



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-e).

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 Superintendência da Casa Civil e Articulação Política, no ícone Diário Oficial – Sobre.

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**IRIS REZENDE MACHADO**  
Prefeito de Goiânia

**PAULO ERNANI MIRANDA ORTEGAL**  
Secretário Municipal de Governo

**JAIRO DA CUNHA BASTOS**  
Superintendente da Casa Civil e Articulação Política

**KENIA HABERL DE LIMA**  
Gerente de Imprensa Oficial

**SUPERINTENDÊNCIA DA CASA CIVIL E  
ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

**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 1082, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

*Constitui Comissão de Articulação, Avaliação e Proposição de Diretrizes para a melhoria dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Goiânia.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,

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

**Art. 1º** Fica criada a Comissão de Articulação, Avaliação e Proposição Diretrizes para a melhoria dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Goiânia.

**Art. 2º** A comissão de que trata o art. 1º, deste Decreto, será composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

I – **Agenor Mariano da Silva Neto** – Secretário Municipal de Administração;

II – **Paulo Ernani Miranda Ortega** – Secretário Municipal de Governo;

III – **Paulo César Pereira** – Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Goiânia.

**Art. 3º** Para efeito de proposição de melhorias nos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário a Comissão deverá considerar:

I – a conclusão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Goiânia, prevista para o primeiro semestre de 2019;

II – a possibilidade de municipalização, licitação ou assinatura de contrato de programa;

III – as expectativas e necessidades da população;

IV – as demandas da administração municipal.

**Parágrafo único.** A Comissão deverá apresentar o resultado de seu trabalho ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 4º** O exercício da função de membro da Comissão não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante, a ser realizado dentro da sua jornada de trabalho, no período definido pela presidência da Comissão.

**Art. 5º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1083, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear ANDREZA CABRAL TAVEIRA**, CPF nº. 702.929.011-94, para exercer o cargo, em comissão, de *Supervisora Administrativa III - Supervisão Administrativa do Centro de Formação da Mulher, símbolo CDI-3*, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, **a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1084, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº. 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear FLAVIANA OLIVEIRA LIMA ESTEVES**, CPF nº. 004.472.871-92, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretora de Gestão Ambiental, símbolo CDS-4*, da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, **a partir desta data**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 1085, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

*Dispõe sobre o cancelamento de Restos a Pagar, inscritos até 31/12/2018, da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

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

**Art. 1º** Ficam cancelados os Restos a Pagar de exercícios findos, referente ao empenho da despesa abaixo relacionada, no valor total de **R\$ 21.142,51** (vinte e um mil, cento e quarenta e dois reais e cinquenta e um centavos).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Nº. PROC.	CREDOR	CNPJ/CPF	DOT. COMP.	TIPO EMP	EMP	SALDO
72961145	MINISTÉRIO DA FAZENDA	00.394.460/0161-45	201855500028	3	0001	R\$ 21.142,51
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 21.142,51</b>

**Art. 2º** Os lançamentos contábeis decorrentes do presente Decreto serão efetuados na data de cancelamento do empenho no Sistema Orçamentário e Financeiro - SOF, devendo a documentação produzida ser anexada ao balancete da Prefeitura.

**Art. 3º** Fica assegurado ao interessado o direito de reivindicar o pagamento da despesa acima relacionada, desde que haja o reconhecimento por parte da autoridade competente e o implemento das condições indispensáveis para sua liquidação, conforme art. 37, da Lei nº. 4.320/64.

**Art. 4º** O pagamento que vier a ser reclamado, em decorrência do cancelamento efetuado na forma deste Decreto, poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade, no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Finanças**

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1086, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

*Altera o Decreto nº 2.637, de 28 de dezembro de 2018, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art.115, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto no *caput* do art. 8º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O art. 17 do Decreto nº 2.637, de 28 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*“Art. 17...*

*§ 2º As assinaturas das Solicitações Financeiras e das Notas de Movimentação Orçamentária e Financeira – NM OF (Empenhos, Liquidações, Ordens de Pagamento e Suplementações/Reduções de crédito), inclusive quanto às certificações emitidas pela Controladoria Geral do Município, poderão ser apostas eletronicamente, por meio de senha pessoal, no Sistema de Execução Orçamentária e Financeira – SOF e Sistema de Solicitação Financeira – SISOL”.*

**Art. 2º** O art. 38 do Decreto nº 2.637, de 28 de dezembro de 2018, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*“Art. 38...*

*§ 4º As ordens de Pagamento com recursos financeiros oriundos da Conta Única, independente da fonte de recurso, somente poderão ser emitidas via SOF até o dia 20 de cada mês, exceto aquelas referentes ao pagamento do serviço da dívida pública, sentenças judiciais, pessoal e encargos sociais e outras devidamente autorizadas pela Superintendência do Tesouro e Administração Financeira.*

*§ 5º Compete à Secretaria Municipal de Finanças a execução extraorçamentária, exceto os fundos especiais:*

- I. Fundo Financeiro (FUFIN)
- II. Fundo Previdenciário (FUNPREV)
- III. Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano (FMDU)



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

- IV. Fundo Municipal de Assistência Social
- V. Fundo Municipal de Defesa do Consumidor
- VI. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (FMHIS)
- VII. Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
- VIII. Fundo Municipal de Saúde
- IX. Fundo Municipal de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor Público (FUMCADES)"

**Art. 3º** Fica revogado o Decreto nº 015, de 05 de janeiro de 2018.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1087, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º. 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º. 047/05, combinado com art. 104, da Lei Complementar n.º. 312, de 28 de setembro de 2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

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

**Art. 1º** Fica a servidora **Donizete Lemes Vieira, matrícula n.º. 194832-01**, portadora do CPF/MF de nº. 412.523.571-68, aposentada no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível IV, Referência “F” por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **integrais** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.376,34** (hum mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos); **Adicional de Incentivo à Profissionalização (2,5%): R\$ 34,40** (trinta e quatro reais e quarenta centavos) e **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 688,17** (seiscentos e oitenta e oito reais e dezessete centavos), nos termos dos Processos n.ºs. 3.370.263-9/2008 e 7.543.246-1/2018.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1088, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

*Concede Progressões Horizontais a servidora do magistério que especifica.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da **Decisão Judicial transitada em julgado**, prolatada na *Ação de Revisão de Enquadramento* nº 229085-48.2012.8.09.0051 (201292290854), do juízo da 1ª Vara da Fazenda Pública Municipal e Registros Públicos da Comarca de Goiânia – Goiás, e considerando ainda o contido no Processo Administrativo nº 77231463/2019,

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

**Art. 1º** Ficam concedidas e retificadas, **Progressões Horizontais** na carreira do cargo de **Profissional de Educação**, nas **Referências/Padrões**, a partir das datas especificadas, oriundas dos termos da Lei nº 7.399 de 23 de dezembro de 1994, Lei nº 7.997 de 20 de junho de 2000 e Lei nº 8.188 de 23 de setembro de 2003 com suas alterações, para a servidora relacionada no Anexo Único deste ato.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 1088 /2019**

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
SILVIA MOREIRA DA CUNHA	69116-01	1/2/1996	37	Profissional de Educação I
		1/2/1997	38	
		1/2/1998	39	
		1/3/1998	39	Profissional de Educação II
		1/2/1999	40	
		1/2/2000	41	
		5/8/2000	P	Profissional de Educação LC
		5/8/2001	Q	
		1/10/2002	R	
		1/9/2004	S	
		1/9/2006	T	Profissional de Educação II
		1/10/2006	T	



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### Gabinete do Prefeito

#### **DECRETO Nº 1089, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

*Concede Progressões aos servidores do Nível Superior que especifica.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da **Decisão Judicial transitada em julgado**, prolatada na *Ação Declaratória* nº 456636.53.2011.8.09.0051 (201194566367), do juízo da 2ª Vara da Fazenda Pública Municipal e Registros Públicos da Comarca de Goiânia – Goiás, e considerando ainda o contido no Processo Administrativo nº 75436343/2018,

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

**Art. 1º** Ficam concedidas e retificadas, **Progressões no padrão**, na carreira dos servidores de Nível Superior, a partir das datas especificadas, nos termos dos artigos 7º e 8º da Lei nº 7.998, de 27 de junho de 2000, com suas alterações, para os servidores relacionados no Anexo Único deste ato.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 1089/2019**

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
ALESSANDRA ROCHA DIAS	481416-01	25/06/2001	B	Analista em Cultura e Desportos I
		25/06/2002	C	
		25/06/2003	D	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
ALAIRSON GONÇALVES DE SOUZA	238449-01	25/06/2001	B	Analista em Organização e Finanças I
		25/06/2002	C	
		25/06/2003	D	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
ALCIONE FRAGA OLIVEIRA CALABRIA	98400-01	25/06/2001	B	Analista em Assuntos Sociais II
		25/06/2002	C	
		25/06/2003	D	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
AMBROSINA PEREIRA DE FARIA	97314-01	01/01/1994	B	Analista Jurídico I
		01/01/1996	C	
		01/01/1998	D	
		01/01/2000	E	
		25/06/2000	C	Procurador do Município II
		25/06/2001	D	
		25/06/2002	E	
		25/06/2003	F	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
ANA GLÓRIA DE OLIVEIRA	92533-01	25/06/2001	D	Analista em Assuntos Sociais I
		25/06/2002	E	
		25/06/2003	F	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
ANAMARIA TEIXEIRA ROCHA	8508-01	20/06/1994	F	Analista em Cultura e Desportos III
		20/06/1996	G	
		20/06/1998	H	
		20/06/2000	I	
		25/06/2000	P	Analista em Cultura e Desportos II



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
ANA VALÉRIA DE ALMEIDA BATISTA	103411-01	20/06/1994	B	Analista em Cultura e Desportos II
		20/06/1996	C	
		20/06/1998	D	
		20/06/2000	E	
		25/06/2000	H	Analista em Cultura e Desportos I
		25/06/2001	I	
		25/06/2002	J	
		25/06/2003	L	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
ANNE MOTA DA SILVA	382477-04	01/04/2003	B	Analista em Cultura e Desportos I

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
APARECIDA ETERNA DE SOUSA	90107-01	25/06/2001	D	Procurador Jurídico II
		25/06/2002	E	
		25/06/2003	F	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
ASSIS BRASIL RODRIGUES FERNANDES	28380-01	25/06/2001	D	Analista em Organização e Finanças I
		25/06/2002	E	
		25/06/2003	F	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
AZENAIDE LOPES PEREIRA	248002-01	25/06/2001	B	Analista em Obras e Urbanismo I
		25/06/2002	C	
		25/06/2003	D	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
BENEDITA CANABRAVA CESAR VIEIRA	29939-01	25/06/2001	C	Analista em Assuntos Sociais I
		25/06/2002	D	
		25/06/2003	E	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CARLOS ANTÔNIO RAMOS DE ALENCAR	9164-01	25/06/2001	C	Analista em Organização e Finanças I
		25/06/2002	D	
		25/06/2003	E	



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA E SILVA	1945-01	01/01/1994	B	Analista em Obras e Urbanismo I
		01/01/1996	C	
		01/01/1998	D	
		01/01/2000	E	
		25/06/2000	C	Analista em Obras e Urbanismo II
		25/06/2001	D	
		25/06/2002	E	
		25/06/2003	F	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CATÃO MARANHÃO FILHO	76333-01	01/01/1994	H	Analista em Obras e Urbanismo III
		01/01/1996	I	
		01/01/1998	J	
		25/06/2000	P	Analista em Obras e Urbanismo II

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CIENE APARECIDA DE BRITO TRINDADE	27057-01	25/06/2001	C	Analista em Assuntos Sociais I
		25/06/2002	D	
		25/06/2003	E	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CIRENE LOPES BOTELHO	83330-01	20/06/1994	F	Analista em Cultura e Desportos II
		20/06/1996	G	
		20/06/1998	H	
		20/06/2000	I	
		25/06/2000	J	Analista em Cultura e Desportos II
		25/06/2001	L	
		25/06/2002	M	
		25/06/2003	N	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CLAUDIA PEREIRA DA ROCHA E COSTA	107352-01	20/06/1994	B	Analista em Assuntos Sociais I
		20/06/1996	C	
		20/06/1998	D	
		20/06/2000	E	
		25/06/2000	H	Analista em Assuntos Sociais I
		25/06/2001	I	
		25/06/2002	J	
		25/06/2003	L	



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CLEIA ANTÔNIA BARBOSA ALMEIDA	100986-01	01/01/1994	B	Analista em Cultura e Desportos I
		01/01/1996	C	
		01/01/1998	D	
		01/01/2000	E	
		25/06/2000	C	Analista em Cultura e Desportos II
		25/06/2001	D	
		25/06/2002	E	
		25/06/2003	F	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CLEUMAR MARIA DE MOURA	76627-01	01/01/1994	F	Analista em Obras e Urbanismo III
		01/01/1996	G	
		01/01/1998	H	
		01/01/2000	I	
		25/06/2000	P	Analista em Obras e Urbanismo II

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CLODOMIRO DE CARVALHO ALVES	83755-01	20/06/1994	B	Analista em Cultura e Desportos II
		20/06/1996	C	
		20/06/1998	D	
		20/06/2000	E	
		25/06/2000	H	Analista em Cultura e Desportos II
		25/06/2001	I	
		25/06/2002	J	
		25/06/2003	L	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
CRISTIANE CORTES PACHECO	481963-01	25/06/2000	A	Analista em Cultura e Desportos I
		25/06/2001	B	
		25/06/2002	C	
		25/06/2003	D	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
DAISY BORGES CAMPOS	370665-02	25/06/2001	B	Analista em Cultura e Desportos I
		25/06/2002	C	
		25/06/2003	D	

Nome	Matrícula	A partir de	Referência/ Padrão	Cargo
D AGNA CRISTINA AZEREDO	480606-01	25/06/2001	B	Analista em Cultura e Desportos I
		25/06/2002	C	
		25/06/2003	D	

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1090, DE 03 DE ABRIL DE 2019***Retifica os Decretos que especifica.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da **Decisão Judicial transitada em julgado**, prolatada na *Ação de Obrigação de Fazer c/c Cobrança e Pedido de Tutela Antecipada* nº 5422683.42.2013.8.09.0051, do 1º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Goiânia – Goiás, e nos termos do art. 18 da Lei Complementar nº 214, de 24 de janeiro de 2011, c/c Lei Complementar nº 241, de 07 de fevereiro de 2013, e Lei nº 9483, de 20 de outubro de 2014, e considerando o contido nos Processos Administrativos nºs 75837232/2018 e 74843174/2018,

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

**Art. 1º** Fica retificado o art. 5º do Decreto nº 2504, de 10 de dezembro de 2018, que alterou o Anexo Único, do Decreto nº 1640, de 13 de agosto de 2018, na parte relativa a data de concessão da progressão do servidor **VAGNER HIRAM MOURA**: *onde se lê: “A partir de 01/01/2015”, leia-se: “A partir de 01/06/2015”*, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

**Art. 2º** Fica retificado o Anexo ao Decreto nº 2584, de 18 de dezembro de 2018, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato, que passa a vigorar com os seguintes dados:

**CARGO: ASSISTENTE TECNOLÓGICO**

Nº	Matrícula	Contrato	Nome	Grau	A partir de
38	166804	1	VAGNER HIRAM MOURA	28	01/06/2017

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1091, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar GIVALDO FARIA DA COSTA**, matrícula nº. 1277863, CPF  
nº. 464.181.301-97, do cargo, em comissão, de *Gerente do Fundo Municipal de  
Assistência ao Trabalhador, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Atendimento ao  
Trabalhador, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho,  
Ciência e Tecnologia, **a partir de 1º de abril de 2019**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês  
de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1092, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar, a pedido, ELIZABETH JUBÉ DE OLIVEIRA**, matrícula nº.  
**1351060-01**, CPF nº. 843.350.331-68, do cargo, em comissão, de *Assessora Especial I*,  
símbolo AE-1, com lotação na Procuradoria Geral do Município, **a partir de 02 de abril**  
**de 2019.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês  
de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### Gabinete do Prefeito

#### **DECRETO Nº 1093, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº 7.692.208-0/2019, **RESOLVE cessar, a partir de 02 de abril de 2019, os efeitos do Decreto nº 319, de 23 de janeiro de 2019**, que cedeu a servidora **ELIZABETH JUBÉ DE OLIVEIRA, matrícula nº 1351060, CPF nº 843.350.331-68**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, à Procuradoria Geral do Município.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 1094, DE 03 DE ABRIL DE 2019**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais,  
**RESOLVE exonerar, a pedido, LUCIANO ARAUJO REZENDE, matrícula nº 966614-05**, CPF nº 046.103.861-78, do cargo, em comissão, *de Supervisor Administrativo III - Supervisão Administrativa de Feiras, símbolo CDI-3*, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia, **a partir de 01 de abril de 2019**.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 107, DE 29 DE MARÇO DE 2019**

*Abre Crédito Adicional de Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 5º, da Lei nº 10.301, de 28 de dezembro de 2018 (Lei Orçamentária Anual - LOA),

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

**Art. 1º** É aberto à **AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE** 01 (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 460.000,00** (quatrocentos e sessenta mil reais), destinado a constituir reforço à seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

**5600 – AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

**5650 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

5650 – 18 541 0053 2.068 – 3390.92.00 – 151 514 .....	R\$ 460.000,00
---	----------------

<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 460.000,00</b>
--------------------	-----------------------

**Art. 2º** O crédito ora autorizado será coberto com a anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

**5600 – AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

**5650 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

5650 – 18 541 0053 2.065 – 3390.35.00 – 151 514 .....	R\$ 200.000,00
5650 – 18 541 0053 2.065 – 3390.92.00 – 151 514 .....	R\$ 100.000,00
5650 – 18 541 0053 2.068 – 4490.51.00 – 151 514 .....	R\$ 160.000,00

<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$ 460.000,00</b>
--------------------	-----------------------

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 29 dias do mês de março de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Finanças**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 108, DE 01 DE ABRIL DE 2019**

*Abre Crédito Adicional de Natureza Suplementar.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 5º, da Lei nº 10.301, de 28 de dezembro de 2018 (Lei Orçamentária Anual – LOA),

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

**Art. 1º** É aberto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS** 01 (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 1.260.000,00** (um milhão, duzentos e sessenta mil reais), destinado a constituir reforço à seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

**1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

1601 – 04 129 0129 2.336 – 4490.52.00 – 100 501 .....	R\$	1.260.000,00
---	-----	--------------

<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$</b>	<b>1.260.000,00</b>
--------------------	------------	---------------------

**Art. 2º** O crédito ora autorizado será coberto com a anulação parcial e/ou total da seguinte dotação:

**1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

1603 – 28 843 0000 8.001 – 3290.21.00 – 100 501 .....	R\$	1.260.000,00
---	-----	--------------

<b>TOTAL .....</b>	<b>R\$</b>	<b>1.260.000,00</b>
--------------------	------------	---------------------

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 01 dias do mês de abril de 2019.

**IRIS REZENDE**  
**Prefeito de Goiânia**

**ALESSANDRO MELO DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Finanças**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito**

PROCESSO Nº: 59607456/2014

INTERESSADO: Khelson Cruz Oliveira

ASSUNTO: Irregularidade

**DESPACHO Nº030/2019**

À vista do contido no Processo Administrativo Disciplinar nº 70726751/2017, especialmente do pedido de revisão, deferido pelo Procurador Geral do Município (fls. 38/43), nos termos dos arts. 193 a 201 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, *acato* o inteiro teor do Relatório Revisional nº 001/2019, exarado pela Comissão Especial de Revisão e Processo Administrativo e Disciplinar da Agência da Guarda Civil Metropolitana, datado de 15 de março de 2019, às fls. 126/145, acolhido integralmente pelos Despachos nº 141/2019 – GERCOR e nº 815/2019 - AGCMG (fls. 148/150), ao tempo em que **JULGO**, nos termos do artigo 200, da Lei Complementar nº 011/1992, pelo **NÃO PROVIMENTO** ao pedido de retorno do servidor KHELSON CRUZ OLIVEIRA, matrícula nº 806153-01, ao cargo de Guarda Civil Metropolitano, mantendo-se inalterado o Decreto nº 2.518, de 06 de outubro de 2015.

Encaminhem-se os autos à Agência da Guarda Civil Metropolitana para cientificar o servidor e, posteriormente, à Corregedoria Geral da Agência da Guarda Civil Metropolitana, para Vistos em Inspeção Final e providências subsequentes.

Gabinete do Prefeito, aos 03 dias do mês de abril de 2019.

IRIS REZENDE  
Prefeito de Goiânia

**PORTARIA-CGM N°. 062 / 2019***Designa Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar*

**O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, conforme disposto nos arts. 165, 168 e 169 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, combinado com o art. 36 e seguintes do Decreto nº 265, de 27 de janeiro de 2016, e

**Considerando** o Despacho CRG nº. 170/2018, emitido pela Corregedoria Geral no processo nº. 6.791.684-1/2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º – Designar** a Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar - CPPAD, em conformidade com a Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do **processo administrativo nº. 7.803.243-0/2019**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

**Art. 2º** – A Comissão, em conformidade com o Decreto nº. 903, de 08 de março de 2017 e Decreto nº. 1896, de 27 de julho de 2015 alterado pelo Decreto nº. 046, de 11 de janeiro de 2018, será composta pelos seguintes membros:

Evelyn Lelitscewa da Bela Cruz Arantes	: Mat. 517771-03	Presidente
Dímpina Leda Azevedo Barros Rocha	: Mat. 589365-01	Vogal
Antônio Bastos de Almeida	: Mat. 6289-01	Secretário

**Art. 3º** – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, conforme art. 170, da Lei Complementar nº 011/92, bem como assegurado a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 4º** – A Comissão deverá elaborar e apresentar relatório minucioso e conclusivo, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas, em que se baseou para formar sua convicção.

**Art. 5º** – O prazo para apuração dos fatos e conclusão dos trabalhos é de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado por escrito.

**Art. 6º** – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

**Gabinete do Controlador Geral do Município**, aos      dias do mês de abril do ano de 2019.

**JULIANO GOMES BEZERRA**  
Controlador Geral do Município

ra

Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes,  
Paço Municipal – Goiânia – GO.  
CEP: 74884-900 - Tel.: 55 62 3524-3390  
controladoria@goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Controladoria Geral do Município

## PORTARIA-CGM N°. 063 / 2019

*Designa Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar*

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, conforme disposto nos arts. 165, 168 e 169 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, combinado com o art. 36 e seguintes do Decreto nº 265, de 27 de janeiro de 2016, e

**Considerando** o Despacho CRG nº. 107/2019, emitido pela Corregedoria Geral no processo nº. 7.707.575-5/2019.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º – Designar** a Comissão Permanente de Sindicância – CPSIND a fim atuar como Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar – CESPAD, em conformidade com a Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do **processo administrativo nº. 7.707.575-5/2019**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

**Art. 2º** – A Comissão, em conformidade com os Decretos: nº. 902, de 08 de março de 2017, nº. 2358, de 19 de novembro de 2018 e nº. 2143, de 18 de outubro de 2018, será composta pelos seguintes membros:

Janaine Borges da Silva	: Mat. 634492-01	Presidente
Rondinélio da Costa Silvério	: Mat. 872962-02	Vogal
Luciana Mendonça Machado de Alkimim	: Mat. 813680-02	Secretário

**Art. 3º** – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, conforme art. 170, da Lei Complementar nº 011/92, bem como assegurado a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 4º** – A Comissão deverá elaborar e apresentar relatório minucioso e conclusivo, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas, em que se baseou para formar sua convicção.

**Art. 5º** – O prazo para apuração dos fatos e conclusão dos trabalhos é de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado por escrito.

**Art. 6º** – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

**Gabinete do Controlador Geral do Município**, aos      dias do mês de abril do ano de 2019.

**JULIANO GOMES BEZERRA**  
Controlador Geral do Município

ra  
Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes,  
Paço Municipal – Goiânia – GO.  
CEP: 74884-900 - Tel.: 55 62 3524-3390  
controladoria@goiania.go.br

Página 1 de 1



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Controladoria Geral do Município

## PORTARIA-CGM N°. 064 / 2019

*Designa Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar*

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, conforme disposto nos arts. 165, 168 e 169 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, combinado com o art. 36 e seguintes do Decreto nº 265, de 27 de janeiro de 2016, e

**Considerando** o Despacho CRG nº. 107/2019, emitido pela Corregedoria Geral no processo nº. 7.708.306-5/2019.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º – Designar** a Comissão Permanente de Sindicância – CPSIND a fim atuar como Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar – CESPAD, em conformidade com a Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do **processo administrativo nº. 7.708.306-5/2019**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

**Art. 2º** – A Comissão, em conformidade com os Decretos: nº. 902, de 08 de março de 2017, nº. 2358, de 19 de novembro de 2018 e nº. 2143, de 18 de outubro de 2018, será composta pelos seguintes membros:

Janaine Borges da Silva	: Mat. 634492-01	Presidente
Rondinélio da Costa Silvério	: Mat. 872962-02	Vogal
Luciana Mendonça Machado de Alkimim	: Mat. 813680-02	Secretário

**Art. 3º** – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, conforme art. 170, da Lei Complementar nº 011/92, bem como assegurado a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 4º** – A Comissão deverá elaborar e apresentar relatório minucioso e conclusivo, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas, em que se baseou para formar sua convicção.

**Art. 5º** – O prazo para apuração dos fatos e conclusão dos trabalhos é de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado por escrito.

**Art. 6º** – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

**Gabinete do Controlador Geral do Município**, aos      dias do mês de abril do ano de 2019.

**JULIANO GOMES BEZERRA**  
Controlador Geral do Município

ra  
Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes,  
Paço Municipal – Goiânia – GO.  
CEP: 74884-900 - Tel.: 55 62 3524-3390  
controladoria@goiania.go.gov.br

Página 1 de 1

**PORTARIA N° 024/2019**

“Prorrogação da Comissão de Sindicância”

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais regimentais,

**CONSIDERANDO** as supostas irregularidades na retomada do imóvel da Rua dos Amarilis Quadra 10, Lote 19, Residencial Jardim do Cerrado I, Goiânia-GO, contidas no Processo nº 69647731;

**CONSIDERANDO** o Despacho CRG nº 160/2018, da Controladoria Geral do Município;

**CONSIDERANDO** o art. 165, da Lei Complementar 011/1992;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Prorrogar** a Comissão constituída pela **Portaria 021/2018**, alterada pela **Portaria 027/2018**, e **Reconduzida pela Portaria 052/2018**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias para continuidade da apuração dos fatos descritos acima;

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Cumpra-se e publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, aos 28 dias do mês de março de 2019.

**HENRIQUE ALVES LUIZ PEREIRA**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação



Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e HabitaçãoPORTARIA N° 025/2019

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, e nos termos do Decreto 1.610, de 03 de julho de 2015, e considerando que já foi apresentada a documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, nos termos do disposto no § 2º, do art. 3º, do Decreto nº. 418, de 11 de fevereiro de 2015, que altera o Decreto nº. 1.939, de 14 de agosto de 2012,

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Exonerar: **ALESSANDRA ARAÚJO**, matrícula nº 259659-4/5; CPF 953.400.416-20; para Função de Confiança - Simbologia FC-2.

**Art.2º** - Exonerar: **GLADES MARIA DE JESUS DA SILVA**, matrícula nº 380270-2/3; CPF 185.604.402-59; para Função de Confiança - Simbologia FC-2.

**Art.3º** - Exonerar: **VERÔNICA MANSUR BARBOSA DE PAULA**, matrícula nº 482684-1/2; CPF 817.609.571-00; para Função de Confiança - Simbologia FC-2.

**Art.4º** - Designar: **ALESSANDRA ARAÚJO**, matrícula nº 259659-4/5; CPF 953.400.416-20; para Função de Confiança - Simbologia FC-1.

**Art.5º** - Designar: **GLADES MARIA DE JESUS DA SILVA**, matrícula nº 380270-2/3; CPF 185.604.402-59; para Função de Confiança - Simbologia FC-1.

**Art.6º** - Designar: **VERÔNICA MANSUR BARBOSA DE PAULA**, matrícula nº 482684-1/2; CPF 817.609.571-00; para Função de Confiança - Simbologia FC-1.

**Art.7º** - Designar: **HELENA PEREIRA DE AGUIAR ARAÚJO**, matrícula nº 235750-01; CPF 953.400.416-20; para Função de Confiança - Simbologia FC-2.

**Art.8º** - Designar: **GERALDO APARECIDO DE SOUZA**, matrícula nº 965804-01; CPF: 262.867.691-53; para Função de Confiança – Simbologia FC-2

**Art. 9º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URB  
HABITAÇÃO**, aos 01 dias do mês de abril do ano de 2019.

**HENRIQUE ALVES LUIZ PEREIRA**  
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO DOS TITULOS DE EXECUÇÃO FISCAL**

CDA – CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, NOS TERMOS DO ART. 4, DO PROVIMENTO 07/2015, DA LEI MUNICIPAL Nº 5.040/1975, ART. 189 A 202, DA LEI FEDERAL Nº 6.830/1980 E LEI FEDERAL 9.492/1997.

