



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.

PREFEITURA DE GOIÂNIA

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

ANDREY SALES DE SOUZA CAMPOS ARAÚJO
Secretário Municipal de Governo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

**LEI Nº 10.586, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

Desafeta de sua destinação primitiva e autoriza a permissão de uso de Área Pública Municipal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, Estado de Goiás, aprova e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica desafetada de sua destinação primitiva passando à categoria de bem dominial do Município, parte da Área Pública Municipal, denominada Lote 08, Quadra G, Setor Park Lozandes, medindo 2.000,00 m² (dois mil metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: “23,31m de frente para a Avenida PL-2; pela linha curva D= 56,34m; 1,59m confrontando pelo lado esquerdo com a Avenida PL-3; 39,11m confrontando pelo lado direito com lote 07; 61,46m de fundo confrontando com a área remanescente do Lote 08.”

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a ceder sob forma de Permissão de Uso a área desafetada por esta Lei à Associação Comercial e Industrial do Estado de Goiás (ACIEG), para edificação de sua sede.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

Projeto de Lei de autoria do **Poder Executivo**



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Gabinete do Prefeito

Goiânia, 07 de janeiro de 2021

Mensagem nº G-003/2021

Veto Parcial ao Autógrafo de Lei nº 148/2020

PL – nº 174/2019, Processo nº 20190781

Autoria: Vereadora Dra. Cristina

RAZÕES DO VETO

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

No uso da prerrogativa que me é assegurada pelo art. 94, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, restituo a essa Casa de Leis, **Vetado Parcialmente**, o incluso Autógrafo de Lei nº 148, de 08 de dezembro de 2020, que “*Declara direito das pessoas com sequelas graves advindas de queimaduras e dá outras providências*”, oriundo do Projeto de Lei nº 174/2019, Processo nº 20190781, de autoria da Vereadora Dra. Cristina.

Recai o Veto Parcial aos arts. 4º e 5º do Autógrafo de Lei em referência.

Em análise ao aludido Autógrafo de Lei, verifica-se que o mesmo tem o objetivo de declarar o direito das pessoas com sequelas graves de queimaduras de receber assistência integral para promover sua total reinserção social, por meio de reabilitação física, estética, psicológica, educacional e profissional.

Logo, percebe-se que a normativa, embora imbuída de nobre escopo, não merece prosperar em sua integralidade, sendo o voto dos arts. 4º e 5º medida que se impõe.

Em relação ao art. 4º o voto é necessário porque trata-se de isenção tributária e, por consistir renúncia de receita para o Município, não pode ser realizada sem estrita observância legal, sobretudo acerca do disposto na Lei Orgânica do Município de Goiânia, Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição Federal de 1988.

Ocorre que a teor do disposto nos arts. 89, I, e 135, ambos da LOM, a competência para a iniciativa de leis que, de qualquer modo, autorizem, criem ou aumentem a despesa pública é privativa do Chefe do Poder Executivo. Veja-se:

Art. 89 - Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa das leis que disponham sobre:

I - a organização administrativa e as matérias orçamentárias, nos termos do Art. 135.

(...)



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 135 - É da competência do Poder Executivo a iniciativa das leis orçamentárias e das que abram créditos, fixem vencimentos e vantagens dos servidores públicos, concedam subvenção ou auxílio ou, de qualquer modo, **autorizem, criem ou aumentem a despesa pública.** (g.)

Assim, o benefício fiscal previsto no art. 4º é prerrogativa do Chefe do Poder Executivo, visto que a medida pode interferir no equilíbrio das contas públicas. Portanto, por refletir negativamente no orçamento municipal, o mencionado dispositivo (art. 4º) padece de vício formal insanável, a redundar em sua total inconstitucionalidade.

Ademais, é preciso ressaltar que a concessão de benefícios fiscais deve obedecer a requisitos rígidos impostos pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF para que não afete o referido equilíbrio, tendo em vista que é uma hipótese de desoneração da tributação. Assim sendo, existem limites constitucionais e infraconstitucionais ao poder de renunciar receitas que devem ser considerados previamente pelo legislador.

Em exame ao art. 4º do presente Autógrafo de Lei, portanto, verificou-se não ser possível mensurar o impacto orçamentário-financeiro, de modo a demonstrar seguramente que a concessão não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da Lei de Diretrizes Orçamentárias, relativas ao exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, bem como todo o orçamento municipal. Por isso, não há como calcular previamente o impacto da renúncia fiscal referente ao dispositivo, conforme determina o art. 14, incs. I e II, e §§ 1º e 2º, da LC 101/2000.

Art. 14. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições:

I - demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;

II - estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no *caput*, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 1º A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

(...)

Além disso, não foi observado o que determina o § 6º do art. 150 da Constituição Federal de 1988, o qual dispõe:

Art. 150. Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

§ 6º Qualquer subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, só poderá ser concedido mediante lei específica, federal, estadual



PREFEITURA DE GOIÂNIA

ou municipal, que regule exclusivamente as matérias acima enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição, sem prejuízo do disposto no art. 155, § 2º, XII, g. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993)

Logo, se o art. 4º, do Autógrafo de Lei, estende, genericamente, todos os benefícios e isenções municipais por ventura concedidos às pessoas portadoras de deficiência aos indivíduos com sequelas graves em queimaduras, não merece prosperar, a despeito de seu nobre e valioso objetivo, visto ir de encontro ao art. 150, § 6º, e art. 14, da LRF, conforme acima demonstrado.

Lado outro, o art. 5º, da proposição, não somente adentra em tema reservado ao Chefe do Poder Executivo, como também coloca em risco os serviços de transporte público coletivo de natureza estadual e interestadual.

Isto porque concede às pessoas com sequela grave em queimaduras o direito de transporte público gratuito e o uso de vaga de estacionamento especial para pessoas com deficiência.

Importante rememorar, todavia, que os serviços da estirpe podem ser de natureza municipal, estadual e interestadual, não podendo, portanto, lei de iniciativa local imiscuir-se sobre atividades que perpassam a esfera da própria Municipalidade.

Assim sendo, não se pode conceder o direito de transporte público gratuito, genericamente, aos portadores de sequela grave de queimaduras, já que lei municipal não pode, ainda que reflexamente, repercutir na esfera estadual e interestadual, sob pena de violação à autonomia dos demais entes políticos e, por fim, ao próprio pacto federativo (art. 1º, da CRFB).

Ademais, mesmo que o dispositivo se limitasse a conceder a gratuidade de transporte público na esfera municipal, a norma aprovada pelo Parlamento local não mereceria prosperar.

Afinal, diversos são os precedentes oriundos da Suprema Corte (STF) no sentido de que leis de iniciativa parlamentar não podem dispor sobre a temática, introduzindo, pois, benefícios tarifários em serviços públicos concedidos pela Administração Pública em geral, posto imiscuírem-se em temática reservada a iniciativa do Chefe do Poder Executivo, dados os reflexos das isenções e benefícios deferidos na execução nos contratos de concessão de serviços públicos, no equilíbrio econômico-financeiro dos respectivos ajustes e na própria função administrativa a ele deferida com preeminência.

Portanto, como os demais dispositivos legais em análise encontram-se em condições de serem sancionados, conclui-se pelo **Veto Parcial** aos arts. 4º e 5º do Autógrafo de Lei nº 148, de 08 de dezembro de 2020, confiante na sua manutenção.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**LEI Nº 10.587, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

Declara direito das pessoas com sequelas graves advindas de queimaduras e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, Estado de Goiás, aprova e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Toda pessoa com sequelas graves advindas de queimaduras tem direito a receber assistência integral para promover sua total reinserção social por intermédio da reabilitação física, estética, psicológica, educacional e profissional, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Para fins desta Lei considera-se pessoa com sequela grave em queimadura aquela que tenha sofrido isolada ou conjuntamente:

I – perda total de membro ou órgão;

II – perda integral de função de membro ou órgão;

III – redução de função de membro ou órgão igual ou superior a 30% (trinta por cento);

IV – danos estéticos por hipertrofia das cicatrizes; e

V – traumatismo ou danos psicológicos.

Art. 2º As sequelas graves advindas de queimaduras são afecções cujo estigma, deformação, mutilação, deficiência, bem como especificidade e gravidade, exigem tratamento particularizado.

Art. 3º É assegurado à pessoa com sequela grave em queimadura tratamento cirúrgico integral das sequelas, bem como o fornecimento gratuito de órtese, prótese ou outros equipamentos necessários e/ou úteis à melhoria clínica ou cirúrgica enquanto perdure a necessidade.

Art. 4º VETADO.

Art. 5º VETADO.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 6º O Poder Público Municipal promoverá a inserção ou reinserção profissional das pessoas com sequela grave em queimadura.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

Projeto de Lei de autoria da

**Goiânia, 07 de janeiro de 2021****MENSAGEM nº G-002/2021**

Veto Integral ao Autógrafo de Lei nº 149/2020

PL – nº 178/2019, Processo nº 20190785

Autoria: Vereador Tiãozinho Porto

RAZÕES DO VETO

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

No uso da prerrogativa que me é assegurada pelo art. 94, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, restituo a essa Casa de Leis, **Vetado Integralmente**, o incluso Autógrafo de Lei nº 149, de 09 de dezembro de 2020, que “*Regula a jornada de trabalho municipal de 30 (trinta) horas semanais dos enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem na cidade de Goiânia*”, oriundo do Projeto de Lei nº 178/2019, Processo nº 20190785, de autoria do Vereador Tiãozinho Porto.

Em análise ao aludido Autógrafo de Lei, o mesmo pretende, pela via da iniciativa parlamentar, disciplinar a jornada de trabalho dos enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem no Município de Goiânia, contemplando-a no limite de 30 (trinta) horas semanais (art. 1º, da proposição).

Esclarece, inclusive, que deverá ser aplicada aos profissionais que exercem suas funções no Poder Público, na rede privada e filantrópica na Municipalidade, bem como para as organizações sociais contratadas pelo Poder Público.

Logo, percebe-se que a normativa, embora imbuída de nobre escopo social e protetivo, não merece prosperar, sendo o veto do Autógrafo medida que se impõe.

Afinal, o Autógrafo de Lei não se conforma com a ordem constitucional, sobretudo ao sistema constitucional de repartição de competências legislativas, posto usurpar competência legislativa reservada ao Chefe do Executivo, afrontar o princípio da separação e harmonia dos poderes e, igualmente, disciplinar tema reservado a União Federal.

A Lei Orgânica do Município de Goiânia, em seu art. 89, II, preconiza que compete privativamente ao Prefeito a iniciativa de leis que disponham sobre os servidores públicos municipais e seu regime jurídico.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Dessa forma, em relação aos enfermeiros, técnicos em enfermagem e auxiliares de enfermagem que possuam cargo público, o projeto possui vício de iniciativa, uma vez que somente o Prefeito Municipal de Goiânia poderia deflagrar o processo legislativo, através de projeto de lei, para alterar a carga horária dos referidos profissionais que sejam servidores públicos do Município de Goiânia.

Quanto aos enfermeiros, técnicos em enfermagem e auxiliares de enfermagem que atuem na rede privada e filantrópica, a disciplina de tal matéria está afeta à União, por meio do Congresso Nacional, visto que o art. 22, I, da Constituição Federal, prescreve que compete à União legislar sobre Direito do Trabalho.

Assim, importante ressaltar que temas afetos ao Direito do Trabalho, como, por exemplo, a fixação da jornada máxima de trabalho para profissionais em específico, não se encontram ao alcance do legislador local e estadual, já que o constituinte atribuiu, à esfera federal, a competência privativa para legislar sobre a temática, somente admitindo aos estados legislar, pontualmente, sobre questões específicas da legislação trabalhista quando lei complementar federal assim o autorizar:

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:

I - direito civil, comercial, penal, processual, eleitoral, agrário, marítimo, aeronáutico, espacial e do trabalho;

(...)

Parágrafo único. Lei complementar poderá autorizar os Estados a legislar sobre questões específicas das matérias relacionadas neste artigo.

Portanto, verifica-se que a proposição parlamentar não merece subsistir, visto disciplinar a jornada de trabalho dos servidores públicos que exercem a função de enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem, usurpando, portanto, competência privativa do Chefe do Poder Executivo para deflagrar o processo legislativo correlacionado à matéria.

Fora isso, usurpa competência privativa da União para legislar sobre Direito do Trabalho, já que contempla jornada de trabalho máximo para os enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares da rede privada e filantrópica da Municipalidade, mesmo sendo da União a competência reservada para estabelecer tanto as regras materiais que regerão as relações trabalhistas quanto as consequências legais pelo seu descumprimento, como já decidido, em diversas oportunidades, pelo Supremo Tribunal Federal.

Por todo o exposto, impõe-se o voto ao Autógrafo de Lei nº 149, de 09 de dezembro de 2020, dada a inconstitucionalidade formal que o macula, razão pela qual restituo **Integralmente Vetado**, confiante na sua manutenção.

Atenciosamente,

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 038, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 JULIMÁRIA DOS SANTOS SOUSA, matrícula nº 1313606**, CPF nº 014.000.911-60, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7*, do Escritório de Prioridades Estratégicas, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 039, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 MARILENE ALVES RODRIGUES MENDES, matrícula nº 724700**, CPF nº 467.734.361-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretora Administrativa, símbolo CDS-6*, da Procuradoria Geral do Município, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 040, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 OARA RODRIGUES, matrícula nº 216860, CPF nº 311.221.241-04**, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Executivo, símbolo CDS-8*, da Procuradoria Geral do Município, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 041, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 DANILO CESAR FONSECA GOMES, matrícula nº 801801**, CPF nº 902.483.331-00, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Executivo, símbolo CDS-8*, da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGMGO, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 042, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 ULYSSES ZANATA DA SILVA MESSIAS, matrícula nº 872199**, CPF nº 999.842.611-15, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretor Administrativo, símbolo CDS-6*, da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGMGO, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 043, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 ALBANI SOARES FERREIRA, matrícula nº 181978**, CPF nº 331.104.921-72, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7*, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 044, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 MICHEL AFIF MAGUL**, CPF nº 046.049.981-59, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Executivo, símbolo CDS-8*, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 045, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 ARIEL SILVEIRA DE VIVEIROS, matrícula nº 1320637**, CPF nº 038.923.771-03, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Executivo, símbolo CDS-8*, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 046, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e nos termos do art. 63 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde, constantes dos Anexos I e II que a este acompanham.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 4.051, de 02 de setembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

ANDREY SALES DE SOUZA CAMPOS ARAÚJO
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA DE GOIÂNIA

ANEXO I – DECRETO nº 046 /2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Saúde – SMS integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 24, inciso III, alínea “c” da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde – SMS atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas na forma do art. 52 da Lei Complementar nº 335/2021.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS deverão atender as diretrizes e orientações constantes da Lei Complementar nº 335/2021 e os seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E FINALIDADES

Art. 4º São finalidades da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, dentre outras previstas na legislação:

I - a execução e o controle da Política Municipal de Saúde, bem como garantir o cumprimento das legislações federal, estadual e municipal relativas à promoção, prevenção, recuperação e proteção da saúde da população;

II - atuar de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados e em conformidade com os princípios e as diretrizes



PREFEITURA DE GOIÂNIA

do Sistema Único de Saúde – SUS, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, do Plano Municipal de Saúde e demais dispositivos legais e regulamentares pertinentes à sua área de atuação;

III - atuar de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, com as demais esferas de Governo e com outros Municípios na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionadas, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 335/2021;

IV - atuar de forma sistêmica, subordinada à coordenação central, sem prejuízo de outras previstas em regulamento, cujas competências também se encontram detalhadas no art. 52 da Lei Complementar nº 335/2021.

Art. 5º São competências legais da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos dos art. 52, da Lei Complementar nº 335/2021, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a direção do Sistema Único de Saúde-SUS, bem como a promoção, a gestão, o planejamento, a organização e o controle da execução das ações e dos serviços de saúde desenvolvidas pelo Município;

II - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

III - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

IV - a gestão do Fundo Municipal de Saúde e do Tesouro Municipal alocados à área de saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;

V - a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

VI - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

VII - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - a implantação da Política de Humanização do Atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;

IX - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

X - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

XI - a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XII - a viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal.

