNANDES DE SOUZA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 67.500,00
60388351	335/15	EMIVALDO SOARES MARTINS	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 202.500,00
60382531	332/15	GERALDO PINTO FIGUEIREDO FILHO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 135.000,00
60382140	333/15	HUGO LEONARDO NICESIO ARANTES	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 202.500,00
60382361	329/15	JOSE MIGUEL PECLAT MOLCHAN	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 135.000,00
60442134	370/15	JULIANO RICARDO SANTANA DOS SANTOS	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	17/01/2015	16/01/2016	R\$ 337.500,00
60452962	369/15	LISANEA VERISSIMO VENDRAMINI	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	16/01/2015	15/01/2016	R\$ 337.500,00



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

60491127	377/15	LEANDRO CASTRO VELASCO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	20/01/2015	19/01/2016	R\$ 67.500,00
60382298	336/15	MAURICIO CHATER	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 202.500,00
60382271	337/15	OSMARY CARVALHO DE MORAES	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 270.000,00
60405786	371/15	PRISCILA ELENA RODRIGUES	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 202.500,00
60441855	375/15	SILVESTRE DAMASIO DO NASCIMENTO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 202.500,00
60456917	374/15	SIBELE LEITE LEE GALVAO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 202.500,00
60382557	328/15	SALMA MARIA DE OLIVEIRA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 135.000,00
60382166	338/15	UELBER JOSE PEREIRA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 270.000,00
60405247	372/15	VALDIR SOARES DE CAMARGO	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 202.500,00
60442215	362/15	LUCIA HELENA MONTREZOL TEIXEIRA GOETZ	MÉDICO AMBULATÓRIO	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 46.044,00
60442908	356/15	ALEX COSTA SILVA	MÉDICO AMBULATÓRIO	16/01/2015	15/01/2016	R\$ 46.044,00
60382182	347/15	ANA MARCIA FONTES CAMPOS	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60387869	344/15	ALEXANDRE DAHER ALBIERI	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60382239	412/15	ALTAIR SOUZA DE ASSIS	MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 103.920,00
60382417	424/15	ANDREY LUCIANO DE QUEIROZ	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 53.940,00
60387958	419/15	BRUNO PASCOAL BORGES	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 92.088,00
60382263	345/15	CARLOS DA COSTA NEVES	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60382247	349/15	CIRO BRUNO SILVEIRA COSTA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60382476	420/15	CLAUDIA CASSIA DE ALMEIDA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 107.880,00
60442363	360/15	DIOGO REIS MARIANO	MÉDICO AMBULATÓRIO	18/01/2015	17/01/2016	R\$ 46.044,00
60382506	422/15	DIVALDO MATOS SANTANA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 53.940,00
60482284	417/15	EDMAR RODRIGUES ALVES	MÉDICO AMBULATÓRIO	16/01/2015	15/01/2016	R\$ 46.044,00
60443092	413/15	FERNANDA FERREIRA ESTANISLAU PRADO	MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA	16/01/2015	15/01/2016	R\$ 103.920,00
60406421	414/15	FABRICIO BORGES DE SOUZA	MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 103.920,00
60382620	326/15	FABRICIA VIEIRA COSTA DE SANTANA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60387591	402/15	HAROLDO MARANHAO REGO	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60382212	342/15	ITALO AFONSO GEDDA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60382573	348/15	JOAQUIM DA COSTA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60397589	425/15	JUNICHIRO SADO JUNIOR	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60443009	426/15	JUNYO AMAURO ASEVEDO RAMOS	MÉDICO AMBULATÓRIO	17/01/2015	16/01/2016	R\$ 53.940,00
60442428	353/15	LEILA FATIMA DA ROCHA	MÉDICO AMBULATÓRIO	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 46.044,00
60442932	410/15	LUDMILLA TAVARES FERREIRA	MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA	18/01/2015	17/01/2016	R\$ 103.920,00
60442801	418/15	SOLANGE INES HERNANDES BASTOS	MÉDICO AMBULATÓRIO	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 92.088,00