ENCONTRAM-SE NO 1º TABELIONATO DE PROTESTOS DE GOIÂNIA PARA SEREM PROTESTADOS AS SEGUINTE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (CDA), FIGURANDO COMO APRESENTANTE E CREDOR A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SENDO OS DEVEDORES, VALORES E NÚMEROS DAS CDAS A SEGUIR RELACIONADAS

CDA: 00002465523 VL R\$1.120,18 C/DEUZIMAR LOPES SAMPAIO; CDA: 00002465680 VL R\$1.120,18 C/BELANICE SILVA MELLO; CDA: 00000002770 VL R\$1.489,39 C/ROBSON DIAS DA CUNHA; CDA: 00000002807 VL R\$1.679,30 C/JOSE NETO NOGUEIRA; CDA: 00000002890 VL R\$698,20 C/DANIEL DE PAIVA E SALES E ESPOSA; CDA: 00000189494 VL R\$1.193,85 C/DOMIRO ALVES DE OLIVEIRA; CDA: 00000000995 VL R\$1.523,97 C/VERANICE FERNANDES DOS REIS AUGUSTO E OUTROS; CDA: 00000179811 VL R\$53.555,33 C/LOFT CONSTRUTORA E INCORPORADORA; CDA: 00000003263 VL R\$1.045,80 C/ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS; CDA: 00000008449 VL R\$1.371,17 C/GENIVALDO VARGAS DE SANTANA; CDA: 00000007148 VL R\$1.405,93 C/DIVINO ETERNO DA SILVA; CDA: 00000000374 VL R\$2.338,97 C/CLAUDIO MARCELO MENDES TEIXEIRA E OUTRO; CDA: 00000006130 VL R\$1.353,58 C/SILVIO FERNANDES DE OLIVEIRA; CDA: 00000148360 VL R\$686,58 C/NOVELZA PIRES DE AVILA; CDA: 00000131067 VL R\$551,14 C/JORGE TORRES AZEVEDO FERREIRA; CDA: 00000000982 VL R\$501,63 C/VANESSA CRISTINA DOS SANTOS; CDA: 00000004113 VL R\$500,17 C/CARLOS ALBERTO DE ASSIS COSTA; CDA: 00000000372 VL R\$501,30 C/DULCE HELENA DE MATOS; CDA: 00000256086 VL R\$501,68 C/MARIA MARLENE DA SILVA; CDA: 00000002950 VL R\$2.088,16 C/CIRILO MOREIRA DA SILVA; CDA: 00000004045 VL R\$500,04 C/MAGDA REGINA DE FREITAS LESME; CDA: 00000001034 VL R\$1.967,49 C/ORCEZANO J GALVAO HITACARAMBI; CDA: 00000002951 VL R\$5.436,93 C/MARCOS VITOR LUCENA; CDA: 00001761480 VL R\$17.675,81 C/ELIANE JANKO DI NACCIO; CDA: 00001763527 VL R\$5.204,06 C/CLAUDIO ARAUJO GONZAGA; CDA: 00001763512 VL R\$8.993,83 C/WALTER GONCALVES DE OLIVEIRA; CDA: 00001665910 VL R\$23.215,78 C/CLEIDE VIEIRA DA SILVA; CDA: 00001683507 VL R\$9.145,01 C/LOURENCO BISPO DE ASSIS JUNIOR; CDA: 00001685058 VL R\$8.568,56 C/PRONTO SOCORRO

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

ODONTOLOGICO DE GOIANIA LTDA; CDA: 00001784307 VL R\$2.987,99 C/MAIZA ARRUDA CAROLA; CDA: 00001770861 VL R\$2.291,04 C/AMIR PEREIRA SAADO; CDA: 00001763741 VL R\$3.010,91 C/FERNANDA PIRES DA SILVA; CDA: 00001773247 VL R\$1.575,62 C/JOSE CARLOS SANTOS DE MOURA; CERTIFICO, REPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMO-OS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS PROTESTOS. GOIÂNIA, 29 DE MARÇO DE 2019. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA-OFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 Nº 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

NAURICAN LUDOVICO LACERDA  
OFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO DOS TITULOS DE EXECUÇÃO FISCAL**  
**CDA – CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, NOS TERMOS DO**  
**ART. 4, DO PROVIMENTO 07/2015, DA LEI MUNICIPAL Nº 5.040/1975, ART. 189 A 202, DA**  
**LEI FEDERAL Nº 6.830/1980 E LEI FEDERAL 9.492/1997.**

ENCONTRAM-SE NO 1º TABELIONATO DE PROTESTOS DE GOIÂNIA PARA SEREM PROTESTADOS AS SEGUINTE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (CDA), FIGURANDO COMO APRESENTANTE E CREDOR A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SENDO OS DEVEDORES, VALORES E NÚMEROS DAS CDAS A SEGUIR RELACIONADAS  
CDA: 00000063880 VL R\$743,80 C/PEDRO HENRIQUE DOS SANTOS E OUTRO; CDA: 00000018956 VL R\$502,42 C/REIFE FLORENCIO DA CUNHA; CDA: 00000166362 VL R\$501,03 C/ASSOCIACAO DESPORTIVA SUPLAN; CDA: 00001753467 VL R\$7.778,63 C/RENOVACAO DESPACHANTE ASSESSORIA E CONS. EM T; CDA: 00001686160 VL R\$23.281,99 C/POWERGEN AUTOMACAO DE MOTORES A DIESEL LTDA -; CDA: 00001693204 VL R\$2.907,27 C/COPIADORA & ENCADERNADORA BRASIL LTDA; CDA: 00001764373 VL R\$20.949,04 C/ALEX FERNANDES DE FREITAS;CERTIFICO, REPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMO-OS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS PROTESTOS. GOIÂNIA, 01 DE ABRIL DE 2019. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA-OFIGICAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 Nº 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

www.goiania.go.gov.br

**NAURICAN LUDOVICO LACERDA**  
**OFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

**EDITAL DE INTIMAÇÃO DE PROTESTO DOS TITULOS DE EXECUÇÃO FISCAL CDA - CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 5.040/1975, ART. 189 A 202, DA LEI FEDERAL Nº 6.830/1980 E LEI FEDERAL 9.492/1997.**

Encontram-se no 2º. Tabelionato de Protestos de Goiânia para serem protestados as seguintes Certidões de Dívida Ativa (CDA), figurando como apresentante e credor a Secretaria Municipal de Finanças, sendo os devedores, valores e números das CDAs a seguir relacionadas: CDA 00002428857 R\$1.559,28 C/ ABINADABE JORGE DE LIMA; CDA 00002429055 R\$854,32 C/ ABRAAO FRANCISCO PIRES; CDA 00002431149 R\$1.159,98 C/ ABRAO FERNANDES NOGUEIRA; CDA 00002431009 R\$659,69 C/ ADAO EMERENCIANO DE SOUZA; CDA 00002428032 R\$1.565,26 C/ ADEMAR ALVES DE BARROS; CDA 00002439271 R\$1.120,18 C/ ADEMIR DA SILVA; CDA 00002431307 R\$3.479,94 C/ ADEMIR LUIZ PIMENTA; CDA 00002430967 R\$3.479,94 C/ AGNALDO RAMOS SOUZA; CDA 00002431432 R\$1.159,98 C/ AILTON ARANTES MOREIRA; CDA 00002439352 R\$1.120,18 C/ ALESSANDRA ALVES DE MORAES; CDA 00002435926 R\$1.120,18 C/ ALESSANDRO FERREIRA DOS SANTOS; CDA 00002425157 R\$1.565,26 C/ ANA CELIA RODRIGUES SILVA; CDA 00002437252 R\$1.120,18 C/ ANA MARIA BONIFACIO FERREIRA; CDA 00002428873 R\$1.559,28 C/ ANALIA ALVES DA FONSECA; CDA 00002430947 R\$1.819,68 C/ ANDERSON RODRIGUES VIANA; CDA 00002423782 R\$1.565,26 C/ ANISIO DE OLIVEIRA; CDA 00002431262 R\$1.159,98 C/ ANTONIO FONSECA DA CRUZ; CDA 00002431521 R\$1.736,65 C/ ANTONIO GODOI; CDA 00002437267 R\$1.120,18 C/ APARECIDA MARINA PEREIRA; CDA 00002431181 R\$2.729,50 C/ APARECIDA RIBEIRO DE OLIVEIRA SOUZA; CDA 00002422930 R\$1.565,26 C/ ASSIS RODRIGUES DA ROCHA; CDA 00000002588 R\$666,45 C/ ATAUL MOURA GUIMARAES; CDA 00002424274 R\$1.565,26 C/ BRAZ ROSA DE ALMEIDA; CDA 00002429373 R\$1.559,28 C/ BRENO BRAZ RIBEIRO; CDA 00002430797 R\$1.159,98 C/ CARILENE BORBA CARVALHO; CDA 00002423073 R\$1.565,26 C/ CARINE RIBEIRO SOARES; CDA 00002423537 R\$1.565,26 C/ CARLOS ALMEIDA DOS REIS; CDA 00002428695 R\$1.559,28 C/ CARLOS ALVES DE BRITO; CDA 00002428636 R\$1.559,28 C/ CARLOS DONIZETE MARQUES DE PAULA; CDA 00002423618 R\$1.565,26 C/ CAROLYNE ALVES SANTOS; CDA 00002423235 R\$1.565,26 C/ CECILIA APARECIDA ALVIM FABIANO; CDA

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

00002439514 R\$1.120,18 C/ CELIA APARECIDA DE SOUZA; CDA 00002439395 R\$1.120,18 C/ CHRYSTIANE NUNES DE BRITO; CDA 00002428083 R\$1.565,26 C/ CICERO DAVID ASSUNCAO FONSECA; CDA 00002427699 R\$1.565,26 C/ CILEIA MELGACO DE OLIVEIRA; CDA 00002428652 R\$1.559,28 C/ CLAUDEON MOREIRA DE ABREU; CDA 00002437856 R\$1.120,18 C/ CLAUDIA DIVINA DA SILVA; CDA 00002431106 R\$1.159,98 C/ CLAUDIO CIPRIANO PEREIRA; CDA 00002438917 R\$1.120,18 C/ CLAUDIO MAXIMO FERREIRA; CDA 00002428750 R\$1.559,28 C/ CLAUDIO RIBEIRO DOS SANTOS; CDA 00002431386 R\$1.159,98 C/ CLAUNEIDE GOMES DA SILVA; CDA 00002430843 R\$2.319,98 C/ CLEOFANIS SEIXAS DAMASCENO; CDA 00002429403 R\$1.559,28 C/ DANIEL ALVES DA PAIXAO; CDA 00002432030 R\$2.643,15 C/ DANIELA CORDEIRO DE SOUZA RAMOS; CDA 00002428187 R\$1.565,26 C/ DERCI LEONIDIO DE LIMA; CDA 00002429438 R\$1.559,28 C/ DEVAIR JOSE DE LIMA; CDA 00002429411 R\$1.559,28 C/ DIEGO ALEXANDER DIAS PEREIRA; CDA 00002430711 R\$989,53 C/ DIVINO NETO CERQUEIRA LEAOA; CDA 00002437899 R\$1.120,18 C/ DULCE MARIA DE JESUS MACHADO; CDA 00002439158 R\$1.120,18 C/ EDITH MATURINA ALVES DOS SANTOS; CDA 00002437783 R\$1.120,18 C/ EDIVALDO ROCHA DOS SANTOS; CDA 00002430860 R\$3.479,94 C/ EDIVAN BATISTA DA SILVA; CDA 00002439034 R\$1.120,18 C/ EDMILSON DA SILVA; CDA 00002438992 R\$1.120,18 C/ EDMILSON ROCHA DOS SANTOS; CDA 00002436007 R\$1.120,18 C/ EGMA JUSTO DE OLIVEIRA; CDA 00002427907 R\$1.565,26 C/ ELAINE TOMAZ CANTUARIO; CDA 00002429241 R\$1.559,28 C/ ELANEA MARIA LEITE SOUSA GONDIM; CDA 00002430924 R\$2.319,98 C/ ELCIANA MENDES DE SOUSA; CDA 00002439115 R\$1.120,18 C/ ELI TAVARES DE ANDRADE; CDA 00002429268 R\$1.559,28 C/ ELIANE VIEIRA DE SOUSA; CDA 00002431467 R\$1.155,55 C/ ELISANGELA SILVA MENDES; CDA 00002429349 R\$1.559,28 C/ ELIZANGELA PEREIRA DO NASCIMENTO; CDA 00002429322 R\$1.559,28 C/ EMMANUEL SANTANA LOPES SILVA; CDA 00002424347 R\$1.565,26 C/ ERIVALDO MORAIS DE SOUSA MESQUITA; CDA 00002436035 R\$1.120,18 C/ ESDRAS CUNHA ARANTES ELIAS; CDA 00002423057 R\$1.565,26 C/ EULINA FERREIRA NERI; CDA 00002436833 R\$1.120,18 C/ EVANI ATAIDES DOURADO DIAS; CDA 00002430754 R\$2.319,98 C/ EZIR FERREIRA MENDES; CDA 00002436116 R\$1.120,18 C/ FABIANA MIRANDA PEREIRA E SILVA; CDA 00002438879 R\$1.120,18 C/ FABIO RODRIGUES ROSA JUNIOR; CDA 00002430282 R\$1.730,00 C/ FELICIANA PEREIRA SOARES DE FRANCA;

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

CDA 00002429477 R\$1.559,28 C/ FELIPE SILVA BOA SORTE; CDA 00002431505 R\$1.155,55 C/ FERNANDA DE OLIVEIRA E SILVA; CDA 00002436639 R\$1.120,18 C/ FERNANDA DIAS DA SILVA; CDA 00002431742 R\$4.639,90 C/ FERNANDO ALVES DA SILVA; CDA 00002423517 R\$1.565,26 C/ FERNANDO GONCALVES DA SILVEIRA; CDA 00002431726 R\$4.639,90 C/ FLAVIO FERNANDES DE BRITO; CDA 00002430777 R\$1.159,98 C/ FRANCINETE PACIFICO COUTO; CDA 00002427966 R\$1.565,26 C/ FRANCISCO ARISTIDES DE CARVALHO FILHO; CDA 00002429507 R\$1.559,28 C/ FRANCISCO EVERY LOURENCO DE MELO; CDA 00002425262 R\$1.565,26 C/ FRAVIO DA SILVA PEREIRA; CDA 00002428946 R\$1.565,26 C/ GELTON PEREIRA BENTO; CDA 00002423197 R\$1.565,26 C/ GENAIRES SOARES FERREIRA; CDA 00002431483 R\$3.466,66 C/ GERSON DA CONCEICAO SOUSA OLIVEIRA; CDA 00002430428 R\$1.151,13 C/ GILBERTO ARANTES TELES; CDA 00002429454 R\$1.559,28 C/ GIZOLDA BATISTA LIMA; CDA 00002423910 R\$1.565,26 C/ HADRYANNY FERNANDES DE OLIVEIRA SILVA; CDA 00002436752 R\$1.120,18 C/ HELDER CAMARGO DA SILVA; CDA 00002430266 R\$3.970,00 C/ HELIANE RODRIGUES RIBEIRO; CDA 00002431939 R\$2.319,98 C/ HELMER ANTONIO ABDALA; CDA 00002437813 R\$1.120,18 C/ ILMA SILVIANA DA SILVA; CDA 00002431203 R\$2.319,98 C/ IRAMAR TEODORO GONCALVES; CDA 00002438062 R\$1.120,18 C/ IRANETE SILVA DA SILVEIRA; CDA 00002431289 R\$1.159,98 C/ ISABEL DOS SANTOS ALMEIDA; CDA 00002436442 R\$1.120,18 C/ IVANI DA COSTA; CDA 00002439310 R\$1.120,18 C/ IVANILDO ABREU DA SILVA; CDA 00002428105 R\$1.565,26 C/ IZABEL EDUARDA GOMES; CDA 00002431645 R\$1.159,98 C/ IZABEL FONSECA DA ROCHA; CDA 00002429527 R\$1.559,28 C/ IZAELMA DE JESUS SILVA; CDA 00002437937 R\$1.120,18 C/ IZOMAR ARAUJO DA SILVA; CDA 00002430908 R\$3.479,94 C/ JAIR FRANCISCO GOMES VIANA; CDA 00002432102 R\$2.894,42 C/ JANAINA SILVA DE OLIVEIRA; CDA 00002423871 R\$1.565,26 C/ JANAYNA ALVES COELHO; CDA 00002430665 R\$2.319,98 C/ JOAO FERREIRA NUNES SOBRINHO; CDA 00002423177 R\$1.565,26 C/ JOEL RAIMUNDO DOS SANTOS; CDA 00002436914 R\$1.120,18 C/ JOSE CLAUDINOR LEAL DIAS; CDA 00002431084 R\$2.319,98 C/ JOSE GOMES DE LIMA; CDA 00002429551 R\$1.559,28 C/ JOSE MARIO NUNES DA SILVA; CDA 00002439197 R\$1.120,18 C/ JOSE RIBAMAR SOUZA SANTOS; CDA 00002435993 R\$1.120,18 C/ JOSEFINA REIS DE JESUS; CDA 00002423839 R\$1.565,26 C/ JOVAIR FERREIRA; CDA 00002430983 R\$3.479,94 C/ JULIO CESAR REZENDE DIAS; CDA

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

00002429543 R\$1.559,28 C/ JUVENAL CARDOSO DE SOUSA; CDA 00002430088 R\$5.185,84 C/ KEILA PATRICIO DE SOUZA SODRE; CDA 00002428814 R\$1.559,28 C/ LARISSA DIAS CAMPOS MENDES; CDA 00002439743 R\$1.120,18 C/ LETICIA SOARES; CDA 00002431874 R\$1.159,98 C/ LEVINO DA SILVA NUNES; CDA 00002437988 R\$1.120,18 C/ LILIAN CRISTINA ALVES TOME FERNANDES; CDA 00002427869 R\$1.565,26 C/ LILIAN JANAINA SANTOS; CDA 00002430436 R\$1.151,13 C/ LORENA GONZAGA DINIZ SILVA; CDA 00002432013 R\$2.319,98 C/ LOURRAINHA RODRIGUES SOARES; CDA 00002431587 R\$1.157,77 C/ LUCIENE RIBEIRO DA CRUZ SILVA; CDA 00002424258 R\$1.565,26 C/ MAGNO JOSE DE OLIVEIRA; CDA 00002427800 R\$1.565,26 C/ MARCEL BOMFIM ALVES RIBEIRO; CDA 00002422972 R\$1.565,26 C/ MARCELA DE MATOS; CDA 00002431602 R\$1.159,98 C/ MARCIO BATISTA VIEIRA; CDA 00002431475 R\$5.777,77 C/ MARCIO FERNANDES DE MORAIS; CDA 00002429128 R\$1.559,28 C/ MARCOS FLORIANO DO COUTO; CDA 00002429225 R\$1.559,28 C/ MARIA APARECIDA DA SILVA; CDA 00002429110 R\$1.559,28 C/ MARIA DE LOURDES PEREIRA DA SILVA; CDA 00002436949 R\$1.120,18 C/ MARIA DIVINA ALVES DE OLIVEIRA; CDA 00002429209 R\$1.559,28 C/ MARIA DO ESPIRITO SANTO BUENO RODRIGUES; CDA 00002435969 R\$1.120,18 C/ MARIA DO SOCORRO DA CUNHA; CDA 00002436317 R\$1.120,18 C/ MARIA DO SOCORRO DA ROCHA PEREIRA; CDA 00002429144 R\$1.559,28 C/ MARIA EDNA PEREIRA DO NASCIMENTO; CDA 00002429039 R\$1.565,26 C/ MARIA HELENA FRANCISCO MAGALHAES SABINO; CDA 00002430061 R\$1.296,68 C/ MARIA LUCIA GOMES TEIXEIRA; CDA 00002439476 R\$1.120,18 C/ MARIA NEIDE DE MORAES; CDA 00002427737 R\$1.565,26 C/ MARINEIDE PEREIRA DA CRUZ; CDA 00002428113 R\$1.565,26 C/ MARISA CLEMENTE AMANCIO; CDA 00002436710 R\$1.120,18 C/ MARLENE DOS REIS CONCEICAO DA SILVA; CDA 00002438950 R\$1.120,18 C/ MARLI APARECIDA DE OLIVEIRA; CDA 00002423766 R\$1.565,26 C/ MARTIEL DE OLIVEIRA SILVA; CDA 00002431912 R\$3.479,94 C/ MICHELE BARBOSA DE OLIVEIRA; CDA 00002436795 R\$1.120,18 C/ MICHELLY CARVALHO PORTO; CDA 00002428059 R\$1.565,26 C/ MONICA DE MOURA VALENTE; CDA 00002423553 R\$1.565,26 C/ MONICA REGINA OLIVEIRA SILVA; CDA 00002439239 R\$1.120,18 C/ NELSON LOPES RIBEIRO; CDA 00002427717 R\$1.565,26 C/ NILZA FILHA DE OLIVEIRA; CDA 00002430533 R\$633,12 C/ OSMAR JOSE DOS SANTOS; CDA 00002429012 R\$1.565,26 C/ PATRICK FERNANDES VIANA DE

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

SOUZA; CDA 00002429284 R\$1.559,28 C/ PAULO CESAR MODESTO DA SILVA; CDA 00002431564 R\$1.815,25 C/ PAULO CESAR RIBEIRO; CDA 00002429306 R\$1.559,28 C/ PAULO EUGENIO PEREIRA DAMANDO; CDA 00002431041 R\$4.639,90 C/ PAULO HENRICK FREIRE; CDA 00002437694 R\$1.120,18 C/ PEDRO EUGENIO PIRES; CDA 00002430207 R\$4.968,69 C/ PIERRE VIEIRA DE ATAIDE JUNIOR; CDA 00002439620 R\$1.120,18 C/ RAIMUNDO GOMES RODRIGUES; CDA 00002429098 R\$1.559,28 C/ REGIANE NAYARA DA SILVA HONORATO; CDA 00002431360 R\$1.159,98 C/ REGINA MAMEDIO DE SOUZA; CDA 00002431025 R\$1.739,96 C/ REGINA MARIA DO AMARAL; CDA 00002431165 R\$5.799,90 C/ RODRIGO ALVES DE JESUS; CDA 00002429071 R\$1.559,28 C/ RODRIGO MARQUES CAMPOS; CDA 00002428679 R\$1.559,28 C/ ROGERIO RIBEIRO DE QUEIROZ; CDA 00002432087 R\$2.319,98 C/ ROMILSON VIEIRA FERNANDES; CDA 00002430444 R\$2.877,81 C/ ROSA EMILIA LIMA RODRIGUES; CDA 00002428733 R\$1.559,28 C/ ROSANA FARIAZ DA SILVA MATOS; CDA 00002435799 R\$1.120,18 C/ ROSEMIIR PINA DA SILVA SANTANA; CDA 00002435888 R\$1.120,18 C/ ROSICLER DA COSTA FREIRE CASTRO; CDA 00002428977 R\$1.565,26 C/ ROSILDA MARCIONILIO DE OLIVEIRA; CDA 00002423499 R\$1.565,26 C/ ROSIMEIRE DA SILVA CRUZ; CDA 00002424428 R\$1.565,26 C/ ROZELI PEREIRA RAMOS; CDA 00002427842 R\$1.565,26 C/ RUBENS ANTONIO DOS SANTOS FILHO; CDA 00002423715 R\$854,32 C/ RUBENS MARQUES BARBOSA; CDA 00002430398 R\$1.151,13 C/ SANDRA MARTINS DA SILVA; CDA 00002424436 R\$1.565,26 C/ SANDRA RIBEIRO DA SILVA; CDA 00002438836 R\$1.120,18 C/ SEBASTIANA ALMEIDA DA SILVA; CDA 00002430185 R\$1.565,26 C/ SERGIO APARECIDO FREITAS AZEVEDO; CDA 00002427885 R\$1.565,26 C/ SIMEI BORGES DORNELES; CDA 00002430827 R\$4.639,90 C/ SIMONE DIAS CALACA ALVES; CDA 00002424550 R\$854,32 C/ SIRLENE APARECIDA DE LIMA; CDA 00002423855 R\$1.565,26 C/ SIRLENE FERREIRA DA SILVA; CDA 00002431661 R\$909,83 C/ SOLANGE DE SOUSA ALVES; CDA 00002424637 R\$1.565,26 C/ SOLANGE MOREIRA DA ROCHA; CDA 00002423037 R\$1.565,26 C/ SORAYA DE AZEVEDO BELIZARIO; CDA 00002425084 R\$1.565,26 C/ SUELI CONCEICAO SANTANA DA SILVA; CDA 00002431700 R\$1.159,98 C/ SUZIMEIRE MARIA DOS SANTOS; CDA 00002428342 R\$4.325,02 C/ TALITA MICHELETTI SILVA SANTOS 03503548122; CDA 00002423693 R\$1.565,26 C/ TARCISO BATISTA DO CARMO; CDA 00002422883 R\$1.565,26 C/ TEREZA DE SOUZA NEGRAO; CDA

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

00002431769 R\$3.479,94 C/ TEREZINHA GOMES; CDA 00002436671 R\$1.120,18 C/ THIAGO ADRIANO PEREIRA; CDA 00002438798 R\$1.120,18 C/ VALDIRENE BEATRIZ MENDANHA COUTO; CDA 00002428890 R\$1.559,28 C/ VANDENUBER FERRAZ SILVA; CDA 00002436485 R\$1.120,18 C/ VANIA CINTIA LIRA DE ALCANTARA; CDA 00002428217 R\$1.565,26 C/ VANUZA GOMES SOBRINHO DA SILVA; CDA 00002439433 R\$1.120,18 C/ VICENTE LUIS GELLI FERES; CDA 00002428837 R\$1.559,28 C/ VIVIANE ANGELICA DE QUEIROZ; CDA 00002428270 R\$1.565,26 C/ WALMIR DOS SANTOS; CDA 00002429578 R\$1.559,28 C/ WANDERLAN MACHADO DE ABREU; CDA 00002432056 R\$1.157,77 C/ WAULEY ALVES FALEIRO; CDA 00002430886 R\$2.319,98 C/ WELINGTON DONISETE BARCELOS; CDA 00002431447 R\$1.157,77 C/ WESLEY ALVES CORDEIRO; CDA 00002439707 R\$1.120,18 C/ WESLEY SILVERIO ARANTES; CDA 00002436876 R\$1.120,18 C/ WILMAR GONCALVES AMARAL; CDA 00002436078 R\$1.120,18 C/ YURI CHADUD GOMES VALADAO. Certifico, reportando-me aos dados, acima, que não tendo sido possível intimar os devedores no endereço indicado pelo apresentante, intimo-os, na forma do art. 15 da lei 9.492/97, através do presente edital, publicado no jornal DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO e afixado neste Tabelionato, para virem pagar os títulos dentro de 24 horas, ficando desde já intimados dos respectivos protestos. Goiânia, 01 de abril de 2019. MARCONI DE FARIA CASTRO Tabelião do 2º. Tabelionato de Protestos de Goiânia, sítio a Rua 06, 225 1º. Andar Centro. Fone (62) 3212-1500\*\*\*\*\*

MARCONI DE FARIA CASTRO

TABELIÃO



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº: 3262/2018

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração/ Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

ASSUNTO: HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2018 - SRP

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário Municipal de Administração e a Superintendente de Licitação e Suprimentos, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 23 da Lei Complementar nº 276 de 03.06.2015; do Decreto Municipal nº 568/2019, do Decreto Municipal nº 028/2017; da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, aplicada subsidiariamente, e considerando a realização do Procedimento Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 043/2018 - SRP, destinado à “*Contratação de empresa para fornecimento de materiais de iluminação, materiais de construção e outros, em atendimento à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços,*” com a adjudicação do objeto, conforme Ata da Sessão Pública do Pregão e Parecer Jurídico nº 956/2019, nos termos do art. 38, VI da Lei nº 8.666/93.

