



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

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

Sr(s) Usuário(s),

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE GOIÂNIA

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito

ANDREY SALES DE SOUZA CAMPOS ARAÚJO
Secretário Municipal de Governo

ANDRÉ SOUSA CARNEIRO
Chefe da Casa Civil

RAFAEL REZENDE PERES DE LIMA
Subchefe da Casa Civil

KENIA HABERL DE LIMA
Gerente de Imprensa Oficial

CHEFIA DA CASA CIVIL

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes
Goiânia – GO, CEP: 74.805-010

Fone: (62) 3524-1094

Atendimento: das 08:00 às 12:00 horas
das 14:00 às 18:00 horas

E-mail contato: diariooficial@casacivil.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Superintendência Legislativa****ERRATA**

DECRETO Nº 046, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

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

No Decreto nº 046, de 07 de janeiro de 2021, publicado na edição do Diário Oficial do Município – Eletrônico nº 7459, de 07 de janeiro de 2021, pág. 71, por motivo de erro de digitação, na parte da Tabela de Nominata de Cargos da Secretaria Municipal de Saúde,

Onde se lê:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
(...)		(...)	(...)	(...)
d)	Gerência de Atenção Especializada			
(...)		(...)	(...)	(...)

Passa-se a ler:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
(...)		(...)	(...)	(...)
d)	Gerência de Atenção Especializada	Gerente	CDI-1	1
(...)		(...)	(...)	(...)

SUPERINTENDÊNCIA LEGISLATIVA, aos 18 dias do mês de
janeiro de 2021.

CARLA REGINA SILVA MARQUES
Superintendente Legislativa

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Superintendência Legislativa****ERRATA**

DECRETO Nº 245, DE 15 DE JANEIRO DE 2021

*Aprova o Regimento Interno
da Procuradoria-Geral do
município de Goiânia e dá
outras providências.*

No Decreto nº 245, de 15 de janeiro de 2021, publicado na edição do Diário Oficial do Município – Eletrônico nº 7465, de 15 de janeiro de 2021, pág. 50, por motivo de erro de digitação, na parte da Tabela de Nominata dos Cargos em Comissão da Procuradoria Geral do Município,

Onde se lê:

PGM - DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO (Anexo I, da LC nº 335/2021)	Símbolo	Quant.
(...)	(...)	(...)
2. Diretor Administrativo	01	CDS-4
(...)	(...)	(...)

Passa-se a ler:

PGM - DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO (Anexo I, da LC nº 335/2021)	Símbolo	Quant.
(...)	(...)	(...)
2. Diretor Administrativo	01	CDS-6
(...)	(...)	(...)

SUPERINTENDÊNCIA LEGISLATIVA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLA REGINA SILVA MARQUES
Superintendente Legislativa

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Chefia da Casa Civil

ERRATA

Decreto Orçamentário nº 254, de 15 de janeiro de 2021.

No texto do Decreto Orçamentário nº 254, de 15 de janeiro de 2021, publicado na edição do Diário Oficial do Município – Eletrônico nº 7465, de 15 de janeiro de 2021, págs. 197/198,

Onde se lê:

“DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 254, DE 15 DE JANEIRO DE 2021”

Passa-se a ler:

“DECRETO Nº 254, DE 15 DE JANEIRO DE 2021”

CHEFIA DA CASA CIVIL, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ANDRÉ SOUSA CARNEIRO
Chefe da Casa Civil

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 255, DE 18 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 THIAGO ALVES MARQUES**, CPF nº. 040.837.246-09, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessor de Comunicação, símbolo CDS-5*, da Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 256, DE 18 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 EDVALDE GUALBERTO DE OLIVEIRA, matrícula nº 597309**, CPF nº 409.283.141-20, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Consolidação e Publicações Contábeis, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil, da Superintendência Central de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Finanças, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 257, DE 18 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 OSMAN WAGNER DE OLIVEIRA**, CPF nº 252.108.231-72, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete*, símbolo CDS-7, do Programa de Defesa do Consumidor - PROCON, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 258, DE 18 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 NILVONE MARIA DOS SANTOS BARBOSA RODRIGUES**, CPF nº 423.238.431-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessora Especial, símbolo AE*, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 259, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *tornar sem efeito o Decreto nº 167, de 13 de janeiro de 2021*, que nomeou **ELIMAR MOREIRA DA COSTA**, CPF nº. 437.812.251-00, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico I, símbolo AT-I*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 260, DE 18 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 AFONSO CELSO BORGES JUNQUEIRA DE MATTOS, matrícula nº. 1096338, CPF nº. 038.004.258-40, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Executivo, símbolo CDS-8*, da Secretaria Municipal Governo, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 261, DE 18 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da **Decisão Judicial Transitada em Julgado**, de n.º. 5647234.68.2014.8.09.0051, do 1º Juizado Especial da Fazenda Pública Municipal de Goiânia, considerando o contido no Processo n.º. 8.367.004-5/2020, e Parecer de Verificação Interna n.º. 1.149/2020 - CEP, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia, **RESOLVE** *retificar* o **Decreto nº. 1618, de 07 de junho 2016**, que concedeu aposentadoria em favor de **Maria José Teixeira, matrícula n.º. 210528-01**, CPF n.º. 401.601.811-00, no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “I”, na parte relativa ao **Padrão**, para *considerar como sendo: Padrão “L”*, bem como na parte relativa aos proventos para considerar como: **Vencimento: R\$ 3.941,07** (três mil novecentos e quarenta e um reais e sete centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (05): R\$ 1.970,54** (um mil novecentos e setenta reais e cinquenta e quatro centavos) e **Adicional de Titularidade 30%: R\$ 1.182,32** (um mil cento e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos), permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 262, DE 18 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da **Decisão Judicial Transitada em Julgado**, de n.º. 0403377.75.2013.8.09.0051, da 2ª Vara da Fazenda Pública Municipal de Registros Públicos, considerando o contido no Processo n.º. 8.420.083-2/2020, e Parecer de Verificação Interna n.º. 1.148/2020 - CEP, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia - GOIANIAPREV, **RESOLVE** *retificar* o **Decreto nº. 1407, de 02 de maio de 2011**, que concedeu aposentadoria em favor de **Elciene de Oliveira, matrícula n.º. 48780-01**, CPF n.º. 269.885.421-91, no cargo de Profissional de Educação II, Nível P03, Referência "N", na parte relativa ao **nome**, *para considerar como sendo: Elciene de Oliveira Santos*, bem como na parte relativa ao cargo, *para considerar como sendo: Profissional de Educação, Classe II, Padrão "O"*, e na parte relativa aos proventos para considerar como sendo **integrais** compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 2.394,11** (dois mil trezentos e noventa e quatro reais e onze centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (05): R\$ 1.197,06** (um mil cento e noventa e sete reais e seis centavos) e **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 718,23** (setecentos e dezoito reais e vinte e três centavos), permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 263, DE 18 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da **Decisão Judicial Transitada em Julgado**, de n.º. 0433061.11.2014.8.09.0051, da 2ª Vara da Fazenda Pública Municipal e de Registros Públicos, considerando o contido nos Processos n.ºs. 8.047.036-3/2019 e 8.430.250-3/2020, e Parecer de Verificação Interna n.º. 1.137/2020 - CEP, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia - GOIANIAPREV, **RESOLVE retificar o Decreto nº. 981, de 15 de abril de 2015**, que concedeu aposentadoria em favor de **Maria da Paz Franco de Castro**, matrícula n.º. 17337-01, CPF n.º. 130.988.881-72, no cargo de Agente de Apoio Administrativo, Nível I, Referência "H", na parte relativa ao **Nível**, *para considerar como sendo: Nível "II"*, e *alterar o percentual da parcela intitulada Adicional de Incentivo à Profissionalização para (12%)*, e ainda na parte relativa à *Estabilidade Econômica*, *para alterar a simbologia como incorporada à gratificação de simbologia DAI-5*, bem como na parte relativa aos proventos para considerar como sendo **integrais** compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 900,30** (novecentos reais e trinta centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (06): R\$ 540,18** (quinhentos e quarenta reais e dezoito centavos); **Adicional de Incentivo à Profissionalização (12%): R\$ 108,04** (cento e oito reais e quatro centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 694,39** (seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e nove centavos), permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 264, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

*Aprova o Regimento Interno da
Secretaria Municipal de
Comunicação 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 Comunicação constante do Anexo Único que a este acompanha.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 1.567, de 18 de junho de 2019.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ANEXO ÚNICO – DECRETO nº 264/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 2º A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM 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. 41 da Lei Complementar nº 335/2021.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM 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 FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º São finalidades e competências da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, nos termos do art. 41, da Lei Complementar nº 335/2021, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento e a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - a divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

III - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;

IV - o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e aos demais dirigentes de entidades da Administração Municipal, no relacionamento com os meios de comunicação;

V - a divulgação das realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

VI - o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória (avisos, editais), bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do *site* oficial na *internet* da Prefeitura Municipal de Goiânia;

VII - o oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;

VIII - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;

IX - a valorização de interfaces entre os órgãos e entidades municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;

X - o estímulo ao desenvolvimento de mídia comunitária através da consolidação de políticas públicas voltadas para a democratização do acesso às informações institucionais;

XI - a promoção do marketing institucional e do governo, em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;

XII - a interação com as redes sociais, visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XIII - o monitoramento e inserção das informações da Prefeitura de Goiânia nas redes sociais;

XIV – a publicação de editais dos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, em jornais de grande circulação, em obediência à legislação pertinente;

XV – a garantia e zelo pela identidade visual da Prefeitura de Goiânia e pelo uso da logomarca oficial, nos moldes do Manual de Aplicação da Marca em vigor;

XVI - a realização de pesquisas de opinião pública sobre o impacto e a percepção da população em relação às políticas, aos programas e ações da Administração Municipal.