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Saúde**

60456071	354/15	MARCO VINICIOS OLIVEIRA SANTANA	MÉDICO AMBULATÓRIO	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 46.044,00
60387699	341/15	MARIA LUCIA DA SILVA COSTA	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60382522	423/15	NIVALDO DAVID AMARAL	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 53.940,00
60428972	359/15	ROBERTA GARCIA RORIZ	MÉDICO AMBULATÓRIO	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 46.044,00
60382433	411/15	RAFAEL ELIAS DA SILVA	MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA	09/01/2015	08/01/2016	R\$ 103.920,00
60537755	421/15	SEBASTIAO FERNANDES MOREIRA	MÉDICO AMBULATÓRIO	23/01/2015	22/01/2016	R\$ 53.940,00
60443076	416/15	SERGIO RAUL AQUINO E SILVA	MÉDICO AMBULATÓRIO	16/01/2015	15/01/2016	R\$ 51.300,00
60403473	361/15	TANIA MARTINS DO CARMO	MÉDICO AMBULATÓRIO	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 46.044,00
60388148	343/15	TIAGO FINOTTI	MÉDICO AMBULATÓRIO	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 46.044,00
60382328	346/15	VITOR ALVES CRUZ	MÉDICO AMBULATÓRIO	14/01/2015	13/01/2016	R\$ 46.044,00
60388229	384/15	ALVARO JOSE DE OLIVEIRA	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	15/01/2015	14/01/2016	R\$ 202.500,00
60541612	403/15	MARCIA CRISTINA DE TOLEDO BRANDAO	MÉDICO AMBULATÓRIO	24/01/2015	23/01/2016	R\$ 46.044,00
60382409	330/15	SAVIA CARLA DE CARVALHO GOBBI	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10/01/2015	09/01/2016	R\$ 135.000,00
60442002	376/15	AZOR ALVES	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	17/01/2015	16/01/2016	R\$ 202.500,00

Fernando Machado de Araújo  
**Secretário**



**AVISO DE RESULTADO DO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2014-SAÚDE  
MENOR PREÇO POR ITEM**

O Pregoeiro Clerleis Rodrigues Lopes , designado pela Portaria nº 092, de 1º de agosto de 2014 da Prefeitura de Goiânia / Secretaria Municipal de Saúde, torna público o AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 055/2014 - Saúde , processo nº 56210521/2014 - que tem por objeto a aquisição de medicamentos de uso veterinário, inseticida, raticidas, álcool solvente e porta isca, conforme quantidades e especificações do Edital e seus Anexos, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Informamos que restaram fracassados os itens: 14 porque não houve proposta de preços cadastrada para o mesmo e os itens 10 e 12 em virtude dos valores arrematados para estes ficarem superiores a média do valor estimado.

• **E.R FELIX PRODUTOS AGROPECUÁRIOS ME - CNPJ: 07.296.219/0001-29**

Ite m	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	1.200	Frascos	<b>CLORIDRATO DE XILAZINA,</b> Cloridrato de Xilazina 2 %, Frasco de 10 ml; 100mg/ml	Anasedan/CE VA	R\$ 8,80	R\$ 10.560,00
6	05	Frascos	<b>GLUCONATO DE CÁLCIO INJETÁVEL,</b> cada 250ml contendo: gluconato de cálcio 20,4; glicerofosfato de cálcio 1,6g; cloreto de magnésio 0,7g; glicose 5g; d-sacarato de cálcio 1,39g; frasco de 500ml.	VALLECAL CIO/VALLÉ	R\$ 17,10	R\$ 85,50
7	10	Frascos	<b>FLUNIXINA MEGLUMINA,</b> frasco de 50ml.	FLUNIXINA /UCB	R\$ 28,49	R\$ 284,90
<b>Valor Total: R\$ 10.930,40 (Dez mil novecentos e trinta reais e quarenta centavos)</b>						

• **MEDIC VET LTDA ME - CNPJ: 20.637.873/0001-17**

Ite m	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
2	600	Frascos	<b>ACEPROMAZINA, MALEATO</b> Acepromazina, maleato 1% Frasco c/ 20 ml	APROMAZIN 1% - SYNTETEC	R\$ 10,20	R\$ 6.120,00
3	400	Frascos	<b>CLORIDRATO DE CETAMINA:</b> Cloridrato de Cetamina 10 % Frasco de 10 ml.	CETAMIN - SYNTETEC	R\$ 10,39	R\$ 4.156,00
4	10	Frascos	<b>PIROXICAM PLUS PPU,</b> bezilpenicilina G protéica 10.000.000UI; benzilpenicilina G	MEGACILIN PLUS / AGENER	R\$ 21,99	R\$ 219,90