XIII - desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;

XIV - desenvolver ações de vigilância em saúde, visando a eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;

XV - manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;

XVI - empreender e apoiar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde;

XVII - planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de assistência à saúde, por meio dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde do Município, em consonância com os objetivos da Administração Municipal, os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, e o desenvolvimento social;

XVIII - exercer o controle e a fiscalização das atividades e ambientes de interesse da saúde, dos produtos alimentícios, químicos, farmacêuticos, biológicos, dos correlatos, das fontes de radiação ionizante e demais bens de consumo e da prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidos os locais, as etapas e o processo da produção ao consumo;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XIX - desenvolver e implementar as ações de vigilância em saúde do trabalhador, e de recuperação e reabilitação, no âmbito da competência do Município;

XX - proceder a emissão e renovação anual de Alvará de Autorização Sanitária aos estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde, individual ou coletiva, conforme determinação legal;

XXI - implementar ações de monitoramento e fiscalização da população animal visando à prevenção e ao controle das zoonoses no Município;

XXII - desenvolver constante trabalho de educação em saúde, em especial de programas de educação sanitária, junto aos grupos populacionais expostos a maiores riscos de agravos à saúde;

XXIII - implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito municipal, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;

XXIV - manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;

XXV - promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de Saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;

XXVI - desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito do Município.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades e chefias:

Gabinete do Secretário

Secretário Executivo

Chefia de Gabinete

Secretaria Geral

Gerência de Ouvidoria

Gerência do Contencioso Fiscal



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde
Assessoria de Comunicação
Diretoria Administrativa
Gerência de Gestão Distrital
Diretoria de Políticas Públicas de Saúde
Gerência de Informações, Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Saúde
Gerência de Planejamento e Projetos
Chefia da Advocacia Setorial
Presidência da Comissão Especial de Licitação
Gerência de Compras
Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas
Diretoria de Infraestrutura e Logística
Gerência de Apoio Administrativo
Gerência de Tecnologia da Informação
Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde
Gerência de Transporte
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Gerência de Administração, Orientação e Acompanhamento Funcional
Gerência de Provimento, Lotação e Controle de Pessoal
Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho dos Profissionais da SMS
Gerência de Folha de Pagamento
Diretoria Financeira e do Fundo Municipal de Saúde
Gerência Contábil e de Prestação de Contas
Gerência de Execução Orçamentária e Financeira
Gerência de Contratos e Convênios e Credenciamentos
Gerência de Planejamento e Suprimentos da Rede
Gerência Financeira e do Fundo Municipal de Saúde
Superintendência de Regulação, Avaliação e Controle
Diretoria do Complexo Regulador Municipal
Gerência da Central de Regulação de Urgências
Gerência de Procedimentos de Alta Complexidade
Gerência de Procedimentos de Média Complexidade
Diretoria de Avaliação e Controle Básica Diretor
Gerência de Auditoria e Vistoria
Gerência de Controle e Processamento Ambulatorial e Hospitalar
Gerência de Programação Pactuada Integrada (PPI)
Superintendência de Vigilância em Saúde
Diretoria de Vigilância Epidemiológica
Gerência de Imunização
Gerência de Vigilância de Doenças e Agravos Transmissíveis
Gerência de Sistemas de Informações Epidemiológicas
Gerência de Vigilância às Violências e Acidentes
Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental
Gerência de Cadastro e Licenciamento Sanitários
Gerência de Fiscalização e Projetos
Gerência de Vigilância e Fiscalização em Saúde do Trabalhador
Diretoria de Vigilância em Zoonoses
Gerência de Controle de População Animal
Gerência de Controle de Vetores



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Gerência de Controle de Animais Sinantrópicos
Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde
Gerência de Planejamento, Monitoramento e avaliação
Diretoria de Atenção Primária e Promoção da Saúde
Gerência de Atenção à Saúde Bucal em Atenção Primária
Gerência de Atenção aos Ciclos de Vida
Gerência de Atenção às Doenças Crônicas Não Transmissíveis
Gerência de Atenção a Populações Específicas
Diretoria de Atenção Secundária e Urgência e Emergência
Gerência de Saúde Mental
Gerência de Saúde Bucal especializada e Urgência e Emergência
Gerência de Urgências
Gerência de Atenção Especializada
Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial
Gerência de Assistência Farmacêutica
Gerência de Apoio Diagnóstico
Gerência de Bens não Padronizados
Gerência de Gestão de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos

Estrutura das Unidades Descentralizadas:

Coordenadoria Geral de Unidade tipo III
Coordenadoria Geral de Unidade tipo IV
Coordenadoria Técnica de Unidade
Coordenadoria Geral do Distrito Sanitário
Coordenadoria Técnica do Distrito Sanitário
Coordenadoria da Escola Municipal de Saúde Pública
Coordenadoria de Serviço de Verificação de Óbitos - SVO
Coordenadoria de Serviço de Atenção Domiciliar - SAD
Coordenadoria do Almoxarifado Central
Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador -

CEREST

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde será dirigida pelo Secretário, a Secretaria Executiva por Secretário Executivo, as Chefias por Chefes, a Subchefia por Subchefe, as Superintendências por Superintendentes, as Diretorias por Diretores e as Gerências por Gerentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os respectivos cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento superior, constantes do Anexo I, da Lei Complementar nº 335/2021.

§ 2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à SMS terão o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei Complementar nº 335/2021.

§ 3º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 4º O Secretário Municipal de Saúde, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

Art. 7º São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

I - exercer a administração da Secretaria Municipal de Saúde, praticando todos os atos necessários à gestão, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do Órgão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções, portarias e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos, nos assuntos de sua competência;

IV - exercer a gestão do Sistema Municipal de Saúde;

V - gerir o Fundo Municipal de Saúde, em conjunto com o Superintendente de Administração e Gestão de Pessoas/Diretor Financeiro e do Fundo Municipal de Saúde;

VI - gerir os recursos financeiros e orçamentários repassados pelo Fundo Nacional de Saúde, em conjunto com o Superintendente de Administração e Gestão de Pessoas/Diretor Financeiro e do Fundo Municipal de Saúde;

VII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe foram atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo e as previstas em lei.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção I

Da Secretaria Executiva

Art. 8º São atribuições da Secretaria Executiva e do seu titular:

I - assessorar o Secretário Municipal de Saúde nos assuntos técnicos, a critério do Secretário;

II - substituir o Secretário Municipal de Saúde e quaisquer titulares de unidades técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, a critério do Secretário;

III - promover a integração permanente das funções e atividades da Secretaria Municipal de Saúde(SMS);

IV - exercer outras atribuições correlatas às suas funções e que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Seção II

Da Chefia de Gabinete

Art. 9º Compete ao Chefe de Gabinete:

I - assessorar o Secretário Municipal de Saúde e o Secretário Executivo nos assuntos técnicos, a critério do Secretário Municipal de Saúde;

II - orientar a recepção de autoridades e visitantes;

III - promover e articular os contatos administrativos, sociais e políticos do Secretário;

IV - coordenar ações para que os atos a serem assinados pelo(a) Secretário(a) sejam devidamente instruídos, antes de submetê-los à sua apreciação;

V - proferir despachos internos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos, bem como supervisionar e avaliar fluxos da rotina de trabalho da SMS;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Secretaria-Geral, Gerência de Ouvidoria, Gerência do Contencioso Fiscal e Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde;

VII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Subseção I

Da Secretaria Geral

Art. 10. Compete à Secretaria Geral, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Secretário, e a seu Gerente:

I - receber e registrar os expedientes dirigidos ao Secretário, bem como, registrar a entrada e saída de processos e documentos sob a responsabilidade da Gerência;

II - avaliar o teor de toda documentação direcionada ao Gabinete, distribuindo-a para as áreas devidas, com a finalidade de instruir os despachos a serem elaborados e controlar processos e demais documentos encaminhados à Chefia de Gabinete e ao Secretário, ou por eles despachados;

III - coordenar os serviços de digitação dos documentos recebidos e expedidos pelo Gabinete do Secretário;

IV - encaminhar as comunicações da Chefia de Gabinete e ou do Secretário às demais unidades da Secretaria, e demais órgãos internos e externos, dentre outros;

V - registrar, autuar e expedir os processos e a entrada e saída de processos e documentos na SMS, bem como, receber e distribuir processos e documentos protocolados na SMS ou a ela endereçados, além de informar os interessados sobre a tramitação de processos e demais documentos na SMS;

VI - promover a ordenação e o arquivamento de todos os expedientes do Gabinete, mantendo-os organizados, de maneira que sejam facilitadas suas consultas, bem como coordenar a organização dos arquivos, corrente e intermediário, de processos e documentos da Secretaria e gerenciar os pedidos de desarquivamento de processos;

VII - encaminhar para publicação ao Diário Oficial Eletrônico do Município portarias, resoluções do Conselho Municipal de Saúde, avisos de licitação, homologações, despachos autorizatórios, extratos de contratos/convênios/ajustes/editais de chamamento público/editais de processo seletivo de residência médica, dentre outros



PREFEITURA DE GOIÂNIA

e demais atos oficiais da SMS e dar ciência aos interessados, após publicação das Portarias no D.O.M.;

VIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pela Chefia de Gabinete ou pelo Secretário Municipal de Saúde.

Subseção II

Da Gerência de Ouvidoria

Art. 11. Compete à Gerência de Ouvidoria, unidade integrante da Chefia de Gabinete, e ao seu Gerente:

I - coordenar e implementar a Política Municipal de Ouvidoria em Saúde, no âmbito da Secretaria,;

II - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos municipais, bem como, elaborar relatórios;

III - implementar ações de estímulo à participação de usuários e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pela Secretaria, bem como, oferecer aos cidadãos acesso às informações sobre o direito à saúde e as relativas ao exercício desse direito;

IV - acionar as Superintendências, Diretorias, Gerências, Coordenações e Chefias competentes para a correção de problemas comprovadamente identificados;

V - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pela Chefia de Gabinete ou pelo Secretário Municipal de Saúde.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção III

Da Gerência do Contencioso Fiscal

Art. 12. Compete à Gerência do Contencioso Fiscal, unidade integrante da Chefia de Gabinete, e ao seu Gerente:

I - analisar e emitir parecer em processos contenciosos fiscais submetidos à sua apreciação, conforme disposto em legislação específica, observados os preceitos da Lei Municipal nº 5.040, de 20 de novembro de 1975 (CTM) e seu Regulamento;

II - analisar e julgar, em Primeira Instância Administrativa, receber e autuar as defesas e recursos dos procedimentos oriundos do exercício do Poder de Polícia Sanitária da SMS e remeter à segunda instância administrativa;

III - efetuar o controle dos processos sob sua jurisdição, acompanhando sua tramitação até solução final na esfera administrativa e manter arquivadas, ordenadamente, cópias das decisões de 1^a e 2^a instâncias prolatadas nos processos do contencioso sanitário fiscal;

IV - informar, à Secretaria Municipal de Finanças e à Superintendência de Vigilância em Saúde, sobre os autos de infrações anulados, total ou parcialmente, por força de decisão proferida nos processos contenciosos fiscais e sobre as irregularidades praticadas por servidores do Fisco, que importem em prejuízo das peças fiscais lavradas;

V - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pela Chefia de Gabinete ou pelo Secretário Municipal de Saúde.

Subseção IV

Da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde

Art. 13. A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde é uma unidade de apoio técnico-administrativo do Conselho Municipal de Saúde - CMS-GYN criado pela Lei nº 8.088, de 10 de janeiro de 2002, que tem como objetivo assessorar a Mesa Diretora, aos conselheiros, bem como às comissões e aos grupos de trabalho instituídos pelo Colegiado, competindo ao Secretário:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMS-GYN.

II - acompanhar, fomentar, monitorar e divulgar as ações de realização de Conferências e Plenárias, organizar a folha de frequência dos Conselheiros, acompanhar o funcionamento das comissões internas, organizar o processo eleitoral do CMS-GYN e dos Conselhos Locais de Saúde;

III - apoiar, incentivar e monitorar a organização e o funcionamento dos Conselhos Locais de Saúde e Fóruns permanentes de saúde, e participar das reuniões das Comissões Intergestoras Bipartite e Tripartite, quando convocado;

IV - realizar os atos necessários à realização das reuniões do plenário do Conselho, incluindo convites a expositores de temas previamente aprovados, organização de informes e envio de material aos Conselheiros, com a convocação para as reuniões;

V - assistir ao Conselho Municipal de Saúde na formulação de estratégias e no controle da execução da Política Municipal de Saúde e organizar os processos de demandas oriundas dos Conselhos Locais de Saúde para deliberação do Plenário;

VI - assistir o CMS-GYN no processo de organização e execução da Conferência Municipal de Saúde e das Conferências Temáticas, bem como, acompanhar as diretrizes normatizadas pela Conferência Municipal de Saúde, e a elaboração do Plano Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

VII - acompanhar a proposta orçamentária própria para o funcionamento do CMS-GYN e sua aplicação, bem como, acompanhar a definição e os critérios da programação e da execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde, monitorando a movimentação de seus recursos;

VIII - elaborar o relatório de atividades do CMS-GYN e apresentá-lo à Comissão de Saúde da Câmara Municipal, ao Gestor Municipal e à sociedade civil organizada;

IX - acompanhar as diretrizes do SUS a nível estadual e nacional, articular-se com os demais órgãos colegiados do SUS, constituídos nos âmbitos federal, estadual, do Distrito Federal e de outros municípios, afim de subsidiar as ações do CMS-GYN;

X - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções ou que lhe forem atribuídas pela Chefia de Gabinete ou pelo Secretário Municipal de Saúde.

**Seção III****Da Assessoria de Comunicação**

Art. 14. Compete à Chefia da Assessoria de Comunicação, unidade subordinada diretamente ao Secretário, e, ao seu titular:

I - divulgar, com transparência, rapidez e exatidão, todas as ações da Secretaria Municipal de Saúde com o objetivo de municiar os cidadãos e os contribuintes de informações de interesse público;

II - supervisionar as ações e elaborar estratégias de posicionamento de comunicação e de projeção da imagem da Secretaria Municipal de Saúde junto à sociedade;

III - planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de comunicação para difundir programações, fatos, eventos e as informações das atividades da gestão;

IV - coordenar, supervisionar, orientar, planejar, analisar e/ou executar atividades inerentes às áreas da Comunicação Social ou equivalente, a exemplo de Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Marketing, Design, Social Media e Audiovisual, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Comunicação e do Secretário Municipal de Saúde;

V - supervisionar as atividades subordinadas a esta unidade, desenvolvendo, mantendo e ampliando fluxos de comunicação, facilitando a relação entre a Secretaria Municipal de Saúde e os públicos interno e externo, inclusive em relação à imprensa;

VI - organizar o fluxo interno de informações da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - prover e manter atualizado o portal institucional da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - produzir informações para divulgação referentes à Secretaria Municipal de Saúde nas mídias sociais administradas pela Assessoria de Comunicação;

IX - apoiar outros órgãos e entidades integrantes nas ações de imprensa que exijam articulação e participação coordenada no âmbito do Poder Executivo municipal;

X - assessorar os dirigentes da Secretaria Municipal de Saúde no relacionamento com a imprensa e nos assuntos a ela correlatos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XI - assistir diretamente ao Secretário Municipal de Saúde no desempenho das atribuições que lhe cabe, especialmente no que se refere à cobertura jornalística das audiências por ele concedidas e ao relacionamento dele com a imprensa;

XII - promover, acompanhar, conduzir e subsidiar entrevistas a serem concedidas pelos dirigentes da Secretaria Municipal de Saúde à imprensa em geral;

XIII - coordenar o acesso e o fluxo e, quando necessário, o credenciamento, de profissionais de imprensa a locais onde ocorram eventos e atividades oficiais da Secretaria Municipal de Saúde;

XIV - Receber e atender às demandas e pedidos de entrevista feitos por profissionais de comunicação;

XV - Fornecer informações e levantamentos específicos por meio de listas de transmissão e atendimentos diários aos profissionais

XVI - coletar e dar forma jornalística às informações de interesse público produzidas pela Secretaria Municipal de Saúde para efeito de divulgação através de plurais meios de comunicação;

XVII - coordenar, executar e controlar a divulgação das atividades diárias da Secretaria Municipal de saúde por meio de reportagens, notícias e demais conteúdos pertinentes de caráter jornalístico e informativo;

XVIII - utilizar técnicas específicas para redigir, produzir e divulgar matérias jornalísticas, notas oficiais, releases, áudio releases, vídeo releases, artigos e documentos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde;

XIX - coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio virtual, das matérias relativas à atuação da Secretaria Municipal de Saúde veiculadas pelos meios de comunicação;

XX - utilizar técnicas específicas para coordenar e/ou criar, produzir, executar e divulgar peças publicitárias;

XXI - utilizar técnicas específicas para coordenar e/ou criar, produzir, executar e divulgar conteúdos para as mídias sociais e canais de comunicação oficiais da órgão;

XXII - elaborar e dar forma às informações de caráter institucional por meio de boletins, house organ, revista, panfletos, cartazes, folders, entre outros tipos de comunicação visual ou impressa;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXIII - coordenar, orientar e/ou produzir apresentações que serão utilizadas por dirigentes no relacionamento com a imprensa;

XXIV - coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a implementação de planos, programas, projetos e atividades relacionados à política de comunicação da Prefeitura de Goiânia, a cargo da Secretaria Municipal de Comunicação;

XXV - promover o suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção do desempenho efetivo da cobertura de comunicação em atos, eventos, solenidades e viagens dos quais participe o secretário municipal de Saúde;

XXVI - realizar outras atribuições correlatas lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Seção IV

Da Diretoria Administrativa

Art. 15. Compete à Diretoria Administrativa, unidade integrante do Gabinete do Secretário, e ao seu diretor:

I - programar, dirigir e controlar os trabalhos da estrutura descentralizada dos Distritos Sanitários e das Unidades de Saúde do município de Goiânia, com provisão de atenção contínua, integral, de qualidade, responsável e humanizada aos municípios de Goiânia;

II - promover a articulação permanente dos Distritos Sanitários, que lhes são diretamente subordinados, com os demais setores da SMS, visando a uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos centrais do órgão;

III - apresentar ao Secretário relatórios gerenciais, contendo dados estatísticos e analíticos das áreas sob sua chefia;

IV - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

**Subseção Única****Gerência de Gestão Distrital**

Art. 16. Realizar atividade de monitoramento e assessoramento das estruturas descentralizadas. Promover ações para capacitação dos gestores das Unidades com objetivo de integrar ações de nível central com as unidades.