Parágrafo único. A SECOM no desempenho de suas competências deverá observar os princípios constitucionais, em especial o da publicidade, e zelar para que os atos respeitem o caráter educativo, informativo e de orientação social.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM no cumprimento de suas finalidades poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e assistida pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM as seguintes unidades:

1. Gabinete do Secretário

1.1. Secretaria Executiva

1.2. Chefia de Gabinete

1.2.1 Secretaria-Geral

1.3. Chefia da Advocacia Setorial

1.4. Diretoria Administrativa

1.4.1 Gerência de Apoio Administrativo

1.4.2. Gerência de Finanças e Contabilidade

1.4.3. Gerência de Planejamento

1.1.3.4. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

1.5. Diretoria de Divulgação

1.5.1 Gerência de Contratos de Publicidade

1.6. Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais



PREFEITURA DE GOIÂNIA

- 1.6.1. Diretoria de Redes Sociais
 - 1.6.1.1. Gerência de Redes Sociais, Mídia Eletrônica e Monitoramento e Designer
- 1.6.2. Diretoria de Redação
 - 1.6.2.1. Gerência de Edição de Textos
 - 1.6.2.2. Gerência Relacionamento com Imprensa
- 1.6.3. Assessoria de Comunicação I
- 1.6.4. Assessoria de Comunicação II

§ 1º A SECOM será dirigida pelo Secretário, a Secretaria Executiva por Secretário Executivo, a Chefias por Chefes, a Superintendência por Superintendente, 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 SECOM, 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 a unidade de lotação e as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.

§ 4º O Secretário Municipal de Comunicação, 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:

I - o objetivo do trabalho;

II - os componentes da equipe; e

III - o prazo para conclusão dos trabalhos.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

Art. 7º Compete ao Secretário Municipal de Comunicação:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - exercer a administração da SECOM, praticando todos os atos necessários ao exercício de sua gestão na área de sua competência, notadamente aos relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da Secretaria;

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

III - expedir portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos, que visem à organização e execução dos assuntos de sua competência;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

V - propor ao Chefe do Poder Executivo, anualmente, o orçamento da SECOM;

VI - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII - referendar os atos e os decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo, relacionados com as atribuições da SECOM;

VIII - realizar a gestão dos contratos com agências de publicidade que prestam serviços para a Administração Municipal;

IX - auxiliar o Chefe do Poder Executivo no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal;

X - representar a SECOM junto a órgãos públicos e organizações da sociedade em geral, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, praticar ou ordenar;

XI - promover a participação da SECOM na elaboração e cumprimento de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, no que se refere à área de Comunicação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XII - promover a gestão dos recursos financeiros da SECOM sob sua responsabilidade, emitindo os atos e documentos pertinentes juntamente com o responsável competente, conforme as normas legais e do Órgão Municipal de Finanças;

XIII - gerir os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a SECOM, observados os limites de suas competências legais;

XIV - assinar acordos, parcerias, contratos e ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo e assistido pelo Procurador Geral do Município;

XV - proferir despachos interlocutórios, em processos que devam ser decididos pelo Chefe do Poder Executivo e despacho decisório, em processos de sua competência, observando o disposto na legislação pertinente;

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

XVII - desenvolver outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência, que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 8º Compete à Secretaria Executiva, unidade integrante do Gabinete do Secretário, e ao seu titular:

I - substituir o Secretário nas suas faltas e impedimentos, nos termos da lei;

II - divulgar e publicar os atos do Secretário, quando de interesse público;

III - promover o recebimento e a análise da correspondência oficial dirigida ao Secretário;

IV - promover o controle de todos os processos e demais documentos encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;

V - examinar os processos a serem despachados ou referenciados pelo Secretário, providenciando, antes de submetê-los à sua apreciação, a conveniente instrução dos mesmos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - verificar a correção e a legalidade dos documentos submetidos à assinatura do secretário;

VII - proferir atos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos;

VIII - informar as partes sobre os processos sujeitos à apreciação do Secretário;

IX - manter permanente articulação com os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Administração Municipal;

X - acompanhar as ações estabelecidas no planejamento estratégico da Secretaria;

XI - assistir diretamente o Secretário no desempenho de suas atribuições;

XII - promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

XIII - coordenar, supervisionar e realizar o controle das atividades realizadas na Secretaria;

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

CAPÍTULO III DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 9º Compete ao Chefe de Gabinete do Secretário:

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

II - controlar a agenda de compromissos do Secretário;

III - coordenar as atividades de relações públicas e comunicações inerentes à Secretaria, sob a orientação da Secretaria Municipal de Comunicação;

IV - orientar a recepção de autoridades e visitantes e os serviços de atendimento ao público no âmbito da SECOM;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - promover a análise, a revisão e o controle de todos os processos e documentos encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;

VI - verificar o teor da correspondência oficial dirigida ao Secretário, bem como orientar sua adequada distribuição;

VII - orientar e supervisionar os serviços de expediente, protocolo e de distribuição de processos e arquivo de documentos da SECOM;

VIII - proferir despachos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos no âmbito da SECOM;

IX - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Secretário.

Seção Única Da Secretaria-Geral

Art. 10. Compete à Secretaria-Geral, unidade integrante da estrutura da Chefia de Gabinete, e, ao seu titular:

I - coordenar os serviços de expediente, protocolo e distribuição de processos, correspondências, expedientes e demais documentos oficiais da SECOM;

II - assistir ao Chefe de Gabinete no exame e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário;

III - acompanhar os processos, verificando a sua tramitação, documentação, ordenação e correção;

IV - manter o fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e demais documentos relativos à SECOM;

V - registrar, autuar e expedir os processos e demais documentos da SECOM;

VI - proceder o acompanhamento de processos, verificando o cumprimento dos prazos para análise e emissão de pareceres;

VII - prover o Sistema Eletrônico de Processos, no sentido de assegurar a atualização de dados e prestar informações sobre a tramitação de processos e de documentos no âmbito da SECOM;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - redigir e preparar correspondências, atos, avisos, circulares, ordens, instruções de serviço e outros expedientes de competência do Gabinete, que devam ser assinados pelo Secretário;

IX - proceder à abertura dos malotes de documentos endereçados à SECOM, efetuando a devida distribuição às unidades competentes;

X - atender e orientar ao público em geral, informando a documentação e a tramitação dos processos no âmbito da SECOM;

XI - coordenar os serviços de organização e arquivamento dos documentos e expedientes do Gabinete do Secretário;

XII - registrar a entrada e saída de documentos do arquivo sob sua responsabilidade, promovendo o atendimento às solicitações de remessa, empréstimos e de informações sobre documentos arquivados;

XIII - manter o controle do arquivo de documentos e pareceres emitidos pela SECOM, bem como estabelecer sistema de processamento da documentação, de forma a possibilitar sua localização imediata e adequada conservação;

XIV - orientar os servidores sobre a utilização do acervo sob a responsabilidade da Secretaria Geral, emitindo relatórios de ocorrências para o Chefe de Gabinete;

XV - classificar e catalogar, mantendo em boa ordem, de modo que seja facilitada a consulta, as leis, os decretos, os regulamentos, as instruções, as ordens de serviço e demais documentos de interesse do Gabinete do Secretário;

XVI - fornecer, nos casos autorizados, certidões sobre assuntos integrantes de documentos do arquivo intermediário e permanente, sob sua responsabilidade;

XVII - providenciar a publicação de contratos, parcerias e demais atos oficiais firmados pelo Secretário, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

XVIII - encaminhar para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município os atos oficiais da SECOM, para que surtam efeitos legais;

XIX - promover o controle dos prazos para encaminhamentos de respostas às requisições dos órgãos de fiscalização e controle;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XX - assessorar o Chefe de Gabinete nos assuntos relativos à comunicação interna e externa;

XXI - manter atualizado o catálogo de autoridades civis, militares e eclesiásticas e de entidades de classe, bem como o contato de todos os veículos de comunicação que prestam serviço no Município;

XXII - preparar pautas dos eventos e solenidades, composição da mesa de autoridades, sistema de som, e outros recursos necessários promovidos pela SECOM;

XXIII - elaborar convites e convocações do Secretário para eventos e solenidades;

XXIV - preparar os locais e organizar serviços de cerimonial dos eventos, colaborar nas atividades de recepção e acompanhamento de autoridades no âmbito da Secretaria;

XXV - responder aos convites e correspondências de cunho social, endereçados ao Secretário, confirmando ou não, o seu comparecimento nos eventos e solenidades;

XXVI - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO IV DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 11. Compete à Chefia da Advocacia Setorial, unidade integrante da estrutura organizacional da SECOM, e, ao seu titular:

I - prestar assistência e orientação jurídica ao Secretário no exame, instrução e documentação de processos submetidos à sua apreciação e decisão no âmbito extrajudicial, respaldada, quando necessário, pela Procuradoria Geral do Município;