			benzantina 10.0000UI; sulfato de dehidroestreptomicina 10.500mg; piroxicam 1.000mg; frasco de 50ml.			
5	10	Frascos	<b>MATA BICHEIRA PRATA,</b> cada 100g contendo: larvicida, repelente, cicatrizante, anticéptico; sulfadiazina prata 0,5g; alumínio metálico 0,650g; diclorvós DDVP 1,7g; cipermetrina 0,5g; frasco de 400ml (spray).	BACTROVE T - KONING	R\$ 14,00	R\$ 140,00
8	02	Frascos	<b>DIACETURATO DE DIMINAZENE</b> , cada 100ml contendo: diaceturato de diminazene 3,5g; oxitetraciclina 20g; frasco de 30ml.	BEROSEG/C HEMITEC	R\$ 22,24	R\$ 44,48
11	100	PT/Caixas	<b>RATICIDA BLOCO PARAFINADO</b> Cada 100g contém 3-(3-(4-bromo (1,1' -bifenil)-4il)-1,2,3,4-tetrahidro-1-naftalenil)-4-hidroxi- 2H -1-benzoripan-2-one; Brodifacoum .....0,005%; Ingredientes inertes ....99,995%; <b>Embalagem: com 1KG</b>	RATOKIL / INSETIMAX	R\$ 28,50	R\$ 2.850,00
<b>Valor Total: R\$ 13.530,38 (Treze mil quinhentos e trinta reais trinta e oito centavos)</b>						

- TERRA FORTE CONTROLE DE PRAGAS LTDA – 08.264.064/0001-01**

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
9	12000	Envelopes	<b>RATICIDA GRANULADO</b> Cada 100g contém 3-(3-(4-bromo (1,1' -bifenil)-4il)-1,2,3,4-tetrahidro-1-naftalenil)-4hidroxi- 2H -1-benzoripan-2-one; Brodifacoum .....0,005%; Ingredientes inertes ....99,995%; Apresentação: Sache de 25g.	CITROMAX	R\$ 0,2988	R\$ 3.585,60
13	50	Unidades	<b>PORTA ISCA PARA RATOS</b>	EVOLUÇÃO	R\$ 12,00	R\$ 600,00



		Plástico resistente de alta qualidade; 100% reciclado; Protege raticidas granulados e blocos parafinados; Avisos de alerta em amarelo fluorescente para visualização noturna; Tampa inviolável com fechadura e chave de plástico; Para uso com todos os tipos de raticidas; Dimensões de 90 X 210 X 285 mm; Peso de 330 g; Arame metálico para pendurar raticida em bloco parafinado.			
--	--	---	--	--	--

**Valor Total: R\$ 4.185,60 (Quatro mil cento e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)**

**Valor Total do Processo: R\$ 28.646,38 (Vinte e oito mil seiscentos e quarenta e seis reais e trinta e oito centavos).**

Goiânia, 14 de janeiro de 2015.

**Clerleis Rodrigues Lopes  
Pregoeiro**

**EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 092/2012**

1. DATA DA ASSINATURA: 14/01/2014
2. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação.
3. CONTRATADA: Geo Engenharia Ltda.
4. SIGNATÁRIOS: Prof.<sup>a</sup> Neyde Aparecida da Silva, Secretária Municipal de Educação e a Sra. Flávia Maria de Assis Paula, representante da empresa Geo Engenharia Ltda.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Nº 092/2012, cujo objeto é a prestação de obras e serviços de engenharia referente à ampliação e construção de salas de aulas e construção de uma quadra de esportes coberta na Escola Municipal Marco Antônio Dias Batista, conforme condições estabelecida no contrato e no Edital de Pregão Presencial Nº 016/2012 e seus Anexos.
6. VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato Nº 092/2012 fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, contados a partir do dia 05 de Dezembro de 2014.
7. PROCESSO: 59619772/2014

**EXTRATO DO 1º TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 010/2014**

1.DATA: 08/01/2015.

2.OBJETO: O presente instrumento tem como objeto o reajuste do valor do Contrato de locação nº 010/2014, nos termos da Cláusula Primeira, item 1.4, do referido instrumento, sendo reajustado, segundo o Índice Geral de Preço Médios IGPM (FGV) do período cujo o indicador é de 3,6748800%, a ser praticado para o período de 20/01/2015 a 19/01/2016.

3.CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a J. Virgílio Imóveis Ltda

4.VALOR: O valor mensal da locação passa a ser de R\$ 27.536,05 (vinte e sete mil, quinhentos e trinta e seis reais e cinco centavos).

5.DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato nº 010/2014.

6.PROCESSO nº: 59315871/2014.

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO Nº. 547/2014**

<b>1. ESPÉCIE:</b>	Licença ambiental Instalação (LI)
<b>2. FUNDAMENTO:</b>	Arts. 15 e 16, da Resolução Nº. 237/97 do CONAMA.
<b>3. OBJETO:</b>	Indeferimento do requerimento para Licença ambiental de instalação, em razão do não atendimento das exigências legais, dentro prazo estipulado.
<b>4. PARTES:</b>	<b>AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – VPM VIDROS PLANOS E MOVEIS LTDA.</b>
<b>5. PROCESSO Nº:</b>	<b>39969491.</b>

Goiânia, 17 de setembro de 2014.