Seção V**Diretoria de Políticas Públicas de Saúde**

Art. 17. Compete à Diretoria de Políticas Públicas de Saúde, unidade integrante do Gabinete do Secretário:

I - coordenar e assessorar na construção, elaboração, implantação e implementação de políticas públicas de saúde de acordo com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) que alterem positivamente os determinantes sociais de saúde;

II - coordenar a realização do planejamento para execução da política municipal de saúde;

III - coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação dos Instrumentos de Gestão do SUS: Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA), Relatório Anual de Gestão (RAG) e demais instrumentos;

IV - articular a compatibilização do planejamento da SMS ao modelo de gestão da Prefeitura e aos Instrumentos de Gestão Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

V - coordenar, desenvolver e disseminar metodologias de planejamento, produção de informações, monitoramento e avaliação de processos e projetos estratégicos a fim de subsidiar a gestão da SMS.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção I

Gerência de Informações, Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Saúde

Art. 18. Compete a Gerência de Informações, Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Saúde, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Políticas Públicas de Saúde, coordenar a política de monitoramento e avaliação das atividades e serviços de saúde desenvolvidos pela SMS e participar dos processos de acompanhamento dos pactos firmados pelo Município com outras esferas de gestão:

I - fortalecer a informação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas de saúde implementadas no município;

II - monitorar e avaliar informações relevantes sobre o desempenho da SMS e da situação de saúde do município, viabilizando o acesso e o conhecimento oportuno para a tomada de decisão da gestão da SMS;

III - definir e gerenciar os indicadores e sistemas de informação relacionados ao planejamento em saúde, com intuito de produzir informação técnica e gerencial para subsidiar a Secretaria Municipal na tomada de decisões;

IV - definir, produzir e monitorar o Painel Municipal de Indicadores Estratégicos, sob supervisão do (a) Secretário (a) Executivo (a) com elaboração de relatórios de resultados para tomada de decisões;

V - coordenar, analisar e consolidar, quadrimestral e anualmente, os relatórios previstos na legislação vigente do SUS.

Subseção II

Gerência de Planejamento e Projetos

Art. 19. Compete à Gerência de Planejamento e Projetos, unidade integrante da Diretoria de Políticas Públicas de Saúde coordenar a política de planejamento e de projetos desenvolvidos pela SMS:

I - Elaborar, coordenar, orientar, em conjunto com as outras áreas da SMS, o planejamento das ações de saúde e projetos estratégicos e estruturantes para o fortalecimento da SMS em consonância com o Plano Municipal de Saúde;

II - Gerenciar e acompanhar os processos de estruturação dos instrumentos legais de planejamento em saúde compatibilizando com os Instrumentos de Gestão Governamental, definidos em normas federais, estaduais e municipais correlatas.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção VI

Da Advocacia Setorial

Art. 20. Compete ao Chefe da Advocacia Setorial, unidade integrante da Secretaria Municipal de Saúde, e a seu Chefe:

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

II - orientar e prestar assistência jurídica, quando solicitada aos demais setores da SMS, emitindo recomendações, orientações, ou pareceres sobre os assuntos submetidos a exame quando devidamente instruídos;

III - elaborar pareceres jurídicos em processos e matérias, em conformidade com a legislação vigente;

IV - assessorar, acompanhar e elaborar respostas às requisições, requerimentos e notificações do Poder Legislativo, Ministério Público, Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, Controladoria Geral do Município de Goiânia, dentre outros, endereçados ao Secretário Municipal de Saúde de Goiânia, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município de Goiânia;

V - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Seção VII

Da Presidência da Comissão Especial de Licitação

Art. 21. Compete à Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde, criada pelo Decreto nº. 2.578, de 10 de agosto de 2011, regulamentada pelo Decreto nº. 3.576, de 20 de dezembro de 2011, destinada à execução dos procedimentos licitatórios para a aquisição de bens, serviços, materiais permanentes e construção ou reforma, e a sua Presidência:

I - Realizar os procedimentos licitatórios relativos a compras, serviços, obras, locações entre outros, bem como os relativos aos credenciamentos de prestadores de serviço de saúde, e demais chamamentos públicos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - elaborar editais para quaisquer modalidades de licitação, credenciamentos e demais chamamentos públicos, dentre outros;

III - exercer outras atividades correlatas às suas competências ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Subseção Única

Da Gerência de Compras

Art. 22. Compete à Gerência de Compras, unidade integrante da Comissão Especial de Licitação, e ao Gerente:

I - efetuar procedimentos de aquisições de bens e/ou serviços da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o objeto dos processos e legislação em vigor;

II - instruir os processos de compras e de prestação de serviços, cujos valores sejam passíveis de dispensa ou inexigibilidade de licitação, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações posteriores, até a entrega dos bens ou serviços pelos fornecedores;

III - realizar a análise prévia da documentação que compõem os processos de contratação direta, para aprovação pelo Secretário Municipal de Saúde, nos termos da legislação vigente;

IV - executar outras atividades compatíveis com suas funções, ou que lhe forem atribuídas pelo (a) Presidente da Comissão Especial de Licitação ou pelo Secretário Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Art. 23. Compete à Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas e ao seu Superintendente a gestão, coordenação e controle das atividades de planejamento governamental, de execução orçamentária, financeira, contábil, de contratos e convênios, prestação de contas, planejamento dos suprimentos da rede, bem como administração e manutenção da rede de saúde e de desenvolvimento e gestão de pessoas.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção I

Diretoria de Infraestrutura e Logística

Art. 24. Compete à Diretoria de Infraestrutura e Logística e ao seu Diretor a coordenação e acompanhamento das atividades administrativas de manutenção, segurança, tecnologia da informação, manutenção da rede física, bem como a avaliação de projetos de construção, reforma e ampliação das unidades que compõe a Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção I

Gerência de Apoio Administrativo

Art. 25. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e ao seu Gerente a coordenação e acompanhamento das atividades administrativas de manutenção e funcionamento das unidades que compõe a Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção II

Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 26. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação e ao seu Gerente a coordenação e acompanhamento do parque tecnológico físico e/ou lógico da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção III

Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde

Art. 27. Compete à Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde e ao seu Gerente a coordenação e o acompanhamento da manutenção da rede física, da elaboração e fiscalização de projetos de construções, reformas e ampliações de unidades, bem como a administração de imóveis locados para compor a Secretaria Municipal de Saúde.

**Subseção IV****Gerência de Transporte**

Art. 28. Compete à Gerência de Transporte e ao seu Gerente a coordenação, orientação, controle e fiscalização na observância das normas e instruções, dos manuais e regulamentos sobre os serviços de transportes de servidores e de material, bem como administrar contratos de manutenção corretiva e preventiva da frota pertencente a Secretaria Municipal de Saúde.

Seção II**Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 29. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas e ao seu Diretor a formulação de diretrizes, orientação, coordenação, supervisão e controle dos assuntos relacionados a administração dos recursos humanos, folha de pagamento e saúde do trabalhador, bem como a promover a elaboração e execução de políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área da saúde.

Subseção I**Gerência de Administração, Orientação e Acompanhamento Funcional**

Art. 30. Compete à Gerência de Administração, Orientação e Acompanhamento Funcional e ao seu Gerente responsabilizar-se pelo recebimento, registro, expedição e controle dos expedientes e processos de servidores no âmbito da Diretoria; manter atualizados os registros de leis, decretos, homologação de concursos, de nomeações de servidores da SMS; acompanhar o desenvolvimento funcional do servidor na carreira; orientar, acompanhar e registrar a Avaliação de Desempenho, sob a normatização e orientação da Secretaria Municipal de Administração e encaminhar à Chefia da Advocacia Setorial ocorrências relacionadas a atos praticados por servidores e acompanhar a abertura de processos de sindicância, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidades.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção II

Gerência de Provimento, Lotação e Controle de Pessoal

Art. 31. Compete à Gerência de Provimento, Lotação e Controle de Pessoal e ao seu Gerente executar as atividades de planejamento, seleção e provimento de pessoal da SMS, garantir o cumprimento das normas, instruções e regulamentos referentes à lotação de pessoal e executar as atividades de registros e de controle da vida funcional dos servidores da SMS.

Subseção III

Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho dos Profissionais da SMS

Art. 32. Compete à Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho dos Profissionais da SMS e ao seu Gerente coordenar, desenvolver, articular e integrar as ações de promoção da saúde, prevenção dos agravos, da reabilitação e da ressocialização dos profissionais da SMS; elaborar, promover e garantir a Política Intersetorial de Saúde Integral e Segurança dos Profissionais da SMS; promover programas destinados à Prevenção e Vigilância à Saúde dos servidores; promover e coordenar cursos, palestras, seminários sobre temas da área de Prevenção de Doenças e Promoção de Saúde Ocupacional; gerir programas de assistência psicossocial que priorizem a qualidade de vida e a saúde mental dos servidores e estabelecer critérios técnicos para a aquisição e controle de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

Subseção IV

Gerência de Folha de Pagamento

Art. 33. Compete à Gerência de Folha de Pagamento e ao seu Gerente conferir a despesa com pessoal da folha de pagamento mensal, credenciamentos, entre outros; receber, preparar e encaminhar documentação sobre a folha de pagamento para inclusão, exclusão e alteração de proventos e descontos junto à Secretaria Municipal de Administração; elaborar e efetuar a conferência da folha de pagamento; solicitar bloqueio de pagamento de servidores junto ao órgão competente, quando for o caso; efetuar o levantamento e lançamento de faltas, dos servidores da SMS; solicitar e conferir inclusões de proventos inerentes a cargos, funções, lotações e demais casos; acompanhar e conferir a frequência dos servidores e auditar a folha de pagamento para evitar possíveis irregularidades.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção III

Diretoria Financeira e do Fundo Municipal de Saúde

Art. 34. Compete à Diretoria Financeira e ao seu Diretor o planejamento, a coordenação, orientação e acompanhamento das atividades de controle e execução orçamentária, financeiro, contábil, prestação de contas, contratos e convênios e planejamento dos suprimentos da rede, na Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção I

Gerência Contábil e de Prestação de Contas

Art. 35. Compete à Gerência Contábil e de Prestação de Contas e ao seu Gerente a coordenação e o acompanhamento das atividades relativas à contabilidade e prestação de contas do Fundo Municipal de Saúde - FMS, de acordo com as normas e instruções do órgão Central do Sistema de Contabilidade e Administração Financeira do Município e dos órgãos de controle externos.

Subseção II

Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 36. Compete à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira e ao seu Gerente o planejamento, a coordenação e o acompanhamento das atividades de controle e execução orçamentário e do fluxo financeiro relativos ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção III

Gerência de Contratos, Convênios e Credenciamento

Art. 37. Compete à Gerência de Contratos, Convênios e Credenciamento e ao seu Gerente a coordenação e o acompanhamento da elaboração e revisão dos contratos, convênios e termos aditivos realizados entre o Município de Goiânia, via Secretaria Municipal de Saúde, nos termos exigidos pela Controladoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

**Subseção IV****Gerência de Planejamento e Suprimentos da Rede**

Art. 38. Compete à Gerência de Planejamento e Suprimento da Rede e ao seu Gerente a coordenação, o acompanhamento e o planejamento das necessidades de insumos, medicamentos e outras aquisições de bens e/ou serviços necessários ao pleno funcionamento das unidades integrantes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção V**Gerência Financeira e do Fundo Municipal de Saúde**

Art. 39. Compete à Gerência Financeira e do Fundo Municipal de Saúde e ao seu Gerente a coordenação e o acompanhamento e gerenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços de saúde, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde, acordo com as normas vigentes e instruções da Diretoria Financeira e do Fundo Municipal de Saúde e dos Órgãos Centrais do Sistema Orçamentário, de Contabilidade e Administração Financeira do Município.

CAPÍTULO III**SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE**

Art. 40. A Superintendência de Regulação, Avaliação e Controle tem por finalidade promover e coordenar as ações de regulação, fiscalização, controle e avaliação da assistência no âmbito municipal, com vistas a atender às demandas de saúde em seus diversos níveis e etapas e possibilitar o acesso do usuário às ações e serviços de saúde, de forma equânime, ordenada, oportuna e racional.

Parágrafo único. Compete à Superintendência estabelecer processos de referência e contra referência, coordenação dos complexos reguladores, coordenação da Pactuação Integrada autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, definição da programação físico orçamentário, monitorar e controlar os contratos e convênios com unidades de saúde contratadas e conveniadas, executar o faturamento ambulatorial e hospitalar e auditar procedimentos processos e registros, cadastrar os estabelecimentos de saúde e gerenciar o CNES.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção I

Diretoria do Complexo Regulador Municipal

Art. 41. A Diretoria do Complexo Regulador Municipal, unidade integrante da Superintendência de Regulação, Avaliação e Controle, e a sua chefia, tem por finalidade coordenar os complexos reguladores assistenciais de urgência, de média complexidade e alta complexidade.

Parágrafo único. Compete à Diretoria do Complexo Regulador Municipal identificar a necessidade de novos serviços criar e acompanhar os fluxos dos serviços e atendimentos de saúde, realizados pelos prestadores públicos, filantrópicos, privados, conveniados e contratados de forma a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção I

Gerência da Central de Regulação de Urgências

Art. 42. Compete a Gerência da Central de Regulação de Urgências e Emergências unidade integrante da Diretoria do Complexo Regulador Municipal, e a sua chefia:

I - manter sistema de controle e de regulação dos leitos disponibilizados na rede hospitalar conveniada ao SUS, em regime de plantão de 24 horas, no âmbito do Município.

II - verificar, diariamente, o funcionamento dos serviços de saúde, mantendo atualizada a Grade de Referência das unidades e profissionais do Município disponíveis para o atendimento em casos de urgências;

III - verificar, diariamente, as solicitações de leitos de UTI, conforme critérios médicos;

IV - monitorar os leitos existentes nas unidades hospitalares conveniadas, procedendo o controle de vagas para encaminhamento de pacientes para internação;

V - auxiliar as unidades pré-hospitalares fixas e móveis nas demandas de atendimento e internação de pacientes.

Subseção II

Gerência de Procedimentos de Alta Complexidade



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 43. Compete a Gerência de procedimentos de Alta Complexidade unidade integrante da Diretoria do Complexo Regulador Municipal, e a sua chefia:

I - gerenciar e controlar o sistema de autorização de procedimentos de alto custo / complexidade a serem realizados através das unidades e profissionais credenciados pelo SUS no âmbito do Município.

II - atender aos Distritos Sanitários e Hospitais Credenciados, bem como eventualmente ao público em geral e receber as solicitações pré-cadastradas dos pacientes de Goiânia e municípios pactuados, procedendo à análise e autorização dos procedimentos de alta complexidade, por meio de equipe técnica especializada;

III - manter permanente monitoramento do fluxo de demanda e oferta de serviços de alta complexidade e dos recursos disponíveis, visando atuar preventivamente; e a avaliar sistematicamente o quantitativo de pacientes na lista de espera, verificando os pontos de estrangulamento, as alternativas de atendimento e as necessidades de ampliação do serviço;

IV - responsabilizar-se pelo funcionamento do sistema de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares de alta complexidade;

V - planejar e propor protocolos clínicos junto às equipes técnicas;

VI - desenvolver e organizar fluxos de acesso.

Subseção III

Gerência de Procedimentos de Média Complexidade

Art. 44. Compete a Gerência de Procedimentos de Média Complexidade é unidade integrante da Diretoria do Complexo Regulador Municipal, e a sua chefia:

I - gerenciar e controlar o sistema de autorização de procedimentos de média complexidade ambulatorial a serem realizados através das unidades credenciadas pelo SUS em Goiânia.

II - manter permanente monitoramento do fluxo de demanda e oferta de serviços de média complexidade e dos recursos disponíveis, visando a atuar preventivamente e a avaliar sistematicamente o quantitativo de pacientes na lista de espera, verificando os pontos de estrangulamento, as alternativas de atendimento e as necessidades de ampliação do serviço.