II - assistir à SECOM junto à cartórios, tabelionatos, órgãos e entidades públicas e privadas, dentre outras, para fins jurídicos;

III - desenvolver estudos jurídicos a respeito das políticas, planos, diretrizes, inovações técnicas e normativas de interesse da SECOM, bem como orientar e prestar assistência na elaboração de normas, instruções e regulamentos;

IV - emitir pareceres e justificativas em processos e assessorar a SECOM no acompanhamento e andamento de processos judiciais, atuando em favor da Secretaria, em todos os procedimentos e processos judiciais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - elaborar juridicamente respostas às diligências dos órgãos oficiais, em conformidade com os subsídios apresentados pelas unidades administrativas responsáveis pelos assuntos em pauta;

VI - elaborar, em matéria de sua competência, as informações a serem prestadas pela SECOM, subsidiando a Procuradoria Geral do Município, bem como solicitar aos responsáveis os documentos necessários à instrução de processos, ações e defesas;

VII - propor, elaborar minutas de contratos, parcerias, aditivos, acordos e demais atos a serem firmados pela SECOM, observando as questões atinentes à instrução processual e às formalidades legais, sugerindo, se for o caso, a aplicação de penalidades por inexecução;

VIII - participar da elaboração e revisão de anteprojetos de lei, minutas de decretos, regulamentos, portarias, resoluções e outros atos normativos referentes às atividades da SECOM, quando solicitados, submetendo-os à apreciação do Secretário;

IX - fazer observar as disposições e os prazos fixados em leis e regulamentos, assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições e notificações de órgãos oficiais, endereçadas ao Secretário, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município;

X - requerer junto às unidades competentes da SECOM as medidas necessárias para o atendimento de diligências e solicitações de ordem jurídica, financeira, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos oficiais;

XI - emitir pareceres em processos, solicitações ou consultas que visem orientar ou instruir as partes interessadas quanto à aplicação deste Regimento, bem como em outras normas pertinentes à SECOM;

XII - assessorar o Secretário na solução dos casos omissos neste Regimento Interno, elaborando para este fim, os atos necessários;

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

CAPÍTULO V DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 12. Compete à Diretoria Administrativa, unidade integrante da estrutura Secretaria Municipal de Comunicação, e ao seu Diretor:

I - promover e coordenar a execução da política de planejamento governamental, gestão de recursos humanos, de compras, material e patrimônio, transportes, orçamento, finanças e contabilidade da SECOM;

II - supervisionar e promover a atualização das informações funcionais dos servidores no cadastro do Sistema de Recursos Humanos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - controlar a folha de pagamento dos servidores lotados na SECOM;

IV - efetuar programações de compras e instruir os processos para a aquisição materiais e de contratações de serviços, autorizados pelo Secretário;

V - gerir, supervisionar e controlar as atividades de execução orçamentária, financeira e de contabilidade da SECOM;

VI - manter o controle dos registros de estoques de materiais e o patrimônio alocado à SECOM;

VII - promover a supervisão e o controle da utilização do serviço de transporte e o sistema de telefonia da SECOM;

VIII - supervisionar e dar suporte aos serviços de manutenção do Paço Municipal;

IX - promover, sempre que tomar conhecimento de indícios de irregularidades, abertura de sindicâncias, inquéritos e outros processos administrativos e demais atos legais para sua apuração, sob pena de responsabilidade funcional;

X - participar das atividades de planejamento governamental;

XI - supervisionar as atividades da área de informática no âmbito das unidades da SECOM, promovendo os meios necessários para o seu pleno funcionamento;

XII - coordenar os serviços de protocolo, autuando os processos e demais documentos endereçados à SECOM e proceder aos encaminhamentos às unidades competentes;

XIII - promover a alimentação do Sistema Eletrônico de Processos, no sentido de manter atualizada a tramitação de processos;

XIV - manter organizados, os arquivos corrente e intermediário de processos e demais documentos da SECOM;

XV - promover o controle e o registro da entrada e saída de documentos do arquivo, visando o atendimento às solicitações de remessa, empréstimos e de informações sobre documentos arquivados;

XVI - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho em vigor;

XVII - informar ao órgão central de recursos humanos toda movimentação do servidor relativa à ambiente ou atividade efetivamente exercida por ele, que implique na percepção ou exclusão de adicionais de periculosidade e insalubridade, nos termos da Lei n.º 9.159, de 23 de julho de 2012, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes da falta dessa comunicação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XVIII - apresentar, mensalmente, ao Secretário relatórios gerenciais, contendo dados estatísticos e analíticos, das áreas sob sua direção;

XIX - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Secretário.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa deverá atuar em observância às normas e instruções dos Órgãos Centrais dos sistemas de planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil; controle interno; gestão de recursos humanos; gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios; gestão patrimonial; comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa, tudo nos termos da Lei Complementar nº. 335/2021.

Seção I Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 13. Compete à Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I - coordenar e executar os serviços de apoio administrativo necessários ao regular funcionamento da SECOM;

II - levantar sistematicamente as necessidades de recursos materiais da SECOM;

III - instruir os processos de compras e contratações de serviços, observando os princípios da Lei de Licitações e Contratos, expressamente autorizados pelo Diretor Administrativo e pelo Secretário;

IV - encaminhar as notas de empenhos e obter a assinatura dos fornecedores, nos respectivos contratos, para a realização dos serviços ou entrega dos bens e materiais;

V - receber e atestar as notas fiscais de aquisições de bens, procedendo à verificação da conformidade do material e recusa em caso de não conformidade com as quantidades e especificações, constantes na nota de empenho;

VI - providenciar o registro no órgão de controle de contratos, parcerias e demais atos oficiais firmados pela SECOM, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;

VII - proceder inventários de bens patrimoniais e lavrar os respectivos Termos de Responsabilidade Patrimonial, devidamente assinados pelas respectivas chefias, visando à atualização periódica de sua destinação e seu estado de conservação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - atestar os Termos de Responsabilidade expedidos, observados os prazos estabelecidos, submetendo-os ao Diretor Administrativo;

IX - classificar e codificar os bens patrimoniais, identificando os bens móveis permanentes, com afixação de plaquetas ou etiquetas aos bens para fins de inventário;

X - manter atualizado o cadastro de bens móveis da SECOM, que deverão conter o número do processo de aquisição do bem e cópia das notas fiscais;

XI - promover o recolhimento do material permanente inservível ou em desuso existente na SECOM, com a documentação pertinente;

XII - elaborar plano de manutenção dos imóveis, frota de veículos, equipamentos e mobiliário, providenciando sua recuperação, quando autorizado pelo Secretário;

XIII - propor a apuração de responsabilidade e comunicar ao Diretor Administrativo toda e qualquer irregularidade ocorrida com os bens e equipamentos inscritos no acervo da SECOM, sob pena de responsabilidade funcional;

XIV - levantar dados estatísticos relativos às atividades de previsão e controle, recepção e armazenamento de materiais;

XV - elaborar a programação de limpeza cotidiana e periódica das dependências da SECOM;

XVI - coordenar e executar os serviços de copa, fiscalizando a qualidade e higiene das instalações;

XVII – promover a execução dos serviços de conservação, manutenção e recuperação em bens móveis, bem como das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, aparelhos de ar condicionado, equipamentos de segurança contra incêndios, observadas as normas da administração do Paço Municipal;

XVIII - programar inspeções e manutenções preventivas no sistema de telefonia da SECOM;

XIX - gerir a frota de veículos destinados ao uso da SECOM, referentes a transportes de pessoas e materiais, guarda, manutenção e conservação dos veículos e sua documentação, conforme normas emanadas pela SEMAD;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XX - promover a apuração de responsabilidades decorrentes de acidentes ou avarias pela má utilização de veículos, bem como de infrações ao Código de Trânsito Brasileiro, registrando eventuais ocorrências de infrações e acidentes, e dar ciência do Diretor Administrativo e à unidade central de transportes da SEMAD;

XXI - reunir, selecionar, sistematizar, organizar, arquivar a documentação e os arquivos corrente e intermediário dos processos, pertinentes à SECOM, conforme orientação do Arquivo Geral da Prefeitura;

XXII - orientar os servidores sobre a utilização do acervo sob sua responsabilidade, emitindo relatórios de ocorrências à Diretoria Administrativa, quando for necessário;

XXIII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças e pelo Secretário.