**RESOLVEM:**

**HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, **Pregão Eletrônico nº 043/2018 – SRP** nos seguintes termos:

**Empresa: Fer-Max Ferramentas Ltda - EPP**  
**CNPJ: 22.014.876/0001-20**

**LOTE 01**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	20	Disco de corte diamantado, 350mm, tipo HC4 para máquina de cortar asfalto. Marca: Finder	R\$ 249,28	R\$ 4.985,60

**LOTE 35**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Kg.	50	Eletrodo OK 46 2,5mm. Marca: Cifarelli	R\$ 10,19	R\$ 509,50


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração
**LOTE 36**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Kg.	100	Eletrodo revestido AWS – E6013 diâmetro igual 2,50 mm Marca: Cifarelli	R\$ 10,18	R\$ 1.018,00

**LOTE 49**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Fusível diazed, retardado, 10A- 500V (ref.: Siemens, TEE ou equivalente). Marca: TEE	R\$ 2,19	R\$ 219,00

**LOTE 50**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid	100	Fusível diazed, retardado, 16A- 500V (ref.: Siemens, TEE ou equivalente). Marca: TEE	R\$ 2,19	R\$ 219,00

**LOTE 51**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Fusível diazed, retardado, 25A- 500V (ref.: Siemens, TEE ou equivalente). Marca: TEE	R\$ 2,19	R\$ 219,00

<b>Valor Total da Empresa:</b>	<b>R\$ 7.170,10</b>
--------------------------------	---------------------

[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

<b>Empresa: VHPM Comercial Ltda</b>
<b>CNPJ: 07.908.408/0001-05</b>


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração
**LOTE 02**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	20	Disco de corte diamantado, segmentado, para concreto, alvenaria, tijolos e telhas, 110x20mm. Marca: MTX	R\$ 7,70	R\$ 154,00

**LOTE 18**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, unipolar, curva C, Norma Americana 225A Marca: Soprano	R\$ 285,00	R\$ 2.850,00

**LOTE 37**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Kg.	100	Eletrodo revestido AWS – E6013 diâmetro igual 4,00 mm Marca: Denver	R\$ 10,80	R\$ 1.080,00

**LOTE 48**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Rolo.	500	Fita isolante plástica, 0,7x19x10m, capacidade de aderência ao condutor a toda prova, (ref. Scotch, 3m, Tigre ou equivalente) Marca: Adelbras	R\$ 1,70	R\$ 850,00

**LOTE 61**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	130	Lixa ferro nº 100.	R\$ 1,70	R\$ 221,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

			Marca: Tyrolit		
--	--	--	----------------	--	--

**LOTE 83**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	10	Rolo, lâ de carneiro, para pintura, 23cm, sem cabo. Marca: Roma	R\$ 15,00	R\$ 150,00

**Valor Total da Empresa:** **R\$ 5.305,00**
**Empresa: CKW Eletric Indústria, Comércio e Serviços de Material Elétrico Ltda - EPP**  
**CNPJ: 09.209.265/0001-79**
**LOTE 03**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, bipolar 16A curva C, Norma DIN. Marca: CKW modelo DZ47 2P 16A	R\$ 14,49	R\$ 434,70

**LOTE 04**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, bipolar 20A curva C, Norma DIN. Marca: CKW modelo DZ47 2P 20 A	R\$ 14,49	R\$ 434,70

**LOTE 05**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, bipolar 25A curva C, Norma DIN. Marca: CKW modelo DZ47 2P 25A	R\$ 14,49	R\$ 434,70


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração
**LOTE 21**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, unipolar, 16A Curva C Norma DIN Marca: CKW modelo DZ47 1P 16A	R\$ 4,67	R\$ 140,10

**LOTE 22**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, unipolar, 20A Curva C Norma DIN Marca: CKW modelo DZ47 1P 20A	R\$ 4,67	R\$ 140,10

**LOTE 23**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, unipolar, 25A Curva C Norma DIN Marca: CKW modelo DZ47 1P 25A	R\$ 4,67	R\$ 140,10

**LOTE 24**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, unipolar, 32A Curva C Norma DIN Marca: CKW modelo DZ47 1P 32A	R\$ 4,67	R\$ 140,10

**LOTE 25**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, unipolar, 40A Curva C Norma DIN Marca: CKW modelo DZ47 1P	R\$ 5,55	R\$ 55,50


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

			40 A		
--	--	--	------	--	--

**LOTE 26**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, unipolar, 50A Curva C Norma DIN Marca: CKW modelo DZ47 1P 50A	R\$ 5,55	R\$ 55,50

<b>Valor Total da Empresa:</b>	<b>R\$ 1.975,50</b>
--------------------------------	---------------------

<b>Empresa: LEDLUZ Indústria e Comércio Ltda</b> <b>CNPJ: 12.072.665/0001-90</b>
---

**LOTE 06**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, bipolar 32A curva C, Norma DIN. Marca: Soprano	R\$ 15,99	R\$ 479,70

**LOTE 08**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, bipolar 50A curva C, Norma DIN. Marca: Soprano	R\$ 17,70	R\$ 531,00

**LOTE 09**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, tripolar 32A, curva C, Norma DIN. Marca: Soprano	R\$ 22,69	R\$ 226,90


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração
**LOTE 10**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, tripolar 40A, curva C, Norma DIN. Marca: Soprano	R\$ 26,97	R\$ 269,70

**LOTE 13**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, tripolar Norma Americana 6 unidades de 10A 6 unidades de 16A 6 unidades de 20A 6 unidades de 25A 6 unidades de 32A Marca: Soprano	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00

**LOTE 14**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, tripolar Norma Americana 15 unidades de 40A 15 unidades de 50A Marca: Soprano	R\$ 39,90	R\$ 1.197,00

**LOTE 17**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, tripolar Norma Americana. 200A Marca: Soprano	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00

**LOTE 19**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, tripolar, Norma Americana 250A. Marca: Steck	R\$ 285,00	R\$ 8.550,00
----	-------	----	---	------------	--------------

**LOTE 20**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, tripolar Norma Americana 5 unidades de 300A 5 unidades de 350A Marca: Soprano	R\$ 566,25	R\$ 5.662,50

**LOTE 31**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, unipolar, Norma Americana (cor preta) 30A (ref. Eletromar, GE ou equivalente Marca: Soprano	R\$ 6,87	R\$ 68,70

**LOTE 38**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	br.	200	Eletroduto (cano) de aço galvanizado a fogo interno e externamente pesado (expressura mínima da chapa; 1,50mm), Ø1, com luvas, barra 3m Marca: Zetone	R\$ 35,39	R\$ 7.078,00

**LOTE 39**

ITEM	UNID.	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	br	300	Eletroduto (cano) de aço galvanizado a fogo interno e externamente pesado (expressura mínima da chapa; 2,25mm), Ø3/4 (19mm), com luvas, barra 3m	R\$ 27,98	R\$ 8.394,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

			Marca: Zetone		
--	--	--	---------------	--	--

**LOTE 40**

ITEM	UNID	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	br	200	Eletroduto (cano) de aço galvanizado a fogo interno e externamente pesado (expressura mínima da chapa; 2,25mm), ø2, com luvas, barra 3m Marca: Zetone	R\$ 68,00	R\$13.600,00

**LOTE 41**

ITEM	UNID	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	br	200	Eletroduto (cano) de aço galvanizado a fogo interno e externamente pesado (expressura mínima da chapa; 2,25mm), ø1 ½", com luvas, barra 3m Marca: Zetone	R\$ 59,00	R\$ 11.800,00

**LOTE 42**

ITEM	UNID	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	m	3.000	Eletroduto flexível de polietileno corrugado, ø1" 3mm de espessura com arame guia. Marca: Presidente	R\$ 0,54	R\$ 1.620,00

**LOTE 43**

ITEM	UNID	QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	m.	3.000	Eletroduto flexível de polietileno corrugado, ø3/4 3mm de espessura com arame guia. Marca: Presidente	R\$ 0,65	R\$ 1.950,00

**LOTE 52**

ITEM	UNID	QUANT. EXCLUSIVA PARA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

		<b>ME/EPP</b>			
01	Unid.	100	Fusível diazed, retardado, 35A-500V (ref.: Siemens, TEE ou equivalente). Marca: Brasiltec	R\$ 2,85	R\$ 285,00

**LOTE 53**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Fusível diazed, retardado, 50A-500V (ref.: Siemens, TEE ou equivalente). Marca: Brasiltec	R\$ 2,95	R\$ 295,00

**LOTE 54**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Fusível diazed, retardado, 63A-500V (ref.: Siemens, TEE ou equivalente). Marca: Brasiltec	R\$ 2,95	R\$ 295,00

**LOTE 63**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. RESERVADA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid	125	Luminária fechada para iluminação pública, corpo único, em alumínio injetado a alta pressão com espessura uniforme, para uma lâmpada a vapor sódio alta pressão de 150W, 220V, 60Hz. Alojamento para equipamentos auxiliares de fácil acesso e embutido internamente no corpo da luminária sendo que o chassi metálico deverá ser fixado na parte da luminária com encaixe do braço, refrator de vidro policurvo transparente, dotado de fecho engate rápido em aço inox, grau de proteção de todo conjunto óptico IP66. Fornecida com base para relé fotoelétrônico. Refletor em liga de alum. 99,5% de pureza, anodizado, polido e selado,	R\$ 213,00	R\$ 26.625,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
**Secretaria Municipal de Administração**

			soquete rosca E-40 com contatos em latão, antivibratório. Encaixe liso em alumínio injetado, fixação em braço ou poste metálico curvo de 60,3mm de diâmetro externo. Cabos condutores, com isolamento de silicone ou PVC 200° anti-chama. Acabamento externo em pintura poliéster eletrostático na cor cinza claro. Marca: Tecnowatt		
--	--	--	---	--	--

**LOTE 72**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Parafuso de fenda, aço galvanizado, rosca soberba, para bucha S-08. Marca: Beleniu	R\$ 0,14	R\$ 14,00

**LOTE 74**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Parafuso de fenda, aço galvanizado, rosca soberba, para bucha S-12. Marca: Beleniu	R\$ 0,32	R\$ 32,00

**LOTE 85**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Tampa para fusível diazed, retardado, 2 a 25A-500V (ref.: Siemens, TEE ou equivalente). Marca: TEE	R\$ 6,87	R\$ 687,00

<b>Valor Total da Empresa:</b>	<b>R\$ 92.610,50</b>
--------------------------------	----------------------

[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

<b>Empresa: Delvalle Materiais Elétricos Ltda - EPP</b>
<b>CNPJ: 37.227.550/0001-58</b>


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração
**LOTE 07**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, bipolar 40A curva C, Norma DIN. Marca: Tramontina	R\$ 16,25	R\$ 487,50

**LOTE 11**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, tripolar 50A, curva C, Norma DIN. Marca: Tramontina	R\$ 23,19	R\$ 231,90

**LOTE 12**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, tripolar 60A, curva C, Norma DIN. Marca: Tramontina	R\$ 23,20	R\$ 232,00

**LOTE 15**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	10	Disjuntor termomagnético, tripolar Norma Americana 4 unidades de 63A 3 unidades de 80A 3 unidades de 100A Marca: Soprano	R\$ 69,25	R\$ 692,50

**LOTE 34**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Dispositivo de proteção contra surtos (D.P.S) 275 V de 40 ka Marca: Clamper	R\$ 40,75	R\$ 1.222,50


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração
**LOTE 56**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Fusível NH, retardado, 20A-500V tamanho -000 (ref. Siemens, TEE ou equivalente Marca: TEE	R\$ 9,35	R\$ 935,00

**LOTE 57**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Fusível NH, retardado, 63A-500V tamanho -00 (ref. Siemens, TEE ou equivalente Marca: TEE	R\$ 9,45	R\$ 945,00

**LOTE 59**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	500	Ignitor Interno 3000 a 4500V, para lâmpada vapor de sódio de 400W-220V-60Hz. Marca: JRC	R\$ 11,55	R\$ 5.775,00

**LOTE 60**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	300	Lâmpada vapor de metálico de alta pressão; tipo construtivo: bulbo com formato tubular, recoberto internamente por uma camada de fostato de itriovanadato; dimensões mínimas: comprimento: 285mm, diâmetro 115mm, tipo da base E-40; tensão de funcionamento 220V; potência declarada no bulbo: 400W; fluxo luminoso mínimo 32.000 lúmens; temperatura de cor mínima 3.800k; tempo de vida útil mínimo 24.000 horas; posição de	R\$ 27,75	R\$ 8.325,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

			funcionamento universal, (ref.:Osram ou equivalente). Marca: EMPALUX		
--	--	--	--	--	--

**LOTE 62**

ITEM	UNID	QUANT. COTA PRINCIPAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid	375	Luminária fechada para iluminação pública, corpo único, em alumínio injetado a alta pressão com espessura uniforme, para uma lâmpada a vapor sódio alta pressão de 150W, 220V, 60Hz. Alojamento para equipamentos auxiliares de fácil acesso e embutido internamente no corpo da luminária sendo que o chassi metálico deverá ser fixado na parte da luminária com encaixe do braço, refrator de vidro policurvo transparente, dotado de fecho engate rápido em aço inox, grau de proteção de todo conjunto óptico IP66. Fornecida com base para relé fotoeletrônico. Refletor em liga de alum. 99,5% de pureza, anodizado, polido e selado, soquete rosca E-40 com contatos em latão, antivibratório. Encaixe liso em alumínio injetado, fixação em braço ou poste metálico curvo de 60,3mm de diâmetro externo. Cabos condutores, com isolamento de silicone ou PVC 200° anti-chama. Acabamento externo em pintura poliéster eletrostático na cor cinza claro. Marca: OZLI	R\$ 194,35	R\$ 72.881,25

**LOTE 64**

ITEM	UNID	QUANT. COTA PRINCIPAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	375	Luminária fechada para iluminação pública, corpo único, em alumínio injetado a alta pressão com espessura uniforme, para uma lâmpada a vapor sódio alta pressão de 400W, 220V,	R\$ 194,35	R\$ 72.881,25


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

			<p>60Hz. Alojamento para equipamentos auxiliares de fácil acesso e embutido internamente no corpo da luminária sendo que o chassi metálico deverá ser fixado na parte da luminária com encaixe do braço, refrator de vidro policurvo transparente, dotado de fecho engate rápido em aço inox, grau de proteção de todo conjunto óptico IP66. Fornecida com base para relé fotoeletrônico. Refletor em liga de alum. 99,5% de pureza, anodizado, polido e selado, soquete rosca E-40 com contatos em latão, antivibratório. Encaixe liso em alumínio injetado, fixação em braço ou poste metálico curvo de 60,3mm de diâmetro externo. Cabos condutores, com isolamento de silicone ou PVC 200° anti-chama. Acabamento externo em pintura poliéster eletrostático na cor cinza claro.</p> <p>Marca: OZLI</p>		
--	--	--	---	--	--

**LOTE 65**

ITEM	UNID	QUANT. RESERVADA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	125	<p>Luminária fechada para iluminação pública, corpo único, em alumínio injetado a alta pressão com espessura uniforme, para uma lâmpada a vapor sódio alta pressão de 400W, 220V, 60Hz. Alojamento para equipamentos auxiliares de fácil acesso e embutido internamente no corpo da luminária sendo que o chassi metálico deverá ser fixado na parte da luminária com encaixe do braço, refrator de vidro policurvo transparente, dotado de fecho engate rápido em aço inox, grau de proteção de todo conjunto óptico IP66. Fornecida com base para relé fotoeletrônico. Refletor em</p>	R\$ 194,35	R\$ 24.293,75


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

			liga de alum. 99,5% de pureza, anodizado, polido e selado, soquete rosca E-40 com contatos em latão, antivibratório. Encaixe liso em alumínio injetado, fixação em braço ou poste metálico curvo de 60,3mm de diâmetro externo. Cabos condutores, com isolamento de silicone ou PVC 200º anti-chama. Acabamento externo em pintura poliéster eletrostático na cor cinza claro. Marca: OZLI		
--	--	--	---	--	--

**LOTE 66**

ITEM	UNID	QUANT. COTA PRINCIPAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	375	Luminária fechada para iluminação pública, corpo único, em alumínio injetado a alta pressão com espessura uniforme, para uma lâmpada a vapor sódio alta pressão de 70W, 220V, 60Hz. Alojamento para equipamentos auxiliares de fácil acesso e embutido internamente no corpo da luminária sendo que o chassi metálico deverá ser fixado na parte da luminária com encaixe do braço, refrator de vidro policurvo transparente, dotado de fecho engate rápido em aço inox, grau de proteção de todo conjunto óptico IP66. Fornecida com base para relé fotoeletrônico. Refletor em liga de alum. 99,5% de pureza, anodizado, polido e selado, soquete rosca E-27 com contatos em latão, antivibratório. Encaixe liso em alumínio injetado, fixação em braço ou poste metálico curvo de 60,3mm de diâmetro externo. Cabos condutores, com isolamento de silicone ou PVC 200º anti-chama. Acabamento externo em pintura poliéster eletrostático na cor cinza claro. Marca: Tecnowatt	R\$ 227,70	R\$ 85.387,50


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração
**LOTE 67**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. COTA RESERVADA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	125	Luminária fechada para iluminação pública, corpo único, em alumínio injetado a alta pressão com espessura uniforme, para uma lâmpada a vapor sódio alta pressão de 70W, 220V, 60Hz. Alojamento para equipamentos auxiliares de fácil acesso e embutido internamente no corpo da luminária sendo que o chassi metálico deverá ser fixado na parte da luminária com encaixe do braço, refrator de vidro policurvo transparente, dotado de fecho engate rápido em aço inox, grau de proteção de todo conjunto óptico IP66. Fornecida com base para relé fotoeletrônico. Refletor em liga de alum. 99,5% de pureza, anodizado, polido e selado, soquete rosca E-27 com contatos em latão, antivibratório. Encaixe liso em alumínio injetado, fixação em braço ou poste metálico curvo de 60,3mm de diâmetro externo. Cabos condutores, com isolamento de silicone ou PVC 200° anti-chama. Acabamento externo em pintura poliéster eletrostático na cor cinza claro. Marca: Tecnowatt	R\$ 227,70	R\$ 28.462,50

**LOTE 79**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	300	Reator com enrolamento com condutor de cobre, externo, para lâmpada a vapor metálico, alta pressão, potência 400W, tensão nominal de alimentação, 220V, frequência 60hz, fator de potência mínima 0,92 (indutivo ou	R\$ 64,65	R\$ 19.395,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

			<p>capacitivo). Perda máxima 11%. Capacitor interno que não pode estar aderido ao enchimento do reator e tampa removível, que permita a fácil substituição dos mesmos, com invólucro galvanizado a fogo e alça de fixação em poste com furo menor de 18mm e maior de 40mm, de tal forma a permitir sua retirada facilmente do poste e que permaneça sempre na vertical, identificação e demais características conforme normas brasileira específicas, (ref.: Intral ou equivalente).</p> <p>Marca: JRC</p>		
--	--	--	---	--	--

**LOTE 81**

ITEM	UNID	QUANT. COTA PRINCIPAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	37.500	<p>Relé fotoelétrico para comando individual tipo NF, capacidade de 1.800VA-1.000W-220V (fase-neutro), 60hz, grau de proteção IP67 (invólucro), com vida útil de no mínimo 10.000 ciclos de operação e consumo máximo 0,9w, para-raios aberto 2,5kv/ka, rigidez dielétrica 5kv, faixa de temperatura 40ºc a 70ºc, com capacidade de comutação de 1800VA para lâmpadas de descarga, fator de potência menor que 1 (um), tipo fail-off: contatos de carga na desenergizado e NF em operação, célula fotoelétrica de silício e encapsulada; tampa de proteção em policarbonato ou propileno estabilizada contra ação de raios ultra violetas, resistente a intempéries (estanque a choques térmicos e mecânicos); excelente aderência da gaixeta: sapatas p/ acoplamento da base de latão com acabamento estanhado. Ligar com nível de iluminação 15 lux ± 25% e desligamento em máximo 10 lux ± 25%, proteção contra surtos na rede</p>	R\$ 9,15	R\$ 343.125,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
Secretaria Municipal de Administração

			de alimentação, pinos de latão estanhados, base de conexão/fixação conforme NBR 5123 e NTC-50 Celg-D,(ref.: Still eletrônica, Tecnowatt, Ilumatic ou equivalente). Marca: STILELETÔNICA		
--	--	--	---	--	--

**LOTE 82**

ITEM	UNID	QUANT. COTA RESERVADA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	12.500	Relé fotoelétrico para comando individual tipo NF, capacidade de 1.800VA-1.000W-220V (fase-neutro), 60hz, grau de proteção IP67 (invólucro), com vida útil de no mínimo 10.000 ciclos de operação e consumo máximo 0,9w, para-raios aberto 2,5kv/ka, rigidez dielétrica 5kv, faixa de temperatura 40ºc a 70ºc, com capacidade de comutação de 1800VA para lâmpadas de descarga, fator de potência menor que 1 (um), tipo fail-off: contatos de carga na desenergizado e NF em operação, célula fotoelétrica de silício e encapsulada; tampa de proteção em policarbonato ou propileno estabilizada contra ação de raios ultra violetas, resistente a intempéries (estanque a choques térmicos e mecânicos); excelente aderência da gaixeta: sapatas p/ acoplamento da base de latão com acabamento estanhado. Ligar com nível de iluminação 15 lux ± 25% e desligamento em máximo 10 lux ± 25%, proteção contra surtos na rede de alimentação, pinos de latão estanhados, base de conexão/fixação conforme NBR 5123 e NTC-50 Celg-D,(ref.: Still eletrônica, Tecnowatt, Ilumatic ou equivalente). Marca: STILELETÔNICA	R\$ 9,15	R\$ 114.375,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
**Secretaria Municipal de Administração**
**LOTE 84**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	500	Soquete de porcelana E-40, reforçado com contato central de bronze fósforo, anti vibratório; cabos condutores com isolamento em PVC Marca: Decorlux	R\$ 4,67	R\$ 2.335,00

**LOTE 86**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	100	Tampa para fusível diazed, retardado, 35 a 63A-500V (ref.: Siemens, TEE ou equivalente). Marca: TEE	R\$ 11,25	R\$ 1.125,00

**LOTE 87**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	300	Terminal de pressão de cobre 16,0mm <sup>2</sup> . Marca: Intellelli	R\$ 1,80	R\$ 540,00

<b>Valor Total da Empresa:</b>	<b>R\$ 783.647,65</b>
--------------------------------	-----------------------

<b>Empresa: Kharisma Comercial Ltda CNPJ: 17.475.850/0001-49</b>
--

**LOTE 16**

<b>ITEM</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. EXCLUSIVA PARA ME/EPP</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO 16</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Unid.	30	Disjuntor termomagnético, tripolar, Norma Americana 125A. Marca: Soprano	R\$ 197,98	R\$ 5.939,40

<b>Valor Total da Empresa:</b>	<b>R\$ 5.939,40</b>
--------------------------------	---------------------

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração

**LOTES 27, 28, 29, 30, 32, 33, 44, 45, 46, 47, 55, 58,  
69, 70, 71, 73, 75, 76, 77, 78, 80, 88 e 89  
CANCELADOS**

**LOTE 68 - FRACASSADO**

<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO</b>	<b>R\$ 896.648,15</b>
---------------------------------	-----------------------

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 25 dias do mês de março de 2019.

**MARCELA ARAUJO TEIXEIRA**  
Superintendente de Licitação e Suprimentos

**AGENOR MARIANO**  
Secretário de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO N.º: 72587146/2017

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - SEINFRA

ASSUNTO: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário Municipal de Administração e a Superintendente de Licitação e Suprimentos, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 23 da Lei Complementar nº 276 de 03.06.2015; do Decreto Municipal nº 568/2019 e 028/2017; do Decreto nº 2.968/2008 e Lei Federal nº 8.666/93, aplicada subsidiariamente, e considerando a realização do Procedimento Licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 001/2019, destinado à “Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a conclusão da Praça Nossa Senhora de Lourdes – Setor Jaó, incluindo pista de skate, instalação e equipamentos de ginástica, entre outros em atendimento à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos”, com a sugestão da adjudicação do objeto, conforme Ata de Julgamento (fls. 698/699) e Parecer Jurídico, nos termos do art. 38, VI da Lei nº 8.666/93.

**RESOLVEM:**

**ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, Edital **Tomada de Preços nº 001/2019**, nos seguintes termos:

**Empresa: Leman Embracor Construtora e Incorporadora Eireli – Me**  
**CNPJ: 26.613.922/0001-68**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a conclusão da Praça Nossa Senhora de Lourdes – Setor Jaó, incluindo pista de skate, instalação e equipamentos de ginástica, entre outros em atendimento à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.	R\$ 378.026,02

**VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:** R\$ 378.026,02

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 27 dias do mês de março de 2019.

**MARCELA ARAUJO TEIXEIRA**  
 Superintendente de Licitação e Suprimentos

**AGENOR MARIANO**  
 Secretário de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social**PORTARIA Nº 029/2019**

*Dispõe sobre o Regulamento Interno do Complexo 24 Horas – Casa de Passagem, unidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, do Município de Goiânia.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 34 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, e visando assegurar os objetivos, as diretrizes, a organização e o funcionamento da Unidade de Acolhimento Casa de Passagem Complexo 24 Horas – Casa de Passagem,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento Interno da Unidade Casa de Passagem Complexo 24 Horas – Casa de Passagem, da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, constante do Anexo Único que a esta acompanha.

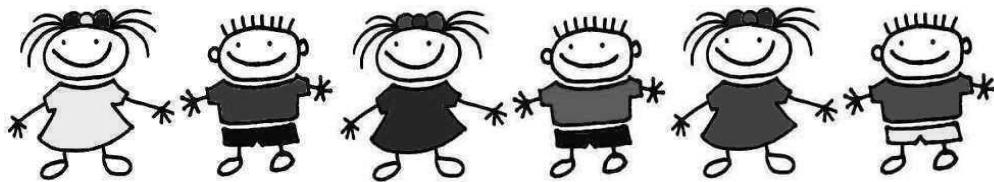
**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**,  
aos 26 dias do mês de março de 2019.

**MIZAIR JEFFERSON DA SILVA**  
Secretário Municipal de Assistência Social

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,  
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.  
CEP: 74070-150 - Tel.: 55 62 3524-2635  
semas07@gmail.com

**COMPLEXO 24 HORAS – CASA DE PASSAGEM**

SOS Criança Desaparecida | Referência Feminina | Referência Masculina

**ANEXO ÚNICO****TÍTULO I  
DA IDENTIFICAÇÃO, DA FINALIDADE, DAS DIRETRIZES e DA ESTRUTURA  
ORGANIZACIONAL****CAPÍTULO I  
DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 1º** A Unidade é uma casa de passagem, denominada COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem e pertence à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no Município de Goiânia.

**Art. 2º** A parte interna da Unidade é composta por setores administrativos (coordenação geral, administrativo, almoxarifado), setores técnicos e de setores da equipe multiprofissional, composto por profissionais da psicologia, do serviço social e de educadores sociais. Compõe ainda, brinquedoteca, cozinha, lavanderia e dois alojamentos acolhedores, de referência (masculina e feminina) e SOS Criança Desaparecida (que registra os boletins de desaparecidos).

**Art. 3º** O funcionamento da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem é organizado de acordo com o Plano de Ação, Projeto Político Pedagógico do Serviço, elaborados pela Coordenação e equipe multiprofissional da Unidade.

**Art. 4º** O horário de funcionamento da Unidade é de 24 horas, sendo que os servidores, exceto a coordenação, cumprem carga horária de 30 horas semanais.

**§ 1º** A carga horária do Coordenador é de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 8 às 12 e de 14 às 18 horas, podendo haver variações conforme a necessidade da Unidade.

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,  
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.  
CEP: 74070-150 - Tel.: 55 62 3524-2635  
semas07@gmail.com





**§ 2º** O acolhimento na Unidade será feito 24 horas por um técnico responsável (assistente social ou psicólogo) e acompanhado pelos educadores sociais.

**§ 3º** O funcionário que integra o quadro de servidores da Unidade deve ter a situação funcional caracterizada como de funcionário efetivo, comissionado ou temporário, através de processo seletivo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

**§ 4º** A administração do quadro de servidores da Unidade é exercida conforme o disposto no referido Regulamento Interno e em observância à legislação pertinente a cada situação.

## **CAPÍTULO II DA FINALIDADE**

**Art. 5º** A Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem oferta dois serviços. O primeiro serviço é o de acolhimento em caráter emergencial, tendo por público alvo crianças e adolescentes entre 06 e 18 anos incompletos, de ambos os sexos, divididos pelo acolhimento na Referência Masculina e Feminina. Na Unidade é também ofertado o serviço de atendimento às famílias para o registro de desaparecimento de crianças e adolescentes na Unidade SOS Criança Desaparecida.

**Art. 6º** A Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem tem como objetivo o acolhimento provisório emergencial para crianças e adolescentes em situação de rua, em risco pessoal e social, com direitos violados ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem.

**§ 1º** Quando os familiares não forem encontrados e/ou não possuírem condições para receber as crianças e adolescentes, estes serão encaminhados para abrigamento em Instituição de Acolhimento.

**§ 2º** Nos casos das crianças e adolescentes acolhidos, com transtornos mentais e/ou que apresentam históricos de uso abusivo ou dependência de álcool e/ou outras drogas devem ser encaminhados para a rede de saúde para atendimentos especializados.

**Art. 7º** O acesso às políticas públicas é fator básico na integração das crianças e adolescentes acolhidos no campo de suas relações, oportunidades, serviços e direitos usufruídos pelos demais segmentos.

**Art. 8º** A Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem deve manter articulação intersetorial com órgãos e instituições que compõe a Rede de Proteção do setor público e/ou privado do Município e Estado, no sentido de viabilizar o atendimento das crianças e adolescentes acolhidos nos diversos serviços da rede socioassistencial local como: Saúde, Educação, Assistência, entre outros.

## **CAPÍTULO III**

**DAS DIRETRIZES**

**Art. 9º** O atendimento das crianças e adolescentes acolhidos na Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem é realizado em conformidade com os preceitos constitucionais e de legislação federal e estadual vigente e em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, como também das orientações técnicas do SUAS obedecendo as seguintes diretrizes:

- I** - Caráter de política pública;
- II** - Gratuidade nos atendimentos;
- III** - Respeito à dignidade da criança e do adolescente como ser em desenvolvimento e sujeito de direitos e deveres;
- IV** - Desenvolvimento de ações em interface com as políticas públicas setoriais;
- V** - Fortalecimento ou resgate dos vínculos familiares e comunitários, buscando a efetivação do retorno à família natural;
- VI** - Viabilização da reintegração familiar para família nuclear ou extensa, em seus diversos arranjos, ou na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta, respeitando-se os procedimentos legais;
- VII** - Serviço de Acolhimento Institucional ou em Família Acolhedora;
- VIII** - Garantia de um atendimento de qualidade, ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade.