III - dar suporte técnico aos profissionais que atuam na área de emissão de autorização de exames de média complexidade nas Unidades de Saúde Municipais e de municípios pactuados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - responsabilizar-se pelo funcionamento do sistema de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares de média complexidade, procedendo às orientações e às medidas necessárias ao regular andamento do serviço;

V - coordenar as atividades de regulação do fluxo interestadual no Município de Goiânia, bem como as atividades de Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

VI - gerenciar o sistema de agendamento de consultas e exames especializadas a serem realizadas por meio das unidades e profissionais credenciados pelo SUS;

VII - proceder ao recebimento e ao cadastramento dos laudos para autorizações de internações hospitalares, para a realização de cirurgias eletivas.

Seção II Diretoria de Avaliação e Controle

Art. 45. Compete à Diretoria de Avaliação e Controle, unidade integrante da Superintendência de Regulação, Avaliação e Controle, e a sua chefia:

I - avaliar e monitorar, realizar faturamento e auditoria dos serviços de saúde realizados nas Unidades de Saúde Pública: Federal, Estadual e Municipal, Filantrópicas, Privadas, Conveniadas, Contratadas e as Certificadas como Beneficentes de Assistência Social na área da Saúde, no Município de Goiânia.

II - avaliar os serviços ofertados *versus* necessidade *versus* programação orçamentária;

III - monitorar a realização e atualização dos contratos, convênios e termos aditivos celebrados entre a Secretaria Municipal de Saúde e os prestadores de serviços de saúde;

IV - desenvolver e gerar os relatórios dos Sistemas de Autorização Hospitalares e Ambulatoriais;

V - atualizar a base de dados do Cartão Nacional de Saúde, por meio da interligação com os demais Sistemas de Informações de Saúde;

VI - coordenar as auditorias de prontuários e serviços de saúde.

Subseção I Gerência de Auditoria e Vistoria

Art. 46. Compete à Gerência de Auditoria e Vistoria, unidade integrante da Diretoria de Avaliação e Controle, e a sua chefia:

I - realizar auditorias e emitir pareceres, laudos e relatórios em prontuários e laudos, realizar auditorias em autorizações ambulatoriais e hospitalares, realizar



PREFEITURA DE GOIÂNIA

auditorias operativas e analíticas para habilitação de serviços, realizar auditoria analítica em prontuários e laudos para emissão de AIH de pacientes internados em UTI ou enfermarias de boletins de procedimentos anestésicos.

II - efetuar apurações de denúncias;

III - elaborar normas para a execução dos trabalhos de auditoria;

IV - comunicar imediatamente ao Diretor de Controle e Avaliação os casos em que se detectar qualquer indício de irregularidade ou fraude durante a execução de processos de auditoria;

V - propor a celebração de Termo de Ajuste Sanitário – TAS, quando constatadas impropriedades na aplicação e execução dos recursos financeiros repassados Fundo a Fundo ou aqueles oriundos de Convênios ou Contratos firmados entre a administração municipal e outros entes públicos;

VI - apoiar e assessorar tecnicamente as ações dos auditores externos do Sistema Nacional de Auditoria – SNA ou do seu componente estadual, quando de sua atuação no Município.

Subseção II

Gerência de Controle e Processamento Ambulatorial e Hospitalar

Art. 47. Compete à Gerência de Controle e Processamento Ambulatorial e Hospitalar, unidade integrante da Diretoria de Avaliação e Controle, e a sua chefia:

I - operacionalizar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos e de Profissionais de Saúde – CNES, coordenar o recebimento, processamento e geração dos arquivos dos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar ou o que o suceder, gerar e emitir o arquivo com os dados de produção dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalar, para empenhos e pagamento, desenvolver e gerar os relatórios dos Sistemas de Informações Hospitalares e Ambulatoriais, bem como encaminhar relatórios de críticas às áreas competentes da Diretoria;

II - efetuar o cadastramento dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, no âmbito do Município, nos seguintes aspectos: área física, recursos humanos, equipamentos e serviços ambulatoriais e hospitalares;

III - efetuar a conferência da documentação apresentada pelos estabelecimentos de saúde relativos aos procedimentos hospitalares autorizados e realizados;

IV - acompanhar a relação entre programação/produção/liberação, dotando o gestor público de instrumentos que lhe permitam acompanhar os quantitativos de internações liberadas;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - acompanhar e monitorar a produção realizada pelas unidades próprias do Município.

Subseção III Gerência de Programação Pactuada Integrada (PPI)

Art. 48. Compete à Gerência de Programação Pactuada Integrada –PPI, unidade integrante da Diretoria de Controle e Avaliação, e a sua chefia:

I - participar da elaboração da Programação Pactuada Integrada, consubstanciada nos indicadores de cobertura do Ministério da Saúde, para adequar a oferta de serviços às necessidades dos usuários, apoiar e orientar os Secretários Municipais de Saúde na Pactuação com Goiânia;

II - emitir parecer quanto à solicitação de alteração da PPI dos Municípios com Goiânia;

III - operar o sistema de Programação Pactuada Integrada – PPI.

CAPÍTULO IV SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 49. Compete à Superintendência de Vigilância em Saúde, unidade integrante da estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde, e a sua chefia:

I - realizar o processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise de dados e disseminação de informações sobre eventos relacionados à saúde, visando o planejamento e a implementação de medidas de saúde pública, incluindo a regulação, intervenção e atuação em condicionantes e determinantes da saúde, para a proteção e promoção da saúde, prevenção e controle de riscos, agravos e doenças.

II - coordenar em âmbito municipal a implementação da Política Nacional de Vigilância em Saúde, conforme preconizado na Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 588, de 12 de julho de 2018;

III - promover, planejar, supervisionar e controlar as ações de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância em Saúde do Trabalhador e de Verificação de Óbitos, desenvolvidas no Município de Goiânia;

IV - promover a integração das ações de Vigilância em Saúde com as de Atenção à Saúde que englobam ações de promoção e proteção à saúde, prevenção de doenças e agravos e do manejo das diversas tecnologias de cuidado e de gestão e nas



PREFEITURA DE GOIÂNIA

demais responsabilidades específicas da vigilância em saúde, bem como a articulação intersetorial;

V - detectar, monitorar e responder às emergências em saúde pública, observando o Regulamento Sanitário Internacional, e promover estratégias para implementação, manutenção e fortalecimento das capacidades básicas de vigilância em saúde.

Seção I Diretoria de Vigilância Epidemiológica

Art. 50. Compete à Diretoria de Vigilância Epidemiológica, unidade integrante da Superintendência de Vigilância em Saúde, e a sua chefia:

I - o planejamento, a supervisão e o controle das ações de vigilância epidemiológica, vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis, vigilância do óbito, vigilância de violências e acidentes, bem como a coordenação das políticas de imunização desenvolvidas no Município de Goiânia.

II - monitorar de forma contínua a morbimortalidade de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis, por meio da mensuração dos respectivos indicadores, com o objetivo de estabelecer prioridades, avaliar programas e orientar atividades de planejamento em saúde;

III - planejar, supervisionar e controlar as ações de vigilância epidemiológica desenvolvidas no Município;

IV - coordenar as ações de detecção e prevenção de doenças e agravos à saúde e seus fatores de risco, bem como a elaboração de estudos e normas para as ações de vigilância epidemiológica;

V - estimular parcerias com estabelecimentos de ensino superior para a realização de estudos, pesquisa científica e educação continuada no campo da epidemiologia, com o objetivo de planejar e executar ações de vigilância epidemiológica baseadas em evidências;

VI - coordenar, supervisionar e executar as ações de investigação epidemiológica dos casos, óbitos e surtos de doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública e normatizar, adotar e determinar as medidas necessárias para o controle da doença ou agravio.

Subseção I Gerência de Imunização

Art. 51. Compete a Gerência de Imunização, unidade integrante da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, e a sua chefia:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - coordenar, normatizar e monitorar as ações da Política Municipal de Imunizações com vistas a garantir a manutenção adequada da rede de frio em todo o processo;

II - coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do PNI (Programa Nacional de Imunização), incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como: campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

III - coordenar, a nível municipal, as atividades de imunizações conforme normas básicas estabelecidas pelo Programa Nacional de Imunizações - PNI, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

IV - coordenar, a nível municipal, o Sistema de Informação do Programas Nacional de Imunização - SI-PNI, incluindo a coleta e consolidação dos dados provenientes das unidades e o envio ao órgão estadual, dentro dos prazos estabelecidos;

V - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar, junto às unidades de saúde da SMS, as atividades de imunização e de doenças de interesse em saúde pública.

Subseção II **Gerência de Vigilância de Doenças e Agravos Transmissíveis**

Art. 52. Compete a Gerência de Vigilância de Doenças e Agravos Transmissíveis, unidade integrante da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, e a sua chefia:

I - propor, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância, prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis e seus fatores de risco;

II - coordenar os programas referentes aos vários agravos de notificação compulsória, desde a análise até as ações efetivas de controle, bem como acompanhar o conjunto de doenças ou agravos que possuem elevado potencial de disseminação ou riscos à saúde pública em todo o território nacional;

III - implantar, implementar e acompanhar nas unidades de saúde o serviço de vigilância epidemiológica dos agravos de notificação compulsória, de forma a garantir o acompanhamento e o controle permanente dos agravos;

IV - responder pela notificação, verificação e resposta às emergências em saúde pública, pelos agravos de notificação imediata definidos pelo Ministério da Saúde que coloquem em risco a saúde da população;

V - elaborar normas técnicas e operacionais relativas às ações de promoção à saúde, à prevenção e ao controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis em articulação com as demais unidades da SMS;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - fomentar programas e ações nas áreas de promoção da saúde, prevenção de fatores de risco e redução de danos decorrentes das doenças e dos agravos transmissíveis e não transmissíveis;

VII - planejar, elaborar, coordenar e publicar análise de situação de saúde para a vigilância e prevenção de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis e seus fatores de risco.

Subseção III Gerência de Sistemas de Informação Epidemiológicas

Art. 53. Compete a Gerência de Sistemas de Informação Epidemiológicas, unidade integrante da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, e a sua chefia:

I - coordenar e fomentar estudos, pesquisas e análises de situação de saúde, de desigualdades em saúde e de avaliação das ações, programas e políticas de saúde;

II - coordenar, supervisionar e manter atualizado o Sistema de Informações de Nascidos Vivos - Sinasc, o Sistema de Informações de Mortalidade – SIM, o Sistema de Notificação de Agravos - SINAN e outros sistemas;

III - subsidiar a elaboração e supervisionar a execução das ações no que se refere à operacionalização municipal do Sinasc, do SIM, do SINAN e outros sistemas de informações e ao uso da epidemiologia como apoio à tomada de decisões no SUS, pactuadas nos instrumentos de gestão;

I - estimar e publicar indicadores de saúde para monitorar as políticas públicas de saúde do município;

IV - fomentar a comunicação e divulgação de informações e análises epidemiológicas, em articulação com as demais unidades da SMS;

V - elaborar relatórios com análise de situação de saúde;

VI - alimentar mensalmente o banco de dados do sistema municipal de informações e do sistema nacional de informações em saúde relativos à produção de serviços, responsabilizando-se pela remessa ao Ministério da Saúde nos prazos previstos.

Subseção IV Gerência de Vigilância às Violências e Acidentes

Art. 54. Compete à Gerência de Vigilância às Violências e Acidentes, unidade integrante da Diretoria de Vigilância Epidemiológica coordenar as ações de Vigilância às Violências e Acidentes, e a sua chefia:

I - articular e fortalecer a integralidade das políticas e ações intrasetoriais na abordagem das violências e dos acidentes (causas externas);



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - promover ações intersetoriais que tenham como objetivo a prevenção das violências e dos acidentes e a promoção a saúde;

III - garantir a implantação e implementação da notificação compulsória de casos de violência doméstica/sexual, possibilitando melhoria na qualidade da informação e participação nas redes locais de atenção integral para populações estratégicas (mulheres, crianças, adolescentes, jovens e pessoas idosas);

IV - captar, sistematizar, analisar e democratizar as informações provenientes de vários bancos de dados relacionados a violências e acidentes.

Seção II Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental

Art. 55. Compete à Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental, unidade integrante da Diretoria de Vigilância em Saúde coordenar as políticas municipais de vigilância sanitária e ambiental de forma integrada com as áreas da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental:

I - definir a política de fiscalização em saúde pública nos estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário no Município;

II - promover o monitoramento das condições sanitárias de produtos, ambientes, serviços de saúde e saúde ambiental;

III - promover a investigação dos agravos específicos, relacionados a seu campo de atuação, notadamente os casos de surtos e epidemias, em conjunto com a vigilância epidemiológica e a atenção a saúde;

IV - gerenciar e coordenar atividades de vigilância em saúde ambiental, de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como a vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos;

V - coordenar as ações de prevenção e controle de infecção nos serviços de saúde do Município (públicos, privados, filantrópicos e congêneres).

Subseção I Gerência de Cadastro e Licenciamento Sanitários

Art. 56. Compete a Gerência de Cadastro e Licenciamento Sanitários, unidade integrante da Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental, apoiar, técnica e administrativamente, através de informações atualizadas sobre a expedição de alvarás sanitários, cadastro e outros.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Parágrafo único compete à Gerência de Cadastro e Licenciamento Sanitários:

I - promover a integração junto ao Sistema de Atendimento ao Público – SIAP – no sentido de manter um fluxo de informações sobre a tramitação de processos e documentos;

II - programar, organizar, planejar, orientar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relacionadas com reforma e recuperação das obras e serviços na estrutura física;

III - coordenar e controlar o armazenamento de produtos, equipamentos e utensílios apreendidos pela fiscalização, supervisionando a organização e higiene dos almoxarifados, sugerindo as manutenções necessárias ou medidas para correção de condições inadequadas;

IV - emitir documentos que registrem todas as operações de apreensões e destinação dos materiais, mantendo os respectivos arquivos da documentação bem como documentos de licenciamento e alvarás de autorização sanitária, devidamente instruídos e autorizados em processos específicos, de acordo com a legislação em vigor;

V - Acompanhar a tramitação de processos administrativos sanitários, relacionados com produtos, utensílios e equipamentos apreendidos pela fiscalização.

Subseção II Gerência de Fiscalização e Projetos

Art. 57. Compete a Gerência de Fiscalização e Projetos, unidade integrante da Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental, planejar, orientar, coordenar e avaliar projetos e a execução das atividades de fiscalização sanitária e ambiental.

Parágrafo único. Compete à Gerência de Fiscalização e Projetos:

I - planejar, organizar, coordenar, avaliar e acompanhar, se necessário, as atividades de fiscalização de alimentos, estabelecimentos de saúde, medicamentos, insumos, cosméticos, saneantes, plantas medicinais, correlatos e produtos para a saúde e estabelecimentos de interesse à saúde;

II - proceder análises das peças fiscais emitidas quanto aos aspectos formais, que instruirão os processos administrativos sanitários (autos de infração e outros), determinando ao fiscal responsável, quando for o caso, os respectivos saneamentos, de forma a evitar prejuízos ao correto andamento do processo gerado;

III - promover o levantamento de informações e/ou documentos comprobatórios de apuração preliminar de fraudes, desvios e/ou outros atos irregulares praticados por servidores fiscais, denunciados por qualquer meio, observadas as normas regulamentares pertinentes, remetendo suas conclusões, devidamente fundamentadas às autoridades competentes para os devidos fins.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção III

Gerência de Vigilância e Fiscalização em Saúde do Trabalhador

Art. 58. Compete a Gerência de Vigilância e Fiscalização em Saúde do Trabalhador, unidade integrante da Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental atuar como agentes, facilitador na descentralização das ações intra e intersetorial de saúde do trabalhador:

Parágrafo único. Compete à Gerência de Vigilância e Fiscalização em Saúde do Trabalhador:

I - realizar e auxiliar na capacitação da rede de serviços de saúde, mediante organização e planejamento de ações em saúde do trabalhador em nível local e regional;

II - atuar em espaços interinstitucionais nas discussões e encaminhamentos da política de saúde do trabalhador;

III - contribuir para o planejamento e a execução das propostas de formação dos trabalhadores da Secretaria;

IV - subsidiar a pactuação com inclusão de ações em saúde do trabalhador na Programação Pactuada e Integrada - PPI da vigilância, na área de abrangência;

V - avaliar a relação entre as condições de trabalho e os agravos à saúde dos trabalhadores;

VI - planejar e executar ações e atividades de vigilância nos processos, na organização e nos ambientes de trabalho bem como orientar e aplicar as normas de segurança e saúde nos estabelecimentos públicos e privados.