**Geórgia Venina Ferreira Ribeiro**  
Chefe da Divisão de Expedição de  
Licenças e Autorizações ASJUR - AMMA

**Fernando Silva Sales**  
Assessor Chefe da ASJUR-AMMA  
OAB/GO 30.145





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia

**Portaria n.º 004/2015.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – IPSM**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXII, do Art. 9º do Regimento Interno do Órgão, aprovado através do Decreto n.º 2400, de 29 de setembro de 2014, do Chefe do Executivo Municipal,

**Resolve:**

Art. 1º – Dispensar a servidora **Shirlley Maria de Jesus Fayad**, mat. 21776-01, da função de Chefe da Divisão de Serviço Social deste Instituto, símbolo DAÍ-5.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar do dia 22 (vinte e dois) de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Publique. Registre-se. Cumpra-se.

**Gabinete da Presidência do IPSM**, aos 28 dias do mês de janeiro de 2015.

Dário Délia Campos  
Presidente

Portaria 004-2015

Av. B nº155 Setor Oeste Goiânia – GO  
Cep.: 74110-030 - Tel.: 55 62 3524-5831  
ipsm@goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Instituto de Assistência à Saúde  
e Social dos Servidores Municipais de Goiânia****EXTRATO DO CONTRATO Nº 299/2014****Credenciante:** IMAS – Presidente Dra. Cristina Laval**Credenciada:** Angiogyn Clínica de Diagnóstico e Terapêutica Vascular S/S Ltda**Objeto:** Serviços em clínica de angiologia, com consultas, exames e procedimentos afins**Valor:** Total estimado de R\$ 285.000,00, para os anos de 2015 a 2017, pela Tabela IMAS**Vigência:** A partir da assinatura até 31.12.2017; com possível prorrogação, Lei nº 8666/1993.**EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2015****Credenciante:** IMAS – Presidente Dra. Cristina Laval**Credenciada:** Odonto Ideal Eireli**Objeto:** Serviço odontológico, com consultas, exames e ações nas multiespecialidades e home care**Valor:** Total estimado de R\$ 200.000,00, para os anos de 2015 a 2017, pela Tabela IMAS**Vigência:** A partir da assinatura até 31.12.2017; com possível prorrogação, Lei nº 8666/1993.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Instituto de Assistência à Saúde  
Social dos Servidores Municipais de Goiânia

**EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO/GAB/IMAS Nº 001 / 2015**

A Presidente do IMAS no uso de suas atribuições legais e regulamentares previstas nas Leis nº 8095/2002 e nº 8537/2007; considerando os Artigos 39, VI, VIII e 40, IX do Regimento do IMAS;

Considerando que, para atender com eficiência os usuários IMAS, há necessidade de aumentar o número de contratados Pessoa Jurídica, complementando o quadro de prestadores recentemente credenciados nos procedimentos derivados do Edital nº 001/2014; em especial, nas áreas com grande demanda de procedimentos.

Considerando o estabelecido no item 6.5 do Edital nº 001/2014.

Considerando as normas dos Princípios administrativos da Legalidade, Eficiência, Supremacia do Interesse Público e Autotutela.

**RESOLVE:**

1 – Reabrir as inscrições e estabelecer novo prazo para a apresentação de documentos para o certame licitatório de credenciamento Pessoa Jurídica junto ao IMAS, **PARA O PERÍODO DE 02.02.2015 a 12.02.2015**, nos termos do Edital nº 001/2014 e da Lei nº 8666/1993.

2 – Estabelecer que os interessados deverão apresentar as inscrições na sede do IMAS, na Rua 07, nº 178, Sala 32, Setor Central – Goiânia – Goiás, de segunda a sexta feira, das 08h00m às 17h00m.

3 – Manter inalteradas as demais condições, cláusulas e termos do Edital nº 001/2014.