**CAPÍTULO IV  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 10.** A Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem tem a seguinte estrutura administrativa:

- I** - Coordenação Geral;
- II** – Coordenação Noturna;
- III** - Equipe Multidisciplinar (Assistentes Sociais, Psicólogos, Educadores Sociais);
- IV** - Serviço de Apoio Administrativo (Administrativo, Almoxarife, Cozinheiras, Serviços Gerais).

**Seção I  
DA DOCUMENTAÇÃO DA UNIDADE E DOS ACOLHIDOS**

**Art. 11.** Toda a documentação da Unidade é guardada e conservada em arquivos, organizada por ordem alfabética, facilitando a consulta e verificação, quando necessário.

**Art. 12.** A documentação referente à história de vida das crianças e adolescentes acolhidos é mantida em sigilo, em arquivo específico (prontuário), em pastas individuais, contendo:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

- a) Ficha de Identificação;
- b) Documentos pessoais (C.N/C.I/C.T/ fotografias);
- c) Relatório Informativo (Técnico Social);
- d) Estudo de caso;
- e) PIA – Projeto Individual de Atendimento;
- f) Avaliação por setor de atendimento;
- g) Exames médicos, quando for o caso;
- h) Encaminhamentos recebidos;
- i) Ficha de Evolução;
- j) Termo de Compromisso;
- k) Termo de Entrega sob responsabilidade;
- l) Registro de ocorrências significativas;
- m) Referência e Contra referência.

**Art. 13.** Os documentos expedidos devem conter o carimbo e ser assinado pela Coordenação Geral da Unidade e técnicos responsáveis pelo atendimento.

**Art. 14.** Os trabalhos/atividades desenvolvidos na Unidade são documentados por meio de atas e /ou relatórios.

**Art. 15.** A documentação das crianças e adolescentes acolhidos e posteriormente desligados da Unidade será conservada em arquivo passivo.

### Seção II **DOS MATERIAIS DE ALIMENTAÇÃO, DE LIMPEZA, DE HIGIENE, DE VESTUÁRIO E PEDAGÓGICOS**

**Art. 16.** A alimentação servida diariamente às crianças e adolescentes acolhidos é preparada na própria Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem. Os alimentos utilizados no preparo são provenientes da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

**Art. 17.** O vestuário, roupas de cama e banho usados diariamente pelas crianças e adolescentes acolhidos são providenciados e fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

**Art. 18.** Os materiais de higiene, limpeza e pedagógico são providenciados e fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

**Parágrafo único.** A Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem é subsidiada pelos recursos financeiros e humanos da Secretaria Municipal de Assistência social – SEMAS.



## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

### CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO GERAL

**Art. 19.** Compete à Coordenação Geral, responsável pela gestão dos serviços da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem, visando assegurar a execução dos serviços propostos:

**I** - Gerenciar e supervisionar os trabalhos desempenhados por todos os servidores, de forma sistematizada;

**II** - Representar a Unidade em suas relações internas e externas;

**III** - Cumprir e fazer cumprir toda a legislação e normas legais emanadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;

**IV** - Assegurar a participação de todos os envolvidos no trabalho, na elaboração, aprovação e vigência do Regulamento Interno da Unidade;

**V** - Divulgar o Regulamento Interno da Unidade para os servidores, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

**VI** - Coordenar o Plano de Ação da Unidade, dinamizar e supervisionar as atividades administrativas;

**VII** - Participar da elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais servidores do Projeto Político Pedagógico do Serviço;

**VIII** - Convocar, presidir e participar de reuniões, eventos e prestações de contas, sempre que se fizer necessário;

**IX** - Receber e divulgar correspondências e informações sobre a Unidade;

**X** - Identificar a necessidade de reparos em equipamentos, instalações e na estrutura física da Unidade, providenciando os encaminhamentos necessários para acompanhar a execução dos serviços;

**XI** - Incentivar estudos, pesquisas e coletas de dados que possam contribuir para aprimorar conhecimento e a qualidade de trabalho;

**XII** - Oportunizar e incentivar a participação de servidores da Unidade em grupos de estudos, palestras, encontros e seminários;

**XIII** - Assegurar avaliações sistemáticas das crianças e adolescentes acolhidos com a participação efetiva da equipe técnica e demais servidores;

**XIV** - Assegurar avaliação da proposta de trabalho, redimensionando-a quando se fizer necessário;

**XV** - Promover a integração de todos os profissionais do quadro de servidores da Unidade e supervisionar os trabalhos desenvolvidos;

**XVI** - Promover a articulação com os demais serviços da Rede Socioassistencial, das demais Políticas Públicas e do Sistema de Garantia de Direitos;

**XVII** - Apresentar à Gerência de Proteção Social de Alta Complexidade/Diretoria de Proteção Social Especial – DPSE/Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS os relatórios mensais de acompanhamento do serviço;

**XVIII** - Supervisionar o remanejamento interno de funcionários, quando se fizer necessário;



**XIX** - Elaborar escala mensal dos funcionários e a previsão de férias anuais dos servidores da Unidade.

## **CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO NOTURNA**

**Art. 20.** Compete à Coordenação Noturna:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade COMPLEXO 24 HORAS

– Casa de Passagem, bem como as normas e instruções específicas;

**II** - Zelar e manter um bom relacionamento com as crianças e os adolescentes acolhidos, e equipe de profissionais;

**III** - Prestar assessoria à Coordenação Geral;

**IV** - Elaborar, em conjunto com a Coordenação Geral e Equipe Técnica o Regulamento Interno da Unidade, o Plano de Ação, o Plano Político Pedagógico do Serviço e os relatórios periódicos;

**V** - Acolher as crianças e os adolescentes que procuram a Unidade realizando os devidos atendimentos e procedimentos;

**VI** - Acompanhar a execução das atividades internas realizadas no período noturno;

**VII** - Participar do estudo de caso das crianças e adolescentes acolhidos, junto com a equipe multidisciplinar;

**VIII** - Participar de reuniões de formação, cursos, palestras, seminários, encontros, grupos de estudos e outros

**IX** - Auxiliar o registro junto a equipe técnica das informações e dados pertinentes ao atendimento/acompanhamento das crianças e os adolescentes acolhidos;

**X** - Executar outras atividades que contribuam para a eficiência do atendimento institucional e o bem-estar das crianças e dos adolescentes acolhidos.

**XI** - Buscar manter sempre um ambiente saudável e de respeito às crianças e adolescentes acolhidos, famílias e demais servidores da Unidade.

**XII** - Promover a integração e harmonização dos trabalhos das equipes diurnas e noturnas para que trabalhem em unidade de ação.

**XIII** - Ofertar apoio para a orientação e atendimento às famílias dos acolhidos em sua função protetiva para o fortalecimento de vínculos.

## **CAPÍTULO III DA EQUIPE TÉCNICA**

**Art. 21.** Compete à Equipe Técnica (equipe prevista na NOBRH-SUAS), que possui caráter multidisciplinar e é constituída por profissionais de nível superior:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade COMPLEXO 24 HORAS

– Casa de Passagem, o calendário de atividades e toda a legislação pertinente;

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social**II - Zelar pela integração e interação da equipe técnica e demais profissionais;****III - Prestar assessoria técnica à Coordenação Geral;****IV - Elaborar, em conjunto com a Coordenação Geral, o Regulamento Interno da Unidade, o Plano de Ação e o Projeto Político Pedagógico do Serviço da Unidade;****V - Realizar o acolhimento das crianças e adolescentes encaminhados pela rede de atendimento como Juizado da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, Polícia Militar, Guarda Civil Metropolitana etc., que se encontram em situação de rua e vulnerabilidade social, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.****VI - Realizar o acolhimento das crianças e adolescentes que procurarem a Unidade por meio de demanda espontânea;****VII - Organizar as informações das crianças e adolescentes acolhidos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;****VIII - Encaminhar à rede de atendimento socioassistencial Relatório Informativo das crianças e adolescentes acolhidos, quando necessário;****IX - Responsabilizar-se por toda a documentação das crianças e adolescentes acolhidos, providenciando o que for necessário;****X - Planejar, acompanhar, orientar e avaliar as atividades externas e internas desenvolvidas com as crianças e adolescentes acolhidos;****XI - Agendar atividades recreativas e festivas no decorrer da semana, nos finais de semana e feriados;****XII - Realizar atendimentos/acompanhamentos psicossociais individualizados e/ou grupais às crianças e adolescentes acolhidos e suas respectivas famílias, buscando responder de forma efetiva as suas necessidades, com vistas à reintegração familiar;****XIII - Realizar estudo de casos com a participação dos profissionais envolvidos no atendimento/acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos, analisando as informações e os dados colhidos, e posteriormente realizando estudo e avaliação das situações e condições apresentadas, visando intervenções necessárias;****XIV - Manter regularmente a articulação com a equipe de apoio, colhendo novos dados, buscando novos subsídios, conforme as dificuldades encontradas e/ou resultados alcançados, interagindo no desenvolvimento do trabalho;****XV - Encaminhar, discutir e planejar as ações/atividades necessárias ao atendimento/acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias, em conjunto com os outros atores da rede de serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas e do Sistema de Garantia de Direitos;****XVI - Acompanhar e apoiar os educadores sociais nas ações/atividades desenvolvidas com as crianças e adolescentes acolhidos;****XVII - Organizar junto a Coordenação Geral as reuniões específicas com os educadores sociais para planejamento, acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido;****XVIII - Atender e orientar os familiares das crianças e adolescentes acolhidos com o objetivo de restabelecimento ou preservação dos vínculos familiares, e reinserção social dos acolhidos, após o desligamento;****XIX - Participar da avaliação permanente das ações/atividades desenvolvidas na Unidade, com a proposição de alternativas para a superação das dificuldades apresentadas;****XX - Buscar subsídios teóricos metodológicos para o aprimoramento da equipe técnica e da qualidade do serviço;****XXI - Participar de reuniões, palestras, seminários, encontros, grupos de estudo e outros;**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

**XXII** - Informar, por meio de relatórios, ao Juizado da Infância e Juventude, sobre as condições e/ou a situação de cada criança e adolescente acolhidos e famílias e as intervenções realizadas;

**XXIII** - Interagir com o Juizado da Infância e Juventude e Ministério Público para encaminhamentos, discussões e intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias;

**XXIV** - Contatar com as Unidades de Acolhimento pregressa, ou seja, unidades de acolhimentos institucionais que a criança ou adolescente já tenha sido atendido, sobre a história de vida da criança e adolescente acolhidos, bem como encaminhar os documentos necessários para dar prosseguimento à sua vida;

**XXV** - Exercer outras atividades que contribuam para a eficiência do serviço ofertado às crianças e adolescentes acolhidos;

**XXVI** - Buscar manter sempre um ambiente saudável e de respeito às crianças e adolescentes acolhidos, famílias e demais servidores da Unidade;

**§ 1º** Cada profissional deverá responder tecnicamente pelas atividades da equipe, nos limites de suas competências e habilidades necessárias para o exercício da função;

**§ 2º** A Equipe Técnica é responsável pelo cumprimento do Plano de Ação e Projeto Político Pedagógico do Serviço, com a finalidade de assegurar a qualidade do atendimento psicossocial às crianças e adolescentes acolhidos.

**CAPÍTULO IV  
DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR  
(Assistentes Sociais, Psicólogos, Educadores Sociais)****Seção I  
DO SERVIÇO SOCIAL**

**Art. 22** Compete ao Serviço Social o atendimento/acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes acolhidos e sua família, a realização de estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais visando o desenvolvimento de ações/intervenções, identificação das violações sofridas pelo acolhido (tipificação das violências), elaborar o diagnóstico social e Projeto Individual de Atendimento (PIA) na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos e superação das vulnerabilidades sociais, sendo atribuições do Assistente Social:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem, o calendário de atividades e toda legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas;

**II** - Zelar pela integração e interação da equipe dos profissionais e demais funcionários da Unidade;

**III** - Realizar o acolhimento das crianças e adolescentes, efetivando os encaminhamentos, intervenções e procedimentos que possam contribuir para o atendimento de suas demandas;

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

**IV** - Realizar entrevistas, visitas domiciliares para conhecimento da situação vivenciada pela família e discutir com a equipe técnica sobre as intervenções necessárias e acompanhamento das crianças/adolescentes acolhidos e suas famílias;

**V** - Orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar estratégias para o acesso da família da criança ou adolescente a serviços, benefícios, programas e ações das diversas políticas públicas que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar;

**VI** - Desenvolver ações e elaborar estratégias que contribuam para a superação dos motivos que levaram as crianças e os adolescentes ao acolhimento;

**VII** - Realizar ações/intervenções com objetivo do fortalecimento ou construção dos vínculos das crianças e adolescentes acolhidos com a família de origem ou substituta, e o convívio familiar, social e comunitário;

**VIII** - Acompanhar as crianças e adolescentes acolhidos em seu processo de desenvolvimento, promovendo ações que contribuam para as condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar, e para o processo de desligamento da criança e/ou adolescente da Unidade;

**IX** - Promover ações/atividades para incentivar as crianças e adolescentes acolhidos à participação social e ao exercício da cidadania, dentro e fora da Unidade;

**X** - Participar de reuniões (internas e externas) da Unidade, com o objetivo de realizar estudos de casos referentes as crianças e adolescentes acolhidos;

**XI** - Participar da elaboração de relatórios psicosociais que são encaminhados ao Juizado da Infância e da Juventude e Ministério Público, Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e rede de atendimento, sempre que se fizer necessário;

**XII** - Acompanhar as crianças e adolescentes acolhidos para as entrevistas previamente marcadas pelo Juizado da Infância e da Juventude, Ministério Público, dentre outros, quando for solicitado;

**XIII** - Elaborar relatórios técnicos;

**XIV** - Solicitar, sempre que necessário, ao Juizado da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, Instituições de Acolhimento, os documentos pessoais das crianças e adolescentes acolhidos, assim que os mesmos forem encaminhados à Unidade;

**XV** - Participar de estudos, pesquisas, eventos, palestras, cursos, contribuindo para o desempenho e qualificação profissional;

**XVI** - Registrar diariamente no prontuário as informações, conforme importância e necessidades;

**XVII** - Participar da elaboração do Plano de Ação, Projeto Político Pedagógico do Serviço, Regulamento Interno, bem como de outras atividades propostas pela coordenação da Unidade;

**XVIII** - Participar e colaborar junto com todos os profissionais envolvidos, no desenvolvimento das ações/atividades que visem o bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos;

**XIX** - Realizar o acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;

**XX** - Supervisionar e acompanhar os estagiários do curso de Serviço Social;

**XXI** - Realizar atendimentos individuais e/ou familiar, observando a coleta/registro de dados e informações que integram o estudo de caso de cada criança e adolescente acolhido;

**XXII** - Realizar todos os procedimentos necessários para o atendimento do serviço SOS Criança Desaparecida, como atendimento as famílias, preenchimento de formulários, dentre outros;

**XXIII** - Apoiar e acompanhar as ações/atividades desenvolvidas pelos educadores sociais no acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos;



**XXIV** - Exercer outras atividades que contribuam para a eficiência do serviço oferecido às crianças e adolescentes acolhidos e famílias;

**XXV** - Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho e estar na Unidade, impreterivelmente, no horário determinado para a troca do plantão;

**XXVI** - Buscar manter sempre um ambiente saudável e de respeito às crianças e adolescentes acolhidos, famílias e demais servidores da Unidade.

**Parágrafo único.** Cada profissional deverá responder tecnicamente pela atividade da equipe nos limites de sua competência e especificidade profissional.

## **Seção II DA PSICOLOGIA**

**Art. 23.** Compete à Psicologia o atendimento psicossocial necessário para a proteção social e o bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos, minimizando dessa forma os sintomas e incidentes ocasionados por possíveis traumas decorrentes da separação familiar, sendo atribuições do Psicólogo:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem, o calendário de atividades e toda legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas;

**II** - Zelar pela integração e interação da equipe dos profissionais e demais funcionários da Unidade;

**III** - Realizar atendimento psicossocial individual e em grupo às crianças e adolescentes acolhidos que chegam na Unidade, considerando o estágio de desenvolvimento que se encontram, com o objetivo de conhecer sua história de vida e situações de vulnerabilidades sociais;

**IV** - Realizar orientação para as crianças e adolescentes acolhidos visando a construção da autoestima e o resgate dos vínculos afetivos, bem como prestar informações acerca das relações familiares e sociais;

**V** - Orientar e subsidiar os educadores sociais quanto à adequação de condutas frente aos problemas de comportamento e/ou dificuldades de relacionamento apresentado pelas crianças e adolescentes acolhidos;

**VI** - Acompanhar as crianças e adolescentes acolhidos para as entrevistas previamente marcadas pelo Juizado da Infância e Juventude e Ministério Público, dentre outros, quando for solicitado;

**VII** - Participar de estudos, pesquisas, eventos, palestras, cursos, contribuindo para o desempenho profissional;

**VIII** - Elaborar relatórios técnicos;

**IX** - Apoiar e acompanhar as ações/atividades desenvolvidas pelos educadores sociais no acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos;

**X** - Promover ações/atividades com objetivo de viabilizar o convívio familiar e comunitário, o fortalecimento de vínculos das crianças e adolescentes acolhidos com seus familiares;

**XI** - Participar de reuniões (internas e externas) da Unidade, com o objetivo de realizar estudos de casos referentes as crianças e adolescentes acolhidos;

**XII** - Participar da elaboração de relatórios psicossociais que são encaminhados ao

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

Juizado da Infância e da Juventude, Ministério Público, Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e rede de atendimento socioassistencial, assim que se fizer necessário;

**XIII** - Solicitar sempre que necessário do Juizado da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares e Instituições de Acolhimento, os documentos pessoais das crianças e adolescentes acolhidos, assim que os mesmos forem encaminhados à Unidade;

**XIV** - Registrar diariamente no prontuário e livro de registro as informações que julgue necessário;

**XV** - Participar da elaboração do Plano de Ação, Projeto Político Pedagógico do Serviço, Regulamento Interno, bem como de outras atividades propostas pela coordenação da Unidade;

**XVI** - Participar e colaborar junto com todos profissionais envolvidos, no desenvolvimento das ações/atividades que visem aumentar o bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos e famílias;

**XVII** - Supervisionar e acompanhar os estagiários do curso de Psicologia;

**XVIII** - Realizar atendimento individual e/ou familiar, observando a coleta/registro de dados e informações que integram o estudo de caso de cada criança e adolescente acolhido;

**XIX** - Realizar todos os procedimentos necessários para o atendimento do serviço SOS Criança Desaparecida, como o atendimento às famílias, preenchimento de formulários, e outros;

**XX** - Exercer outras atividades que contribuam para a eficiência do serviço oferecido às crianças e adolescentes acolhidos;

**XXI** - Realizar o acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;

**XXII** - Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho e estar na Unidade, impreterivelmente, no horário determinado para a troca do plantão;

**XXIII** - Buscar manter sempre um ambiente saudável e de respeito às crianças e adolescentes acolhidos, famílias e demais servidores da Unidade.

**§ 1º** Cada profissional responde tecnicamente pela atividade da equipe nos limites de sua competência e especificidade profissional;

**§ 2º** Ocasionalmente poderão ser identificados transtornos e/ou dificuldades comportamentais nas crianças ou adolescentes, os quais deverão ser trabalhados e encaminhados para atendimento/acompanhamento especializado de saúde.

**Seção III  
DOS EDUCADORES SOCIAIS**

**Art. 24.** Compete ao Educador Social executar, sob a coordenação de profissional de nível superior, ações de acolhida, atendimento e acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos, desenvolvendo atividades socioeducativas e de convivência, tendo como demais atribuições:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem, o calendário de atividades e toda legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas;

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

**II** - Manter um bom relacionamento com as crianças e adolescentes acolhidos e equipe profissional da Unidade;

**III** - Zelar pelo cumprimento do horário de trabalho;

**IV** - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social das crianças e adolescentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

**V** - Atuar na recepção das crianças e adolescentes possibilitando ambência acolhedora;

**VI** - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas das crianças e adolescentes, assegurando a privacidade das informações;

**VII** - Apoiar e participar no planejamento das ações;

**VIII** - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência na unidade;

**IX** - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

**X** - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais na unidade;

**XI** - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

**XII** - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos da criança e do adolescente e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual;

**XIII** - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

**XIV** - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

**XV** - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

**XVI** - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

**XVII** - Relacionar os pertences das crianças e adolescentes acolhidos assim que adentram na Unidade;

**XVIII** - Orientar as crianças e adolescentes acolhidos quanto ao cumprimento sistemático dos horários da Unidade;

**XIX** - Participar do processo socioeducativo das crianças e adolescentes acolhidos, orientando-os e acompanhando-os em suas atividades internas, estimulando-os quanto ao cumprimento das normas;

**XX** - Comunicar sempre à Coordenação e Equipe Técnica, fatos ocorridos e/ou comportamentos alterados apresentados pelas crianças e adolescentes acolhidos, assim como sobre qualquer objeto irregular encontrado com os mesmos;

**XXI** - Orientar as crianças e adolescentes acolhidos a respeito das normas da Unidade assim como no cumprimento dos seus direitos e deveres;

**XXII** - Orientar as crianças e adolescentes quanto aos cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção;

**XXIII** - Manter sigilo e respeito quanto ao motivo do acolhimento e a permanência das crianças e adolescentes acolhidos na Unidade;

**XXIV** - Responsabilizar-se pelo registro das entradas e saídas das crianças e adolescentes acolhidos na Unidade;

**XXV** - Elaborar o relatório diário da Referência Masculina e da Referência

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

Feminina;

**XXVI** - Ter o cuidado de chamar as crianças e adolescentes acolhidos sempre pelo nome, evitando apelidos e codinomes;

**XXVII** - Seguir as orientações da Coordenação e Equipe Técnica, quanto às anotações diárias do livro de relatório dos Educadores, preservando o modelo estipulado, a veracidade dos fatos e a organização dos mesmos;

**XXVIII** - Participar de reuniões com a Coordenação e Equipe Técnica, sempre que solicitado;

**XXIX** - Contribuir com a preservação da limpeza da Unidade;

**XXX** - Contribuir juntamente com as crianças e adolescentes acolhidos, pela conservação e preservação dos equipamentos e materiais existentes na Unidade;

**XXXI** - Reconhecer que não é permitido oferecer celulares, dinheiro, alimentos para as crianças e adolescentes acolhidos;

**XXXII** - Orientar e esclarecer às crianças e adolescentes acolhidos que não é permitido a utilização de telefone celular e acessar redes sociais no ambiente da Unidade, sem autorização prévia da Equipe Técnica;

**XXXIII** - Buscar manter sempre um ambiente saudável e de respeito às crianças e adolescentes acolhidos e demais servidores da Unidade.

**CAPÍTULO V  
DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO  
(Administrativo, Almoxarifado, Alimentação e Serviços Gerais)****Seção I  
DO SETOR ADMINISTRATIVO**

**Art. 25.** Compete ao Setor Administrativo, sob a orientação da Coordenação Geral, como responsável pelo controle administrativo e do almoxarifado da Unidade, assegurar o bom andamento dos trabalhos, tendo como atribuições:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem, bem como as normas e instruções específicas;

**II** - Prestar apoio administrativo à Coordenação;

**III** - Organizar e manter em dia as documentações (relatórios, documentos, xerox) ligações, digitalização de documentos, entrega de documentos, resoluções e demais documentos de interesse da Unidade;

**IV** - Organizar e manter atualizado o cadastro de funcionários da Unidade;

**V** - Apoiar a Coordenação Geral na elaboração do calendário de escalas mensais e de férias dos funcionários;

**VI** - Estabelecer o controle das folhas de ponto e relatório de frequência dos funcionários, para o encaminhamento mensal à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;

**VII** - Encaminhar documentos relacionados à Unidade para o Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público, Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, dentre outros;

**VIII** - Organizar e manter atualizado o arquivo da Unidade;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

**IX** - Manter atualizado a relação de bens patrimoniais da Unidade;

**X** - Realizar levantamento de material necessário e fazer a solicitação à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;

**XI** - Manter o controle de materiais da Unidade, com registro de entrada e saída;

**XII** - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos da Unidade;

**XIII** - Exercer outras atividades que contribuem para a eficiência dos serviços administrativos da Unidade;

**XIV** - Cumprir sempre o horário de trabalho;

**XV** - Participar de eventos e/ou reuniões convocadas pela Coordenação Geral da Unidade;

**XVI** - Buscar manter sempre um ambiente saudável e de respeito às crianças e adolescentes acolhidos e demais servidores da Unidade.

### Seção II DO ALMOXARIFADO

**Art. 26.** Compete ao almoxarife, responsável pelo almoxarifado da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade, bem como as normas e instruções específicas;

**II** - Fazer o controle diário de toda a dinâmica do almoxarifado, organizando através do caderno de controle a entrada e saída dos materiais;

**III** - Apoiar a coordenação na solicitação ao almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, materiais para manutenção e abastecimento da Unidade;

**IV** - Controlar o abastecimento diário e semanal dos materiais utilizados no serviço da Unidade;

**V** - Elaborar o relatório mensal e balanço anual do almoxarifado da Unidade;

**VI** - Responsabilizar-se pela limpeza e conservação diária do almoxarifado;

**VII** - Verificar junto a(o) cozinheira (o) o estado de conservação e a data de validade dos alimentos;

**VIII** - Exercer outras atividades que contribuem para a eficiência dos serviços do almoxarifado da Unidade;

**IX** - Cumprir sempre o horário de trabalho;

**X** - Participar de eventos e/ou reuniões convocadas pela Coordenação Geral da Unidade;

**XI** - Buscar manter sempre um ambiente saudável e de respeito às crianças e adolescentes acolhidos e demais servidores da Unidade.

### Seção III DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 27.** Compete a (o) cozinheira (o) e/ou auxiliar de cozinha:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade COMPLEXO 24 HORAS

– Casa de Passagem, bem como as normas de convivência das crianças e adolescentes acolhidos e a rotina diária da Unidade;

**II** - Seguir sempre as orientações da Nutricionista;

**III** - Manter sempre limpos e higienizados todos os alimentos a serem consumidos, e os utensílios usados na cozinha;

**IV** - Verificar junto ao almoxarife o estado de conservação e a data de validade dos alimentos;

**V** - Preparar e servir todas as refeições diárias, seguindo horário estabelecido (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) para as crianças e adolescentes acolhidos na Unidade;

**VI** - Zelar pela manutenção da limpeza da cozinha;

**VII** - Fazer a faxina geral do ambiente da cozinha e limpeza das geladeiras, freezers, armários e outros;

**VIII** - Cumprir sempre o horário de trabalho;

**IX** - Organizar e guardar em locais apropriados as verduras e frutas quando chegarem na Unidade;

**X** - Comunicar para o administrativo e/ou almoxarife a falta de alimentos e de outros utensílios utilizados na Unidade;

**XI** - Participar de eventos e/ou reuniões convocadas pela Coordenação Geral da Unidade;

**XII** - Buscar manter sempre um ambiente saudável de respeito às crianças e adolescentes acolhidos e demais servidores da Unidade.

**Seção IV  
DOS SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 28.** Compete aos servidores dos Serviços Gerais:

**I** - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Unidade COMPLEXO 24 HORAS

– Casa de Passagem, bem como as normas de convivência das crianças e adolescentes acolhidos e a rotina diária da Unidade;

**II** - Manter as áreas internas e externas da Unidade, em boas condições de higiene e limpeza;

**III** - Solicitar junto ao setor administrativo e/ou almoxarifado, sempre que necessário, a aquisição de materiais de reparos e/ou conservação das instalações da Unidade;

**IV** - Auxiliar as crianças e os adolescentes acolhidos, sob a orientação e acompanhamento dos educadores sociais, quanto à manutenção da organização do ambiente;

**V** - Participar de eventos e/ou reuniões convocadas pela Coordenação Geral da Unidade;

**VI** - Cumprir sempre o horário de trabalho;

**VII** - Buscar manter sempre um ambiente saudável e de respeito às crianças e adolescentes acolhidos e demais servidores.



## TÍTULO III DO ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA UNIDADE

### CAPÍTULO I DO ACOLHIMENTO

**Art. 29** São critérios para acolhimento das crianças e adolescentes na Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem:

**I -** Crianças e adolescentes encaminhados por motivo de vulnerabilidade social, tais como, abandono, maus tratos, abuso sexual, dentre outras violações por determinação judicial ou ainda nos casos emergenciais pelos Conselhos Tutelares, sem prévia determinação da autoridade competente, ou ainda, por demanda espontânea do Município de Goiânia, em consonância com o art. 93, da Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

**§ 1º** Deverão ser respeitados os critérios quanto a faixa etária (06 a 18 anos incompletos) para acolhimento na Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem.