Seção II

Da Gerência de Finanças e Contabilidade

Art. 14. Compete à Gerência de Finanças e Contabilidade, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I - gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa, controlando os recursos financeiros disponibilizados à SECOM, conforme as normas e instruções da Secretaria Municipal de Finanças;

II - auxiliar na elaboração da proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e do Plano Plurianual (PPA) da SECOM;

III - manter registros atualizados da execução orçamentária e respectivas dotações, procedendo a sua conferência e a emissão de relatórios;

IV - zelar pelo equilíbrio financeiro da SECOM;

V - emitir empenhos, liquidações e ordens de pagamento relativo à folha de pessoal, acompanhando os repasses efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças e o crédito bancário, zelando pela sua exatidão;

VI - gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII - administrar os processos de adiantamento de despesas e diárias, bem como os respectivos cartões corporativos, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

VIII - administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias da SECOM;

IX - acompanhar e supervisionar a execução financeira de parcerias e contratos;

X - propor a abertura de créditos orçamentários adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades;

XI - efetuar solicitações de autorização de despesas, emitindo empenhos, anulações, suplementações, reduções, reajuste de saldo e a liquidação de despesas, através do Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF);

XII - identificar a natureza da despesa dentro do Projeto Atividade, informando a dotação orçamentária e a fonte de recursos a ser utilizada para a mesma;

XIII - elaborar os relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente;

XIV - propor, anualmente, cronogramas de desembolso, bem assim as alterações posteriores, em função da ordem de prioridades definidas;

XV - emitir as guias de lançamento para efeitos contábeis;

XVI - acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital da SECOM;

XVII - emitir e controlar o fluxo documental contábil, assim como manter a regularidade na obtenção das informações processadas;

XVIII - organizar e atualizar o cadastro de credores da SECOM;

XIX - providenciar o registro no órgão de controle de contratos, parcerias e demais atos oficiais firmados pela SECOM, adotando as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XX - gerar, corrigir e enviar dados e os arquivos eletrônicos ao Tribunal de Contas do Município (TCM), no que for de sua competência, devidamente autorizados pelo Diretor Administrativo;

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

Seção III Da Gerência de Planejamento

Art. 15. Compete à Gerência de Planejamento, unidade integrante da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I - promover a integração técnica do órgão ou entidade onde atua com o órgão central de Planejamento Governamental;

II - promover a coleta de informações técnicas definidas e solicitadas pelo órgão central de Planejamento Governamental;

III - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados da SECOM;

IV - desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados do órgão/entidade, em consonância com o órgão central de Planejamento Governamental;

V - participar do processo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro da esfera de atribuição do órgão/entidade;

VI - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades da SECOM;

VII - promover estudos sistemáticos das receitas e das despesas do órgão/entidade e propor medidas regularizadoras, quando for o caso, informando sistematicamente os resultados ao titular da Pasta;

VIII - garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à Gestão por Resultados, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais da SECOM;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - planejar e elaborar o fluxo financeiro da SECOM, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas, alinhado às estratégias de Governo;

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

XI - analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização do Diretor Administrativo;

XII - gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades do órgão/entidade, em consonância com as diretrizes do órgão central de Planejamento Governamental;

XIII - elaborar relatórios que subsidiem os Órgãos de controle do município quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da SECOM;

XVI - auxiliar o titular do órgão/entidade na definição de diretrizes e na implementação das ações de medidas que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade de suas ações;

XV - subsidiar o titular da SECOM com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão orçamentária e de planejamento;

XVI - zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;

XVII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem delegadas pelo Diretor Administrativo e Secretário.

Seção IV

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 16. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e ao seu Gerente:

I - aplicar as normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à gestão de pessoas, conforme as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Administração;

II - manter atualizado o cadastro dos dados pessoais e funcionais dos servidores lotados na SECOM, no Sistema de Recursos Humanos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - manter sistemas de registro e controle de frequência dos servidores lotados na SECOM;

IV - fornecer dados e informações funcionais necessários à confecção da folha de pagamento e dos encargos sociais, procedendo à revisão e o controle dos proventos devidos aos servidores lotados na SECOM;

V - manter o cadastro funcional dos servidores de outros órgãos/entidade à disposição da SECOM;

VI - consolidar a escala de férias anual dos servidores lotados na SECOM;

VII - manter atualizada a lotação dos servidores nas unidades da SECOM;

VIII - coordenar e promover a inscrição dos servidores, conforme autorização da chefia, em atividades de treinamento e aperfeiçoamento;

IX - cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho em vigor;

X - informar ao órgão central de recursos humanos toda movimentação do servidor relativa à ambiente ou atividade efetivamente exercida por ele, que implique na percepção ou exclusão de adicionais de periculosidade e insalubridade, nos termos da Lei nº 9159/2012, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes da falta dessa comunicação;

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

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE DIVULGAÇÃO

Art. 17. A Diretoria de Divulgação é a unidade da SECOM incumbida de assessorar o Secretário nas estratégias de divulgação institucional e publicitárias sobre ações da Administração Municipal junto aos veículos de comunicação.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Divulgação, unidade integrante da estrutura organizacional da SECOM, e, ao seu titular:

I – articular o atendimento das demandas referentes à publicidade e/ou divulgação dos órgãos/entidades da Administração Municipal junto às agências de publicidade contratadas pelo Município e/ou veículos de comunicação e divulgação;

II – implantar, produzir e/ou articular estratégias de comunicação, divulgação e promoção voltadas aos serviços públicos municipais;

III - avaliar e emitir parecer prévio sobre campanhas institucionais ou qualquer material publicitário produzido pelos órgãos/entidades da Administração Municipal;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - implantar e/ou avaliar estratégias de SEO para otimizar a página da Prefeitura de Goiânia para buscas orgânicas e/ou links patrocinados;

V – implantar e/ou avaliar novas estratégias tecnológicas e/ou novos meios para divulgação e comunicação interna e externa da prefeitura;

VI – acompanhar o desenvolvimento de campanhas publicitárias junto às agências de publicidade contratadas pelo Município, inclusive as atividades de criação e finalização de material informativo a ser divulgado;

VII – assessorar o Secretário na gestão dos contratos com agências de publicidade contratadas, bem como fiscalizar o cumprimento das especificações técnicas dos serviços prestados, registrando em relatório de avaliação todas as ocorrências, deficiências ou irregularidades verificadas;

VIII – avaliar, periodicamente, os serviços prestados pelas agências contratadas pela Administração Municipal, no intuito de aperfeiçoar a qualidade do trabalho e subsidiar a prorrogação de vigência ou rescisão contratual;

IX – notificar as agências de publicidade contratadas, quando da ocorrência de irregularidades ou falhas, bem como para a correção de peças publicitárias em desacordo com as definições previamente aprovadas;

X – manter cadastro atualizado dos veículos e fornecedores da área de comunicação;

XI – providenciar a publicação de editais dos órgãos/entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, em obediência a legislação pertinente;

XII – zelar pela identidade visual da Prefeitura de Goiânia, sempre que houver o uso da logomarca oficial, nos moldes do “Manual de Aplicação da Marca” em vigor;

XIII – promover a realização de pesquisas de opinião pública sobre o impacto e a percepção da população em relação às políticas, aos programas e ações da Administração Municipal;

XIV – elaborar justificativas e despachos de campanhas realizadas pela SECOM, documentos que irão compor processos de pagamento e empenho, respectivamente;

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

Seção I Da Gerência de Contratos de Publicidade

Art. 18. Compete à Gerência de Contratos de Publicidade, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Divulgação, e ao seu Gerente:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I – gerir processos referentes a demandas de impulsionamento, divulgação e/ou publicidade em redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

II – monitorar as atividades das agências de publicidade, produtoras e empresas de divulgação contratadas quando da ocorrência de irregularidades ou falhas, bem como para a correção de peças publicitárias para as redes sociais em desacordo com as definições previamente aprovadas;

III – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo Diretor de Divulgação e pelo Secretário.

CAPÍTULO VII DA SUPERINTENDÊNCIA DE JORNALISMO E REDES SOCIAIS

Art. 19. A Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais é a unidade da SECOM incumbida de gestão, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pertinentes à comunicação institucional e jornalismo da Administração Municipal bem como assessorar o Secretário na política de comunicação social da Prefeitura de Goiânia.

§ 1º Compete à Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, e, ao seu titular:

I - gerir a política de comunicação social da Prefeitura de Goiânia, em consonância com o Secretário de Comunicação;

II - desenvolver o planejamento das atividades de jornalismo da Administração Municipal, em articulação com as chefias de gabinete dos órgãos/entidades municipais e secretários executivos dos órgãos;

III - promover e orientar a coleta e dar forma jornalística às informações de interesse público produzidas por órgãos/entidades da Administração Municipal, para efeito de divulgação através dos meios de comunicação;

IV - coordenar e orientar a preparação e a elaboração de textos jornalísticos e demais materiais informativos a serem divulgados pela imprensa sobre a Administração Municipal;

V - revisar e assegurar a exatidão, isenção e pluralidade de opiniões nos conteúdos jornalísticos para todas as mídias sob sua responsabilidade, zelando pela adoção de padrões estilísticos e editoriais adequados e compatíveis com os níveis de linguagem da comunidade em geral;

VI - coordenar a divulgação por meios canais próprios de comunicação digital da Prefeitura de Goiânia ou diretamente aos veículos de comunicação e divulgação, os registros de imagens, com fotografia e vídeo;

VII - desenvolver o planejamento das atividades de jornalismo da Administração Municipal, em articulação com as Chefias de Gabinete dos órgãos/entidades municipais e Assessores de Comunicação da SECOM;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA DE REDES SOCIAIS

Art. 20. Compete à Diretoria de Redes Sociais, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, e, ao seu diretor:

I – implantar, produzir e/ou articular demandas referentes à impulsionamento, divulgação e/ou publicidade em redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

II – implementar estratégias de comunicação, divulgação e promoção, voltadas aos servidores públicos municipais, nas redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

III – avaliar e emitir parecer prévio sobre campanhas institucionais ou qualquer material publicitário produzido para as redes sociais;

IV - avaliar novas estratégias tecnológicas e/ou novos meios para divulgação e comunicação nas redes sociais da prefeitura;