Seção III

Diretoria de Vigilância em Zoonoses

Art. 59. A Diretoria de Vigilância em Zoonoses, unidade integrante da Superintendência de Vigilância em Saúde, tem por finalidade a elaboração e a coordenação das políticas de controle de zoonoses, de animais peçonhentos e de doenças vetoriais no Município de Goiânia, bem como supervisionar as Gerências, Coordenações e demais chefias sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Vigilância em Zoonoses:

I - planejar, elaborar, orientar e controlar a execução das atividades de vigilância em zoonoses, animais peçonhentos e doenças vetoriais;

II - promover e coordenar estudos e pesquisas aplicados na área de vigilância e controle de zoonoses, de animais peçonhentos e de doenças vetoriais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - planejar, definir, distribuir e orientar o trabalho a ser desenvolvido pelo servidor fiscal ou equipe de servidores, quanto aos procedimentos de inspeção e fiscalização, a fim de que seja aplicada corretamente a Legislação Sanitária.

Subseção I Gerência de Controle de População Animal

Art. 60. Compete a Gerência de Controle de População Animal, unidade integrante da Diretoria de Vigilância em Zoonoses (DVZ) desenvolver e executar atividades, ações e estratégias, no âmbito do município de Goiânia, objetivando a vigilância, prevenção e o controle de zoonoses ou doenças vetoriais de interesse à saúde pública, que incluem os animais de relevância para saúde pública na cadeia de transmissão, de acordo com os programas de vigilância e controle preconizados pelo Ministério da Saúde.

Parágrafo único compete à Gerência de Controle de População Animal:

I - realizar o recolhimento, transporte e recebimento de animais vivos ou cadáveres, quando forem de relevância para a saúde pública, como parte das estratégias de vigilância e controle de zoonoses;

II - coletar, receber, acondicionar, e conservar amostras biológicas de animais para encaminhamento aos laboratórios, conforme fluxos e normatizações estabelecidos, com vistas ao diagnóstico laboratorial das zoonoses ou doenças de transmissão vetorial, relevantes à saúde pública, conforme normatização vigente;

III - coordenar, executar e avaliar as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como notificar e investigar eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

IV - assegurar a distribuição de vacinas antirrábicas caninas, e de outros materiais complementares necessários à profilaxia de zoonoses, de acordo com os programas de vigilância e controle preconizados pelo Ministério da Saúde.

Subseção II Gerência de Controle de Vetores

Art. 61. Compete a Gerência de Controle de Vetores, unidade integrante da Diretoria de Vigilância em Zoonoses elaborar, executar e orientar os programas de controle de vetores no Município.

Parágrafo único. Compete à Gerência de Controle de Vetores:

I - realizar estudos e levantamentos sobre a entomofauna existente no Município;

II - promover a educação ambiental da população, através de palestras, visitas e de orientações com vistas à prevenção de doenças e à proteção e preservação da saúde;



III - realizar e avaliar o monitoramento entomológico das espécies vetores do Município.

Subseção III **Gerência de Controle de Animais Sinantrópicos**

Art. 62. Compete a Gerência de Controle de Animais Sinantrópicos, unidade integrante da Diretoria de Vigilância em Zoonoses orientar e realizar controle de roedores, pombos e outros animais sinantrópicos de interesse à saúde pública.

Parágrafo único. Compete à Gerência de Controle de Animais Sinantrópicos:

I - identificar e catalogar as espécies de morcegos coletados no laboratório específico, sendo que, após a realização da coleta para exame de raiva, estes deverão ser preparados e adicionados à coleção científica da SMS;

II - realizar diagnósticos microbiológicos de doenças relacionadas à vigilância e controle de zoonoses de interesse à saúde pública e de doenças de transmissão vetorial;

III - processar, identificar e encaminhar amostras biológicas para diagnóstico laboratorial em unidades de referência, conforme normatização vigente;

IV - realizar vigilância de epizootias, através da necropsia e coleta de material de primata não humano e envio para laboratórios de referência em raiva, febre amarela e outras arboviroses de interesse à saúde pública;

V - promover a investigação do LPI (local provável de infecção) das zoonoses e acidentes por animais peçonhentos, notificados pela Diretoria de Vigilância Epidemiológica do Município de Goiânia.

CAPÍTULO V **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE**

Art. 63. A Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde, unidade da Secretaria Municipal de Saúde, tem por objetivo gerir as redes de atenção à saúde do município de Goiânia, responsabilizando-se pelas políticas, ações e serviços assistenciais desenvolvidas nas unidades de saúde municipais.

Parágrafo único. Compete à Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde coordenar, organizar e supervisionar a aplicação dos recursos destinados às ações de atenção à saúde, promover a integração das ações das redes de atenção à saúde com as ações de outras redes, tais como, vigilância em saúde, saúde do trabalhador, bem como, com outras entidades da administração pública municipal.

Subseção I **Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação**



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 64. A Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, unidade integrante da Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde, tem como atribuição.

Parágrafo único. Compete à Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação:

I - planejar, organizar, supervisionar e monitorar as ações das redes de atenção à saúde desenvolvidas no Município de Goiânia;

II - coordenar e monitorar os sistemas de informação utilizados nas redes de atenção;

III - emitir relatórios e análises a partir dos sistemas de informação;

III - acompanhar e propor metas de avaliação dos relatórios e instrumentos de planejamento em saúde e/ou outros planejamentos necessários para o desempenho das atividades da Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde.

Seção I Diretoria de Atenção Primária e de Promoção da Saúde

Art. 65. A Diretoria de Atenção Primária e de Promoção da Saúde, unidade integrante da Superintendência de Gestão de Redes de atenção à Saúde, e sua chefia, tem por finalidade coordenar, desenvolver, supervisionar e o monitorar as ações dos serviços de Atenção Primária à Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, bem como coordenar a Política Municipal de Promoção da Saúde.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Atenção Primária e de Promoção da Saúde:

I - elaborar, normatizar, implantar e avaliar, sistematicamente, diretrizes, normas, protocolos e rotinas para os serviços de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde;

II - coordenar as diversas ações/estratégias para assistência aos ciclos de vida, populações específicas e doenças crônicas não transmissíveis.

Subseção I Gerência de Atenção à Saúde Bucal em Atenção Primária

Art. 66. Compete à Gerência de Atenção à Saúde Bucal em Atenção Primária, unidade integrante da Diretoria de Atenção Primária e de Promoção da Saúde, e a sua chefia:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - elaborar e implementar a política de saúde bucal nas unidades de atenção primária em saúde.

II - planejar, normatizar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços municipais de saúde bucal;

III - estabelecer parcerias com outros setores governamentais, como a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e com outros setores sociais, visando à promoção integral em saúde bucal.

Subseção II Gerência de Atenção aos Ciclos de Vida

Art. 67. Compete a Gerência de Atenção aos Ciclos de Vida, unidade integrante da Diretoria de Atenção Primária e de Promoção da Saúde planejar, normatizar, coordenar, implantar e implementar as atividades e ações relacionadas a atenção à saúde nas diversas etapas dos ciclos de vida, a serem desenvolvidas nas unidades de saúde no Município de Goiânia.

Subseção III Gerência de Atenção às Doenças Crônicas não Transmissíveis

Art. 68. Compete a Gerência de Atenção às Doenças Crônicas não Transmissíveis, unidade integrante da Diretoria de Atenção Primária e de Promoção da Saúde, e a sua chefia, implantar, implementar e monitorar as ações e gerenciamento da política de controle das doenças e agravos crônicos não transmissíveis e da Rede de Atenção à Saúde, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde e os princípios do SUS, garantindo acesso à promoção, à prevenção, ao atendimento, à recuperação e à reabilitação das pessoas portadoras de doenças e agravos não transmissíveis.

Subseção IV Gerência de Atenção a Populações Específicas

Art. 69. Compete a Gerência de Atenção a Populações Específicas, unidade integrante da Diretoria de Atenção Primária e de Promoção da Saúde, e a sua chefia:

I - propor, supervisionar, monitorar e avaliar as políticas de atenção às populações específicas no município de Goiânia, visando melhorar acesso com qualificação dos serviços para as populações com maior vulnerabilidade social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - promover serviços e ações de assistência integral, de qualidade e humanizada para as populações vulneráveis, visando facilitar o acesso desta população aos serviços públicos de saúde;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - articular intra e intersetorialmente o desenvolvimento das ações e projetos necessários para garantir atendimento de qualidade para as populações vulneráveis, bem como, estabelecer parceria com outros setores da prefeitura de Goiânia e/ou outras instituições.

Seção II **Diretoria de Atenção Secundária e Urgência e Emergência**

Art. 70. Compete à Diretoria de Atenção Secundária e Urgência e Emergência, planejar, organizar, coordenar e monitorar as ações de atendimento especializado, urgência e emergência do Município de Goiânia, com provisão de atenção contínua, integral, de qualidade, responsável e humanizada à população.

Subseção I **Gerência de Saúde Mental**

Art. 71. Compete à Gerência de Saúde Mental planejar, organizar, coordenar e monitorar o atendimento em saúde mental, garantindo acesso às ações de promoção, prevenção, assistência, recuperação e reabilitação das pessoas portadoras de transtornos mentais e comportamentais e em uso de álcool e outras drogas.

Subseção II **Gerência de Saúde Bucal Especializada e Urgência e Emergência**

Art. 72. Compete a Gerência de Saúde Bucal Especializada e Urgência e Emergência, planejar, coordenar e acompanhar a assistência especializada em saúde bucal e urgência odontológica ofertada nas unidades da rede municipal de saúde.

Subseção III **Gerência de Urgências**

Art. 73. Compete a Gerência de Urgências, planejar, organizar, coordenar, supervisionar e acompanhar todas as ações referentes ao atendimento de urgência e emergência nas unidades da rede municipal de saúde do Município de Goiânia.

Subseção IV **Gerência de Atenção Especializada**

Art. 74. Compete a Gerência de Atenção Especializada, planejar, organizar, coordenar e acompanhar a assistência especializada, abrangendo serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, e procedimentos de intervenção ambulatorial ofertados nos ambulatórios das unidades da rede municipal de saúde.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEÇÃO III DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E ASSISTENCIAL

Art. 75. Compete a Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial, vinculada a Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde prestar serviços de apoio logístico aos setores da secretaria municipal de saúde, bem como executar a política relativa à gestão de manutenção de equipamentos médicos hospitalares e odontológicos.

Subseção I Gerência de Assistência Farmacêutica

Art. 76. Compete a Gerência de Assistência Farmacêutica, unidade da Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial, e a sua chefia:

I - propor, supervisionar, monitorar e avaliar a política de assistência farmacêutica no município de Goiânia, com vistas a melhoria do acesso com qualificação dos serviços;

II - formular políticas, normas e diretrizes para efetivação da assistência farmacêutica nas diversas áreas do ciclo logístico, considerando os recursos disponíveis e definindo as metas anuais;

III - coordenar os trabalhos da comissão de farmácia e terapêutica para padronização e constante atualização da lista de medicamentos fornecidos pela secretaria municipal de saúde, bem como elaboração de protocolos para seu uso racional;

IV - planejar, programar, normatizar e monitorar a aquisição, distribuição de medicamentos para abastecimento das unidades de saúde, bem como, descarte dos medicamentos inadequados para o consumo;

V - articular em conjunto com a vigilância em saúde ações de farmacovigilância, monitorando os desvios de qualidade dos medicamentos nas farmácias das unidades de saúde do município, bem como os erros relacionados à administração, prescrição e dispensação de medicamentos.

Subseção II Gerência de Apoio Diagnóstico

Art. 77. Compete a Gerência de Apoio Diagnóstico, unidade da Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial, e a sua chefia:

I - coordenar e integrar os serviços apoio e diagnóstico da assistência à saúde das unidades municipais, no âmbito da secretaria municipal de saúde;

II - coordenar, organizar, normatizar, supervisionar os serviços comuns a todos os pontos de atenção à saúde, nos campos do apoio e diagnóstico, de acordo com as normas vigentes estabelecidas pelo ministério da saúde;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - supervisionar a utilização dos insumos e equipamentos, junto às diversas unidades de saúde da secretaria, bem como o seu uso e sua movimentação, conservação, manutenção e/ou substituição;

IV - planejar, normatizar, solicitar e acompanhar a aquisição de insumos, equipamentos e mobiliários para a execução dos procedimentos de apoio e diagnósticos, bem como, normatizar e supervisionar manutenção;

V - planejar e propor as necessidades de implantação, ampliação, implementação e reestruturação da rede física de apoio e diagnóstico, junto a todas as instâncias responsáveis da SMS;

VI - rever, gerir e executar tecnicamente a aquisição de insumos, bens de consumo permanentes e serviços para as unidades vinculadas a esta gerência, bem como, a elaboração do parecer técnico para aquisição dos mesmos, obedecendo a critérios da secretaria municipal de saúde.

Subseção III **Gerência de Bens Não Padronizados**

Art. 78. Compete a Gerência de Bens Não Padronizados, unidade da Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial, e a sua chefia:

I - receber, acompanhar, instruir e avaliar os processos administrativos com solicitações de bens e serviços não padronizados no sus e/ou não regulamentados pela secretaria municipal de saúde de Goiânia em seus protocolos;

II - colaborar com a elaboração de parecer técnico sobre a aquisição de equipamentos adequados necessários à assistência, obedecendo a critérios da secretaria, as necessidades das unidades de saúde e a normatização do ministério da saúde;

III - promover mecanismos de consolidação das ações e sistemas de informação relacionados à área técnica, ampliando a sua abrangência em termos técnicos e geográficos, para fins de mapeamento, análise e divulgação dos indicadores de saúde;

IV - articular intra e intersetorialmente o desenvolvimento das ações e projetos necessários para garantir atendimento de qualidade para a população, bem como, estabelecer parceria com outros setores da prefeitura de Goiânia e/ou outras instituições;

V - participar efetivamente de câmaras técnicas, conselhos, instâncias colegiadas, fóruns governamentais e não governamentais e outros, quando necessário, para representar a secretaria municipal de saúde nas discussões pertinentes a sua temática.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção IV

Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos

Art. 79. Compete a Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos, unidade da Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial, e a sua chefia:

I - gerenciar e supervisionar a gestão de equipamentos médicos hospitalares e odontológicos;

II - estabelecer normas e padrões na instituição que preservem o uso seguro e eficiente do equipamento médico-hospitalar e odontológico, bem como de seus profissionais e usuários;

III - definir e monitorar indicadores para falhas e tempo médio de reparo de equipamentos Médico-hospitalares e odontológicos e propor plano de manutenção e recuperação.

CAPÍTULO VI

UNIDADES DESCENTRALIZADAS

Seção I

Dos Distritos Sanitários

Art. 80. Os Distritos Sanitários constituem unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Saúde, que tem por finalidade o planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação das ações de saúde prestadas à população residente em sua área de abrangência, atuando como elo de ligação e articulação da administração central da SMS com as Unidades de Saúde e demais serviços de sua área de abrangência respeitando o perfil demográfico, epidemiológico e socioeconômico da população da área de atuação.

Parágrafo único. Compete aos Distritos Sanitários:

I - promover, monitorar e acompanhar a execução de ações programáticas de saúde das diversas áreas da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Orientar, monitorar e alimentar os sistemas de informações dos sistemas existentes da SMS e do Ministério da Saúde. Monitorar e assessorar as unidades de saúde da sua região promovendo capacitações, treinamento, orientações e relatórios para as diversas áreas da secretaria, além de observar o fluxo assistencial e regulatório realizado.

Subseção I

Coordenadoria Geral do Distrito Sanitário

Art. 81. Representar a Secretaria Municipal de Saúde em sua área de responsabilidade sanitária junto às Unidades de Saúde e comunidade local, planejar, organizar, coordenar, monitorar e orientar as ações gerais de atuação do Distrito Sanitário.



Subseção II Coordenadoria Técnica do Distrito Sanitário

Art. 82. Representar a Secretaria Municipal de Saúde em sua área de responsabilidade sanitária junto às Unidades de Saúde e comunidade local, planejar, organizar, coordenar, monitorar e orientar as ações técnicas assistências de atuação do Distrito Sanitário.

Subseção III Coordenadoria Administrativa do Distrito Sanitário

Art. 83. Representar a Secretaria Municipal de Saúde em sua área de responsabilidade sanitária junto às Unidades de Saúde e comunidade local, planejar, organizar, coordenar, monitorar e orientar as ações administrativas de atuação do Distrito Sanitário.