**§ 2º** A Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem não receberá criança ou adolescente de outros Municípios e/ou Estados acompanhados de servidores públicos e/ou outros Agente de Proteção que solicite o acolhimento provisório, salvo casos específicos com análise e anuência da equipe.

**§ 3º** Nos demais casos, o COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem orientará as pessoas que procurarem a Unidade a buscarem apoio junto aos Conselhos Tutelares ou Juizado da Infância e Juventude, para que sejam providenciadas as condições de preservação da convivência familiar, ou em casos excepcionais, que sejam encaminhadas a outras Unidades de Acolhimento Institucionais que atendam a sua faixa etária e/ou necessidades especiais.

**§ 4º** O adolescente acolhido emergencialmente na Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem que estiver aguardando os encaminhamentos propostos, quando na manifestação do interesse de saídas espontâneas, somente receberá retorno no horário da troca de plantão, sendo entre 7h e 7h30 e 19h e 19h30, respeitando assim a dinâmica da troca dos plantões.

**Art. 30.** As normas e regras internas estão estabelecidas em documento informando as crianças e adolescentes acolhidos com relação aos seus direitos e deveres. Após o acolhimento, será realizado a apresentação e explicação geral sobre a organização da estrutura física da Unidade, das ações/atividades do planejamento coletivo, das funções e atribuições dos servidores, além das orientações sobre higiene pessoal, vestuário, alimentação, e posse de objetos.

**Parágrafo único.** Todas as vezes que as normas e regras internas da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem forem alteradas/modificadas, o teor das alterações deve ser previamente encaminhado à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS para apreciação, e posteriormente comunicado às crianças e adolescentes acolhidos.

### CAPÍTULO II

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,  
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.  
CEP: 74070-150 - Tel: 55 62 3524-2635  
semas07@gmail.com



## DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS

**Art. 31.** A equipe de técnicos e educadores sociais é que registrará a entrada e saída das crianças e adolescentes acolhidos, sempre que estes adentrem ou saírem da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem, de forma espontânea ou por encaminhamento.

**I** - Todas as vezes que crianças e/ou adolescentes acolhidos adentrarem o espaço da Unidade, os educadores sociais deverão relacionar os seus pertences na Relação de Pertences, levando em consideração que a educadora social será responsável pelo procedimento com as crianças/adolescentes do sexo feminino e o educador social com as crianças/adolescentes do sexo masculino.

**Parágrafo único.** Devem ser analisadas todas as peças de roupas e pertences antes de liberar cada criança/adolescente para o convívio na Unidade. O procedimento poderá ser feito pelo(a) educador(a) sempre que se fizer necessário, quando houver suspeita de crianças e /ou adolescentes portando algum objeto que prejudique a integridade física dos acolhidos e servidores, drogas, ou qualquer objeto ilícito não autorizado pela Unidade ou de procedência duvidosa.

**Art. 32** As crianças e os adolescentes quando chegarem na Unidade deverão realizar sua higiene pessoal. Serão entregues aos mesmos uma toalha de banho, sabonete, creme dental, escova de dente e as roupas que deverão fazer uso, mantendo-as sempre limpas.

**Art. 33** As crianças e os adolescentes acolhidos tem como rotina diária a laborterapia (organização do quarto, lavar e cuidar das próprias roupas e higiene pessoal), atividades de lazer, acompanhamento da saúde, além de atendimentos em grupo e/ou individual pelos profissionais da Unidade e pelos serviços da rede de atendimento socioassistencial.

**Art. 34.** A equipe deverá comunicar, sempre que necessário, as instituições da rede do Sistema de Garantia de Direitos (Conselhos Tutelares, Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público) o encaminhamento/destino das crianças e adolescentes que tiveram passagem pela Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem.

**Art. 35.** Deverá ser preenchido o Termo de Acolhimento e Relação de Pertences sempre que a Unidade receber uma criança ou adolescente, via Conselho Tutelar, Guarda Civil Metropolitana e instituições da Rede de Atenção à Criança e ao Adolescente.

**I** - Todos os pertences das crianças e dos adolescentes acolhidos deverão ser recolhidos no ato da averiguação pelos educadores e relacionados na ficha de Relação de Pertences. As crianças e/ou adolescentes acolhidos e educadores sociais deverão assinar a ficha em que constam a quantidade de itens e a descrição dos mesmos.

**§ 1º** Os pertences deverão ser catalogados, guardados individualmente, em local adequado, na sala de pertences;

**§ 2º** Será permitido às crianças e adolescentes adentrarem à Unidade somente com as roupas que estiverem usando no momento (camisetas, bermudas, roupas íntimas etc.);



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

**§ 3º** Alguns itens como bonés, brincos, correntes, anéis, piercings, tênis, eletroeletrônicos, dinheiro e similares serão recolhidos e guardados separadamente com a identificação pelo nome em local seguro;

**§ 4º** Todos os documentos das crianças e dos adolescentes acolhidos serão guardados, pela equipe técnica. Deverão ser feitas cópias dos documentos para anexar aos prontuários.

**Art. 36.** Quando houver atividades externas a criança e/ou adolescente deverá sempre ser acompanhado por educador(a) social, preferencialmente em dupla, sendo que os mesmos deverão portar identificação funcional, jaleco ou camiseta de uniforme com identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

**Art. 37.** Com base nos Artigos 93, 98 e 101, inciso VII do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem fará o acolhimento das crianças e dos adolescentes que se encontram desprotegidos, em situação de risco, vulnerabilidade, exclusão social e/ou que precisam de proteção com caráter emergencial e/ou de urgência, devendo a medida ser aplicada por autoridade competente (Conselho Tutelar ou Juizado da Infância e da Juventude).

**Art. 38.** Todas as refeições das crianças e adolescentes acolhidos deverão ser feitas nas respectivas Unidades de Referência (feminina e masculina), nos horários estabelecidos pela Coordenação Geral da Unidade.

**Art. 39.** As crianças e os adolescentes acolhidos, deverão organizar-se nas mesas e aguardarem para serem servidos pelas cozinheiras, um de cada vez, evitando tumulto no refeitório. Deverão antes fazer assepsia das mãos, orientados pelos educadores sociais.

**Art. 40.** Não será permitido servir refeições fora dos horários estabelecidos, salvo quando avaliado pela equipe a necessidade das crianças e dos adolescentes serem recebidos neste ínterim. Neste caso, sugere-se servir um lanche leve.

**Art. 41.** Ao terminar as refeições as crianças e os adolescentes acolhidos deverão contribuir com a organização e limpeza do refeitório, reconhecendo a atividade como um processo educativo.

## CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

**Art. 42.** A avaliação diagnóstica e os encaminhamentos propostos no PIA das crianças e adolescentes acolhidos na Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem deverá ser contínua, considerando seu cotidiano e sua história de vida, analisando seu perfil e as demandas específicas, de forma a subsidiar a decisão pelos encaminhamentos devidos.

**Art. 43.** Serão procedidos registros diários e /ou mensais de cada criança e

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

adolescente acolhido, dentro de um processo global de desenvolvimento, com a participação de toda a equipe de profissionais dos serviços da Unidade.

**Art. 44.** Em momentos específicos, a avaliação diagnóstica se realizará com a participação das crianças e adolescentes acolhidos, dos integrantes da família, e da equipe de profissionais.

**Art. 45.** As avaliações e demandas gerais serão transcritas em relatórios organizados pela equipe técnica, que deverão ser encaminhados ao Juizado da Infância e da Juventude, conforme solicitação.

**Art. 46.** Os relatórios informativos devem ser elaborados pela equipe técnica e assinados pelos próprios e pela coordenação.

**CAPÍTULO IV  
DOS DIREITOS E DEVERES DOS ACOLHIDOS**

**Art. 47.** São direitos da criança e do adolescente acolhidos:

**I** - Ter conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, especificamente no que diz respeito aos direitos fundamentais (Título II, art.7º);

**II** - Ser informado e orientado pela equipe técnica sobre a sua situação junto ao Juizado da Infância e da Juventude;

**III** - Ser tratado com respeito e dignidade e receber orientação por meio de desenvolvimento de ações visando o fortalecimento da autonomia;

**IV** - Obter, por meio de providências adotadas pela Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem todos os seus documentos pessoais;

**V** - Receber a orientação em relação a higiene, e ter acesso aos materiais/produtos necessários à higiene pessoal, bem como ao local para guardar seus pertences;

**VI** - Ter conhecimento das normas de convivência e das rotinas da Unidade;

**VII** - Ter acesso ao atendimento/acompanhamento médico e odontológico na rede de atendimento do Sistema Único de Saúde - SUS e acompanhamento psicossocial na Unidade. Nos casos de criança e adolescente com transtorno mental e/ou que apresenta problemas relacionados ao uso abusivo ou dependência de álcool e outras drogas, deve ser encaminhado para atendimento na rede de saúde mental;

**VIII** - Receber orientação em relação as necessidades específicas de saúde da criança e adolescente referente ao crescimento e desenvolvimento saudável, aos direitos sexuais e direitos reprodutivos dos adolescentes, prevenção do uso e abuso de álcool e outras drogas.

**Art. 48.** São deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

**I** - Seguir e cumprir os horários de rotina estabelecidos pela Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem;

**II** - Caso ocorra descumprimento das normas e regras estabelecidas pelo



Regulamento Interno da Unidade, haverá advertência às crianças e adolescentes acolhidos, e havendo a reincidência, ocorrerá o desligamento, ou seja, o acolhido deverá ter o seu atendimento suspenso da unidade;

**III** - Manter sempre a limpeza, higiene e organização do local de convivência na Unidade,

**IV** - Zelar sempre pela conservação das instalações internas da Unidade, utilizando-as de maneira adequada;

**V** - Zelar pela manutenção/conservação da estrutura do prédio da Unidade: não furar, riscar ou colar qualquer material nas paredes ou móveis;

**VI** - Usar roupas adequadas, não sendo permitido ficar sem camisa, usar trajes íntimos, e ficar envolvido em toalhas de banho no interior da Unidade;

**VII** - Ser responsável por zelar e guardar seus objetos pessoais, cuidar de suas roupas e da higiene pessoal;

**VIII** - Não usar palavras de baixo calão no ambiente da Unidade;

**IX** - Respeitar os colegas e funcionários da Unidade, assim como as visitas e vizinhos.

**Art. 49.** São normas de conduta das crianças e adolescentes acolhidos:

**I** - Não será permitido, nas dependências da Unidade COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem, a entrada de dinheiro e/ou quaisquer objetos adquiridos, sem apresentação da nota fiscal;

**II** - Não será permitido a permanência da criança e adolescente acolhido nas áreas externas da Unidade, bem como a presença de amigos, colegas ou parentes nestes locais;

**III** - As crianças e adolescentes deverão receber as informações/orientações sobre as normas e regras de convivência e rotina da Unidade, que deverão ser cumpridas diariamente;

**IV** - As crianças e os adolescentes não deverão transitar pela Unidade sem acompanhamento de educador(a) social, não sendo permitido adentrar nas salas e espaços não autorizados, salvo em caso de atendimentos ou orientações com a equipe técnica ou coordenação;

**V** - Toda agressão física cometida contra outro adolescente e/ou servidor justifica o desligamento sumário.

## **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 50.** O educador social deverá sempre atuar em equipe, no mínimo em dupla.

**Art. 51.** Será permitido a utilização de filmes (DVDs), músicas, e outros recursos áudio visuais, desde que não apresentem conteúdos de agressividade e/ou cenas explícitas de pornografia, não façam apologia às drogas ou que não sejam prejudiciais à formação do caráter das crianças e adolescentes acolhidos.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 52.** As crianças e os adolescentes acolhidos devem respeitar os educadores sociais, profissionais técnicos e demais funcionários da Unidade, visto que o desacato ao funcionário público, constitui crime, conforme legislação penal. No caso da criança e do adolescente, configura-se como ato infracional, em que serão tomadas as medidas necessárias junto a Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente – DEPAI, com o devido registro de boletim de ocorrência (B.O.).

**Art. 53.** Esse Regulamento Interno foi elaborado e aprovado pela equipe que integra a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e o COMPLEXO 24 HORAS – Casa de Passagem, sendo que só poderá ser modificado mediante autorização da referida Secretaria e da Coordenação Geral da Unidade.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

**PORTARIA Nº 030/2019**

*Dispõe sobre o Regulamento Interno das Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II, da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, do Município de Goiânia.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 34 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, e visando assegurar os objetivos, as diretrizes, a organização e o funcionamento das Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento Interno das Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II, da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, constante do Anexo Único que a esta acompanha.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**,  
aos 26 dias do mês de março de 2019.

**REGULAMENTO INTERNO  
CASA DE ACOLHIDA CIDADÃ – CAC I e II****ANEXO ÚNICO****TÍTULO I  
DA IDENTIFICAÇÃO, DA FINALIDADE, DAS DIRETRIZES e DA  
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL****CAPÍTULO I  
DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 1º** São duas Unidades, sendo ambas casas de passagem, denominadas Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II, respectivamente, e pertencem à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no Município de Goiânia.

**Art. 2º** A parte interna da Unidade Casa de Acolhida Cidadã – CAC I apresenta a seguinte estrutura física:

a) no pavimento térreo: recepção, refeitório, cozinha, banheiros dos servidores, pátio da garagem e unidade regional da guarda civil metropolitana.

b) no primeiro andar: 25 (vinte e cinco) quartos, 04 (quatro) banheiros, sala comunitária de televisão, salas de atendimento multiprofissional, sala da enfermagem e uma sala de jogos.

c) no segundo andar: salas da coordenação e do apoio administrativo, salas para encaminhamento ao mercado de trabalho, rouparia, depósito e almoxarifado.

**Art. 3º** A parte interna da Unidade Casa de Acolhida Cidadã – CAC II apresenta a seguinte estrutura física:

a) no pavimento térreo: salas da coordenação e do apoio administrativo, recepção, refeitório, cozinha, banheiros dos servidores, sala de televisão, brinquedoteca, sala de capacitação, academia, horta, salas para atendimentos multiprofissional, rouparia, sala de oficina e almoxarifado.

b) no primeiro andar: 14 (quatorze) quartos com banheiros e espaço comunitário.

**Art. 4º** O horário de funcionamento das Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II é de 24 horas, sendo as cargas horárias dos servidores distribuídas

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

da seguinte forma:

**a)** os coordenadores cumprem 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo haver variações conforme a necessidade da Unidade.

**b)** os psicólogos, assistentes sociais, nutricionistas, técnicos de enfermagem, educadores sociais, recepcionistas, assistentes administrativos e cozinheiras cumprem 30 (trinta) horas semanais, podendo a escala de trabalho ser montada pela coordenação conforme as necessidades das Unidades.

**c)** os motoristas cumprem 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 1º** O funcionário que integra o quadro de servidores das Unidades deve ter a situação funcional caracterizada como de funcionário efetivo, comissionado ou temporário, através de processo seletivo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

**§ 2º** A administração do quadro de servidores da Unidade é exercida conforme o disposto no referido Regulamento Interno e em observância à legislação pertinente a cada situação.

**Art. 5º** Para o serviço de transporte e recâmbio, o veículo é disponibilizado para a Unidade e é de uso restrito, apenas dentro do Município de Goiânia, com o objetivo de realizar serviços de enfermagem no período matutino, serviços administrativos no período vespertino e demais procedimentos (encaminhamentos) com os acolhidos.

**§ 1º** Para serviços e/ou procedimentos com os acolhidos que tenham a necessidade de sair dos limites do Município de Goiânia, o agendamento deverá ser feito com antecedência junto ao setor de transporte da SEMAS;

**§ 2º** O recâmbio dos acolhidos será realizado mediante verba específica disponibilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Goiânia, previamente será realizado o levantamento da quantidade de acolhidos que desejam voltar as suas cidades de origem, seguido de relatórios sociais e contato com as famílias e/ou pessoas de referência dos acolhidos nos locais de destino;

**§ 3º** O recâmbio do acolhido também pode ser feito por meio de contato com a família, que disponibilizará ajuda financeira para a compra da passagem;

**§ 4º** O recâmbio ainda pode ser realizado por meio de contato com as Secretarias Municipais de Assistência Social dos municípios de origem do acolhido para solicitação de passagem de ônibus ou disponibilização de transporte do referido município ou parceiros.

**§ 5º** O benefício de recâmbio poderá ser concedido ao acolhido apenas uma vez a cada 12 (doze) meses mediante verba específica disponibilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de 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





## CAPÍTULO II DA FINALIDADE

**Art. 6º** As Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II, de acordo com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais/2009, têm por finalidade prestar atendimento especializado às pessoas em situação de rua, realizando estudo diagnóstico para providenciar os devidos encaminhamentos necessários, como: mercado de trabalho, aquisição de documentos pessoais, provisão das necessidades básicas (alimentação, segurança e higiene pessoal), promovendo a cidadania e assegurando o direito à convivência familiar e comunitária.

**Art. 7º** As Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II oferecem os seguintes serviços, todos de forma gratuita: acolhimento imediato e emergencial; provisão das necessidades básicas (alimentação, segurança e higiene pessoal); atendimento psicossocial multidisciplinar, encaminhamentos para serviços da rede de saúde e garantia de direitos.

**Art. 8º** A Unidade Casa de Acolhida Cidadã – CAC I, tem como objetivo o acolhimento provisório para adultos masculinos que se encontram em situação de rua; que estejam em trânsito, como migrantes ou imigrantes; que estejam em alta hospitalar, com patologias controladas e que não necessitem de isolamento e que estejam sem vínculo familiar identificado, mediante avaliação do setor de enfermagem e equipe técnica multidisciplinar.

**Art. 9º** A Unidade Casa de Acolhida Cidadã – CAC II, tem como objetivo o acolhimento provisório para famílias e mulheres que se encontram em situação de rua; que estejam em trânsito, como migrantes ou imigrantes; que estejam em alta hospitalar, com patologias controladas e que não necessitem de isolamento e que estejam sem vínculo familiar identificado, mediante avaliação do setor de enfermagem e equipe técnica multidisciplinar.

**Art. 10.** As Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II são mantidas com recursos municipais e federais, podendo receber doações oriundas da população em geral.

## CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES

**Art. 11.** O atendimento especializado às pessoas em situação de rua nas Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II é realizado em conformidade com os preceitos constitucionais e de legislação federal e estadual vigente, como também das orientações técnicas do SUAS, obedecendo as seguintes diretrizes:

**I -** Respeito à dignidade da pessoa, assegurando a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, 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

raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

**II** - Promoção do acesso à rede socioassistencial e às demais políticas públicas setoriais;

**III** - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

**IV** - Promoção do acesso a programações culturais, lazer, esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades dos acolhidos.

**CAPÍTULO IV  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 12.** As Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II têm a seguinte estrutura administrativa:

**I** - Coordenação;

**II** - Equipe técnica multidisciplinar (assistente social, psicólogo e pedagogo);

**III** - Equipe operacional (nutricionista, enfermeiro, técnico em enfermagem, educador social, recepcionista, assistente administrativo, motorista).

**Seção I  
Dos Direitos da Equipe Técnica e Equipe Operacional**

**Art. 13.** São direitos dos servidores que compõem as equipes técnica e operacional das Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II:

**I** - os previstos na legislação estatutária vigente;

**II** - ser respeitado enquanto profissional e pessoa;

**III** - manifestar, perante a coordenação, sugestões ou opiniões que possam contribuir para o cumprimento dos objetivos deste regulamento e a harmonia da instituição.

**Seção II  
Dos Deveres da Equipe Técnica e Equipe Operacional**

**Art. 14.** São deveres dos servidores que compõem as equipes técnica 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

operacional das Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II:

**I** - conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste regulamento;

**II** - cumprir as ordens de seus superiores hierárquicos;

**III** - comparecer na Unidade nas horas de trabalho ordinário e nas de extraordinário, quando convocado, executando as atividades que lhes competem;

**IV** - colaborar com a coordenação e com todos os serviços da instituição;

**V** - ser assíduo, pontual e realizar eficientemente suas tarefas específicas, mantendo conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os acolhidos;

**VI** - zelar pela disciplina geral da Unidade;

**VII** - guardar sigilo sobre os assuntos pertinentes aos acolhidos e ao trabalho realizado na Unidade;

**VIII** - tratar cordial e respeitosamente a coordenação, colegas, acolhidos e públicos em geral;

**IX** - tratar de forma igualitária todos os acolhidos, sem discriminação ou preconceito.

**Parágrafo único.** É vedado aos servidores:

**I** - desrespeitar as instruções disciplinares e deixar de cumprir seus encargos;

**II** - manifestar-se publicamente ou incentivar ideias que contrariem a filosofia da Unidade durante sua jornada de trabalho;

**III** - ocupar-se durante o horário que estiver na Unidade com qualquer atividade estranha às mesmas;

**IV** - impor aos acolhidos qualquer forma de credo religioso de forma desrespeitosa;

**V** - receber visitas pessoais durante sua jornada de trabalho;

**VI** - repassar informações ou documentos sobre os acolhidos por telefone ou pessoalmente, sem prévia autorização do acolhido ou da Diretoria de Proteção Social Especial e da Gerência da Alta Complexidade.



## TÍTULO II DO ATENDIMENTO ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

### CAPÍTULO I DO ACOLHIMENTO

**Art. 15.** O acolhimento da pessoa em situação de rua nas Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II dar-se-á por intermédio:

**I** - do Serviço Especializado em Abordagem Social – SEAS;

**II** - do Ministério Público, do Serviço Social da Rodoviária, do Serviço Social das Unidades de Saúde e segmentos religiosos;

**III** - dos Serviços de segurança (Polícia Civil e Militar, Guarda Civil Metropolitana);

**IV** - da Gerência de Proteção Especial de Alta Complexidade da SEMAS;

**V** - da Gerência de Benefícios Sociais da SEMAS;

**VI** - do Centro de Referência Especializado para a População e Situação de Rua – Centro Pop;

**VII** - de demanda espontânea.

**Art. 16.** São critérios para o ingresso das pessoas nas Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II:

**I** - existência de vaga, de acordo com a capacidade de atendimento da Unidade. Não havendo vaga, a equipe técnica tentará encaminhar a pessoa para outras instituições;

**II** - os pacientes com alta hospitalar que necessitam de acolhimento, deverão ter avaliação favorável de profissionais da equipe técnica e operacional da Unidade.

**Art. 17.** A permanência máxima da pessoa acolhida nas Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II é de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado de forma gradativa, apenas em casos excepcionais, definidos mediante estudo de caso com a equipe técnica multidisciplinar com a coordenação, com a devida evolução no prontuário e assinatura de ciência do acolhido, não podendo ultrapassar 90 (noventa) dias.



## Seção I Das Normas Internas

**Art. 18.** O acolhimento na Unidade obedece aos seguintes procedimentos:

**I** - inicialmente a equipe técnica realiza a entrevista/escuta qualificada e o preenchimento do prontuário social.

**II** - ao constatar que o acolhido atende ao perfil, será informado sobre a rotina da Unidade e todas as normas internas, bem como as penalidades diante das infrações cometidas;

**III** - caso não atenda ao perfil especificado serão realizadas as devidas orientações e/ou encaminhamentos de acordo com cada situação apresentada;

**IV** - caso esteja alcoolizado e/ou sob o efeito de substâncias psicoativas (como uso de drogas lícitas e ilícitas), de modo a comprometer a avaliação técnica, orienta-se que o mesmo retorne em condições de prestar as informações necessárias para a entrevista social e preenchimento do prontuário social;

**V** - o acolhido receberá seu quarto limpo e deverá manter a limpeza e organização diária do respectivo espaço;

**VI** - no ato do acolhimento será entregue ao acolhido o Termo de Compromisso da Unidade que deverá ser lido e assinado pelo acolhido, demonstrando concordância com as regras estabelecidas.

**Parágrafo único.** O Termo de Compromisso está anexado nas Disposições Finais deste Regulamento.

**Art. 19.** A pessoa acolhida nas Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II obedecerá aos seguintes horários:

**a)** acordar e levantar às 6 h;

**b)** fazer as refeições, sendo o café da manhã às 7h30; o almoço às 12h; lanche da tarde às 15h e o jantar às 19h;

**c)** recolher às 22h30, não sendo permitido após este horário nenhum tipo de movimentação nas dependências da Unidade;

**d)** uso da lavanderia das 8h às 17h, todos os dias.

**Art. 20.** A utilização da televisão obedecerá aos seguintes horários:

**a)** de segunda-feira à sábado: de 7h às 8h30; das 12h às 14h e das 18h às

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

22h30;

**b)** nos finais de semana, o uso será livre até às 22h30.

**Art. 21.** O acolhido deverá obedecer aos seguintes critérios, quando quiser se ausentar da Unidade:

**a)** ficará liberado para se ausentar da Unidade das 5h às 19h, sendo de responsabilidade da recepção o controle de entrada e saída;

**b)** quando houver necessidade de se ausentar, fora do horário estabelecido, deverá solicitar prévia autorização da equipe técnica;

**c)** caso o acolhido trabalhe no período noturno, após às 19h, deverá apresentar declaração em papel timbrado, constando os dados do empregador junto à Receita Federal e os demais órgãos competentes, a localização do trabalho, a função exercida, o horário e o telefone para contato.

**Parágrafo único.** O acolhido que não conseguir apresentar a declaração, devido à natureza do trabalho (exemplo: diarista, servente, entre outros), terá sua situação analisada pela equipe técnica e/ou coordenação diurna e noturna.

**Art. 22.** Quando houver fundada suspeita de que o acolhido está portando armas, drogas e bebidas alcoólicas, este estará sujeito à vistoria pela equipe de plantão, equipe da guarda civil metropolitana, polícia militar ou outras autoridades competentes.

**Art. 23.** Será de total responsabilidade do acolhido a guarda e cuidado dos seus pertences. Em caso de abandono ou desligamento do acolhido, este deverá levar seus pertences, que se forem esquecidos na Unidade serão recolhidos e doados ou descartados.

**Seção II  
Dos Direitos dos Acolhidos****Art.24.** São direitos dos acolhidos:**I** - ser acolhido em condições de dignidade;**II** - ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas;**III** - ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;**IV** - ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas;

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

**V** - ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário;

**VI** - ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

**VII** - ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

**VIII** - ter endereço institucional para utilização como referência;

**IX** - ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

**X** - ter acesso a atividades segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

**XI** - ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

**XII** - ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;

**XIII** - ter acesso a espaços próprios e personalizados;

**XIV** - ter acesso à documentação civil;

**XV** - obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;

**XVI** - ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

**XVII** - desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;

**XVIII** - ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;

**XIX** - ser preparado para o desligamento do serviço;

**XX** - avaliar o serviço.

**CAPÍTULO II  
DO DESLIGAMENTO**

**Art. 25.** O desligamento do acolhido das Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II poderá ocorrer:

**I** - de forma espontânea, a pedido do próprio acolhido;

**II** - por finalização do tempo oferecido no início do acolhimento 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

definição técnica de não prorrogação do mesmo;

**III** - em razão do acolhido ter recebido três advertências consecutivas, por descumprimento de normas estabelecidas neste Regulamento no § 1º desse artigo;

**IV** - em razão do descumprimento de normas estabelecidas neste Regulamento no § 2º desse artigo;

**V** - por não pernoitar na Unidade sem autorização diferenciada.

**§ 1º** Serão consideradas faltas leves, punidas com a aplicação de advertência escrita, as seguintes condutas do acolhido:

- a)** exercer comércio de produtos lícitos em geral;
- b)** permanecer em quarto diferente daquele em que está acolhido;
- c)** permanecer nas áreas comuns após às 22h30;
- d)** chegar na Unidade fora do horário permitido sem autorização diferenciada;
- e)** exercer outros comportamentos inadequados de acordo com a avaliação da equipe técnica.

**§ 2º** Serão consideradas faltas graves, punidas com o desligamento imediato:

- a)** porte e/ou uso de bebidas alcoólicas ou substâncias psicoativas ilícitas no interior da unidade;
- b)** porte e/ou uso de armas de qualquer natureza, mesmo que simulacros, no interior da unidade;
- c)** conflitos com violência e agressão física;
- d)** desrespeito e/ou desacato com o quadro funcional da Unidade ou com os demais acolhidos;
- e)** furto ou roubo nas dependências da Unidade;
- f)** tentativa ou cometimento de assédio sexual;
- g)** depredação do patrimônio público;
- h)** outros comportamentos inadequados de acordo com avaliação da equipe técnica.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Parágrafo único.** Sempre deverá ser registrado em prontuário o motivo do desligamento. As advertências deverão ser assinadas pelo acolhido e pelo técnico que a aplicou. Em caso de recusa do acolhido em assiná-la, poderá ser colhida a assinatura de duas testemunhas. As advertências serão lavradas no prontuário e no relatório diário pela equipe técnica.

**Art. 26.** O acolhido poderá ser reintegrado na Unidade, de acordo com a avaliação do seu histórico e motivo do seu último desligamento, obedecendo os seguintes prazos:

a) caso tenha sido espontâneo, sem descumprimento de nenhuma norma, poderá ser reabrigado após 30 (trinta) dias;

b) por descumprimento de normas leves, de acordo com o §1º do artigo 25, evasão e por não dormir na Unidade sem autorização, poderá ser reabrigado após 03 (três) meses;

**Parágrafo único.** Por descumprimento de normas graves, de acordo com o § 2º do artigo 25, o acolhido não poderá mais ser reintegrado na Unidade.