V – acompanhar o desenvolvimento de campanhas publicitárias junto às agências de publicidade, produtoras e empresas de divulgação contratadas pelo Município, inclusive as atividades de criação e finalização de material informativo a ser divulgado;

VI – notificar as agências de publicidade, produtoras e empresas de divulgação contratadas quando da ocorrência de irregularidades ou falhas, bem como para a correção de peças publicitárias para as redes sociais em desacordo com as definições previamente aprovadas;

VII – zelar pela identidade visual da Prefeitura de Goiânia, sempre que houver o uso do logo oficial, nos moldes do “Manual de Aplicação da Marca” em vigor;

VIII – acompanhar posicionamento, relacionamento e respostas aos usuários das redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

IX - supervisionar as ações de comunicação digital em redes sociais, bem como revisar e garantir a uniformidade dos conteúdos produzidos e publicados nas mídias sociais administradas pela SECOM;

X – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo Superintendente de Jornalismo e Redes Sociais e pelo Secretário.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção I

Da Gerência de Redes Sociais, Mídia Eletrônica e Monitoramento e Designer

Art. 21. Compete à Gerência de Redes Sociais, Mídia Eletrônica e Monitoramento e Designer, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Redes Sociais, e, ao seu gerente:

I – gerenciar demandas referentes à impulsionamento, divulgação e/ou publicidade em redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

II – gerenciar a comunicação, divulgação e promoção, voltadas aos serviços públicos municipais, nas redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

III – gerenciar ocorrência de irregularidades ou falhas, bem como para a correção de peças publicitárias para as redes sociais em desacordo com as definições previamente aprovadas;

IV – zelar pela identidade visual da Prefeitura de Goiânia, sempre que houver o uso do logo oficial, nos moldes do “Manual de Aplicação da Marca” em vigor;

V – gerenciar posicionamento, relacionamento e respostas aos usuários das redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

VI – monitorar posicionamento, relacionamento e respostas aos usuários das redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

VII – abastecer e monitorar publicações e conteúdos das redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal.

VIII – apontar ocorrências de irregularidades ou falhas, bem como para a correção de peças publicitárias para as redes sociais em desacordo com as definições previamente aprovadas;

IX – zelar pela identidade visual da Prefeitura de Goiânia, sempre que houver o uso do logo oficial, nos moldes do “Manual de Aplicação da Marca” em vigor;

X – produzir projetos gráficos de comunicação visual e conteúdo das redes sociais dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

XI – zelar pela identidade visual da Prefeitura de Goiânia, sempre que houver o uso do logo oficial, nos moldes do “Manual de Aplicação da Marca” em vigor;

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

CAPÍTULO IX DA DIRETORIA DE REDAÇÃO

Art. 22. Compete à Diretoria de Redação, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, e, ao seu diretor:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - coordenar, orientar e controlar as atividades jornalísticas da Prefeitura de Goiânia;

II - coordenar a distribuição diária do material jornalístico para as autoridades dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

III - coordenar o sistema de clipagem de todas as matérias veiculadas nos meios de comunicação sobre a Administração Municipal;

IV - coordenar os serviços fotográficos e de vídeos da Administração Municipal, mantendo organizado e catalogado os arquivos e materiais correspondentes;

V - zelar pelo encaminhamento de sugestões ou reclamações dirigidas à Administração Municipal pelo público em geral, de forma integrada com os demais órgãos municipais;

VI - intermediar com os meios de comunicação entrevistas e matérias sobre a Administração Municipal para fins de divulgação;

VII - zelar pelos direitos autorais de textos produzidos pelos jornalistas da Prefeitura de Goiânia para efeito de divulgação;

VIII - responsabilizar pessoalmente ou por meio de delegação a outro servidor pela logística de equipamentos e materiais para eventos, desde a sua disponibilização até o recolhimento e guarda;

IX - coordenar relatórios e comunicados da Administração Municipal para efeito de informação ao público externo;

X - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem delegadas pelo Superintendente de Jornalismo e Redes Sociais e pelo Secretário.

Seção I Da Gerência de Edição de Textos

Art. 23. Compete à Gerência de Edição de Textos, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Redação, e, ao seu gerente:

I - promover a manutenção e a correta alimentação de dados e notícias no site oficial da Prefeitura Municipal de Goiânia;

II - coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio virtual, das matérias relativas à atuação dos órgãos e entidades municipais veiculadas pelos meios de comunicação, junto à Diretoria de Redação;

III - revisar os textos dos jornalistas da Prefeitura de Goiânia e decidir se são coerentes com a proposta e trabalho das secretarias e órgãos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - checar as informações e dados contidos nos textos enviados pelos assessores de imprensa;

V - postar no site oficial da Prefeitura de Goiânia os textos enviados à SECOM pelos assessores de Imprensa dos órgãos e secretarias;

VI - garantir a clareza e objetividade das notícias publicadas no site oficial da Prefeitura de Goiânia;

VII - padronizar as notícias e informações no Site oficial da Prefeitura de Goiânia, garantindo clareza dos serviços e ações da Administração Municipal;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelos superiores diretos e pelo Secretário.

Seção II

Da Gerência de Relacionamento com a Imprensa

Art. 24. Compete à Gerência de Gerência de Relacionamento com a Imprensa, e, ao seu titular:

I - manter contato direto com as chefias de reportagem dos veículos de comunicação para sugerir conteúdo;

II - garantir a cobertura jornalística dos eventos da Prefeitura por meio de Follow Up e envio de releases;

III - enviar e acompanhar a divulgação das notícias e notas oficiais da Prefeitura de Goiânia, junto aos veículos de comunicação;

IV - oferecer sugestões de pauta de assuntos da Prefeitura de Goiânia que podem interessar à mídia;

V - organizar entrevistas coletivas;

VI - analisar a exposição da Prefeitura de Goiânia na mídia para sugerir as melhores maneiras de construir e preservar a sua boa imagem;

VII - manter contato diário com os meios de comunicação, visando garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelos superiores diretos e pelo Secretário.

CAPÍTULO X

DAS ASSESSORIAS DE COMUNICAÇÃO

Art. 25. A Assessoria de Comunicação da SECOM é constituída por 10 (dez) Assessores de Comunicação I e 05 (cinco) Assessores de Comunicação II,



PREFEITURA DE GOIÂNIA

diretamente responsáveis pelos assuntos jornalísticos e de comunicação social no âmbito dos órgãos/entidades da Administração Municipal, mediante designação do Superintendente de Jornalismo e Redes Sociais.

§ 1º São atribuições dos Assessores de Comunicação I:

I - assessorar os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Municipal nos assuntos jornalísticos;

II - promover, acompanhar e subsidiar entrevistas a serem concedidas pelos dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Municipal à imprensa em geral;

III - coletar e dar forma jornalística às informações de interesse público produzidas por órgão/entidades da Administração Municipal, para efeito de divulgação através dos meios de comunicação;

IV - elaborar informações de caráter institucional aos meios de comunicação, notas oficiais, artigos, matérias e esclarecimentos públicos, conforme orientação e diretrizes da Secom;

V - assessorar, mediante designação, as atividades jornalísticas da Assessoria de Imprensa do Prefeito;

VI - prestar apoio jornalístico aos correspondentes da imprensa em geral, em articulação com os órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - prestar os esclarecimentos relacionados à Administração municipal juntos aos veículos de Comunicação, produtores, redatores e repórteres, garantindo a correta informação à população;

VIII - acompanhar os secretários, superintendentes e diretores da Administração Municipal nas entrevistas aos veículos de comunicação;

IX - preparar secretários, superintendentes e diretores, por meio de media training, para falar em nome da Prefeitura de Goiânia;

X - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pela Superintendência de Jornalismo e Redes.

§ 2º São atribuições dos Assessores de Comunicação II:

I - executar atividades de apoio técnico na área de comunicação e jornalismo, visando a execução da Política de Comunicação Social do Município;

II - desenvolver atividades de fotografia;

III - zelar pelos direitos autorais de material fotográfico, vídeos e textos produzidos pela Administração Municipal para efeito de divulgação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - acompanhar as coberturas jornalísticas das audiências concedidas no âmbito da Administração Municipal;

V - preparar e zelar pelo uso correto dos equipamentos e pela guarda dos materiais utilizados pela área de comunicação;

VI - organizar e manter arquivos, inclusive em meio virtual, das matérias relativas à atuação dos órgãos/entidades municipais veiculadas pelos meios de comunicação;

VII - zelar pelos direitos autorais das imagens em vídeo em atendimento às demandas da imprensa em geral, conforme determinação e orientação da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais;

VIII - acompanhar as coberturas jornalísticas das audiências concedidas no âmbito da Administração Municipal;

IX - produzir vídeos para a divulgação das ações e serviços da Prefeitura de Goiânia, a serem publicados nos canais oficiais da Administração Municipal e enviados às emissoras de Televisão;

X - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pela Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

CAPÍTULO I DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 26. São atribuições comuns aos diretores, assessores, gerentes e chefes no âmbito de suas competências:

I - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto neste Regimento, na legislação e demais normas aplicáveis à sua área de competência;

II - participar da planificação das atividades da Secretaria, definindo juntamente com o Secretário as prioridades técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de competência;

III - promover a articulação permanente da unidade sob sua direção com as demais áreas da Secretaria, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;

IV - programar, dirigir e controlar os trabalhos sob sua responsabilidade;