Seção II Unidades de Saúde

Art. 84. As Unidades de Saúde do Município de Goiânia serão classificadas, com base nos critérios abaixo descritos, em 5 (cinco) níveis de complexidade:

a) Unidade Tipo I – Centros de Saúde da Família - CSF com até 02 (duas) Equipes da Estratégia Saúde da Família, Serviços Residenciais Terapêuticos, Unidades de Acolhimento Transitório e as Associações de Trabalho e Produção Solidária em Saúde Mental – GERARTES;

b) Unidade Tipo II – Centros de Saúde Tradicionais e Centros de Saúde da Família com 03 (três) ou mais Equipes da Estratégia Saúde da Família;

c) Unidade Tipo III – Centros de Atenção Psicossocial - CAPS, Centros de Referência, Ambulatórios de Especialidades, CIAMS Pedro Ludovico, Farmácia de Insumos e Medicamentos Especiais;

d) Unidade Tipo IV – Unidades Pré-Hospitalares com funcionamento de 24 horas (CAIS/CIAMS, Centro de Referência em Ortopedia e Fisioterapia - CROF, Ambulatório Municipal de Vacinação, Pronto Socorro Psiquiátrico Dr. Wassily Chuc, Unidades de Pronto Atendimento – UPA, Centros de Atenção Psicossocial – CAPS III), Serviço de Atendimento Móvel de Urgências – SAMU e Serviço de Transporte Sanitário.

e) Unidade Tipo V – Unidades Hospitalares (Hospitais e Maternidades).



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção I Unidades de Saúde Nível I

Art. 85. As Unidades de Saúde Nível I, sob supervisão técnica e administrativa do Distrito Sanitário em que estiverem situadas, tendo por finalidade o desenvolvimento de ações de atenção à saúde, coletivas e individuais, que englobem os serviços médico-sanitários e odontológicos em nível ambulatorial e ações de vigilância em saúde da população residente em sua área de abrangência.

Art. 86. A Coordenadoria Geral de Unidade Tipo I tem a atribuição de gerir a unidade de saúde no âmbito da atenção primária, responsabilizando-se pela implementação e execução das políticas e ações de saúde da SMS e MS. Atua na administração da unidade, monitoramento do atendimento prestado, emite relatórios e documentos, controla os relatórios de frequência dos servidores e acompanha o funcionamento de todos os serviços e atividades de Unidade Tipo I.

Subseção II Unidade de Saúde Nível II

Art. 87. As Unidades de Saúde Nível II, sob supervisão técnica e administrativa do Distrito Sanitário em que estiverem situadas, tem por finalidade o desenvolvimento de ações de atenção à saúde, coletivas e individuais, que englobem os serviços médico-sanitários e odontológicos em nível ambulatorial e ações de vigilância em saúde da população residente em sua área de abrangência.

Art. 88. A Coordenadoria Geral de Unidade Tipo II tem a atribuição de gerir a unidade de saúde no âmbito da atenção primária, responsabilizando-se pela implementação e execução das políticas e ações de saúde da SMS e MS. Atua na administração da unidade, monitoramento do atendimento prestado, emite relatórios e documentos, controla os relatórios de frequência dos servidores e acompanha o funcionamento de todos os serviços e atividades de Unidade Tipo II.

Subseção III Unidade de Saúde Nível III

Art. 89. As Unidades de Saúde - Nível III, sob supervisão técnica e administrativa do Distrito Sanitário em que estiverem situadas, tem por finalidade a execução da Política de Atenção Integral a Saúde, através de ações de promoção de saúde, assistência e reabilitação dos usuários, mediante a atuação de equipes multiprofissionais e especializadas.

Art. 90. A Coordenadoria Geral de Unidade Tipo III tem a atribuição de gerir a unidade de saúde, responsabilizando-se pela implementação e execução das políticas e ações de saúde da SMS e MS. Atua na administração da unidade, monitoramento do atendimento prestado, emite relatórios e documentos, controla os relatórios de frequência dos servidores e acompanha o funcionamento de todos os serviços e atividades de Unidade Tipo III.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção IV Unidades de Saúde - Nível IV

Art. 91. As Unidades de Saúde - Nível IV integrantes, sob a supervisão dos Distritos Sanitários de sua área de abrangência, têm o funcionamento 24 horas por dia, com a finalidade de prestar atendimento resolutivo, aos pacientes acometidos por quadros agudos e crônicos ou por alguma intercorrência.

Art. 92. A Coordenadoria Geral de Unidade Tipo IV tem a atribuição de gerir a unidade de saúde em conjunto com outro coordenador, responsabilizando-se pela implementação e execução das políticas e ações de saúde da SMS e MS. Atua na administração da unidade, monitoramento do atendimento prestado, emite relatórios e documentos e acompanha o funcionamento de todos os serviços e atividades de Unidade Tipo IV.

Art. 93. A Coordenadoria Técnica de Unidade Tipo IV tem a atribuição de gerir a unidade de saúde em conjunto com outro coordenador, responsabilizando-se pela implementação e execução das políticas e ações de saúde da SMS e MS. Atua na administração da unidade, monitoramento do atendimento prestado, emite relatórios e documentos, solicita meios que asseguram as condições dignas e indispensáveis pelo funcionamento da unidade. Acompanha o funcionamento de todos os serviços, sistemas e atividades de Unidade Tipo IV.

Subseção V Unidades de Saúde - Nível V

Art. 94. As Unidades de Saúde - Nível V, sob supervisão técnica e administrativa do Distrito Sanitário em que estiver situada, tem por objetivo a promoção e prevenção de saúde da população, por meio do desenvolvimento de ações de saúde coletivas e individuais que englobem os serviços médicos-sanitários e a atuação de equipes multiprofissionais e especializadas.

Art. 95. A Coordenadoria Geral de Unidade Tipo V tem a atribuição de gerir a unidade de saúde em conjunto com outros coordenadores, responsabilizando-se pela implementação e execução das políticas e ações de saúde da SMS e MS. Atua, na administração da unidade, monitoramento do atendimento prestado, emite relatórios e documentos, controla os relatórios de frequência dos servidores e acompanha o funcionamento de todos os serviços e atividades de Unidade Tipo V.

Art. 96. A Coordenadoria Técnica de Unidade Tipo V tem a atribuição de gerir a unidade de saúde em conjunto com outros coordenadores, responsabilizando-se pela implementação e execução das políticas e ações de saúde da SMS e MS. Atua na administração da unidade, monitoramento do atendimento prestado, emite relatórios e documentos, solicita meios que asseguram as condições dignas e indispensáveis pelo funcionamento da unidade. Acompanha o funcionamento de todos os serviços, sistemas e atividades de Unidade Tipo V.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 97. A Coordenadoria Administrativa de Unidade Tipo V tem a atribuição de gerir a unidade de saúde em conjunto com outros coordenadores, responsabilizando-se pela implementação e execução das políticas e ações de saúde da SMS e MS. Atua na administração da unidade, monitoramento do atendimento prestado, emite relatórios e documentos, solicita meios que asseguram as condições dignas e indispensáveis pelo funcionamento da unidade, bem como controla os relatórios de frequência dos servidores e acompanha o funcionamento de todos os serviços, sistemas e atividades de Unidade Tipo V.

Seção III Coordenadoria da Escola Municipal de Saúde Pública

Art. 98. A Escola Municipal em Saúde Pública – EMSP é unidade integrante da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

I - promover a educação permanente, o ensino, a pesquisa, a informação e o aperfeiçoamento de profissionais de saúde, no sentido de transformar o processo de trabalho em saúde, orientando-o para a melhoria da qualidade do atendimento, para a equidade no cuidado e no acesso aos serviços de saúde;

II - implementar e divulgar a educação permanente em saúde na Secretaria Municipal de Saúde, articulando ações com instâncias estaduais e federais;

III - promover e coordenar a avaliação das atividades acadêmicas desenvolvidas nas unidades da Secretaria;

IV - incentivar e organizar em conjunto com as várias áreas da SMS as atividades de preceptoria a serem desenvolvidas nos serviços e propor políticas de valorização dos trabalhadores que executam atividades de preceptoria na SMS.

Parágrafo único. Compete ao coordenador da EMSP:

I - coordenar as atividades da EMSP, praticando os atos de gestão necessários a execução dos projetos e políticas da SMS e MS relacionados a formação e educação permanente dos trabalhadores em saúde;

II - elaborar planos e programas de qualificação, aperfeiçoamento, educação permanente e desenvolvimento dos servidores;

III - articular a realização de convênios, contratos e instrumentos congêneres com instituições públicas e privadas, para a prestação de serviços na área de educação em saúde pública.

Seção IV Serviço de Verificação de Óbitos - SVO

Art. 99. O Serviço de Verificação de Óbitos – SVO é unidade integrante da Superintendência de Vigilância em Saúde sendo responsável por determinar a causa do óbito, nos casos de morte natural, sem suspeita de violência, com ou sem assistência médica, sem esclarecimento diagnóstico.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção V Coordenadoria da Escola Municipal de Saúde Pública

Art. 100. A Escola Municipal em Saúde Pública – EMSP é unidade integrante da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas, competindo-lhe:

I - promover a educação permanente, o ensino, a pesquisa, a informação e o aperfeiçoamento de profissionais de saúde, no sentido de transformar o processo de trabalho em saúde, orientando-o para a melhoria da qualidade do atendimento, para a equidade no cuidado e no acesso aos serviços de saúde;

II - implementar e divulgar a educação permanente em saúde na Secretaria Municipal de Saúde, articulando ações com instâncias estaduais e federais;

III - promover e coordenar a avaliação das atividades acadêmicas desenvolvidas nas unidades da Secretaria;

IV - incentivar e organizar em conjunto com as várias áreas da SMS as atividades de preceptoria a serem desenvolvidas nos serviços e propor políticas de valorização dos trabalhadores que executam atividades de preceptoria na SMS.

Parágrafo único. Compete ao coordenador da EMSP:

I - coordenar as atividades da EMSP, praticando os atos de gestão necessários a execução dos projetos e políticas da SMS e MS relacionados a formação e educação permanente dos trabalhadores em saúde;

II - elaborar planos e programas de qualificação, aperfeiçoamento, educação permanente e desenvolvimento dos servidores;

III - articular a realização de convênios, contratos e instrumentos congêneres com instituições públicas e privadas, para a prestação de serviços na área de educação em saúde pública.

Seção VI Almoxarifado Central

Art. 101. O Almoxarifado Central é unidade integrante da Diretoria de Infraestrutura e Logística da Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas responsável por receber, conferir, codificar, armazenar, conservar e distribuir os materiais adquiridos pela SMS, competindo-lhe:

I - gerir o Almoxarifado Central;

II - promover o monitoramento do atendimento prestado;

III - emitir relatórios e documentos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - solicita meios que assegurem as condições dignas e indispensáveis pelo funcionamento da unidade;

V - acompanha o funcionamento de todos os serviços, sistemas e atividades, tais como o recebimento, conferência e controle de armazenamento dos materiais adquiridos pela SMS.

Seção VII Serviço de Atenção Domiciliar - SAD

Art. 102. O Serviço de Atenção Domiciliar é integrante da Diretoria de Atenção Primária e Promoção da Saúde da Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde com atuação complementar aos cuidados realizados na atenção básica e em serviços de urgência, substitutivo ou complementar à internação hospitalar, responsável pelo gerenciamento e operacionalização das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP), competindo-lhe:

I - gerir o SAD;

II - atuar na administração, monitoramento do atendimento prestado, e emissão de relatórios e documentos;

III - assegurar as condições dignas e indispensáveis pelo funcionamento;

IV - acompanhar o funcionamento de todo o serviço, sistemas e atividades necessários na assistência domiciliar.

Seção VIII Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST

Art. 103. O Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST, unidade integrante da Superintendência de Vigilância em Saúde, sendo responsável por atendimento especializado em Saúde do Trabalhador conforme normas do MS, competindo-lhe:

I - gerir o CEREST;

II - atuar na administração, monitoramento do atendimento prestado, e emissão de relatórios e documentos;

III - assegurar as condições dignas e indispensáveis pelo funcionamento;

IV - acompanhar o funcionamento de todo o serviço, sistemas e atividades necessários na assistência em saúde do trabalhador.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção IX Núcleo de Educação Permanente (NEP)

Art. 104. O Núcleo de Educação Permanente é a estrutura do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) responsável por trabalhar com a realidade dos serviços e estabelecer o nexo entre trabalho e educação, de forma a resgatar o processo de capacitação de educação permanente e continuada para o desenvolvimento dos serviços e geração de impacto em saúde dentro da cada nível de atenção.

Parágrafo único. Compete ao coordenador do NEP:

I - gerir o NEP;

II - atuar na administração, monitoramento do atendimento prestado, e emissão de relatórios e documentos;

III - assegurar as condições dignas e indispensáveis pelo funcionamento.

Seção X Coordenação de Fiscalização de Zoonoses

Art. 105. A Coordenação de Fiscalização de Zoonoses tem a atribuição de assessorar e prestar orientação quanto aos procedimentos da Fiscalização de Saúde Pública, planejar, definir, distribuir e orientar o trabalho a ser desenvolvido pelo servidor fiscal ou equipe de servidores, quanto aos procedimentos de inspeção e fiscalização, a fim de que seja aplicada corretamente a Legislação Sanitária.

Seção XI Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária

Art. 106. A Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária tem atribuição de atuar conforme normas da Vigilância Sanitária atuando na área de fiscalização de alimentos, estabelecimentos assistenciais de saúde, insumos, medicamentos e produtos para saúde, ambiente de interesse à saúde, análise e aprovação de projetos arquitetônicos.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 107. O Secretário poderá constituir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Saúde, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.

Art. 108. As unidades da Secretaria Municipal de Saúde funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura da Secretaria, constante deste Regimento.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Art. 109. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido nos arts. 26 a 31, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 e decretos regulamentadores.

Art. 110. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Saúde, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 111. Integram a estrutura organizacional e administrativa, com respectivas referências de remuneração por cargo de provimento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS conforme da Lei Complementar nº 335/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	SEC	1
Secretário Executivo	Secretário Executivo	CDS- 8	1
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	CDS- 7	1
Secretaria Geral	Gerente	CDI-1	1
Gerência de Ouvidoria	Gerente	CDI-1	1
Gerência do Contencioso Fiscal	Gerente	CDI-1	1
Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde	Gerente	CDI-1	1
Assessoria de Comunicação	Assessor	CDS-5	1
Diretoria Administrativa	Diretor	CDS- 6	1
a) Gerência de Gestão Distrital	Gerente	CDI-1	1
Diretoria de Políticas Públicas de Saúde	Diretor	CDS- 4	1
a) Gerência de Informações, Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Saúde	Gerente	CDI-1	1
b) Gerência de Planejamento e Projetos	Gerente	CDI-1	1
Chefia da Advocacia Setorial	Chefe da Advocacia Setorial	CDS-4	1
Presidência da Comissão Especial de Licitação	Presidência da Comissão Especial de Licitação	CDS- 4	1
a) Gerência de Compras	Gerente	CDI-1	1
Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas	Superintendente	CDS- 6	1
Diretoria de Infraestrutura e Logística	Diretor	CDS-4	1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

a)	Gerência de Apoio Administrativo	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Tecnologia da Informação	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde	Gerente	CDI-1	1
d)	Gerência de Transporte	Gerente	CDI-1	1
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência de Administração, Orientação e Acompanhamento Funcional	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Provimento, Lotação e Controle de Pessoal	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho dos Profissionais da SMS	Gerente	CDI-1	1
d)	Gerência de Folha de Pagamento	Gerente	CDI-1	1
Diretoria Financeira e do Fundo Municipal de Saúde		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência Contábil e de Prestação de Contas	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Contratos e Convênios e Credenciamentos	Gerente	CDI-1	1
d)	Gerência de Planejamento e Suprimentos da Rede	Gerente	CDI-1	1
e)	Gerência Financeira e do Fundo Municipal de Saúde	Gerente	CDI-1	1
Superintendência de Regulação, Avaliação e Controle		Superintendente	CDS- 6	1
Diretoria do Complexo Regulador Municipal		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência da Central de Regulação de Urgências	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Procedimentos de Alta Complexidade	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Procedimentos de Média Complexidade	Gerente	CDI-1	1
Diretoria de Avaliação e Controle		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência de Auditoria e Vistoria	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Controle e Processamento Ambulatorial e Hospitalar	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Programação Pactuada Integrada (PPI)	Gerente	CDI-1	1
Superintendência de Vigilância em Saúde		Superintendente	CDS- 6	1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Diretoria de Vigilância Epidemiológica		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência de Imunização	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Vigilância de Doenças e Agravos Transmissíveis	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Sistemas de Informações Epidemiológicas	Gerente	CDI-1	1
d)	Gerência de Vigilância às Violências e Acidentes	Gerente	CDI-1	1
Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência de Cadastro e Licenciamento Sanitários	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Fiscalização e Projetos	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Vigilância e Fiscalização em Saúde do Trabalhador	Gerente	CDI-1	1
Diretoria de Vigilância em Zoonoses		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência de Controle de População Animal	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Controle de Vetores	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Controle de Animais Sinantrópicos	Gerente	CDI-1	1
Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde		Superintendente	CDS- 6	1
Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação		Gerente	CDI-1	1
Diretoria de Atenção Primária e Promoção da Saúde		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência de Atenção à Saúde Bucal em Atenção Primária	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Atenção aos Ciclos de Vida	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Atenção às Doenças Crônicas Não Transmissíveis	Gerente	CDI-1	1
d)	Gerência de Atenção a Populações Específicas	Gerente	CDI-1	1
Diretoria de Atenção Secundária e Urgência e Emergência		Diretor	CDS- 4	1
a)	Gerência de Saúde Mental	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Saúde Bucal Especializada e Urgência e Emergência	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Urgências	Gerente	CDI-1	1
d)	Gerência de Atenção Especializada			
Diretoria de Apoio Logístico e Assistencial		Diretor	CDS-4	1
a)	Gerência de Assistência Farmacêutica	Gerente	CDI-1	1
b)	Gerência de Apoio Diagnóstico	Gerente	CDI-1	1
c)	Gerência de Bens não Padronizados	Gerente	CDI-1	1
d)	Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-hospitalares e Odontológicos	Gerente	CDI-1	1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Estrutura das Unidades Descentralizadas				
a)	Coordenadoria Geral de Unidade tipo III	Coordenador	CDS-1	6
b)	Coordenadoria Geral de Unidade tipo IV	Coordenador	CDI-1	9
c)	Coordenadoria Técnica de Unidade tipo IV	Coordenador	CDI-1	9
d)	Coordenadoria Geral do Distrito Sanitário	Coordenador	CDS-3	7
e)	Coordenadoria Técnica do Distrito Sanitário	Coordenador	CDS-3	7
f)	Coordenadoria da Escola Municipal de Saúde Pública	Coordenador	CDI-1	1
g)	Coordenadoria de Serviço de Verificação de Óbitos - SVO	Coordenador	CDI-1	1
h)	Coordenadoria de Serviço de Atenção Domiciliar - SAD	Coordenador	CDS-1	1
i)	Coordenadoria do Almoxarifado Central	Coordenador	CDI-1	1
l)	Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST	Coordenador	CDI-1	1