### CAPÍTULO III DOS VOLUNTÁRIOS

**Art. 27.** As Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II deverão manter um cadastro com informações relativas aos seus voluntários.

**Art. 28.** Os voluntários que prestam serviços regulares na Unidade deverão ter sua situação regularizada de acordo com a Gerência da Alta Complexidade e a Diretoria de Proteção Social Especial da SEMAS.

**Art. 29.** O contato de voluntários com os usuários acolhidos deverá ser acompanhado pela equipe técnica multidisciplinar.

**Art. 30.** A saída do acolhido em companhia do voluntário deverá ser documentada pela coordenação geral ou equipe técnica multidisciplinar.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31.** Todas as pessoas envolvidas devem respeitar e obedecer a hierarquia e quando necessário auxiliar a demanda exigida pela Unidade, mesmo fora da sua área de trabalho.

Rua 25-A, esquina com Av. República do Líbano,  
Setor Aeroporto – Goiânia – GO.  
CEP: 74070-150 - Tel.: 55 62 3524-2635  
semas07@gmail.com



**Art. 32.** A Segurança dos acolhidos e dos servidores das Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II é de responsabilidade da Guarda Civil Metropolitana.

**Art. 33.** Conforme consta no artigo 18, inciso VI, deste Regulamento, no ato do acolhimento, a pessoa acolhida deverá ler e assinar o seguinte Termo de Compromisso:

### **TERMO DE COMPROMISSO**

1. Os acolhidos terão que acordar e levantar às 6 h;
2. Respeitar a equipe de trabalho e os demais acolhidos;
3. São proibidos gestos obscenos, gritos e falar palavrões;
4. É proibido a circulação sem camisa/roupas ou roupas curtas;
5. Só serão permitidas a entrada de alimentos, com a autorização por escrito da coordenação. Não é permitido fazer lanches na sala de televisão, somente no refeitório;
6. É proibido adentrar a outros quartos que não seja o seu;
7. Após às 22h30 todos deverão recolher em seus quartos permanecendo em silêncio;
8. Não é permitido fumar dentro do quarto, permitido fumar somente no fumódromo ou em local determinado pela coordenação;
9. O acolhido que ingerir bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilícitas, dentro da Unidade, ou chegar sob o efeito dela, será desligado após reflexão;
10. O uso de medicamentos será permitido sob orientação da equipe de enfermagem, quando houver necessidade e sobretudo mediante prescrição médica;
11. O acolhido que praticar assédio sexual, desacato aos servidores, agressão verbal ou material, esmolar ou vender qualquer tipo de mercadoria dentro da Unidade será desligado e seu retorno será após estudo de caso feito pela equipe multidisciplinar e coordenação;
12. Em caso de agressão física, porte ou uso de armas (de qualquer espécie, mesmo que réplicas) e/ou comércio de drogas, não serão reintegrados novamente;
13. O acolhido deverá tomar banho, escovar os dentes e trocar de roupas diariamente;



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Assistência Social

14. Contribuir na limpeza do quarto deixando-o organizado;
15. Só é permitido lavar e estender roupas na lavanderia que funciona todos os dias das 8h às 20h; não é permitido lavar e/ou estender roupas dentro dos quartos ou dos banheiros. Ao terminar de lavar roupas deixar a lavanderia limpa e organizada;
16. O prazo de permanência será determinado pela equipe técnica multidisciplinar, sendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado apenas em casos excepcionais definidos mediante estudo de caso, de acordo com o artigo 17 do Regulamento Interno da Unidade.
17. O acolhido que dormir fora da Unidade sem autorização da equipe técnica, será desligado automaticamente, podendo retornar no dia seguinte caso haja vaga, após ser advertido e avaliado pela equipe técnica multidisciplinar;
18. Os acolhidos que trabalham após as 19h deverão trazer uma declaração da empresa que trabalha, onde constem todos seus dados, horário de trabalho em papel timbrado e assinado pelo superior. Os abrigados que atuam na informalidade serão avaliados caso a caso;
19. Os horários de saída deverão ser cumpridos conforme abaixo:

Saída Matutino: 5h às 10h

Saída Vespertino: 13h às 15h

20. Os acolhidos devem respeitar o horário das refeições;
21. O acolhido não poderá depredar/estragar o patrimônio da instituição, bem como não pode colar gravuras, pintar ou escrever nas paredes dos quartos e da Unidade, ou ainda trazer móveis ou usar aparelhos tecnológicos e eletrônicos tais como: televisão, rádio, geladeiras, ventiladores, computadores, etc.;
22. Não serão permitidas mudanças de locais dos mobiliários sem autorização da coordenação;
23. Não é permitido o uso ou divulgação de quaisquer materiais pornográficos;
24. Constatado que o dano ao patrimônio foi proposital o acolhido estará sujeito à advertência;
25. O acolhido fica ciente que poderá ser submetido à revista pessoal e de seus pertences/malas pela equipe de servidores de plantão, guarda civil metropolitana, polícia militar e/ou outras autoridades competentes a qualquer momento, em razão de atitude de

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

fundada suspeita, conforme preceitos do artigo 244 do Código de Processo Penal Brasileiro e o Regulamento Interno da Unidade;

26. A Unidade não se responsabiliza pelos pertences dos acolhidos, sendo de total responsabilidade destes o cuidado com os mesmos. Em caso de abandono ou desligamento motivado por este Regulamento Interno, o acolhido deverá tirar seus pertences de imediato;

27. É de total responsabilidade dos pais ou responsável legal, as crianças sobre sua guarda/adolescentes menores de 18 (dezoito) anos, não sendo permitidos aos pais deixarem-nos sozinhos aos cuidados dos outros acolhidos. Caso tal fato ocorra será comunicado às autoridades competentes.

*Art. 34. Esse Regulamento Interno foi elaborado e aprovado pela equipe que integra a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e as Unidades Casa de Acolhida Cidadã – CAC I e II, sendo que só poderá ser modificado mediante autorização da referida Secretaria e da Coordenação Geral da Unidade.*



**Secretaria Municipal de Saúde**

Processo: 74571832

Assunto: Requerimento

**DESPACHO Nº 708/2019. A COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018 – PESSOA FÍSICA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidos pela Portaria nº 171 de 30 de maio de 2018, em atenção ao artigo 2º da referida Portaria, torna público a relação de profissionais médicos habilitados para credenciamento como prestadores de serviço, pessoa física, de forma complementar.

Nº	NOME	CPF	PROCEDIMENTO
1	ISABELLA GOMES ALVES SIELSKIS	022.306.511-02	URGÊNCIA 20H
2	DAIANNY BASTOS GODINHO DANTAS	756.944.091-91	URGÊNCIA 20H
3	MOZART MOREIRA NETO	029.002.681-41	URGÊNCIA 20H
4	SAMIA ROGATIS CALIL	360.233.118-06	URGÊNCIA 20H
5	THARCILA VITORIA DA SILVA	025.313.551-62	URGÊNCIA 20H
6	HELOANE DE ALCÂNTARA LISBOA	032.399.191-25	URGÊNCIA 20H
7	BRUNO COSTA DE ASSIS	016.186.921-19	URGÊNCIA 20H
8	AMANDA RINCON GODINHO	029.595.751-48	URGÊNCIA 20H
9	ANGÉLICA FERNANDES TEIXEIRA	036.234.971-18	URGÊNCIA 20H
10	PLÍNIO CEZAR DE ALMEIDA JÚNIOR	029.292.961-78	URGÊNCIA 20H
11	LUCIANO CARDOSO SEIXAS	727.226.141-20	URGÊNCIA 20H
12	DEON VINÍCIUS MOREIRA PIMENTEL	039.418.381-99	URGÊNCIA 20H
13	PEDRO PAULO DO EGITO SILVA	013.712.672-78	URGÊNCIA 20H
14	NAIANE QUINTILHANO FALEIRO	039.630.961-52	URGÊNCIA 20H
15	BRUNA LEMES FALCÃO	015.660.301-29	URGÊNCIA 20H
16	EDLANE SILVA MORAES	020.575.402-35	URGÊNCIA 20H
17	CARLOS ANTÔNIO ROSA FILHO	022.512.181-65	URGÊNCIA 20H
18	LUCIANA VILELA GOMIDE	700.041.661-08	URGÊNCIA 20H
19	GEOVANKA ROSA SAID	023.776.701-56	URGÊNCIA 20H
20	DÉBORAH BORGES DE SOUSA MENDES	026.513.751-95	URGÊNCIA 20H
21	TÚLIO GUSTAVO PEREIRA	757.694.091-34	URGÊNCIA 20H
22	SABRINA FEITOSA FARIA	047.344.771-16	URGÊNCIA 20H
23	NATHÁLIA ARAÚJO GUNDIM MELO	023.512.941-06	URGÊNCIA 20H
24	BIANCA GANZAROLLI DE SOUZA DOS SANTOS OLIVEIRA	041.657.651-63	URGÊNCIA 20H
25	JULIANA ALVES DE SOUSA TEIXEIRA	035.685.261-07	URGÊNCIA 20H

Signed 13825/19

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Av. do Cerrado nº 999, Park Lozandes, Goiânia, Goiás CEP 74.884-900 Fone: (62) 3524-1515 e-mail: dvcc.sms@gmail.com


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
**Secretaria Municipal de Saúde**

26	JÉSSICA DE ALMEIDA GOMES	099.634.616-38	URGÊNCIA 20H
27	MATHEUS BENEVIDES FERNANDES	032.780.865-97	URGÊNCIA 20H
28	LEONARDO VELOSO DO AMARAL	735.005.421-15	URGÊNCIA 20H
29	DUARTE NERY DE OLIVEIRA	217.524.351-68	URGÊNCIA 20H
30	LUÍS PEDRO CARVALHO VILELA VALVERDE	010.126.761-45	URGÊNCIA 20H
31	BRUNA COSTA MONTEIRO HADLER	032.541.901-90	URGÊNCIA 20H
32	ADRIANE BORGES DE ANDRADE MENDANHA	043.084.881-17	URGÊNCIA 20H
33	ANDRÉ CARVALHO CASSEMIRO DIAS	018.195.993-37	URGÊNCIA 20H
34	NIVALDO ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR	022.523.281-26	URGÊNCIA 20H
35	TANÍSIA GUIMARÃES CELIDÔNIO	028.146.631-94	URGÊNCIA 20H
36	ROSSANA GARCIA ELOY PIMENTA	757.899.221-04	URGÊNCIA 20H
37	BRUNA EUGÊNIO HORBYLON	034.008.221-67	URGÊNCIA 20H
38	JOÃO VICTOR GONÇALVES E SILVA	022.936.911-10	URGÊNCIA 20H
39	MARIA JOSÉ CARVALHO SOUZA	710.719.891-20	URGÊNCIA 20H
40	PEDRO PEREIRA DA COSTA	949.284.442-72	URGÊNCIA 20H
41	ANTÔNIA VAZ MESSIAS LOPES	576.983.681-49	URGÊNCIA 20H
42	JOÃO CARLOS ANDRADE JUNIOR	025.496.121-59	URGÊNCIA 20H
43	ISABELLA FRANCO BASTOS	091.878.996-63	URGÊNCIA 20H
44	ARTHUR FERREIRA	106.969.106-70	URGÊNCIA 20H
45	THACIZO AUGUSTHO EUGÊNIO DOURADO MEIRA MACHADO	015.267.515-93	URGÊNCIA 20H
46	THAYSA SILVA FONSECA	024.394.721-66	URGÊNCIA 20H
47	MARIELLE ANDRADE RODRIGUES	024.802.601-19	URGÊNCIA 20H
48	MAURY LÚCIO DE REZENDE JÚNIOR	038.121.651-98	URGÊNCIA 20H
49	MARCO TULIO ARRUDA HELOU	021.561.221-30	URGÊNCIA 20H

**GOIÂNIA**, aos 02 dias do mês de abril de 2019.

**Fátima Mrué**  
Secretaria Municipal de Saúde

Siged 13825/19

**AVISO DE LICITAÇÃO – SAÚDE****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019 - SAÚDE**

Início de acolhimento de propostas dia 03/04/2019

Propostas recebidas até as 08h00min do dia 15/04/2019

Abertura das propostas eletrônicas às 08h00min do dia 15/04/2019

Início da sessão de disputa de lances às 09h00min do dia 15/04/2019

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de empresa para fornecimento de hortifrutigranjeiros, visando atender às necessidades das Unidades de Saúde Mental (Residência Terapêutica Beija-flor I, Residência Terapêutica Beija-flor II, Unidade de Acolhimento Infanto-Juvenil–UATI, Residência Terapêutica Novo Mundo I, Residência Terapêutica Novo Mundo II, Residência Terapêutica Esperança I e Residência Terapêutica Esperança II e Pronto Socorro Psiquiátrico Wassily Chuc) por um período de 12 (doze) meses. Conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO Nº: BEE N.º 5946****INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde – SMS****TELEFONE/FAX: (0xx62) 3524-1628**

**Retire e Acompanhe o Edital: no site [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br), [www.llicitacoes-e.com.br](http://www.llicitacoes-e.com.br) ou solicite via e-mail: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)**

Goiânia, 27 de março de 2019

**Pollyanna Allen Gomes de Jesus  
Pregoeira**



## AVISO DE LICITAÇÃO – SAÚDE

### **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2019 - SRP – SAÚDE**

Início de acolhimento de propostas dia 27/03/2019

Propostas recebidas até as 08h00min do dia 09/04/2019

Abertura das propostas eletrônicas às 08h00min do dia 09/04/2019

Início da sessão de disputa de lances às 09h00min do dia 09/04/2019

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Aquisição de medicamentos para atender as necessidades da SMS de Goiânia, pelo Sistema de Registro de Preços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

### **TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PROCESSO Nº:** Bee 8870

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde – SMS

**TELEFONE/FAX:** (0xx62) 3524-1628

**Retire e Acompanhe o Edital: no site [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br), [www.llicitacoes-e.com.br](http://www.llicitacoes-e.com.br) ou solicite via e-mail: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)**

Goiânia, 22 de março de 2019

**Pollyanna Allen Gomes de Jesus**

**Pregoeira**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019**

*Dispõe sobre o Edital de Chamamento Público nº 001/2019, sobre o credenciamento de profissionais médicos pediatras, para, de forma complementar, atender os usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Goiânia nas áreas de **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA**, nos termos e condições que se seguem:*

O Município de Goiânia, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, com sede na Avenida do Cerrado, n.º 999, Park Lozandes, Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges, bloco “D”, Goiânia-Goiás, neste ato representada pela sua Secretária, Dra. Fátima Mrué, brasileira, casada, médica, com poderes constituídos por meio do Decreto nº. 011, de 02.01.2017, no uso de suas atribuições legais e regulamentares previstas na Lei Orgânica do Município de Goiânia, na Lei Complementar nº. 276/2015, na Lei nº. 8080/90, no art. 25, caput da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Portaria nº 1.034, de 05 de maio de 2010 do Ministério da Saúde, bem como nas Instruções Normativas nºs. 007/2016, 001/2017 e 001/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e demais legislações pertinentes, dos princípios constitucionais que regem os atos da Administração Pública e do presente edital, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados profissionais médicos pediatras pessoa física, **que a partir de 04 DE ABRIL DE 2019** se encontrará aberto o processo de credenciamento de prestadores de saúde pessoa física, **MÉDICOS PEDIATRAS**, para atender os usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar, nas áreas de **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA**, a apresentarem suas propostas nos termos constantes deste Edital.

**1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os profissionais interessados, vinculados ou não vinculados ao SUS, deverão entregar os respectivos envelopes com a documentação constante no ANEXO III, conforme a identificação do regime ofertado, nos termos exigidos no presente edital, na Gerência de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Avenida do Cerrado, n.º 999, Park Lozandes, Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges, bloco “D”, Goiânia-Goiás no Diário Oficial do Município;

**1.2.** O presente Edital terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, consoante inc. VI do art. 6º da I.N nº.00007/2016, alterada pela I.N. nº 00001/2017 do TCM/GO;

**1.3.** Os serviços a serem contratados referem-se a uma base territorial populacional, e estão sendo ofertados conforme indicações técnicas de planejamento da saúde, compatibilizando-se à demanda interna do Município de Goiânia, sempre adstrita à necessidade pública e com a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários;

**1.4.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo sitio oficial na internet: [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br), ou na Gerência de Contratos, Convênios e Credenciamento/SMS, na Avenida do Cerrado, n.º 999, Park Lozandes, Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges, bloco “D”- 2º andar, sala 16, no horário das 08h às 17h;



**1.5.** A documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada no local descrito no item 4.5, a partir das 8h do dia 04.04.2019, obrigatoriamente pelo proponente ou por procurador constituído, nos termos exigidos no item 4 e seguintes deste edital, na íntegra, e acondicionados em envelopes com perfeitas condições de uso e segurança.

**1.6.** Os profissionais credenciados considerados aptos serão convocados para assinar o contrato mediante publicação da lista no Diário Oficial Eletrônico do Município, com prazo máximo de 05 (cinco) dias para a assinatura do termo, sob pena de se convocar o próximo da lista.

**1.7.** A qualquer tempo durante o prazo de vigência deste edital, os interessados poderão apresentar e entregar a documentação exigida para credenciamento.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** Constitui objeto do presente edital de chamamento público o credenciamento dos profissionais médicos pediatras interessados para início imediato de acordo com a necessidade da **CREDENCIANTE**, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento, para prestação de serviço complementar junto à Rede Municipal de Saúde e de acordo com a necessidade e interesse dos serviços de saúde no município de Goiânia;

**2.2.** Os profissionais deverão prestar os serviços complementares nas áreas de **URGÊNCIA EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA**, junto a Rede Municipal de Saúde, incluindo as unidades que venham a ser criadas ou reativadas na vigência deste Edital, sempre em atendimento a necessidade e interesse dos serviços de saúde;

**2.3.** O profissional habilitado prestará o serviço junto à Rede Municipal de Saúde deste município, podendo a qualquer tempo da vigência do contrato, sem aviso prévio, ser designado pela SMS para execução de suas atividades em qualquer outra unidade de urgência, independente da unidade de sua lotação, de acordo com as necessidades verificadas pela **CREDENCIANTE**.

## 3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** São requisitos para o profissional participar do processo de credenciamento e/ou firmar o respectivo contrato de credenciamento com a Administração Pública:

- a)** Nacionalidade Brasileira;
- b)** Idade mínima de 18 anos;
- c)** Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d)** Aptidão física e mental;
- e)** Nível de Escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública;
- f)** Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

**3.2.** É vedada a celebração de contrato com a **CREDENCIANTE** sem o preenchimento dos requisitos do item 3.1, observando, ainda, a **vedação da participação de profissional já ocupante de cargo efetivo neste município**, conforme art. 9.º da Lei 8.666/93 e respectivas alterações;

**3.2.1.** O interessado a participar do presente edital, detentor de cargo efetivo de **outro ente federado**, exceção ao subitem anterior, poderá participar, desde que se respeite a jornada de trabalho máxima de 60 (sessenta) horas semanais;

**3.3.** O credenciado não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais de prestação de serviços, referentes aos procedimentos ora objeto deste edital.

**3.4.** O interessado a participar do presente edital deverá comprovar residência em pediatria, expedida por instituição credenciada ao MEC ou titulação expedida pela sociedade brasileira de pediatria (TEP).

**3.5.** Não poderão participar do credenciamento:

- a)** Profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;



**b)** Profissionais cuja carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado;

#### **4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

**4.1.** A entrega da proposta, formulário constante no Anexo II, para o processo de credenciamento implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas estabelecidas no presente edital e na Lei nº. 8.666/93, e atos normativos expedidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

**4.2.** A proposta e os documentos constantes do Anexo III deverão ser apresentados, obrigatoriamente pelo proponente ou por procurador constituído, nos termos exigidos neste edital, na íntegra, e acondicionados em envelopes com perfeitas condições de uso e segurança, a partir das 8h do dia 04.04.2019;

**4.3.** A referida Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, conforme Anexo II, disponível no sítio oficial na internet: [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br), na página da SMS, no ícone editais, em 01 (uma) via, preferencialmente digitada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, redigida com clareza em língua nacional, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada e carimbada pelo Proponente ou seu representante legal (constituído por procuração);

**4.4.** O preenchimento da proposta e a veracidade das informações são de responsabilidade exclusiva do profissional interessado. Nos casos em que há procuração constituída, o **PROONENTE** de igual modo, assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas;

**4.5.** A documentação obrigatória e a Proposta deverão ser protocoladas na Gerência de Contratos, Convênios e Credenciamento/SMS, com sede na Avenida do Cerrado, n.º 999, Park Lozandes, Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges, bloco “D” – 2º andar, na sala 16, a partir do dia 04.04.2019 (**segunda à sexta-feira das 8h às 12h e 14h às 18h**);

**4.6.** O **PROONENTE** deverá apresentar a proposta com todos os campos preenchidos;

**4.7.** A Proposta de Credenciamento deverá ser apresentada, obrigatoriamente, com a documentação descrita no Anexo III deste edital, observando o seguinte:

**a)** caso a documentação e/ ou proposta apresentada não cumpram as exigências estabelecidas neste edital, o interessado estará automaticamente eliminado do credenciamento;

**b)** a abertura do envelope com a proposta e documentos de cada **PROONENTE**, iniciar-se-á no ato da entrega na Gerência citada, com a conferência, análise e catalogação dos dados;

**c)** não serão aceitas inscrições condicionais;

**d)** é vedado ao mesmo **PROONENTE** proceder em seu nome mais de uma inscrição para o mesmo procedimento;

**e)** O **PROONENTE** na apresentação da proposta por meio de procuração legal assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas;

**f)** Os documentos e as propostas deverão ser entregues, conforme item 4.5, a partir do dia 04.04.2019.

#### **5. DO ENVELOPE**

**5.1.** O envelope constando a documentação deverá estar lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA

ASSUNTO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2019

NOME DO INTERESSADO: CPF nº:

#### **6. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

**6.1.** A Comissão de Credenciamento instaurada pela Portaria nº.124/2019, publicada no Diário Oficial do Município na data de 29.03.2019, será responsável por analisar e habilitar a proposta e a



documentação especificada no ANEXO III, bem como divulgar a relação dos credenciados habilitados, de acordo com o contido nos itens 1.3, 2.1, 9.3, dentre outros, os quais, posteriormente, serão chamados para assinar os respectivos contratos.

**6.2.** Não serão credenciados, os **PROPONENTES** que apresentarem as documentações e/ou propostas incompletas, ou mesmo em desatendimento ao exigido por este Edital e seus anexos, conforme acima explicitado;

**6.3.** A comissão constituída verificará o atendimento das normas exigidas neste Edital, considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia de constituir uma rede de serviços em toda a extensão territorial do Município de Goiânia, viabilizando o acesso da população;

**6.4.** Preferencialmente, serão contratados os médicos optantes da carga horária de 20 horas semanais, ficando a critério da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade pública, a contratação na carga horária de 40 horas semanais, ou mesmo o acréscimo de 20 horas, a qualquer tempo.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

**7.1.** Não apresentar as documentações e comprovações exigidas por este Edital e seus anexos;

**7.2.** Ter sido exonerado ou descredenciado desta SMS por atos de indisciplina; ou processo de sindicância ou irregularidades já transitado e julgado.

## 8. DA PUBLICIDADE

**8.1.** A Comissão de Credenciamento dará a devida publicidade mediante a publicação da lista dos **PROPONENTES** habilitados ao credenciamento no Diário Oficial do Município, bem como a disponibilização no site [www.saude.goiania.go.gov](http://www.saude.goiania.go.gov).

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** O **PROPONENTE** interessado poderá impugnar o Edital e/ou recorrer do resultado publicado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação, com apresentação das razões, **devidamente fundamentadas**, digitada em 02 (duas) vias, devendo ser entregue no local descrito no item 4.5.

**9.2.** A impugnação e recurso interposto serão apreciados pela Comissão de Credenciamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis do protocolo;

**9.3.** No protocolo do recurso, não serão admitidos e recebidos documentos enviados ao **CREDENCIANTE** por fax ou e-mail.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** A celebração do Termo de Credenciamento Profissional será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital compatibilizando-se as necessidades das Unidades Municipais de Saúde e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Saúde de Goiânia.

**10.2.** A remuneração dos profissionais credenciados respeitará os critérios e valores previstos no Anexo I do presente edital e será realizada após a verificação e certificação dos procedimentos realizados pelos profissionais.

**10.3.** A CONTRATANTE pagará pelos serviços efetivamente prestados e comprovados pelo CONTRATADO até o 20 (vigésimo) dia útil do mês subsequente após a regular certificação da despesa pela Controladoria Geral do Município.



## 11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**11.1.** Após a habilitação e assinatura do contrato, os credenciados deverão se apresentar para início imediato.

**11.2.** Os serviços serão realizados nas unidades de atendimento que compõem a rede municipal de saúde desta capital, sempre priorizando o descrito nos itens 1.3, 2.1, 9.3, dentre outros;

**11.3.** Os credenciados prestarão seus serviços nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade da SMS, ora descrita nos itens 1.3, 2.1, 9.3, dentre outros;

**11.4.** Os contratados serão remunerados pelo valor bruto mensal, correspondente a carga horária proposta, conforme a Tabela de Procedimentos e Serviços Médicos, aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde em reunião extraordinária realizada na data de 27.03.2019 (Anexo I) e demais alterações caso ocorram;

**11.5.** O **CREDENCIADO** poderá ser designado a prestar os serviços, objeto deste Edital, a critério da Administração, em qualquer outra unidade de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA da Secretaria Municipal de Saúde, nos moldes descritos no subitem 2.3;

**11.5.1.** Os valores descritos na tabela se referem inclusive aos plantões realizados em feriados e finais de semana.

**11.6.** O **CREDENCIADO** prestará os serviços, na área de sua especialidade, de acordo com as normas, necessidades e interesses da Administração, bem como deverá respeitar o perfil de atendimento da unidade de saúde na qual presta os serviços, bem como atender as Resoluções do CFM e normas pertinentes;

**11.7.** A escala de trabalho se dará da seguinte forma:

### ESCALA MÉDICA DA URGÊNCIA:

**20h:** 1 plantão semanal fixo de 12 horas + 1 plantão quinzenal de 12h + 1 plantão de complementação de 12 h a cada 6 semanas, totalizando assim 10 plantões de 12h a cada 6 semanas;

**40h:** 3 plantões semanais fixos de 12 horas + 1 plantão de complementação de 12 h a cada 3 semanas, totalizando assim 20 plantões de 12h a cada 6 semanas;

**11.7.1.** Os profissionais habilitados serão lotados conforme escala fixa oferecida pela **CREDENCIANTE**;

**11.7.2.** Os plantões de complementação de carga horária deverão ser efetuados no período compreendido entre 19:00 horas e de sexta-feira a 7:00 horas de segunda-feira.

## 12. DA EXPOSIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

**12.1.** Os credenciados deverão prestar assistência integral ao paciente, família e comunidade do município de Goiânia, realizando os procedimentos de medicina, elaborando e participando de programas de prevenção em saúde, a fim de contribuir com a manutenção, restabelecimento da saúde e melhoria da qualidade do atendimento à saúde da população.

### 12.1.1. ASSISTÊNCIA EM URGÊNCIA

**a)** Prestar atendimento médico de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios ou em sistema informatizado e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário;

**b)** Prestar atendimento de Urgência e Emergência, realizando o primeiro atendimento e estabilizando os pacientes utilizando e manuseando equipamentos necessários como desfibriladores, respiradores/ventiladores mecânicos, monitores, oxímetro, eletrocardiógrafo e outros específicos para este tipo de atendimento;



- c) Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;
- d) Realizar procedimentos de URGÊNCIA como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, retirada de corpo estranho, sondagem vesical de alívio, sondagem nasogástrica, acesso venoso periférico e central e outros específicos para este tipo de procedimento;
- e) Evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta.
- f) Prescrever medicamentos respeitando a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), Relação Nacional de Medicamentos (RENOME), e padronizadas pela SMS, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- g) Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- h) Orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes;
- i) Participar da programação de atividades de sua unidade de prestação de serviços, inclusive da elaboração e/ou adequação das normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- j) Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- k) Utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade;
- l) Comunicar imediatamente a ocorrência de qualquer impedimento que inviabilize o uso do sistema informatizado de gestão pública de saúde;
- m) É vedada a substituição do sistema informatizado de gestão pública de saúde e das rotinas por ele padronizadas por qualquer outra, ressalvados os casos expressamente autorizados pela **CONTRATANTE**;
- n) Executar outras tarefas semelhantes, que contribuam para o bom andamento dos serviços da Instituição;
- o) Atuar conforme as diretrizes de urgência e emergência do Ministério da saúde (PORTARIA Nº 2048, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2002; PORTARIA Nº 1.600, DE 07 DE JULHO DE 2011; PORTARIA Nº 1.601, DE 7 DE JULHO DE 2011; PORTARIA Nº 2.026, DE 24 DE AGOSTO DE 2011).