V - gerir e controlar os recursos humanos, materiais financeiros disponibilizados para a unidade sob sua direção;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - controlar/apurar a frequência dos servidores ao trabalho e planejar a escala de férias;

VII - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores lotados na unidade sob sua direção;

VIII - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando ao Gabinete do Secretário a documentação pertinente à sua área de competência para formalização das respostas;

IX - referendar ou rever atos e pareceres técnicos emitidos por servidores que lhe são diretamente subordinadas, nos termos da lei;

X - aprovar a requisição de material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes, definindo as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pela unidade, com o intuito de assegurar a aquisição correta;

XI - estudar e propor medidas para a melhoria dos serviços prestados pela unidade sob sua direção;

XII - manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda dos equipamentos, instrumentos disponibilizados para a unidade sob sua direção;

XIII - informar à autoridade competente a ciência de qualquer irregularidade no serviço, solicitando a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar;

XIV - convocar e coordenar reuniões de trabalho periódicas com seus auxiliares;

XV - participar no cumprimento dos dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros e sugerir a aplicação, quando for o caso, de penalidades aos infratores, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

XVI - assistir o Gabinete do Secretário no exame prévio e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário, quando necessário;

XVII - propor e indicar ao Secretário as necessidades de pessoal e de realização de cursos de aperfeiçoamento de interesse da área;

XVIII - cumprir, determinar e controlar o cumprimento de normas, regulamentos e demais instruções de serviço;

XIX- apresentar, periodicamente, ou quando solicitado, relatório de atividades;

XX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo superior imediato e pelo Secretário.

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****CAPÍTULO II
DOS DEMAIS SERVIDORES**

Art. 27. Aos servidores lotados na SECOM cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além de caber-lhes cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes sejam confiadas, mantendo a ética e a confidencialidade dos assuntos que tiverem conhecimento, em função do cargo ou função que exercem nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

**TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28. O Secretário fixará, anualmente, a lotação dos servidores nas unidades integrantes da estrutura administrativa da SECOM.

Art. 29. As unidades da SECOM 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 no organograma da SECOM.

Art. 30. A jornada de trabalho e o controle do 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. 31. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Comunicação e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

SECOM - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC nº 335/2021)	QUANT	SÍMBOLO
1. Secretário Municipal	01	SEC
1.1 Secretário Executivo	01	CDS-8
1.2. Chefe de Gabinete	01	CDS-7
1.2.1. Gerente da Secretaria-Geral	01	CDI-1
1.3. Chefe da Advocacia Setorial	01	CDS-4
1.4. Diretor Administrativo	01	CDS-6
1.4.1. Gerente de Apoio Administrativo	01	CDI-1
1.4.2. Gerente de Finanças e Contabilidade	01	CDI-1
1.4.3. Gerente de Planejamento	01	CDI-1
1.4.4. Gerente de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas	01	CDI-1

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

1.5. Diretor de Divulgação	01	CDS-4
1.5.1. Gerente de Contratos de Publicidade	01	CDI-1
1.6. Superintendente de Jornalismo e Redes Sociais	01	CDS-6
1.6.1. Diretor de Redes Sociais	01	CDS-4
1.6.1.1. Gerente de Redes Sociais, Mídia Eletrônica Monitoramento e Designer	01	CDI-1
1.6.2. Diretor de Redação	01	CDS-4
1.6.2.1. Gerente de Edição de Textos	01	CDI-1
1.6.2.2. Gerente Relacionamento com Imprensa	01	CDI-1
1.6.3. Assessor de Comunicação I	10	CDS-4
1.6.4. Assessor de Comunicação II	05	CDS-3



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 265, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

*Aprova o Regimento Interno da
Secretaria Municipal de Inovação,
Ciência e Tecnologia.*

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 01 de janeiro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, constante dos Anexos I e II que a este acompanham.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



PREFEITURA DE GOIÂNIA

ANEXO I – DECRETO Nº 265/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia – SICTEC integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 24, inciso II, alínea “e” da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia 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 competências e a sua dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 335/2021.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia deverão atender às diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais, previstas no art. 31 da Lei Complementar nº 335/2021.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º São competências legais da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 335/2021:

I - a execução da política de ciência, tecnologia e inovação no âmbito do Município;

II - a promoção do desenvolvimento de projetos de inclusão digital;

III - o fomento, a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e cientistas em colaboração com universidades e instituições de pesquisa, e o desenvolvimento em ciência e tecnologia;

IV - a promoção de ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação;

V - o apoio ao empreendedorismo voltado para a área de ciência e tecnologia;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - a promoção e articulação de ações nas esferas Estadual e Federal, organismos estrangeiros e entidades privadas, no sentido de obter cooperação técnico científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e o intercâmbio de informações;

VII - o planejamento e coordenação das atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;

VIII - a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre órgãos e entidades da Administração Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;

IX - o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;

X - o planejamento, o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados;

XI - a instalação e manutenção de equipamentos de informática e de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;

XII - a gestão de serviços de impressão em geral com bases variáveis e de alta performance;

XIII - o gerenciamento do desenvolvimento e implantação de programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades da Administração Municipal, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;

XIV - a estruturação de banco de dados e informações sobre os serviços municipais, em conjunto com os órgãos e entidades que possuam gestão e/ou estrutura de tecnologia e informação descentralizada;

XV - a implementação dos projetos e estruturas do programa Cidades Inteligentes no Município em prol do desenvolvimento urbano sustentável.

§ 1º Para a consecução de suas finalidades e competências a Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e assistida pela Procuradoria Geral do Município.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 2º Os órgãos e entidades que integram a estrutura da Prefeitura de Goiânia devem fornecer à SICTEC, quando solicitados, as informações e dados necessários ao desempenho de suas competências, nos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, as seguintes unidades:

1. Secretário;

1.1. Secretário Executivo;

1.2. Chefia de Gabinete;

1.2.1. Secretaria Geral;

1.3. Chefia da Advocacia Setorial;

1.4. Assessoria de Comunicação;

1.5. Diretoria Administrativa;

1.5.1. Gerência de Apoio Administrativo;

1.5.2. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

1.5.3. Gerência de Compras e Suprimentos;

1.5.4. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

1.6. Superintendência de Tecnologia da Informação;

1.6.1. Diretoria de Sistemas;

1.6.1.1. Gerência de Sistemas Corporativos;

1.6.1.2. Gerência de Sistemas Finalísticos;

1.6.1.3. Gerência de Inovação em Sistemas;

1.6.2. Diretoria de Serviços;

1.6.2.1. Gerência de Assistência Técnica;

1.6.2.2. Gerência de Atendimento e Operação;

1.6.3. Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

1.6.3.1. Gerência de Dados;

1.6.3.2. Gerência de Comunicações, Redes e Segurança da Informação;

1.7. Superintendência de Ciência e Inovação;

1.7.1. Diretoria de Cidade Inteligente;

1.7.1.1. Gerência do Centro de Controle Integrado;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

1.7.1.2. Gerência de Informações Corporativas;

1.7.1.3. Gerência de Expansão de Redes;

1.7.2. Diretoria de Ciência e Inovação;

1.7.2.1. Gerência de Pesquisa, Inovação e Fomento em Tecnologia;

1.7.2.2. Gerência de Projetos, Qualidade e Padrões;

1.7.2.3. Gerência de Telecentros;

§ 1º A Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia será dirigida pelo Secretário, as Superintendências por Superintendentes, as Diretorias por Diretores, as Gerências por Gerentes e as Chefias por Chefes, todos nomeados para os cargos comissionados, constantes do Anexo II deste Decreto e Simbologia constante no Anexo I da Lei Complementar nº 335/2021.

§ 2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à SICTEC 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 Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, na qual deverão constar a unidade de lotação e as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.

§ 4º O Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia 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.

§ 5º O Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Secretário Executivo, nos termos do §1º do artigo 64 da Lei Complementar nº 335/2021.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

Art. 6º São atribuições do Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, observado os termos do art. 64, da Lei Complementar nº 335/2021, dentre outras competências legais e regimentais:

I - promover a participação da Secretaria na coordenação e elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - definir os objetivos gerais e específicos da Secretaria, em consonância com os objetivos gerais e metas estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes;

IV - fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual aprovado para a Secretaria;

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

VI - referendar os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo pertinentes às atividades desenvolvidas pela Secretaria;

VII - providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Secretaria;

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

IX - rever, em grau de recurso e de acordo com legislação, atos seus e dos demais chefes de unidades da Secretaria, nos limites de sua competência;

X - determinar a instauração de processos administrativos, conforme previsão legal;

XI - aplicar penalidade a infratores de dispositivos contratuais ou conceder prorrogação de prazos, conforme o que estiver estabelecido no respectivo instrumento;

XII - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado, para prestação de esclarecimentos oficiais;

XII - prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria encaminhando ao Chefe do Poder Executivo e despachar os assuntos de sua competência;

XIII - delegar competência às chefias e aos demais servidores da Secretaria, naquilo que couber, nos limites de suas competências legais;

XIV - convocar e dirigir reuniões periódicas de programação, coordenação e controle do andamento dos trabalhos da Secretaria;

XV - propor ao Chefe do Poder Executivo a nomeação ou exoneração de pessoal ou destituição de cargos comissionados ou funções de confiança da Secretaria;