Coordenador Geral de Unidade tipo I e II	FC-SAÚDE - 1	Coordenador	90
Coordenador Geral de Unidade tipo III			
Coordenador Administrativo de Unidade tipo V			
Coordenador do Núcleo de Educação em Urgência	FC-SAÚDE - 2		
Coordenador de Fiscalização de Zoonoses		Coordenador	15
Coordenador Técnico de Vigilância Sanitária			
Coordenador Geral de Unidade tipo IV			
Coordenador Técnico de Unidade tipo IV			
Coordenador Técnico de Unidade tipo V			
Coordenador Administrativo do Distrito Sanitário	FC-SAÚDE - 3	Coordenador	26
Coordenador Geral de Unidade tipo V			
Coordenador Técnico de Unidade tipo V			
Coordenador Técnico do Distrito Sanitário	FC-SAÚDE - 4	Coordenador	8

**DECRETO Nº 047, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 RAFAEL LUCIO DE SOUZA OLINTO MEIRELLES, matrícula nº 716677**, CPF nº 004.842.251-70, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7*, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 048, DE 07 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, 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 FELISBERTO RODRIGUES TAVARES, matrícula nº 1322036**, CPF nº 548.205.021-15, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Extraordinário para Assuntos Comunitários*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**PORTARIA N.º 001/2021**

O **Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana**, nomeado através do Decreto nº 030, de 04 de janeiro de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº. 335 de 01 de janeiro de 2021, e em conformidade com a Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992,

RESOLVE:

Art. 1º - Cessar a Portaria nº 182, de 15 de agosto de 2019 a partir de 01º de setembro de 2020.

Art. 2º - Tornar sem efeito a Portaria nº 265, de 08 de dezembro de 2020.

Art. 3º - Designar como **Gestor Administrativo de Contrato** o servidor **José Olímpio Júnior**, matrícula nº 1434934 e CPF nº 074.365.211-87, ocupante do cargo de Assessor Especial Técnico III, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 028/2019 celebrado entre a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEINFRA e a empresa Sobrado Construtora LTDA, conforme Solicitação BEE nº 3724.

Art. 4º - Designar o servidor **Orlandino Generoso Filho**, matrícula nº 164100-01, CPF nº 277.818.011-72, ocupante do cargo de Fiscal de Obras II, lotado na Gerência de Supervisão de Obras Viárias desta Secretaria, para subsidiar, monitorar e auxiliar o acompanhamento e fiscalização das atividades de campo, bem como emitir relatórios e declarações, conforme orientações e definições da equipe de fiscalização de engenharia, referentes à execução do Contrato nº 028/2019.

Art. 5º - Determinar que os mencionados servidores observem e cumpram as determinações contidas na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 6º - Os artigos 02º, 03º e 04º passam a vigorar a partir da data de 05 de outubro de 2020.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, aos 05 dias do mês de janeiro de 2021.

Engº Luiz José Bittencourt

Secretário

**PORTARIA N.º 002/2021**

O **Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana**, nomeado através do Decreto nº 030, de 04 de janeiro de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº. 335 de 01 de janeiro de 2021, e em conformidade com a Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992,

RESOLVE:

Art. 1º - Dispensar o servidor **Renato Borges da Silva**, matrícula nº 408123-01, CPF nº 707.046.601-30, da função de confiança IV, símbolo FC-4.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos retroativos a 29 de dezembro de 2020**.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, aos 05 dias do mês de janeiro de 2021.

Engº Luiz José Bittencourt

Secretário



**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO
DETERMINADO Nº 024/2020**

1. CONTRATANTES: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEINFRA e o Sr. EDUARDO MULLER.

2. FUNDAMENTO: Este Termo Aditivo decorre do constante no **Processo nº 84958255**, com amparo legal no art. 2º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.546, de 23 de julho de 2007 e previsão Contratual em Cláusula Quinta.

3. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 024/2020 **por mais 01 (um) ano**, conforme Justificativa exarada no Despacho nº 10/2020 da Coordenação da Execução do Programa de Pavimentação Asfáltica – CEPPA 2020 (fl.12).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A referida despesa decorre da Dotação Orçamentária nº 2020.57.01.04.122.0028. 2450.31901199 item de despesa 99 fonte 100.

5. LOCAL E DATA: Goiânia, 28 de dezembro de 2020.

DOLZONAN DA CUNHA MATTOS

Secretário



TERMO DE CESSÃO DE VEÍCULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO (SEPLANH), sediada na Avenida do Cerrado, 999, Bloco E, Park Lozandes, nesta capital, CNPJ/MF nº 02.375.243/0001-30, doravante designada simplesmente **CEDENTE**, representado pelo seu titular, **ARIEL SILVEIRA DE VIVEIROS**, brasileiro, arquiteto, portador do CPF nº 038.923.771-03, residente e domiciliado em Goiânia-GO, E CONFORME A Lei Complementar nº 276/2015, entabula com a **AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO DE GOIÂNIA (ARG)**, sediada na Avenida do Cerrado, 999, Bloco C, Parque Lozandes, nesta Capital, CNPJ/MF nº 24.858.555/0001-37, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, representada pelo seu titular, **PAULO CÉSAR PEREIRA**, brasileiro casado, Engenheiro Civil, portador do CPF nº 310.845.081-68, e portador do CI/RG Nº1146924SSP-GO, conforme seu Regimento Interno e Lei nº9. 753/2016, `` **CESSÃO DE VEÍCULO** ``, nas seguintes condições, respeitadas as demais previsões de cunho legal e, ainda, com respeito ao que emana o art. 37 da Constituição Federal de 1988 para a Administração Pública:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Constitui objeto da presente Cessão o Veículo abaixo relacionado, conforme condições estabelecidas nesta Cessão:

1.1 – Relação de Veiculo:

Tipo	Marca/Modelo	Ano	Placa
Passeio	FIAT/PALIO FIRE	2015/2016	PQI-8048

1.2 – O veículo acima relacionado destina-se única e exclusivamente para utilização em serviço, no regular exercício das atividades inerentes a **CESSIONÁRIA**, no interesse público, sendo proibida sua utilização para fins particulares e/ou de terceiros.



1.3 – O veículo CONTINUARÁ em poder e uso da **CESSIONÁRIA**, servindo o presente documento para regularização jurídico-formal da situação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. 2.1 –

Constitui obrigações da **CESSIONÁRIA**:

- a) Observada a legislação vigente, é de responsabilidade da Direção da **CESSIONÁRIA**, zelar pelo correto uso, guarda e conservação do veículo, bem como comunicar ao Departamento de Gestão e Transporte da **CEDENTE**, de imediato e por escrito, danos, avarias consumo excessivo, roubo, quebra, multa de trânsito e/ou quaisquer outros sinistros relacionados ao veículo sob sua responsabilidade.

- b) A **CESSIONÁRIA** pagará os impostos e apólice de seguro que incidam ou venha a incidir sobre o bem, correndo as suas expensas as despesas decorrentes de troca de pneus, amortecedores, reparos na mecânica e funilaria, enquanto estiver no uso e gozo do mesmo.

- c) A Direção da **CESSIONÁRIA** responsabilizar-se-á CIVIL, Criminal e Administrativamente nos termos do que dispõe a Lei Federal nº8. 429/92(Lei de Improbidade Administrativa): Decreto – Lei nº 2.848/40 (Código Penal Brasileiro) e Lei Complementar Municipal nº011/92 (Estatuto dos servidores do Município de Goiânia), pelo uso indevido do veículo acima descrito, e ainda pelas avarias, defeitos, e/ou quaisquer outros danos decorrentes de sua ação ou omissão, bem como pelo ressarcimento ao erário das multas de trânsito atribuídas ao respectivo veículo sob sua responsabilidade, quando por negligência ou má gestão, não puder ser identificado e imputada cobrança ao real condutor e autor da infração.

2.2 – São obrigações da CEDENTE:

- a) a **CEDENTE** deverá verificar anualmente o estado de conservação do veículo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

A vigência desta cessão será até a data de 31/12/2021, renovando-se automaticamente por 1(um) ano, caso não ocorra manifestação das partes, por escrito, com 30 dias de antecedência.

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação (SEPLANH)Diretoria de Administração e Finanças (DIRADM)Gerência de Apoio Administrativo (GERADM)

Parágrafo único – Qualquer das partes pode rescindir esta Cessão, a qualquer tempo, sem que incidam penalidades, desde que a outra parte seja comunicada com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS CUSTOS

A presente Cessão será realizada sem custos e ônus para a parte **CESSIONÁRIA**, ou seja, de forma gratuita, exceto quanto às obrigações constante da Cláusula desta Cessão.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer questões judiciais que forem suscitadas. A par das cláusulas acima, as autoridades competentes assinam, em 02(duas) vias. Com inteiro teor e ciência das mesmas e das responsabilidades para seu fiel cumprimento.

Goiânia, aos 23 de Dezembro de 2020.

ARIEL SILVEIRA DE VIVEIROS

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.

PAULO CÉSAR PEREIRA

Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de serviços Públicos de Goiânia.


PORTARIA Nº 001 - SME, DE 1º DE JANEIRO DE 2021

Retifica o Anexo Único da Portaria SME nº 607, de 30 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.453, de 30 de dezembro de 2020, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 015, de 02 de janeiro de 2021, no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e no art. 64, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021,

Considerando o disposto no art. 30, da Lei Complementar nº. 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar os dados funcionais dos servidores abaixo relacionados integrantes do Anexo Único da Portaria SME nº 607, de 30 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.453, de 30 de dezembro de 2020, nos seguintes termos:

NOME	Onde lê-se	Leia-se
FERNANDA FERREIRA GOMES	1064371-01	1064371-01
FERNANDA FERREIRA GOMES	1064371-01	1064371-02
LETÍCIA LOBO MOTA CAMARGO	872849	872849-01
LETÍCIA LOBO MOTA CAMARGO	872849	872849-02
MARIA RITA DE PAULA RIBEIRO	MARIA RITA DOS SANTOS	MARIA RITA DE PAULA RIBEIRO

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Ratificam-se os demais termos da Portaria SME nº 607, de 30 de dezembro de 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo em seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PORTARIA Nº 002 - SME, DE 5 DE JANEIRO DE 2021**

Convoca servidores para trabalharem no período inicialmente previsto para gozo de férias regulamentares e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 015, de 02 de janeiro de 2021, no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e no art. 64, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021,

Considerando o disposto no art. 102, § 2º da Lei complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992;

Considerando as instruções constantes no Memorando nº 044/2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, de 7 de dezembro de 2020;

Considerando a necessidade de atendimento ao serviço, visando à realização, em tempo hábil, das atribuições da Gerência de Elaboração e Execução Orçamentária,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar os servidores relacionados, conforme Anexo, para trabalhar nos períodos inicialmente previstos para o gozo de férias regulamentares.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos aos 04 (quatro) dias do mês de dezembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA Secretário
Municipal de Educação e Esporte

www.goiania.go.gov.br

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 002/2021**

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
FERNANDO CÉSAR CLAUDINO DE OLIVEIRA	767735-4	04/01/2021 a 18/01/2021
JOÃO BATISTA DO NASCIMENTO	58483-36	04/01/2021 a 18/01/2021
VÂNIA CRISTINA CORREA GOMES	452947-1	04/01/2021 a 22/01/2021

Prof. MARCELO F. DA COSTA Secretário
Municipal de Educação e Esporte

**PORTARIA SME Nº 003, de 06 de janeiro de 2021.**

Designa servidores a que serão atribuídos a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2017, no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e no art. 43, da Lei nº 276, de 03 de junho de 2015,

Considerando o disposto no art. 30, da Lei complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, conforme listagem constante do Anexo Único desta Portaria, os Profissionais da Educação II (PE-II) a que serão atribuídos a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas.

Art. 2º Que a referida gratificação será concedida conforme o anexo supramencionado.

Art. 3º Determinar que seja encaminhada cópia desta para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**PORTARIA SME Nº 003/2021**
ANEXO ÚNICO

NOME	MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
FABIANA LOPES DE ALMEIDA CARVALHO	402834-01	01/01/2021	CONCEDER GRATIFICAÇÃO SOBRE 60 HORAS-AULA	CRE MARIA THOMÉ NETO	CRE MARIA THOMÉ NETO
PALMIRA MISMA PIRES TORMIM	661031-02	01/01/2021	CONCEDER GRATIFICAÇÃO SOBRE 60 HORAS-AULA	CRE JARBAS JAYME	CRE JARBAS JAYME

**ERRATA**

Publique-se novamente o DESPACHO Nº 9835/2019, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 7446 de 17/12/2020, página 63, **Onde se lê** “(...) 2º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (...)”, **Leia-se** “(...) 1º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado (...)”.

PROCESSO Nº.: 76318263

INTERESSADO: Gislene Arantes dos Reis Almeida

ASSUNTO: Contrato de Pessoal

DESPACHO Nº 9835/2019

À vista do conteúdo nos autos e, de acordo com o informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, resolvo AUTORIZAR a celebração 1º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, referente à contratação de GISLENE ARANTES DOS REIS ALMEIDA, aprovada(o) no Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2018, e, conforme Parecer da Chefia da Advocacia Setorial, DECLARO que a contratação atende às necessidades excepcionais e emergenciais da Administração.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 15 dias do mês de agosto de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação e
Esporte



PROCESSO BEE Nº: 20035

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação e Esporte

ASSUNTO: Proposta

DESPACHO Nº 10543/2020

À vista do contido nos autos, e conforme Parecer nº 835/2020, da Advocacia Setorial desta Pasta, resolvo AUTORIZAR a celebração do 1º Termo Aditivo do Contrato nº 073/2019, que trata da prorrogação da vigência do Contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 28/12/2020, referentes à prestação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva dos bens imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, para atender à Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 23 dias do mês de dezembro de 2020.

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2019**

1. DATA DA ASSINATURA: 23/12/2020.
2. CONTRATANTE: Município de Goiânia através da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.
3. CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS.
4. SIGNATÁRIOS: Prof. Marcelo Ferreira da Costa, Secretário Municipal de Educação e Esporte, e o Sr. Roberto de Souza Dias e a Sra. Neide Oliveira Souza, representantes da empresa Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do Contrato nº 072/2019, cujo objeto é contratação de empresa especializada em prestação de serviços de seguros (seguro veicular), para atender parte da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência (andamento 04), e demais documentos pertinentes.
6. PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 072/2019 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 27 de dezembro de 2020.
7. DOS VALORES: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, referente aos serviços prestados pelo período de 12 (doze) meses, o valor de R\$ 3.387,76 (três mil e trezentos e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos).
8. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.
9. Processo BEE: 18585/2/1/1/2.





EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2020

1. DATA DA ASSINATURA:30/12/2020.
2. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE.
3. CONTRATADA: AMACON Construções e Saneamento Ltda.
4. SIGNATÁRIOS: Prof. Marcelo Ferreira da Costa, Secretário Municipal de Educação e Esporte, e o Sr. **Vilmar Lima da Silva**, representante da empresa AMACON Construções e Saneamento Ltda.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a retificação do Fundamento do Contrato e a Cláusula Décima Quarta - item 14.4.
6. Processo Sistema BEE:13590.
7. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.



EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2019



**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201801367**

PROCESSO nº: 76318450

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto: a redução da carga horária; a prorrogação por 02 (dois) meses; a exclusão do Auxílio Transporte do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado e seus aditivos visando à prestação de serviços para a Secretaria Municipal de Educação e Esporte – SME.

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **ALESSANDRA BEZERRA DA SILVA**, CPF nº. **014.414.621-55**.

DATA: 14 de agosto de 2020

**ERRATA**

Publique-se novamente o EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 7446, de 17/12/2020, página 67.

Onde se lê:

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO - ACRÉSCIMO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201801388/ PROCESSO nº: 76318263

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
GISLENE ARANTES DOS REIS ALMEIDA	824.786.351-00	Profissional de Educação II	R\$ 2.701,76*	R\$ 450,95*	09/11/2019	13/12/2019

* Valores vigentes referentes ao vencimento do cargo e auxílio locomoção, estando sujeitos a alteração mediante aplicação de data base de Profissionais da Educação, nos termos da Lei Complementar n. 091, de 26 de junho de 2000 e art. 2º da Lei 9.528, de 29 de janeiro de 2015.

Leia-se:

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO - ACRÉSCIMO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201801388/ PROCESSO nº: 76318263

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
GISLENE ARANTES DOS REIS ALMEIDA	824.786.351-00	Profissional de Educação II	R\$ 2.701,76*	R\$ 450,95*	09/11/2019	13/12/2019

* Valores vigentes referentes ao vencimento do cargo e auxílio locomoção, estando sujeitos a alteração mediante aplicação de data base de Profissionais da Educação, nos termos da Lei Complementar n. 091, de 26 de junho de 2000 e art. 2º da Lei 9.528, de 29 de janeiro de 2015.



**EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900030**

PROCESSO N°: 77292527

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto:

a rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº: **201900030**

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **SUELEY LUANA DA SILVA INACIO**, CPF nº: **016.020.561-10**.

DATA: **07 de agosto de 2019.**



**EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900032**

PROCESSO N°: 77293370

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto:

a rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº: **201900032**

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **VERA LUCIA CORREIA DA SILVA**, CPF nº: **889.470.761-04**.

DATA: **05 de agosto de 2019.**



**EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900052**

PROCESSO N°: 77348115

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto:

a rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº: **201900052**

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **PRISCILA CRISTINE DE OLIVEIRA GONCALVES**, CPF nº: **004.388.131-97.**

DATA: 21 de maio de 2019.



**EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900056**

PROCESSO N°: 77228195

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto:

a rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº: **201900056**

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **MARINALVA VIEIRA DE SOUZA**, CPF nº: **380.253.291-00**.

DATA: **23 de março de 2019.**



EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº **201900101**

PROCESSO Nº: **77260757**

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto:

a rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº: **201900101**

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **SILVANY LOPES FERREIRA DE ALMEIDA**, CPF nº: **003.158.831-03**.

DATA: **01 de março de 2019.**



**EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900189**

PROCESSO N°: 77640673

OBJETO: O presente instrumento tem como objeto:

a rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº: **201900189**

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE e **ISAAC NEVES DE LIMA**, CPF nº: **990.615.621-04**.

DATA: **28 de fevereiro de 2019.**

**EDITAL DE CITAÇÃO Nº 0001/2021**

O Secretário Municipal de Educação e Esporte, da Prefeitura de Goiânia, nos termos da Portaria SME nº 081, de 21-02-2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.010, de 08 de março de 2019, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no **art. 183** da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia) resolve **CITAR**, pelo presente edital, a servidora **Luciana Pirani dos Santos**, Matrícula Funcional nº 976363-1, Agente de Apoio Educacional, que teve como última lotação a Escola Municipal Joaquim Câmara Filho, para, no **prazo de 15 (quinze) dias**, a partir da publicação deste, comparecer perante a Comissão de Sindicância, situada a Rua C-75, fundos da Praça C-10, Setor Sudoeste, Goiânia-GO (Coordenadoria Regional de Educação Jarbas Jayme), a fim de apresentar defesa e acompanhar o Processo nº 75586167 até o final, sob pena de revelia.

Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro de 2021.

PROF. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**EDITAL DE CITAÇÃO Nº 0002/2021**

O Secretário Municipal de Educação e Esporte, da Prefeitura de Goiânia, nos termos da Portaria SME nº 397, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.382, de 15 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no **art. 183** da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia) resolve **CITAR**, pelo presente edital, a servidora **Joyce Lopes Ribeiro Sousa**, Matrícula Funcional nº 1375962-1, Agente de Apoio Educacional, que teve como última lotação o Centro Municipal de Educação Infantil Jardim Ana Lúcia, para, no **prazo de 15 (quinze) dias**, a partir da publicação deste, comparecer perante a Comissão de Sindicância, situada na Rua C-75, fundos da Praça C-10, Setor Sudoeste, Goiânia-GO (Coordenadoria Regional de Educação Jarbas Jayme), a fim de apresentar defesa e acompanhar o Processo nº 75377932 até o final, sob pena de revelia.

Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 05 (cinco) dias do mês de janeiro de 2021.

PROF. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação e Esporte

**Portaria nº 01/2021**

Designa os servidores que especifica para constituírem comissão responsável pela redação de novo Regimento Interno para a Secretaria Municipal de Cultura.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2020, artigo 64, inciso III, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores e membro honorífico abaixo relacionados, para apresentarem proposta de Regimento Interno para a Secretaria Municipal de Cultura até o dia 14 de janeiro de 2020:

- I** – MARCILENE DORNELAS DA CRUZ - Matrícula 210803 1;
- II** – EDELWEISS VIEIRA PREGO - Matrícula 481319 1;
- III** – JARBAS EVANGELISTA JUNIOR - Matrícula 63175 1;
- IV** – KETTY LEITE DE MORAIS – MEMBRO HONORÍFICO;
- V** – SANDOVAL ETERNO DE SOUZA LOPES – Matrícula 28673 1;
- VI** – ALESSANDRO BATISTA ARAUJO – Matrícula 432040 5; e
- VII** – JOSÉ FABRÍCIO SOUZA DE OLIVEIRA – Matrícula 553972 - 2

Art. 2º - Fica a primeira servidora listada acima qualificada como presidente da comissão constituída e a segunda como vice-presidente e secretária geral.



Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, aos 06 dias do mês de janeiro de 2021.

Kleber Branquinho Adorno
Secretário Municipal de Cultura

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 179/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 154-A, C da LC Nº. 014/92.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão da instalação do engenho dentro de Área de Preservação Permanente.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE FC LOCAÇÃO E MÍDIA LTDA ME
5. PROCESSO N°	49942729

Goiânia, aos 16 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 180/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 154-A, C da LC Nº. 014/92.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão da instalação do engenho dentro de Área de Preservação Permanente.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE OUT DOOR PLUS LTDA
5. PROCESSO Nº	52137039

Goiânia, aos 28 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 181/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 154-A, C da LC Nº. 014/92.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão da instalação do engenho dentro de Área de Preservação Permanente.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE OUT DOOR PLUS LTDA
5. PROCESSO Nº	52136865

Goiânia, aos 28 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 182/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 154-A, C da LC Nº. 014/92.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão da instalação do engenho dentro de Área de Preservação Permanente.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE OUT DOOR PLUS LTDA
5. PROCESSO Nº	52136946

Goiânia, aos 24 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 183/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 154-A, C da LC Nº. 014/92.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão da instalação do engenho dentro de Área de Preservação Permanente.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE FC LOCAÇÃO E MÍDIA LTDA - ME
5. PROCESSO Nº	49942753

Goiânia, aos 23 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 184/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 21 da Instrução Normativa Nº. 052/19 da AMMA.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão do não atendimento das exigências documentais dentro do prazo estipulado.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE FÊNIX BRASIL LOCADORA LTDA
5. PROCESSO Nº:	82106154

Goiânia, aos 23 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 185/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 21 da Instrução Normativa Nº. 052/19 da AMMA.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão do não atendimento das exigências documentais dentro do prazo estipulado.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE ATIVA PARTICIPAÇÕES LTDA - EPP
5. PROCESSO Nº:	58884987

Goiânia, aos 23 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 186/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 21 da Instrução Normativa Nº. 052/19 da AMMA.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão do não atendimento das exigências documentais dentro do prazo estipulado.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE ATIVA PARTICIPAÇÕES LTDA - EPP
5. PROCESSO Nº:	58885240

Goiânia, aos 23 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 187/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 21 da Instrução Normativa Nº. 052/19 da AMMA.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão do não atendimento das exigências documentais dentro do prazo estipulado.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE ATIVA PARTICIPAÇÕES LTDA - EPP
5. PROCESSO Nº:	58885185

Goiânia, aos 23 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023

**EXTRATO DO INDEFERIMENTO DE PUBLICIDADE Nº. 188/2020**

1. ESPÉCIE:	Autorização para Exploração ou Utilização dos Meios de Publicidade e Propaganda
2. FUNDAMENTO:	Art. 21 da Instrução Normativa Nº. 052/19 da AMMA.
3. OBJETO:	Indeferimento do requerimento de Autorização para Instalação de Engenho Publicitário em razão do não atendimento das exigências documentais dentro do prazo estipulado.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE MAIS BRASIL PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA
5. PROCESSO Nº:	48583903

Goiânia, aos 22 dias do mês de dezembro de 2020.

Juliana Rick
Diretoria de Licenciamento Ambiental
Mat: 1361023



Processo : 85182501/2020
 Nome : SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
 Assunto : Balancete

PARECER/ CFIMAS Nº 015/2020

Trata-se da análise ao Balancete, referente ao mês de **NOVEMBRO/2020 do ano 2020**, com 02 volumes, com os seguintes números de páginas; volume I de 1 a 302 e volume II de 303 a 682 páginas; todos das contas do IMAS, encaminhado pela Diretoria de Contabilidade da Secretaria de Finanças e Gerência de Finanças e Contabilidade do IMAS, após remetido ao CFIMAS, para emissão de parecer analítico e opinativo sobre a sua conformidade; como prevê os atos normativos do Instituto e dos órgãos de controle interno/externo das contas municipais.

Em síntese, porém suficiente, é o relatório inicial, segue o Parecer:

Ao compulsar os autos, destacamos a síntese dos seguintes saldos e valores:

Descrição	Referência	Valor
Saldo do mês Anterior	(OUT./2020)	R\$ 11.129.833,85
Receitas Orçamentárias	(Nov./2020)	R\$ 13.020.747,44
Depósitos/Consignações	(Nov./2020)	R\$ 585.568,93
Transferências Financeiras	(Nov./2020)	R\$ 5.000.000,00
Saldo de Receitas e Consignações em:	30/11/2020	R\$ 29.736.150,22
(-) Despesas Extra Orçamentárias	(Nov/2020)	R\$ 20.649.144,29
Resultado: Saldo para o mês seguinte em	1/12/2020	R\$ 9.087.005,93

Observa-se que o saldo de Despesas a Pagar do Exercício tem um saldo de R\$ 18.807.574,03 (dezoito milhões, oitocentos e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e três centavos), e inscrição em Dívida Ativa, com controle centralizado na Secretaria Municipal de Finanças, no valor de R\$ 11.136.84 (onze mil, cento e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

Constata-se que o saldo para o mês seguinte R\$ 9.087.005,93 (nove milhões, oitenta e sete mil, cinco reais e noventa e três centavos), possui disponibilidade financeira suficiente para quitar os Restos a Pagar até o mês no valor de **R\$ 1.620.972,08 (Um milhão, seiscentos e vinte mil, novecentos e setenta e dois reais e oito centavos)**.

Pela análise conclui-se que não ocorreu desconformidade na entrada e saída dos valores, conforme prevê a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF n º 101/2000.

Ante todo o exposto o pleno do Conselho Fiscal; **OPINA:**

1 – Pela aprovação do presente balancete, com ressalvas;

- Existem notas de empenho e liquidação de despesas sem a devida certificação junto ao Controle Interno, em desacordo com o Artigo 2º do Decreto nº 2391 de 03/06/2009, que não impedem a aprovação por este Conselho Fiscal, pois, todas as ordens de pagamento possuem certificação no relatório e/ou na consulta processual.

**E DETERMINA:**

1 – Sejam remetidos os autos ao CONAS/IMAS para as providências cabíveis.

É o parecer e o entendimento, smj(salvo melhor juízo).

Sala de reunião do Conselho Fiscal do IMAS do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia – IMAS – Goiânia aos 18 dias do mês de Dezembro de 2020.

Márcio Rezende Guimarães
Presidente

Elisabeth Machado de Moraes
Vice Presidente

Tatiane Karoline Cândida Guimarães
Secretário

Conselheiros:

Titular

Suplente

Marcio Rezende Guimarães

XXXXXX
Paulo Roberto Carrion de Sousa

Robson Fernando de Nazareth Queiroz

XXXXXX
Mônica Ferreira Pedroso Faria

Patricia Pereira de Sousa

XXXXXX
Raquel Gonçalves dos Santos

Afonso da PaixaoSeabra

XXXXXX
Nathalia Rubia Rangel de A. Passos Reis

Paulo Gomes Borges

XXXXXX
Kelem Cristina Roncolato Rocha

Ademar Cardoso dos Santos (Sindigoiania)

XXXXXX
(Sindigoiania)

Elisabeth Machado de Moraes (Sintego)

XXXXXX
Ludmylla da Silva Moraes (Sintego)

Angela da Costa Correa (Sindsaúde)

XXXXXX
Jaime Almeida de Oliveira (Sindsaúde)

Tatiane Karoline Cândida Guimarães (Sindffisc)

XXXXXX
Roberta Barros de A. Marengão(Sindffisc)

Elizabete Potenciano

XXXXXX
(Seacons)

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCACÃO Nº 002/2020-AJU****Processo Administrativo nº 81126097/2019****CONTRATANTES:**

Companhia de Urbanização de Goiânia - **COMURG** e **WALTER PIRES DE OLIVEIRA E EURIPIA DE LIMA EPIFÂNIO PIRES**.

DATA: Goiânia, 06 de janeiro de 2021.

REPRESENTANTES:

LOCATÁRIA: Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho – **PRESIDENTE** e José Antônio de Oliveira e Silva - **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**.

LOCADORES: Walter Pires de Oliveira e Euripia de Lima Epifânio Pires – **PROPRIETÁRIOS**.

FINALIDADE: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 002/2020 – AJU.

PRAZO: Doze (12) meses, vigorando de 09/01/2021 a 08/01/2022.

VALOR DO CONTRATO: **R\$ 1.200,00** (um mil e duzentos reais), totalizando o em **R\$ 14.400,00** (quatorze mil e quatrocentos reais).

FORO: Goiânia – GO.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 003/2020-AJU****Processo Administrativo nº 81126259/2019****CONTRATANTES:**

Companhia de Urbanização de Goiânia - **COMURG** e **GILVANETE APARECIDA DE SOUSA LIMA**.

DATA: Goiânia, 06 de janeiro de 2021.

REPRESENTANTES:

LOCATÁRIA: Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho – **PRESIDENTE** e José Antônio de Oliveira e Silva - **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**.

LOCADOR: Gilvanete Aparecida de Sousa Lima – **PROPRIETÁRIA**.

FINALIDADE: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 003/2020 – AJU.

PRAZO: Doze (12) meses, vigorando de 09/01/2021 a 08/01/2022.

VALOR DO CONTRATO: **R\$ 1.356,38** (um mil, trezentos e cinquenta e seis reais e trinta e oito centavos), totalizando o em **R\$ 16.276,56** (dezesseis mil, duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

FORO: Goiânia – GO.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCACÃO Nº 004/2020-AJU****Processo Administrativo nº 81189323/2019****CONTRATANTES:**

Companhia de Urbanização de Goiânia - **COMURG** e **JULIA ROSA DE OLIVEIRA.**

DATA: Goiânia, 06 de janeiro de 2021.

REPRESENTANTES:

LOCATÁRIA: Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho – **PRESIDENTE** e José Antônio de Oliveira e Silva - **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO.**

LOCADOR: Julia Rosa de Oliveira – **PROPRIETÁRIA.**

FINALIDADE: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 004/2020 – AJU.

PRAZO: Doze (12) meses, vigorando de 09/01/2021 a 08/01/2022.

VALOR DO CONTRATO: **R\$ 3.500,00** (três mil e quinhentos reais), totalizando o em **R\$ 42.000,00** (quarenta e dois mil reais).

FORO: Goiânia – GO.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

EDITAL DE COMUNICAÇÃO
AMMA

REIS SERVICOS DE CONSULTORIA E GEOLOGIA EIRELI, CNPJ/CPF nº 03.845.377/0001-30 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº, a Licença Ambiental Fácil, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Atividades de Estudos Geológicos, desenvolvida(s) na (Av/Rua) 05, Quadra: 118, Lote: 02, nº 24, Setor Leste Universitário, Goiânia, GO.