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:**

**13.1.** Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações estabelecidas no presente Edital e no contrato a ser firmado entre as partes, devendo o gestor da unidade local fiscalizar a execução das obrigações contratadas, dirimir dúvidas e orientar o **CREDENCIADO** no tocante às divergências ou inovações na política administrativa e assistencial do **CREDENCIANTE**;

**13.2.** Efetuar o pagamento da prestação dos serviços no prazo estabelecido;

**13.3. O CREDENCIANTE** se compromete emitir relatório mensal por meio do Coordenador Geral da unidade de Saúde onde o **CREDENCIADO** estiver prestando serviço, a fim de certificar e comprovar os atendimentos realizados;

**13.4. O CREDENCIANTE** se compromete ainda a Fiscalizar o cumprimento das CLÁUSULAS deste contrato, emitindo relatório, por intermédio da Coordenação da unidade, onde o (a) **CREDENCIADO** executa os serviços que constituem seu objeto, que deverá conter informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato;



- 13.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 13.6.** O **CREDENCIANTE** designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto deste Edital;
- 13.7.** Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

- 14.1.** Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- 14.2.** Observar as normas legais e regulamentares pertinentes a **CREDENCIANTE**, quando aplicáveis a execução do objeto contratado;
- 14.3.** Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, na forma da lei;
- 14.4.** Levar ao conhecimento do **CREDENCIANTE**, formalmente e por escrito, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo a sua fiel execução;
- 14.5.** Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado a sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- 14.6.** Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- 14.7.** Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- 14.8.** Executar pessoalmente o objeto contratado, não transferi-lo, no todo ou em parte, a terceiros;
- 14.9.** Não promover manifestação de apreço ou desapreço, no local de execução do contrato;
- 14.10.** Não retirar do local de execução do contrato, sem previa autorização, por escrito, do **CREDENCIANTE**, qualquer documento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão deste Contrato;
- 14.11.** Não praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde executa o objeto deste contrato;
- 14.12.** Não valer-se do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 14.13.** Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;
- 14.14.** Não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;
- 14.15.** Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 14.16.** Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados a sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;
- 14.17.** O **CREDENCIANTE** se compromete a disponibilizar a **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas nas Unidades Municipais de Saúde;
- 14.18.** Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- 14.19.** Comunicar a **CREDENCIANTE**, o interesse na desistência de cumprimento do presente contrato, por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para efeito de sua rescisão.



## 15. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

**15.1.** A vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Legislação vigente.

## 16. DA FORMA DE PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento ao **CREDENCIADO** pelos serviços prestados e devidamente atestados pelo responsável por fiscalizar as atividades a Unidade de Serviço de Saúde da **CREDENCIANTE**, conforme estabelecido no Contrato ocorrerá após a emissão do certificado de verificação de regularidade da despesa pela Controladoria Geral do Município.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO

**17.1.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente a prestação dos serviços pelo (a) credenciado(a), podendo proceder o descredenciamento, em casos de negligência, imperícia, imprudência e descumprimento contratual, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

## 18. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a **CREDENCIANTE** aplicará ao **CREDENCIADO**, garantida prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Legislação vigente, as seguintes sanções:

**18.1.1.** Advertência, que será aplicada por meio de notificação por meio de ofício, mediante contrarecibo do contratado estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que este apresente justificativas;

**18.1.2.** Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS** pela não execução parcial ou total do contrato.

**18.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**18.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**18.2.** Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação **ao CREDENCIADO**.

**18.3.** Independentemente das sanções retro o **CREDENCIADO** ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato.

**18.4.** O valor das multas aplicadas a título de punição será descontado dos pagamentos eventualmente ao **CREDENCIADO** pela **CREDENCIANTE**, ou ainda, cobrado diretamente da **CREDENCIADO**, amigável ou judicialmente.

**18.5.** A **CREDENCIANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor da **CREDENCIADO**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**18.6.** Os atos praticados pelo **CREDENCIADO**, na execução deste contrato, que constituem ilícito ético profissional, deverão ser comunicados pela **CREDENCIANTE** a respectiva Entidade de Classe a que seja vinculado o **CREDENCIADO** para devidas providências.



## 19. DA RESCISÃO

**19.1.** Constituem motivos de rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação do **CREDENCIADO** que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização da **CREDENCIANTE**.
- c) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da **CREDENCIANTE** designado para o acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do **CREDENCIANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- e) A admissão de concursados.

**19.2.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CREDENCIANTE**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CREDENCIANTE**;
- c) Judicial, nos termos da legislação processual.

**19.3.** A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei nº 8.666/93.

**19.4.** O **CREDENCIADO** poderá a qualquer tempo solicitar a rescisão do contrato, DEVENDO, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

## 20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**20.1.** Os recursos decorrentes do presente Edital serão executados com previsão na natureza da despesa sob na seguinte forma:

2019.2150.10.302.0178.2634.31903400.114.17

**20.2.** Bem como, de outros recursos que, porventura, sejam destinados para este único fim.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Poderá o Município revogar o Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade;

**21.2.** Participar deste Edital implica na aceitação integral e irretratável nos presentes termos e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

**21.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do interessado, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição;

**21.4.** As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público;

**21.5.** Aos casos omissos serão aplicadas as disposições da Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes; e, sucessivamente, pela Comissão de Credenciamento;

**21.6.** Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de credenciamento;

**21.7.** A eficácia do credenciamento dos prestadores somente se dará mediante abertura de processo junto ao Gestor Municipal, e, após Certificação pela Controladoria Geral do Município;



**21.8.** A minuta do contrato de prestação de serviço (Credenciamento), a ser firmado entre as partes, é parte integrante deste Edital e estará disponível no site <http://www.goiania.go.gov.br/> e ou <http://www.saude.goiania.go.gov.br>

**21.9.** A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses descritas na Lei n.º 8.666/93;

**21.10.** À Comissão de Credenciamento caberá o recebimento e exame de toda documentação do **PROPOSTOR** e conduzir as atividades correlatas, conforme estabelece o presente Edital;

**21.11.** O presente edital terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, conforme Instruções Normativas de nºs 007/2016 e 001/2017 do TCM/GO;

**21.12.** Não caberá indenização aos participantes pela elaboração, apresentação de documentação ou por qualquer motivo referente ao presente Edital, salvo má fé ou erro insanável do **CREDENCIANTE**;

**21.13.** A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, serão causas de descredenciamento, anulando-se a proposta, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

**21.14.** Caberá ao **PROPOSTOR** o acompanhamento das informações e dos resultados disponíveis no site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), na sede do **CREDENCIANTE** e no Diário Oficial do Município;

**21.15.** Não serão fornecidas informações por telefone, expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões da inscrição e participação, valendo para tal fim os resultados publicados no site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou no Diário Oficial do Município;

**21.16.** Fazem parte, integram e compõe o presente edital, os anexos I, II, III, IV e V, como a seguir descritos e discriminados:

Anexo I: Tabela de remuneração mensal;

Anexo II: Proposta de Credenciamento;

Anexo III: Relação de documentação obrigatória do **PROPOSTOR**;

Anexo IV: *Curriculum Vitae* a ser preenchido obrigatoriamente;

Anexo V: Minuta contratual

Anexo VI: Declarações

## 22. DO FORO

**22.1.** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa é competente o Foro da Comarca de Goiânia, em uma das suas **Varas da Fazenda Pública Municipal** por mais privilegiado que outro seja.

Goiânia/GO, aos 03 dias do mês de abril do ano de 2019.

FÁTIMA MRUÉ  
Secretaria Municipal de Saúde


**ANEXO I**
**TABELA DE REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL REFERENTE A PROCEDIMENTOS EXECUTADOS POR MÉDICOS CREDENCIADOS**

Procedimento	Remuneração Mensal
Atividade médica em Urgência Pediátrica 20 horas semanais	R\$ 11.626,56
Atividade médica em Urgência Pediátrica 40 horas semanais	R\$ 23.253,12

Fonte: Portaria nº 127, de 02 de abril de 2019. (D.O.M. nº 7027, de 02/04/2019)

Nota 1: Os valores descritos na tabela se referem inclusive aos plantões realizados em feriados e finais de semana, nos termos do item **11.5.1** deste Edital.

Nota 2: Preferencialmente, serão contratados os médicos optantes da carga horária de 20 horas semanais, ficando a critério da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade pública, a contratação na carga horária de 40 horas semanais, ou mesmo o acréscimo de 20 horas, a qualquer tempo, nos termos do item **6.4** deste Edital.

Nota 3: A escala de trabalho deverá ser observada nos termos do item 11.7.



## **ANEXO II**

# **PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO – SMS EDITAL 001 /2019- PESSOA FÍSICA**

# **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

<b>01 - Nome:</b>		
<b>02 – CPF:</b>	<b>03 –PIS/PASEP:</b>	
<b>04 – Nº de Registro no Conselho Regional:</b>		
<b>05 – Especialidade(s) Credenciada(s):</b>		
<b>06 – Endereço Residencial:</b>		
<b>07 - Bairro:</b>		
<b>08 - Cidade/UF:</b>	<b>09 - CEP:</b>	
<b>10 – Telefone Comercial</b>	<b>11 – FAX:</b>	
<b>12 – Celular / WhatsApp:</b>	<b>13 – Email:</b>	
<b>14 - Banco:</b>	<b>15 - Agência:</b>	<b>16 - Conta Corrente:</b>
<b>17 – Declaração de Veracidade e concordância:</b> Declaro para todos os fins que, todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, e concordo com todas as cláusulas estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2019-SMS e que serão cumpridas.		

## Assinatura e carimbo

## OBSERVAÇÕES.:

- 01** A Proposta deverá ser apresentada junto com os documentos, em papel timbrado da SMS, em 01 (uma) via, **DIGITADA**, sem rasuras, datada, assinada, carimbada e preenchidos todos os itens como exige o termo (disponível no sítio oficial na internet [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)).

**02** Os documentos devem ser apresentados na íntegra, atualizados e sem rasuras.

**03** É vedada a apresentação e o envio de documentos por fax, via postal, email ou por whatsapp.

**04** A não apresentação ou incorreção de qualquer documento, impedirá o credenciamento.



## ANEXO III

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

(originais e cópias, não é necessário autenticação e devem estar anexos à proposta de credenciamento)

1. Proposta de Credenciamento preenchida (modelo encontra-se no sítio oficial na internet [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br), página da SMS, ícone Editais);
2. Curriculum Vitae devidamente preenchido, conforme Anexo IV.
3. RG, CPF ou Identidade Profissional, desde que tenha o número do RG e CPF;
4. PIS / PASEP / NIT;
5. Inscrição no Conselho Regional de Medicina, conforme disposto na Lei 3.268/57, artigos 17 e 18.
6. Comprovação de regularidade perante o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás, ou do Conselho a que o profissional estiver vinculado;
7. Comprovação de Residência em Pediatria, expedida por instituição credenciada ao MEC ou Titulação expedida pela Sociedade Brasileira de Pediatria (TEP);
8. Certidão Negativa de Débito e Processos Éticos do Conselho Regional;
9. Certidão de Dados Cadastrais de Atividades Econômicas - ISSQN ([www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br));
10. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda; bem como dos Tributos Estaduais ou declaração de sua isenção; e Certidão Negativa de Tributos Municipais ou declaração de sua isenção;
11. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
12. Certidão de Regularidade com o serviço militar obrigatório para o candidato do sexo masculino;
13. Cópia de comprovante de endereço atualizado com o nome do profissional, caso não possua comprovante em seu nome, fazer uma declaração de próprio punho afirmando residir no endereço informado no comprovante;
14. Declaração de que na no ato da assinatura do contrato apresentará comprovante como titular de **conta corrente na CAIXA ECONOMICA FEDERAL, observando que conta poupança ou conta conjunta não serão aceitas**;
15. Caso o Proponente exerça outra função pública, trazer declaração do local contendo a função e a carga horária exercida.

### OBSERVAÇÕES:

- 01 Os documentos deverão ser apresentados junto com a Proposta, na íntegra, atualizados e sem rasuras.
- 02 É vedada a apresentação e o envio de documentos por fax, via postal, email ou por whatsapp.
- 03 A não apresentação ou incorreção de qualquer documento, impedirá o credenciamento.

**ANEXO IV****CURRICULUM VITAE – PESSOA FÍSICA**

<b>I- DADOS PESSOAIS</b>		
1. NOME (sem abreviaturas):		
2. ENDEREÇO:		
3. CIDADE / UF:	4. CEP:	
5. TELEFONE FIXO:	6. CELULAR:	7. FAX:
8. EMAIL:	9. DATA DE NASCIMENTO:	
10. NATURALIDADE / UF:	11. NACIONALIDADE:	
12. SEXO: ( <input type="checkbox"/> ) F ( <input type="checkbox"/> ) M	13. RG Nº ORGÃO EXPEDIDOR:	14. CPF:
15. PROFISSÃO:	16. REGISTRO PROFISSIONAL:	

**II-FORMAÇÃO ACADÊMICA**

<b>CURSOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>		
CURSO:		
INSTITUIÇÃO:		
ANO DE FORMAÇÃO:		
TÍTULO DE ESPECIALISTA NA ÁREA DE ATUAÇÃO		
CURSO:		
INSTITUIÇÃO:		
ANO DE FORMAÇÃO:		
<b>CURSOS DE TITULAÇÃO (PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOUTORADO/PÓS</b>		

**DOUTORADO**

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

ANO DE FORMAÇÃO:

CARGA HORÁRIA:

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

ANO DE FORMAÇÃO:

CARGA HORÁRIA:

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

ANO DE FORMAÇÃO:

CARGA HORÁRIA:

**III-REGISTRO-EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**1. REGISTRO DE EMPREGO:** a começar pelo seu cargo atual, liste em ordem cronológica (do mais recente para o mais antigo), todos os empregos que você já teve. Os profissionais autônomos podem informar os locais em que exerceram a atividade.

**A. CARGO ATUAL (OU ÚLTIMO CARGO, CASO ESTEJA DESEMPREGADO) – INFORMAR A CONDIÇÃO SE PRESTADOR AUTÔNOMO**

PERÍODO:

EMPREGADOR:

**B. CARGOS ANTERIORES (EM ORDEM DECRESCENTE)**

PERÍODO:

EMPREGADOR:

PERÍODO:

EMPREGADOR:



PREFEITURA  
DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Saúde

PERÍODO:

EMPREGADOR:

PERÍODO:

EMPREGADOR:

PERÍODO:

EMPREGADOR:

5. CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES PRESTADAS SÃO VERÍDICAS,

COMPLETAS, SEM VÍCIOS E CONDIZENTES COM MEUS CONHECIMENTOS E MINHA CONVICÇÃO.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA:

[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)



## ANEXO V

## MINUTA DO CONTRATO

Contrato de Credenciamento: MÉDICO PEDIATRA

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N.XXX / 20XX QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICIPIO DE GOIANIA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E O PROFISSIONAL MÉDICO PEDIATRA DR(A). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**O MUNICIPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**, com sede no Palácio das Campinas Prof. Venerando de Freitas Borges - Paço Municipal, Avenida do Cerrado, nº. 999, Parque Lozandes - Goiânia/GO, CEP nº. 74.884-900, inscrita no CNPJ sob o nº 37.623.352/0001-03, neste ato representado por sua titular, **Dra. FÁTIMA MRUÉ**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade n.º 582775, Órgão Expedidor: SSP/DF e, CPF sob o n.º 285.954.911-00, com poderes constituídos por meio do Decreto nº. 011 de 02/01/2017, e na qualidade de Gestora do Sistema Único de Saúde, a seguir denominada simplesmente **CREDENCIANTE**, e do outro lado o **Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.XXX.XXX.XXX-XX, inscrito no Conselho Regional de Medicina sob o n. XXXXX, residente e domiciliado nesta capital, a seguir denominado simplesmente **CREDENCIADO**, celebram o presente **CONTRATO DE CREDENCIAMENTO** tem entre si, justo e avençado e celebram, por força o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**FUNDAMENTO:** O presente contrato decorre de autorização da Secretaria Municipal de Saúde conforme Despacho de Inexigibilidade nº. XXX / 20XX constante no Processo n. XXXXXX, e de acordo com o parecer nº XXX / 20XX, exarado pela Advocacia Setorial da Secretaria Municipal Saúde de Goiânia, Edital de chamamento público nº 001/2018, e, em especial, em obediência à Lei nº. 8080/90 e art. 25 caput da Lei n. 8666/93 e suas alterações posteriores, e, por fim, às Instruções Normativas nºs. 007/2016 e 001/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

**1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços **MÉDICOS EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA** (Pessoa Física) em regime de Urgência Pediátrica, a serem executados nas Unidades que compõem a Rede Municipal de Saúde.

**2. CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir de XX/XX/20XX, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 57, inc. II da Lei n. 8666/93 e alterações posteriores.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A prorrogação de que trata o caput, será formalizada mediante Termo Aditivo, conforme interesse das partes.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O presente contrato e seus eventuais Aditivos, somente terão eficácia após emissão do Certificado de Verificação pela Controladoria Geral do Município.

**3. CLAUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

**3.1.** A **CREDENCIANTE** pagará os serviços médicos efetivamente executados pelo **CREDENCIADO** até o 20 (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao do mês de sua execução.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O pagamento somente se dará após regular certificação da despesa pela Controladoria Geral do Município, na forma da legislação vigente.



#### **4. CLAUSULA QUARTA - DO VALOR E DA DOTACAO ORCAMENTÁRIA**

**4.1.** Estima-se para a execução do presente contrato a importância anual de R\$ XXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) e mensal de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) que correrão por conta da dotação orçamentária n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

#### **5. CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1. DA CREDENCIANTE**

**5.1.1. A CREDENCIANTE**, durante a vigência do presente contrato, se compromete a:

- a) Propiciar ao **CREDENCIADO**, as condições necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado, conforme constante do Edital; e dentro das possibilidades técnicas e financeiras desta **CREDENCIANTE**;
- b) Fiscalizar, por auditoria a execução das obrigações contratadas, se possível, emitindo relatório detalhado do qual conste informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste contrato, sempre garantindo ao credenciado o contraditório e ampla defesa;
- c) Dirimir dúvidas e orientar por escrito ao **CREDENCIADO**, por suas Diretorias, Gerências e demais setores, a respeito de qualquer alteração nas normas internas, técnicas ou administrativas sobre o objeto contratado, respeitando as disposições do edital;
- d) Efetuar os pagamentos nas condições descritas no item 3.1 da Cláusula Terceira deste instrumento;
- e) Disponibilizar ao **CREDENCIADO** uma cópia do presente contrato.

##### **5.2. DO CREDENCIADO**

**5.2.1. O CREDENCIADO** durante a vigência do presente contrato se compromete a:

- a) Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- b) Observar as normas legais e regulamentares pertinentes, bem como, os protocolos emitidos pela **CREDENCIANTE**, quando aplicáveis a execução do objeto contratado;
- c) Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, na forma da lei;
- d) Levar ao conhecimento do **CREDENCIANTE**, formalmente e por escrito, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo a sua fiel execução;
- e) Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado a sua disposição para execução do objeto deste contrato;
- f) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- g) Tratar com humanidade e respeito toda e qualquer pessoa com quem mantiver contato em decorrência da execução deste contrato;
- h) Executar pessoalmente o objeto contratado, não transferi-lo, no todo ou em parte, a terceiros;
- i) Não promover manifestação de apreço ou desapreço, no local de execução do contrato;
- j) Não retirar do local de execução do contrato, sem previa autorização, por escrito, do **CREDENCIANTE**, qualquer documento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão deste Contrato;
- k) Não praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde executa o objeto deste contrato;
- l) Não valer-se do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- m) Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato;
- n) Não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;
- o) Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;



- p) Não utilizar pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados a sua disposição em razão deste, em serviços ou atividades particulares;
- q) O **CREDENCIANTE** se compromete a disponibilizar a **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades deste, a quantidade integral de horas de serviço a serem executadas nas Unidades Municipais de Saúde;
- r) Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- s) Comunicar a **CREDENCIANTE**, o interesse na desistência de cumprimento do presente contrato, por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para efeito de sua rescisão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Na execução do presente contrato, os serviços de (**TIPO DO PROCEDIMENTO**) serão de XX (XXXX) horas semanais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O objeto deste contrato poderá ser executado em qualquer unidade indicada, pela Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, sempre que observada a necessidade do serviço.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Por interesse da **CREDENCIANTE** o local de execução do objeto, poderá ser alterado a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio, de acordo com o interesse da Administração.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O presente instrumento não estabelece nenhum vínculo de emprego entre a **CREDENCIANTE** e o **CREDENCIADO**, não gerando direito a indenizações trabalhistas, tais como FGTS, Férias e pagamento de Décimo Terceiro Salário, sob qualquer título.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Na execução do objeto deste contrato, o **CREDENCIADO** deverá observar a legislação pertinente, em especial as relativas ao exercício profissional, conforme normas do respectivo Conselho de Classe.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O **CREDENCIADO** fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, a regularidade fiscal e qualificação exigida em lei, para formalização do contrato.

## 6.CLAUSULA SEXTA - DOS TRIBUTOS

**6.1.** Dos pagamentos devidos ao **CREDENCIADO** serão descontados os encargos tributários e sociais previstos em Lei, decorrentes do presente contrato.

## 7. CLAUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

**7.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a **CREDENCIANTE** aplicará à **CREDENCIADO**, garantida prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Legislação vigente, as seguintes sanções:

**7.1.1.** Advertência, que será aplicada por meio de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do credenciado estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que este apresente justificativas;

**7.1.2.** Multa de até **2%** (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Secretaria Municipal de Saúde - SMS pela não execução parcial ou total do contrato.

**7.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**7.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**7.2.** Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação a **CREDENCIADO**;



**7.3.** Independentemente das sanções retro o **CREDENCIADO** ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato;

**7.4.** O valor das multas aplicadas a título de punição, será descontada dos pagamentos eventualmente ao **CREDENCIADO** pela **CREDENCIANTE**, ou ainda, cobrado diretamente da **CREDENCIADO**, amigável ou judicialmente;

**7.5.** A **CREDENCIANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor da **CREDENCIADO**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;

**7.6.** Os atos praticados pelo**CREDENCIADO**, na execução deste contrato, que constituem ilícito ético-profissional, deverão ser comunicadas pela **CREDENCIANTE** a respectiva Entidade de Classe a que seja vinculado o **CREDENCIADO** para devidas providências.

## 8. CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

**8.1.** Por interesse Público superveniente, o presente contrato poderá, a qualquer tempo, ser rescindido unilateralmente pela **CREDENCIANTE**, ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes. A critério da **CREDENCIANTE**, independentemente de interpelação judicial, poderá o contrato ser ainda rescindido caso ocorra:

- a) Condenação criminal do **CREDENCIADO** a pena privativa de liberdade, com sentença transitada em julgado;
- b) Perda ou Suspensão do direito de exercer a função de MÉDICO pelo **CREDENCIADO**, por decisão do respectivo Conselho da Classe;
- c) Descumprimento pelo **CREDENCIADO** de qualquer cláusula deste contrato.
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do **CREDENCIANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- e) A admissão de concursados.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Se o **CREDENCIADO** deixar de prestar serviço por um período igual ou superior a 02 (dois) plantões, por motivos de abandono, fica rescindido o contrato automaticamente, de forma unilateral.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se o **CREDENCIADO** deixar de ter a qualificação exigida no contrato e/ou estar em débito com suas obrigações fiscais, devendo manter sua regularidade fiscal mensalmente, durante a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral do contrato e retenção dos valores a serem pagos.

## 9.CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

**9.1.** Caberá a **CREDENCIANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA APRECIAÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

**10.1** O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo upload do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CREDENCIANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

**11.1** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual os termos do Edital de Chamamento Público nº. 001/2019 e seus Anexos, a Proposta da **CREDENCIADO**, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**12.1** Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, em Goiânia, aos XX dias do mês de XXXXXXXXX de 20XX.

Dra. Fátima Mrué  
**CREDENCIANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CREDENCIADO**

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO VI

## DECLARAÇÃO

Declaro para comprovação junto à Secretaria Municipal de Saúde que **NÃO SOU PROPRIETÁRIO, ADMINISTRADOR ou DIRIGENTE DE ENTIDADES OU SERVIÇOS CONTRATADOS OU CONVENIADOS** com o Sistema Único de Saúde, responsabilizando-me penalmente, civilmente e criminalmente na forma da lei.

Por ser verdade, firmo o presente.

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaro para fins de comprovação junto à Secretaria Municipal de Saúde que **NÃO EXERÇO OUTRA FUNÇÃO PÚBLICA**, conforme o disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal em vigor, responsabilizando-me penalmente, civilmente e criminalmente na forma da lei.

Por ser verdade, firmo o presente.

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaro para fins de comprovação junto à Secretaria Municipal de Saúde que **EXERÇO FUNÇÃO PÚBLICA**, junto à \_\_\_\_\_, onde ocupo o cargo de \_\_\_\_\_, e na carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais, com admissão em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Bem assim que tenho ciência do teor do item 3.2.1 do Edital de Chamamento Público nº 001/2018 do, com consequências administrativas: rescisão contratual e multa; e criminais, tais como, crime de falsidade ideológica, art. 299 do Código Penal.

Por ser verdade, firmo o presente.

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura

**PROCESSO BEE Nº.: 10713****INTERESSADO:** Fratello Comercio de Produtos Alimentícios LTDA**ASSUNTO:** Proposta**DESPACHO Nº 3212/2019**

À vista do conteúdo nos autos, conforme Justificativa nº 005/2019, da Diretoria de Administração e Finanças/Gerência do Programa de Alimentação Escolar desta Pasta, resolvo AUTORIZAR a contratação da empresa Fratello Comércio de Produtos Alimentícios LTDA, para fornecimento de gêneros alimentícios (Leite em Pó Integral), no valor de R\$ 956.400,00 (novecentos e cinquenta e seis mil e quatrocentos reais), conforme Ata de Registro de Preços nº 120/2018, referente ao Pregão Eletrônico nº 030/2018, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 29 dias do mês de março de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PROCESSO BEE Nº.: 9646****INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação e Esporte****ASSUNTO: Proposta****DESPACHO Nº 3213/2019**

À vista do contido nos autos, conforme Justificativa nº 041/2019, da Diretoria Pedagógica/Gerência de Planejamento e Gestão Educacional desta Pasta, resolvo AUTORIZAR a contratação da empresa Centro Comunitário Paroquial São Cristóvão, para locação de imóvel, situado na Rua dos Missionários, nº 1.125, Quadra 34, Lote 14/15, Setor Rodoviário, nessa Capital, no valor de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais), para funcionamento do Centro Municipal de Educação Infantil São Cristóvão.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 29 dias do mês de março de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PROCESSO BEE Nº.: 10737****INTERESSADO:** Simplyfix Sistemas de Identificação Visual Ltda**ASSUNTO:** Proposta**DESPACHO Nº 3214/2019**

À vista do contido nos autos, conforme Justificativa nº 003/2019, da Diretoria de Esporte desta Pasta, resolvo AUTORIZAR a contratação da empresa Simplyfix Sistemas de Identificação Visual Ltda, para realização dos serviços de fornecimento materiais gráficos (banners, folders/convites, credenciais, certificados, cartazes, faixas em lona, cartões de visitas e outros), no valor de R\$ 3.870,00 (três mil, oitocentos e setenta reais), conforme Ata de Registro de Preços nº 048/2018, referente ao Pregão Eletrônico nº 017/2018, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 29 dias do mês de março de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PROCESSO BEE Nº.: 10744****INTERESSADO:** Varejo Brindes Soluções em Impressos Eireli ME**ASSUNTO:** Proposta**DESPACHO Nº 3215/2019**

À vista do contido nos autos, conforme Justificativa nº 008/2019, da Diretoria de Esporte desta Pasta, resolvo AUTORIZAR a contratação da empresa Varejo Brindes Soluções em Impressos Eireli ME, para realização dos serviços de fornecimento materiais gráficos (banners, folders/convites, credenciais, certificados, cartazes, faixas em lona, cartões de visitas e outros), no valor de R\$ 5.049,00 (cinco mil e quarenta e nove reais), conforme Ata de Registro de Preços nº 053/2018, referente ao Pregão Eletrônico nº 017/2018, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 29 dias do mês de março de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PROCESSO BEE Nº.: 10742****INTERESSADO: Cromos Editora e Indústria Gráfica Ltda****ASSUNTO: Proposta****DESPACHO Nº 3216/2019**

À vista do contido nos autos, conforme Justificativa nº 002/2019, da Diretoria de Esporte desta Pasta, resolvo AUTORIZAR a contratação da empresa Cromos Editora e Indústria Gráfica Ltda, para realização dos serviços de fornecimento materiais gráficos (banners, folders/convites, credenciais, certificados, cartazes, faixas em lona, cartões de visitas e outros), no valor de R\$ 13.160,00 (treze mil, cento e sessenta reais), conforme Ata de Registro de Preços nº 047/2018, referente ao Pregão Eletrônico nº 017/2018, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 29 dias do mês de março de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA  
Secretário Municipal de Educação e Esporte



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Cultura**

**Portaria nº 033/2019**

*Dispensa a servidora, abaixo nominada, da função de Representante de Apoio Pedagógico.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, Art. 11, inciso “IV”, alínea “c”, Art.13, alínea “i” e Art.32; Decreto 2.870 de 2015, Art.7º, inciso “III”, Decreto 06 de 2017 e RI Decreto 1864 de 30/06/2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Dispensar a servidora **Carla Emanuelle Souza da Rocha**, matrícula 871141-01, CPF: 845.349.071-68, da função de Representante de Apoio Pedagógico, a partir de 18 de março de 2019.