XVI - representar o Chefe do Poder Executivo, quando designado;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XVII - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando e ou providenciando resposta e a documentação pertinente à sua área de competência;

XVIII - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vista à consecução das finalidades definidas neste Regimento Interno e em dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

XXIV - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, previstas em dispositivos legais e/ou que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

CAPÍTULO II DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva, unidade integrante do Gabinete do Secretário, e ao seu titular:

I - assistir diretamente o Secretário no desempenho de suas atribuições;

II - coordenar, supervisionar e realizar o controle das atividades gerenciais da Secretaria;

III - substituir o Secretário nas suas faltas e impedimentos, nos termos da lei;

IV - divulgar e publicar os atos do Secretário, quando de interesse público;

V - promover o controle de todos os processos e demais documentos encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;

VI - examinar os processos a serem despachados ou referenciados pelo Secretário, providenciando, antes de submetê-los à sua apreciação, a conveniente instrução dos mesmos;

VII - verificar a correção e a legalidade dos documentos submetidos à assinatura do secretário;

VIII - manter permanente articulação com os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Administração Municipal;

IX - coordenar a alocação dos Assessores Técnicos na estrutura administrativa da Secretaria, bem como supervisionar as atividades desenvolvidas pelos mesmos na respectiva área de atuação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

CAPÍTULO III DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 8º Compete à Chefia de Gabinete, unidade integrante do Gabinete do Secretário, e ao seu titular:

I - promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

II - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;

III - atender os cidadãos que procurem o Gabinete do Secretário, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, ao Secretário Executivo e a outras unidades da Secretaria;

IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais;

V - coordenar a gestão do atendimento da Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia;

VI - promover o recebimento e a análise da correspondência oficial dirigida ao Secretário;

VII - informar às partes sobre os processos sujeitos à apreciação do Secretário;

VIII - proferir atos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos;

IX - acompanhar e orientar a gestão da documentação e tramitação de processos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Seção I Da Secretaria Geral

Art. 9º Compete à Secretaria Geral, unidade integrante da Chefia de Gabinete, e, ao seu titular:

I - receber, distribuir e controlar a tramitação de todos os processos, documentos e demais expedientes dirigidos ao Secretário;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - integrar-se ao Sistema de Atendimento ao Público, no sentido de manter um fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e documentos relativos à Secretaria;

III - registrar e encaminhar todas as correspondências, processos e demais documentos dirigidos à Secretaria Geral;

IV - autuar os documentos recebidos conforme sua alçada de competência;

V - promover o atendimento às solicitações de remessa, desarquivamento de processos e outras informações sobre documentos;

VI - encaminhar com celeridade todos os processos, documentos e expedientes aos destinatários;

VII - providenciar fotocópias de documentos, quando autorizado;

VIII - controlar e fiscalizar quantitativo de fotocópias do órgão;

IX - manter organizado o arquivo de documentos da lavra do Secretário até o seu encaminhamento ao arquivo geral;

X - acompanhar as solicitações encaminhadas às unidades da Secretaria, para que os prazos estabelecidos nos expedientes sejam cumpridos, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar cabível;

XI - elaborar e/ou formatar os documentos e atos do Secretário, Secretário Executivo e do Chefe de Gabinete;

XII - prestar informações acerca dos processos autuados pela Secretaria Geral sempre que requisitados pelas demais unidades administrativas ligadas diretamente ao Gabinete do Secretário, bem como sobre o andamento de processos e outros documentos no âmbito da Secretaria;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

CAPÍTULO IV DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 10. Compete à Chefia da Advocacia Setorial, unidade diretamente subordinada ao Secretário, e ao seu titular:

I - orientar, prestar assessoramento técnico jurídico à Secretaria e emitir parecer jurídico nos processos submetidos ao seu exame por despacho do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete, ouvindo a Procuradoria Geral do Município, quando necessário;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - prestar assessoramento e orientação jurídica ao Secretário, ao Secretário Executivo, e à Chefia de Gabinete no exame, instrução e documentação de processos a estes submetidos para apreciação e decisão no âmbito extrajudicial, salvo quando for assunto de competência da Procuradoria Geral do Município;

III - elaborar informações às diligências do Ministério Público, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e outros órgãos afins quando encaminhadas à Chefia da Advocacia Setorial pelo Secretário, pelo Secretário Executivo ou pelo Chefe de Gabinete, em conformidade com os subsídios apresentados pelas unidades administrativas responsáveis pelos assuntos em pauta;

IV - orientar o Secretário quanto ao recebimento de citações, intimações e notificações nas ações propostas em face do mesmo ou contra a Secretaria;

V - subsidiar a Secretaria Geral no encaminhamento à Procuradoria Geral do Município e às demais unidades administrativas da Pasta, das citações, intimações, mandados de segurança e notificações referentes às ações ou processos ajuizados contra a Secretaria ou em que seja parte interessada;

VI - examinar, previamente, a formalidade de minutas de acordos, contratos, convênios, termos de ajuste e compromisso em que a Secretaria seja parte interessada, por força de Despacho do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;

VII - subsidiar a Procuradoria Geral do Município, munindo-a com os documentos necessários à instrução de processos, ações e defesas, devidamente encaminhados pelas unidades administrativas competentes;

VIII - desenvolver estudos e pareceres jurídicos referentes a políticas, planos e diretrizes de interesse da Secretaria, bem como orientar e prestar assistência na elaboração de normas, instruções e regulamentos, quando solicitados pelo Secretário, pelo Secretário Executivo, ou pelo Chefe de Gabinete;

IX - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de projetos de leis, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse ou competência da Secretaria, submetidos por despacho do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete à sua apreciação;

X - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de portarias, instruções normativas e outros atos jurídicos;

XI - distribuir processos e outros documentos ao assessor técnico para exame e apreciação;

XII - supervisionar e revisar os trabalhos do assessor técnico, convalidando-os por meio de despachos de aprovação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XIII - assessorar o Secretário, o Secretário Executivo e o Chefe de Gabinete na solução dos casos omissos neste Regimento Interno, elaborando, para este fim, os atos necessários;

XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 11. 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 Inovação, Ciência e Tecnologia 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 Inovação, Ciência e Tecnologia 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 Inovação, Ciência e Tecnologia;

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

VI - organizar o fluxo interno de informações da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

VII - prover e manter atualizado o portal institucional da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

VIII - produzir informações para divulgação referentes à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia 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;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

XI - assistir diretamente ao Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia 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 Inovação, Ciência e Tecnologia 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 Inovação, Ciência e Tecnologia;

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 Inovação, Ciência e Tecnologia para efeito de divulgação através de plurais meios de comunicação;

XVII - coordenar, executar e controlar a divulgação das atividades diárias da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia 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, video releases, artigos e documentos de interesse da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

XIX - coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio virtual, das matérias relativas à atuação da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia 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 do 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 Inovação, Ciência e Tecnologia;

XXVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 12. Compete à Diretoria Administrativa, unidade subordinada diretamente ao Secretário, e ao seu titular:

I - coordenar e auxiliar as atividades de gestão de pessoas, no que se referir à admissão, movimentação, frequência, avaliação, licenças, férias e outras, informando ao Órgão Central do Sistema de Administração de Recursos Humanos, todas as ocorrências funcionais, para fins de elaboração da folha de pagamento e atualização da situação funcional do servidor;

II - manter cadastro atualizado da lotação de pessoal e propor o remanejamento de servidores, tendo em vista o seu melhor aproveitamento;

III - coordenar a apuração da frequência de pessoal, para fins de elaboração de folha de pagamento;

IV - coordenar e controlar a requisição, o recebimento, o armazenamento, a distribuição e o consumo de recursos de materiais e o registro dos bens patrimoniais, conforme as normas e regulamentos do Órgão Central do Sistema de Administração de Material e Patrimônio;

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

VI - manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais alocados à Secretaria;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII - zelar pelo bom uso do mobiliário, acervo bibliográfico, máquinas e demais equipamentos sob responsabilidade da Secretaria, promovendo a utilização racional do material de expediente e de consumo;

VIII - promover e supervisionar a execução das atividades de zeladoria, manutenção e transporte no âmbito da Secretaria;

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

X - acompanhar a execução das atividades de vigilância das instalações, equipamentos e do material permanente da Secretaria;

XI - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidade referente aos servidores da Secretaria, observadas as competências da Controladoria Geral do Município;

XII - desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados da Secretaria, em consonância com o órgão central de Planejamento Governamental;

XIII - acompanhar, no âmbito da Secretaria, a execução dos planos e dos programas do Governo Municipal, avaliando e controlando os seus resultados e consolidando as especificações dos recursos necessários, conforme definições das demais unidades;

XIV - promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativas, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;

XV - fornecer informações gerenciais à unidade central do Sistema Municipal de Planejamento Governamental;

XVI - propor o planejamento operacional da Secretaria e, com base nele, elaborar propostas para o seu Plano de Aplicação Financeiro e Orçamentário, organizando o seu cronograma de desembolso;

XVII - coordenar o Fluxo de Caixa da Secretaria, de acordo com as diretrizes da unidade central do Sistema de Administração Financeira/Contábil;

XVIII - coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;

XIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção I Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 13. Compete à Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