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

Dra. Cristina Laval  
Presidente

TERMO DE ACORDO EXTRAJUDICIAL Nº 090/2014-AJU**Processo nº 49584377/2012****COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG**

empresa de economia mista, com sede nesta Capital na Avenida Nazareno Roriz n. 1.122, Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF n. 00.418.160/0001-55, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Ormando José Pires Júnior**, brasileiro, casado, Administrador, portador da C.I. nº. 1789620 - SSP/GO e do CPF nº. 472.216.231-04 e por seu Diretor Administrativo, **Joas Araújo Abrantes**, brasileiro, casado, servidor público municipal, inscrito no CPF sob o nº 269.076.821-68, Diretor Financeiro, **Rodrigo do Carmo Forti**, brasileiro, casado, advogado, portador da C.I. nº 1.234.336-SSP/GO e CPF/MF nº 319.778.801-00, residentes e domiciliados em Goiânia, ao final assinados e a empresa, **MELO E SILVA TERRAPLENAGEM ASSESSORIA, LOCAÇÃO E PROJETOS LTDA ME**, sediada na Rua X-25, nº 61, bairro Sítios Santa Luiza, Aparecida de Goiânia, CNPJ sob o nº. 10260264/0001-38, neste ato representada pelo sócio proprietário, Joaquim de Melo, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 021.284.891-72, C.I. nº 11.842.972- SSPGO, residente e domiciliada em Aparecida de Goiânia, designada como **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Acordo Extrajudicial nos termos e condições seguintes:

Do que consta nos presentes autos, os mesmos estão de conformidade com a legislação vigente, tendo sido exarado o Parecer nº 317/2014-AJU, em 26/08/2014, atestando toda a legalidade do pedido inicial, com sugestão para pagamento por indenização pela locação de uma Pá Carregadeira, conforme especificado nos autos, nota fiscal nº.77, expedida em 13 de janeiro de 2015, no valor total de R\$ 15.750,00 (quinze mil setecentos e cinquenta reais), com base no valor estabelecido na proposta apresentada, para a execução da locação contratada.

Nestas condições, a COMURG se compromete a efetuar o pagamento do valor acima citado após a emissão de Certificado de Verificação pela Controladoria Geral do Município, e consequentemente a CONTRATADA dará plena, geral quitação após o recebimento, nada mais tendo a reclamar, seja judicial ou extrajudicialmente relativo ao objeto deste termo.

Este Termo será publicado no Diário Oficial do Município, consoante o disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

E assim, por estarem justos e acertados, e para que produza os seus legais e jurídicos efeitos, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, forma e finalidade, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Goiânia, 13 de janeiro de 2015.

Ormando José Pires Júnior  
**PRESIDENTE**

Joás Araújo Abrantes  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

Rodrigo do Carmo Forti  
**DIRETOR FINANCEIRO**

**COMUNICADO DE EXTRAVIO DE  
CADERNETA DE INSPEÇÃO SANITÁRIA**

**ALVES E ARRUDA ACADEMIA LTDA - ME**, Sociedade empresarial, estabelecida a Avenida Firenze, n.º 637, Quadra 03, Lote 15, Jardim Abaporu, Goiânia, Goiás, (CEP: 74.786-003) inscrita no CNPJ sob o n.º 15.153.888/0001-70 e inscrição municipal n.º 3249204, torna público que teve sua Caderneta de Inspeção Sanitária extraviada ou perdida.

## EDITAIS DE COMUNICAÇÃO AMMA

**AUTO POSTO CRIMÉIA LTDA.**, CNPJ/CPF nº. 01.714.914/0001-87 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **60606185** a Licença Ambiental Instalação - Troca de Tanque, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores / Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP) / Comércio varejista de lubrificantes / Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente desenvolvida(s) na Av. Goiás, nº 4.118 - Setor Criméia Oeste, Goiânia, GO.

---

**ENGATES SOUSA E CARRETAS LTDA-ME** CNPJ/CPF nº 04.831.164/0001-11 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **39901862** a Licença Ambiental Simplificada para a(s) seguinte(s) atividade(s): Fabricação, comércio e instalação de engates para veículos automotores, desenvolvida(s) na Av. Anhanguera Quadra: 03, Lote: 1-E nº 9705, S. 9697 Setor Granja Santos Dumont, Goiânia, Go.

---

**MARCOS AURELIO DISTRIBUICOES LTDA** CNPJ/CPF nº 03.072.775/0001-60 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **57730385** a Licença Ambiental Prévia para a(s) seguinte(s) atividade(s): Comercio por Atacado de Pecas Novos para Veículos Automotores, desenvolvida, na Rua Monte Castelo, Quadra: 02, Lote: 06 E Setor Jardim Clarissa , Goiânia, Go.

---

A empresa **MECÂNICA RIMAC LTDA- EPP**, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia –AMMA, processo nº **60593598**, a Licença Ambiental de Instalação e Operação para oficina mecânica no endereço: Avenida C 208 Quadra: 518 Lote: 20 nº 363, Jardim América. Goiânia - Go