**Art. 2º** - Esta portaria produz efeitos retroativos a 18 de março de 2019.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 02 dias do mês de abril de 2019.

**Kleber Adorno**  
Secretário de Cultura

**PORTARIA N.º 054/2019**

O Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, nomeado através do Decreto nº 698 de 05 de abril de 2018 e tendo em vista o disposto no art. 27 da Lei Complementar nº. 276 de 03 de junho de 2015, e considerando o Processo nº 10426,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** o servidor **Luiz Antônio Gonçalves de Assis Aquino**, matrícula nº. 1322303-01, CPF nº. 159.448.831-20, ocupante do cargo de **Gerente de Apoio Administrativo** desta Secretaria, como responsável pelo acompanhamento da aquisição de equipamento de proteção individual – EPI, calçado de segurança de uso profissional (tipo botina), para atender as necessidades desta Secretaria, sob o Processo nº 10426/BEE.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

**Dê-se ciência, cumpra-se, publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, ao 01º dia do mês de abril de 2019.

**Engº Dolzonan da Cunha Mattos**

Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PORTARIA N.º 055/2019**

O Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, nomeado através do Decreto nº 698 de 05 de abril de 2018 e tendo em vista o disposto no art. 27 da Lei Complementar nº. 276 de 03 de junho de 2015, e considerando o Processo nº 9227,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** o servidor **Renato Valim Boaretto**, matrícula nº. 1357891-02, CPF nº. 029.716.936-00, ocupante do cargo de **Gerente de Pré-Moldados e Usinagem de Concreto**, desta Secretaria, como responsável pelo acompanhamento da aquisição de materiais para a confecção de pré-moldados utilizadas para a fabricação de diversas peças produzidas na Diretoria de Produção Industrial desta Secretaria, sob o Processo nº 9227/BEE.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

**Dê-se ciência, cumpra-se, publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, aos 02 dias do mês de abril de 2019.

**Engº Dolzonan da Cunha Mattos**

Secretário

**PORTARIA N.º 056/2019**

O **Secretário** da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, nomeado através do Decreto nº 698 de 05 de abril de 2018 e tendo em vista o disposto no art. 27 da Lei Complementar nº. 276 de 03 de junho de 2015, e considerando a Solicitação nº 10520,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** o servidor **Luiz Antônio Gonçalves de Assis Aquino**, matrícula nº. 1322303-01, CPF nº. 159.448.831-20, ocupante do cargo de **Gerente de Apoio Administrativo** desta Secretaria, como responsável pelo acompanhamento da aquisição de material betuminoso de petróleo tipo RR1-1C para realização de serviços de manutenção, conservação, recuperação e pavimentação da malha viária de Goiânia, sob a Solicitação nº 10520/BEE.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

**Dê-se ciência, cumpra-se, publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, aos 02 dias do mês de abril de 2019.

**Engº Dolzonan da Cunha Mattos**

Secretário



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade

**PORTARIA Nº 13/2019 – SMT**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Decreto nº 2687, de 19 de setembro de 2017, nos termos do art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM/GO, Instrução Normativa CGM nº 02/2018 e arts. 58, III e 67, *caput*, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 63, §2º, III da Lei nº 4.320/64;

**R E S O L V E :**

**Art. 1º – DESIGNAR** a seguinte servidora como gestora e fiscal:

**ANA PAULA DOS REIS SANTOS**, matrícula funcional nº 1323857, CPF nº 993.613.101-00, no exercício da função de Gerente de Apoio Administrativo.

**Parágrafo único** – A servidora acima designada, com este ato vincula-se ao **Processo BEE nº 9307/2019** - deflagrado com o fito de adquirir, com entrega imediata e total de **60 (sessenta) galões de 5 kg de Cola Gel Natural PS-750/G**, usada em envelopamento de Notificações de Autuação e Penalidade provenientes de Auto de Infração Para Imposição de Penalidade - AIIP em virtude de cometimento de infração de trânsito, a ser adquirida junto a empresa **Pedro Américo da Silva Filho e Serviços EPP, CNPJ nº 57.334.195/0001-23**.

**Art. 2º** - Atribuir a servidora responsabilidade de fiscalização, acompanhamento, de atestar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade, o cumprimento integral de todas as normativas estabelecidas na PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2016 – SMT, publicada no DOM nº 3122, no dia 01 de setembro de 2016.

**§ 1º** - A servidora declara ter conhecimento de todo o teor estabelecido na portaria normativa supracitada, estando apta a assumir a responsabilidade por livre e espontânea vontade com relação a sua nomeação face ao contrato.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Cumpre-se. Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, aos 29 dias do mês de março do ano de 2019.

**FERNANDO SANTANA**  
Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer

**PORTARIA AGETUL Nº. 009/2019**

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 40 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015 e Artigo 20, XX do Regimento Interno desta Autarquia, provado pelo Decreto nº 2981, de 07 de dezembro de 2015, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no processo relacionado.

**RESOLVE:**

**Art. 1º- Conceder** ao servidor João França Duarte, ocupante do cargo de Analista em Organização e Finanças, matrícula nº 960390-1, 90 (Noventa) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, relativo ao quinquênio compreendido entre 28/04/2009 a 27/04/2014, a ser usufruída a partir de 02 de abril de 2019, conforme Parecer Jurídico nº 033/2019 da Chefia da Advocacia Setorial desta Agência, emitido nos autos do processo nº 54411014.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER**, aos 28 dias do mês de março de 2019.

**RONALDO VIEIRA**

**PRESIDENTE**

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER.**

www.goiania.go.gov.br

Av. Contorno com Independência, S/N, Centro, Goiânia-GO.  
CEP: 74055-140- TEL 55 62 35247274  
secretaria.agetul@gmail.com



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência Municipal do Meio Ambiente

**PORTARIA Nº 060/2019 GAB/AMMA**

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com a Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Regimento Interno da AMMA,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Constituir a Comissão de Sindicância para apuração dos fatos denunciados às folhas 03 dos autos, ficando a cargo do primeiro a presidência e do último a secretaria. A presente comissão tem o prazo de 60 dias para apuração e entrega de Relatório Final:

- Elaine Bontempo dos Reis, matrícula 475289;
- Gercilda Marques dos Santos Bezerra, matrícula 1095587 e
- Eliane Ferreira Cordeiro, matrícula 469343.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, aos 26 dias do mês de março de 2019.

**GILBERTO M. MARQUES NETO**  
Presidente

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia - GO  
CEP: 74055-110 – Tel: 55 62 3524-1412  
amma@amma.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência Municipal do Meio Ambiente

**PORTARIA Nº 062/2019 GAB/AMMA**

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com a Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Regimento Interno da AMMA,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor DANIEL HENRIQUE DE SOUZA, matrícula 1047779-01, CPF: 424.0749441-72, ocupante do cargo Gerente de Parques e Unidades de Conservação da Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Conservação, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 04/2018, celebrados entre a Agência Municipal do Meio Ambiente- AMMA e a empresa ENFEGER Indústria, Comércio e Serviços Ltda- EPP, inscrita no CNPJ: 19.621.209/0001-09, que tem por objeto contratação de empresa para fornecimento de mudas de grama (Batatais e Esmeralda), para atender às manutenção das Unidades de Conservação sob responsabilidade desta Agência.

**Art. 2º** – Determinar que a mencionada servidora observe e cumpra as determinações contidas na Instrução Normativa nº 02/2018, da Controladoria Geral do Município de Goiânia.

**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento dos Contratos, aditivos e de sua garantia quando houver.

**CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, aos 28 dias do mês de março de 2019.

**GILBERTO M. MARQUES NETO**  
Presidente

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia - GO  
CEP: 74055-110 – Tel: 55 62 3524-1412  
amma@amma.goiania.go.gov.br





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência Municipal do Meio Ambiente

**PORTARIA Nº 063/2019 GAB/AMMA**

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com a Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Regimento Interno da AMMA,

**RESOLVE:**

**Art. 1º – Cessar** os efeitos da **Portaria nº. 013/2019-GAB/AMMA**, que designa o servidor **José Ricardo da Silva**, matrícula 1321560, CPF: 804.782.551.87, fiscal do Contrato nº 04/2018, celebrados entre a Agência Municipal do Meio Ambiente- AMMA e a empresa ENFEGER Indústria, Comércio e Serviços Ltda- EPP, Contrato nº 05/2018, celebrados entre a Agência Municipal do Meio Ambiente- AMMA e a empresa Auto Socorro Goianiense e Contrato nº 01/2014, celebrados entre a Agência Municipal do Meio Ambiente- AMMA e a empresa Fonseca Martins Comércio de Gás Ltda, respectivamente.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, aos 28 dias do mês de março de 2019.

**GILBERTO M. MARQUES NETO**  
Presidente

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia - GO  
CEP: 74055-110 – Tel: 55 62 3524-1412  
amma@amma.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência Municipal do Meio Ambiente

**EXTRATO ERRATA Nº. 001/2019**

<b>1. ESPÉCIE:</b>	Licença Ambiental Simplificada
<b>2. FUNDAMENTO:</b>	Arts. 15 e 16, da Resolução Nº. 237/97 do CONAMA.
<b>3. OBJETO:</b>	Retificar o indeferimento nº. 337/18 fls. 23 bem como o extrato de nº. 337/2018 juntado as fls. 24 e determinar ao empreendedor sanar as pendências constantes do Informe Técnico nº. 469/2017 (fls. 19) processo nº. 57637873.
<b>4. PARTES:</b>	<b>AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA</b> <b>FLORIO FAUSTINO DE SOUSA FILHO - ME</b>
<b>5. PROCESSO Nº:</b>	<b>57637873</b>

Goiânia, 27 dia do mês de março de 2019.

**Rose Ferreira Dias**  
Chefe da Advocacia Setorial - Interina

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia –GO  
CEP:74055-110 – Tel: 55 62 3524-1412  
[amma@amma.goiania.go.gov.br](mailto:amma@amma.goiania.go.gov.br)





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Agência Municipal do Meio Ambiente

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO Nº. 183/2019**

<b>1. ESPÉCIE:</b>	Licença Ambiental de Instalação e Operação
<b>2. FUNDAMENTO:</b>	Arts. 15 e 16, da Resolução Nº. 237/97 do CONAMA.
<b>3. OBJETO:</b>	Indeferimento do requerimento da Licença Ambiental Simplificada em razão do não atendimento das exigências legais, dentro do prazo estipulado.
<b>4. PARTES:</b>	<b>AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA</b> <b>HOSPITAL RENAISSANCE LTDA</b>
<b>5. PROCESSO Nº:</b>	40395687

Goiânia 26 de Março de 2019.

**Rose Ferreira Dias**

Chefe da Advocacia Setorial da AMMA - Interina

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia - GO  
CEP: 74055-110 – Tel: 55 62 3524-1412  
amma@amma.goiania.go.gov.br



**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 230/2019**

<b>1. ESPÉCIE:</b>	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
<b>2. FUNDAMENTO:</b>	Art. 7º, XII da Instrução Normativa Nº. 052/19 da AMMA.
<b>3. OBJETO:</b>	Indeferimento do requerimento de Autorização para Exploração de Engenho Publicitário em razão da não adequação da instalação dentro do prazo estipulado.
<b>4. PARTES:</b>	<b>AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE</b> <b>PARK EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS S.A.</b>
<b>5. PROCESSO N°:</b>	<b>74132391</b>

Goiânia, aos 22 dias do mês de março de 2019.

**Juliana Rick**  
Diretoria de Licenciamento Ambiental  
Mat: 1361023



## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO FISCAL Nº 17/2019 – GERFIS

A Gerência de Fiscalização Ambiental (GERFIS), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, objetivando manter a limpeza da cidade, a segurança dos municípios, bem como reduzir a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e, consequentemente, os casos de pessoas infectadas com o vírus da dengue em Goiânia, **NOTIFICA**, com prazo de 8 (oito) dias úteis, os proprietários, inquilinos ou outros usuários dos terrenos não edificados, enumerados abaixo, a manter esses imóveis com gramíneas ou vegetação rasteira semelhante, com altura máxima de 25 cm (vinte e cinco centímetros), ou cobertos por brita, além de mantê-los drenados, limpos e isentos de quaisquer materiais e substâncias nocivas à saúde da coletividade, tais como resíduos sólidos domésticos, da construção civil, comerciais, industriais e perigosos, sob pena de multa e de o serviço ser executado pela Prefeitura de Goiânia, por meio da Companhia de Urbanização de Goiânia (COMURG), com a consequente cobrança da taxa de serviço público pela execução do serviço, calculada conforme seus custos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 014, de 29 de dezembro de 1992, do Decreto Municipal nº 3.861, de 19 de outubro de 2009, e do Decreto nº 108, de 08 de janeiro de 2019, publicado no edital do DOM nº 6969, de 08 de janeiro de 2019.

Nº	NOME	CPF	ENDEREÇO
1.	RRDF CONSTRUTORA E INCORPORADORA SPE LTDA	28.234.156/0001-56	Quadra 63, lote 33, Vila Rosa
2.	RRDF CONSTRUTORA E INCORPORADORA SPE LTDA	28.234.156/0001-56	Quadra 63, lote 34, Vila Rosa
3.	RRDF CONSTRUTORA E INCORPORADORA SPE LTDA	28.234.156/0001-56	Quadra 63, lote 35, Vila Rosa
4.	RRDF CONSTRUTORA E INCORPORADORA SPE LTDA	28.234.156/0001-56	Quadra 63, lote 36, Vila Rosa



Agência Municipal do Meio Ambiente

5.	ABREU DIAS E DIAS LTDA	03.380.285/0001-21	Quadra 61, lote 02, Bairro Goiá 2
6.	MARIA ETERNA RODRIGUES	233.363.401-44	Quadra 61, lote 03, Bairro Goiá 2
7.	ASAD ABU ESSAOUD	124.681.421-87	Quadra 61, lote 03, Bairro Goiá 2
8.	ELIECI ALVES DE ALMEIDA	498.030.421-49	Quadra 07, lote 14, Setor Santa Rita VII Etapa
9.	NEUSA MACIEL ALVES	633.523.201-44	Quadra 04, lote 27, Setor Três Marias
10.	GENESI VALERIA DE SERRA OLIVEIRA	349.037.471-15	Quadra 04, lote 28, Setor Três Marias
11.	GENESI VALERIA DE SERRA OLIVEIRA	349.037.471-15	Quadra 04, lote 29, Setor Três Marias
12.	ADRIANO ORIONTE FELIPE	989+351.191-72	Quadra 04, lote 29, Setor Três Marias
13.	MARIA ELZA NUNES DA SILVA	088.120.201-00	Quadra 05, lote 07, Residencial Aquário
14.	MIGUEL FERNANDES DE OLIVEIRA NETO	827.894.011-87	Quadra 05, lote 08, Residencial Aquário
15.	ZILDA MARIA DA SILVA	062.832.411-15	Quadra 18, lote 07, Residencial Sonho Verde
16.	VANEIDE GONÇALVES DOS SANTOS	533.389.101-00	Quadra 18, lote 08, Residencial Sonho Verde
17.	VALTER SUSIN	088.437.240-53	Quadra 12, lote 12, Jardim Petrópolis
18.	VALTER SUSIN	088.437.240-53	Quadra 12, lote 11, Jardim Petrópolis



Agência Municipal do Meio Ambiente

19.	LINDOMAURA MARTINS DE PAULA	323.067.841-91	Quadra 10, lote 22, Residencial Park Solar
20.	SIMONE SILENE SILVA	843.734.311-91	Quadra 08, lote 19, Residencial Rio Verde
21.	ANDREA FRANCISCA RIBEIRO	564.348.041-72	Quadra 08, lote 19, Residencial Barra Vento
22.	ANA MARIA GONÇALVES DA CUNHA MOTA E SEU ESPOSO	479.322.521-72	Quadra 06, lote 09, Setor Noroeste
23.	ANA MARIA GONÇALVES DA CUNHA MOTA E SEU ESPOSO	479.322.521-72	Quadra 06, lote 10, Setor Noroeste
24.	ANA MARIA GONÇALVES DA CUNHA MOTA E SEU ESPOSO	479.322.521-72	Quadra 06, lote 11, Setor Noroeste
25.	JOSÉ LUIZ PRUDENTE D'OLIVEIRA	191.122.891-91	Quadra P12, lote 10, Residencial Recreio Panorama
26.	GILMA CORREA E SILVA	171.168.482-15	Quadra P12, lote 11, Residencial Recreio Panorama
27.	GERALDO DE SA	113.467.601-87	Quadra CH, lote 30C, Setor Urias Magalhães
28.	GERALDO DE SA	113.467.601-87	Quadra CH, lote 31, Setor Urias Magalhães
29.	JUVERCINA LEMES DE OLIVEIRA	167.225.231-87	Quadra 85, lote 35, Residencial Santa Fé I
30.	JHON FREITAS NASCIMENTO	024.486.991-00	Quadra 125, lote 23, Parque Amazônia
31.	EDIVALDO ROBSON RAMOS	280.302.301-68	Quadra 03, lote 01, Residencial Rio Verde

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
 Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia –GO CEP:74055-110  
 – Tel: 55 62 3524-1412 amma@amma.goiania.go.gov.br  
 ascomamma@gmail.com


Agência Municipal do Meio Ambiente

32.	EDIVALDO ROBSON RAMOS	280.302.301-68	Quadra 03, lote 02, Residencial Rio Verde
33.	GARAVELO EMP. IMOBLTDA	48.356.141/0001-78	Quadra 55, lote 80, Setor Garavelo
34.	OSVALDO ALVES DE OLIVEIRA	032.215.471-53	Quadra 78, lote 18, Setor Garavelo
35.	3A PARTICIPACOES E INVESTIMENTOS LTDA	11.131.462/0001-64	Quadra 22, lote 07, Loteamento Moinho dos Ventos
36.	GIOVANNI TOMAZETTI JUNIOR	020.930.021-32	Quadra 18, lote 10, Loteamento Alphaville Residencial
37.	PAULO DONIZETE FARIA	123.363.196-91	Quadra B, lote 16, Jardim Sonia Maria
38.	MARIA APARECIDA A DOS SANTOS	441.374.511-68	Quadra 52, lote 18, Jardim Atlântico
39.	CELIO EVANGELISTA DE SOUSA	233.590.991-68	Quadra 100, lote 17, Setor Novo Horizonte
40.	PAULO ROBERTO ALVES	040.154.791-49	Quadra 02, lote 02, Jardim Presidente
41.	LUIZ CARLOS DIONISIO	124.607.961-53	Quadra CH, lote 156A, Bairro Capuava
42.	MIRIAM ALVES VELLOSO MASCARENHAS E OUTROS	303.124.931-34	Quadra 71, lote 13, Setor Pedro Ludovico
43.	LUCIANO DE SOUZA MOREIRA	809.890.041-04	Quadra 35, lote 14, Vila Santa Efigênia
44.	CLEBER MORAES GUIMARAES	165.636.466-20	Quadra 01, lote 05, Jardim Atlântico

[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
 Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia –GO CEP:74055-110  
 – Tel: 55 62 3524-1412 amma@amma.goiania.go.gov.br  
 ascomamma@gmail.com



Agência Municipal do Meio Ambiente

45.	JOAQUIM PEREIRA GONÇALVES	086.031.541-04	Quadra 02, lote 04, Jardim Atlântico
46.	KLEBER ROLENBERG ROSA VAZ GONTIJO	54811040163	Quadra 81, lote 21, Vila Rosa
47.	MARIA APARECIDA ALENCAR ALVES	16110781134	Quadra 81, lote 22, Vila Rosa
48.	RAQUEL KARINE MATOS	58961933191	Quadra 81, lote 08, Vila Rosa
49.	ANTONIO BERNARDINO DE SOUZA FILHO	2533120197	Quadra 81, lote 07, Vila Rosa
50.	SILVANA APARECIDA DE OLIVEIRA	46662162191	Quadra 81, lote 06, Vila Rosa
51.	MARIA DE LOURDES VIEIRA FAGUNDES	7507291120	Quadra 81, lote 04, Vila Rosa
52.	MARIA DE LOURDES VIEIRA FAGUNDES	7507291120	Quadra 81, lote 05, Vila Rosa
53.	TEREZINHA FROES FLEURY	97803405134	Quadra 81, lote 02, Vila Rosa
54.	MARIA DE LOURDES VIEIRA FAGUNDES	7507291120	Quadra 81, lote 03, Vila Rosa
55.	MARLY DA FONSECA BORBA	3135870197	Quadra 81, lote 01, Vila Rosa
56.	RES.RECANTO DO BOSQUE EMP.IMOB.LTDA	02.768.618/0001-21	Quadra C23, lote 02, Residencial Recanto do Bosque
57.	RES.RECANTO DO BOSQUE EMP.IMOB.LTDA	02.768.618/0001-21	Quadra C26, lote 03, Residencial Recanto do Bosque.
58.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 04, Residencial Recanto de Bosque.



Agência Municipal do Meio Ambiente

59.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 05, Residencial Recanto de Bosque.
60.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 06, Residencial Recanto de Bosque.
61.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 07, Residencial Recanto de Bosque.
62.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 27, Residencial Recanto de Bosque.
63.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 28, Residencial Recanto de Bosque.
64.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 29, Residencial Recanto de Bosque.
65.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 30, Residencial Recanto de Bosque.
66.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 31, Residencial Recanto de Bosque.
67.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra C23, lote 34, Residencial Recanto de Bosque.
68.	NEITA MARIA CAMILO	271.376.431-91	Quadra 10, Lote 26, Residencial Recanto do Bosque
69.	JOAO VIANDELI	010.763.961-00	Quadra 10, Lote 12, Residencial Recanto do Bosque
70.	JAIRO JOSÉ DE SOUSA	480.024.611-34	Quadra 73, lote 01, Vila Rosa
71.	JAIRO JOSÉ DE SOUSA	480.024.611-34	Quadra 73, lote 02, Vila Rosa
72.	ALESSANDRA LUIZ DE SOUSA E SOUSA	802.140.371.34	Quadra 73, lote 23, Vila Rosa



Agência Municipal do Meio Ambiente

73.	MARIA INEZ PESSONI ALVES	852.030.331-53	Quadra 73, lote 09, Vila Rosa
74.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 01, Residencial Recanto do Bosque
75.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 02, Residencial Recanto do Bosque
76.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 03, Residencial Recanto do Bosque
77.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 04, Residencial Recanto do Bosque
78.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 05, Residencial Recanto do Bosque
79.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 06, Residencial Recanto do Bosque
80.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 07, Residencial Recanto do Bosque
81.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 08, Residencial Recanto do Bosque
82.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 09, Residencial Recanto do Bosque
83.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 10, Residencial Recanto do Bosque
84.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 11, Residencial Recanto do Bosque
85.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 12, Residencial Recanto do Bosque
86.	RECANTO DO BOSQUE EMP IMOB	02.768.618/0001-21	Quadra 59, lote 14, Residencial Recanto do Bosque

www.goiania.go.gov.br

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
 Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia –GO CEP:74055-110  
 – Tel: 55 62 3524-1412 amma@amma.goiania.go.gov.br  
 ascomamma@gmail.com

Agência Municipal do Meio Ambiente

87.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 16, Residencial Recanto do Bosque
88.	REMO INC E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 17, Residencial Recanto do Bosque
89.	REMO INCOPORDORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 19, Residencial Recanto do Bosque
90.	REMO INCORPORADORA E EMP LTDA	01.998.487/0001-06	Quadra 59, lote 20, Residencial Recanto do Bosque
91.	RECANTO DO BOSQUE EMP IMOB	02.768.618/0001-21	Quadra 59, lote 21, Residencial Recanto do Bosque

Goiânia, 28 de março de 2019.

Diego Junio de Moura  
Gerente de Fiscalização Ambiental  
Matrícula: 1338242-02

Rua 75, esquina com Rua 66, nº. 137,  
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia –GO CEP:74055-110  
– Tel: 55 62 3524-1412 amma@amma.goiania.go.gov.br  
ascomamma@gmail.com



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
GOIANIAPREV

**Portaria nº 016/2019.**

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 12 e 13 da Lei Complementar nº 312, de 28/09/2018, e decorrentes da nomeação levada a efeito através do Decreto nº 544, de 12/02/2019, bem como considerando os dispostos nos artigos 20 e 101 do referido diploma legal e os termos do Decreto nº 931, de 18/03/2019, em benefício da agilidade das ações e serviços de competência regimental deste Instituto,

**Resolve:**

Art. 1º - Atribuir à Controladoria Especial Previdenciária, através dos servidores nela lotados, poderes para instruir e/ou diligenciar processos de benefícios previdenciários destinados a outros órgãos da Administração Municipal, independente de autorização do titular deste Instituto.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 18 (dezoito) de março de 2019.

Publique-se. Cumpra-se.

**Gabinete da Presidência do GOIANIAPREV**, aos 02 (dois) dias do mês de abril de 2019.

Paulo Henrique Rodrigues Silva

Presidente



Goiânia, 20 de março de 2019.

**Composição dos Valores Arrecadados no Aterro Sanitário de Goiânia**

(Em atendimento ao art.2º da Lei Municipal Nº 10.324/2019)

<b>FEVEREIRO/2019</b>			
<b>Tipos de serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor arrecadado em R\$</b>
Descarga de resíduos sólidos comuns	Tonelada	R\$ 93,50 <sup>1</sup> R\$ 98,18 <sup>2</sup>	R\$ 284.356,90
Descarga de resíduos da Construção Civil	Caçamba	R\$ 64,80	R\$ 104.270,79
Coleta e descarga dos hospitais	Kg	R\$ 3,74	R\$ 359,04
Taxa resíduos sólidos saúde - RSS - Geradores	Anual	R\$ 77,01	R\$ 391,97
Taxa resíduos sólidos saúde - RSS - Transportadores	Anual	R\$ 83,93	-
<b>Total</b>			<b>R\$ 389.378,70</b>

1. Valor Contratos de Descarte

2. Valor Guias de Descarte

**ELIENE BATISTA DOS SANTOS**  
Divisão de Faturamento

**KELLYANE PEREIRA GARCIA**  
Gerência Financeira

**JOSÉ ANTÔNIO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Diretor Administrativo/Financeiro

**ARISTÓTELES DE PAULA E SOUSA SOBRINHO**  
Diretor-Presidente



**Estado de Goiás  
Câmara Municipal de Goiânia**  
Poder Legislativo

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2017**

**PROCESSO Nº: 2019/000259**

**CONTRATANTE: Câmara Municipal de Goiânia**

**CONTRATADA: OI Móvel S/A – Em Recuperação Judicial**

**OBJETO:** Prorrogação por 12 (doze) meses e reajuste do valor do Contrato Nº 008/2017 no percentual de 5,54% (cinco vírgula cinqüenta e quatro por cento).

**VALOR:** R\$ 105.293,67 (cento e cinco mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta e sete centavos)

**VIGÊNCIA:** 20 de março de 2019 a 19 de março de 2020

**DATA DA ASSINATURA:** 19/03/19

## EDITAIS DE COMUNICAÇÃO

### AMMA

**CRISTIANO SILVA SPANO ME** CNPJ nº 10.403.104/0001-09 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº 77628403 a Licença para a(s) seguinte(s) atividade(s): 47.84-9-00 Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP); 47.23-7-00 Comércio varejista de bebidas, desenvolvida(s) na Rua VF 7, Quadra 03, Lote 35, nº 121, Vila Finsocial, Goiânia - Go.

---

**DANY – SUPERMERCADO E GAS LTDA** CNPJ nº 02.886.356/0001-08, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia Licença Simplificada para a(s) Seguinte(s) Atividade(s): Comercio Varejista de Mercadorias em Geral, com Predominancia de Produtos alimenticios – Supermercados; Comercio Varejista de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP). Desenvolvida(s) na Rua Bogotá, nº 498, Quadra 228, Lote 18, Jardim Novo Mundo, Goiânia - Go, CEP: 74.710-250.

---

**ELZEVIR TALVANE FRAZÃO**, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, a Licença Ambiental - Projeto de Recuperação de Área Degradada - Área - Av. C 107 Compl Matric - 318 307, 159.014 e 159.013, Qd: CH, Lt. 00, s/n, Jardim América, Goiânia – Go.

---

**GEOVANNI SANTOS DE OLIVEIRA**, inscrito pelo CNPJ nº. 33.078.662/0001-33, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, o pedido da Licença Simplificada - LAS, para atividade de serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores (centro de estética automotivo), no seguinte endereço: Rua 12, Qd. 14, Lt. 114A, N. 000, Jardim Goiás, Goiânia - GO.

---

**LUCIANA CHAVES ALVES BRANDÃO** CPF 849.137.461-20, torna publico que requereu da Agencia Municipal de Meio Ambiente - AMMA, Licença Previa, para a atividade PRINCIPAL de COMERCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEIS, Avenida Canaã, Quadra 38B, Lote 119, Jardim Novo Mundo, Goiânia - Go.