- I** – administrar os serviços de limpeza e vigilância da Secretaria;
- II** – prover e manter as instalações físicas no âmbito da Secretaria;
- III** – planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;
- IV** – planejar a aquisição de recursos materiais, gerenciando e executando seu armazenamento e distribuição;
- V** – gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial da Secretaria;
- VI** – gerenciar a utilização, guarda, limpeza, manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacements, infrações e seguros;
- VII** – coordenar escala de serviços referentes aos motoristas;
- VIII** – coordenar o registro, transferência e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis;
- IX** - elaborar mapas comparativos mensais dos materiais de consumo utilizados pelas unidades da Secretaria;
- X** - preparar e acompanhar, junto ao órgão responsável, os processos relativos à aquisição de material de consumo, de bens permanentes e de contratação de serviços, no âmbito da Secretaria;
- XI** - promover o cadastro e o inventário do material em estoque e dos bens permanentes, conforme normas e instruções emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Materiais;
- XII** - receber e conferir o material de consumo, e controlar a sua distribuição às unidades requisitantes;
- XIII** - solicitar a manutenção das instalações elétricas hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado e de segurança contra incêndios, bem como outros serviços de manutenção, reparo e recuperação dos bens permanentes e equipamentos alocados à Secretaria;
- XIV** - supervisionar e fiscalizar os serviços de portaria e de trânsito de pessoal e material na Secretaria;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XV - propor a remoção do material inservível ou em desuso existente na Secretaria;

XVI - operar serviços próprios de comunicações telefônicas, registrando as ligações efetuadas, levantando os objetivos, custos, tempo de chamada e outros itens necessários à avaliação e de utilização dos serviços;

XVII - orientar a execução das atividades de vigilância dos prédios, instalações e do material permanente em uso na Secretaria;

XVIII - executar e controlar os serviços de copa;

XIX - exercer o controle dos serviços de transporte, mantendo a programação de uso de veículos pelas unidades da Secretaria;

XX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Seção II

Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 14. Compete à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, unidade integrante da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I - promover a integração técnica da Secretaria com a unidade central de Planejamento Governamental;

II - promover a coleta de informações técnicas definidas e solicitadas pela unidade central de Planejamento Governamental;

III - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados da Secretaria;

IV - desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados da Secretaria, em consonância com a unidade central de Planejamento Governamental;

V - participar do processo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro da esfera de atribuição da Secretaria;

VI - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades da Secretaria;

VII - sugerir correções e reformulações desses programas, projetos e atividades e colher subsídios para a atualização e o aperfeiçoamento do planejamento, quando identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à Gestão por Resultados, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais da Secretaria;

IX - promover estudos sistemáticos das receitas e das despesas da Secretaria e propor medidas regularizadoras, quando for o caso;

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

XI - planejar e elaborar o fluxo financeiro da Secretaria, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas;

XII - analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização do Diretor Administrativo;

XIII - gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da Secretaria, em consonância com as diretrizes da unidade central de Planejamento Governamental;

XIV - elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle interno quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da Secretaria;

XV - subsidiar o titular do órgão com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão orçamentária e de planejamento;

XVI - gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito do Órgão/Entidade, conforme as normas e instruções do órgão central das Finanças Municipais;

XVII - zelar pelo equilíbrio financeiro;

XVIII - promover o controle das contas a pagar;

XIX - administrar os haveres financeiros e mobiliários;

XX - manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, a Secretaria junto a entidades ou organismos nacionais e internacionais;

XXI - efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, inclusive comunicando o fato à autoridade a quem esteja subordinado e ao órgão de Controle Interno;

XXII - acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos servidores do Órgão/Entidade, efetuando a conferência, a análise e a preparação dos processos e demais expedientes relativos ao cumprimento de obrigações principais e acessórias junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), ao Instituto Municipal de Assistência à



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Saúde dos Servidores de Goiânia – IMAS, ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV, dentre outros;

XXIII - gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito do Órgão/Entidade, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;

XXIV - executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores da Secretaria;

XXV - elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal e da execução orçamentária e financeira;

XXVI - administrar o processo de adiantamento de despesas e os cartões corporativos da Secretaria, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

XXVII - acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos, no âmbito da Secretaria;

XXVIII - administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito da Secretaria;

XXIX - acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos do Órgão/Entidade;

XXX - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;

XXXI - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades da Secretaria;

XXXII - manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinam a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;

XXXIII - acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital da Secretaria;

XXXIV - contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e a tomada de contas anual, no âmbito da Secretaria, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

XXXV - preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas financeira e contábil, abrangendo às demonstrações contábeis e orçamentárias, bem como notas explicativas às demonstrações apresentadas e encaminhá-los à unidade central de contabilidade, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;

XXXVI - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial, bem como o registro da execução orçamentária da Secretaria;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXXVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Seção III Da Gerência de Compras e Suprimentos

Art. 15. Compete à Gerência de Compras e Suprimentos, unidade integrante da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I - promover a instrução e realização dos procedimentos aquisitivos, nas modalidades pertinentes, bem como por dispensa ou inexigibilidade de licitação ou mediante adesão à ata de registro de preços no âmbito da Secretaria, após autorização da autoridade competente;

II – acompanhar o andamento de todos os processos de aquisições, realizadas pela Secretaria;

III - definir a modalidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a ser adotada nas contratações realizadas no âmbito da Secretaria;

IV - identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos, bem como proposta inexequível ou acima do preço de mercado, sempre no que couber, com subsídio da unidade demandante;

V - auxiliar o gestor a identificar a proposta mais vantajosa para a Administração, bem como a necessidade de negociação com os fornecedores;

VI - elaborar minutas e editais, exceto o projeto básico ou termo de referência, de contratos e de atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, encaminhando à análise e parecer da Advocacia Setorial da Secretaria;

VII - elaborar minutas de contrato de aquisição de bens e serviços, em que a Secretaria seja parte;

VIII – elaborar Portaria de designação do Gestor Administrativo e Fiscal, nos contratos celebrados no âmbito da Secretaria;

IX - analisar, preliminarmente, projetos básicos ou termos de referência relativos às aquisições, segundo modalidade e tipo de licitação, orientando, se necessário, às unidades responsáveis para implementação de possíveis modificações, se consideradas pertinentes, podendo consolidá-las a partir das sugestões das unidades técnicas competentes;

X – conduzir os procedimentos licitatórios por pregoeiros ou comissões de licitação, segundo competências previstas na legislação pertinente;

XI – analisar, julgar e classificar as propostas, até a efetiva assinatura do instrumento contratual ou equivalente;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XII – guardar a estrita observância às normas gerais e específicas relativas aos procedimentos aquisitivos;

XIII - promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo nos processos de licitação empreendidos pela Secretaria;

XIV– manifestar-se sobre os recursos administrativos e impugnações interpostos pelos licitantes;

XV – prestar esclarecimentos aos órgãos de controle;

XVI – alimentar todos os sistemas obrigatórios com informações atinentes às atividades sobre sua competência, como dados dos contratos firmados, exceto quanto à execução contratual, com disponibilização, em sítio apropriado, dos contratos, editais de licitação e resultados, entre outros;

XVII – informar tempestivamente às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas a iminência do vencimento dos contratos de natureza continuada e viabilizar renovações, caso necessário; e

XVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Seção IV

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 16. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, unidade integrante da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I - desenvolver e manter as atividades de registro e arquivo de controle da vida funcional dos servidores conforme as normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à administração de pessoal, emitidas pelo Órgão Central do Sistema de Administração de Recursos Humanos;

II - coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados na Secretaria;

III - manter sistema de controle de frequência dos servidores da Secretaria;

IV - manter sistema de controle dos pagamentos efetuados aos servidores da Secretaria;

V - manter atualizados os cadastros do Sistema de Recursos Humanos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - manter cadastro de servidores de outros órgãos à disposição da Secretaria, ocupantes de cargos de chefia ou assessoramento;

VII - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidade referente aos servidores da Secretaria, sem prejuízo das competências da Controladoria Geral do Município;

VIII - promover e coordenar a Avaliação de Desempenho por Competência (ADC), dos servidores lotados na Secretaria, com vistas à progressão funcional e outros fins;

IX - acompanhar os estágios probatórios dos servidores, com vistas à estabilidade funcional e efetivação;

X - promover a alocação e realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da Secretaria, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

XI - elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada;

XII - proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;

XIII - controlar a entrada e saída de documentos e dossiês dos servidores;

XIV - promover o controle dos contratos relativos a estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes no âmbito do Órgão, em conformidade com diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;

XV - fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XVI - elaborar planejamento e executar ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício na Secretaria, integrados estrategicamente aos processos da organização;

XVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO VII DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 17. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação, unidade diretamente subordinada ao Secretário, e, ao seu titular:

I – dirigir, projetar, orientar e controlar a execução, direta ou indireta, dos serviços de desenvolvimento e implantação de sistemas, infraestrutura de tecnologia da informação, suporte e serviços técnicos de instalação e manutenção de equipamentos de informática e demais ações relacionadas à prestação de serviços na área de tecnologia da informação;

II - executar os planos, programas, projetos e atividades de informática de competência da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, mantendo o regular funcionamento dos sistemas e equipamentos dentro dos padrões de qualidade estabelecidos no âmbito dos órgãos/entidades municipais;

III - definir estratégias e metodologias de desenvolvimento de sistemas, cronogramas de recursos, prazos, técnicas e documentação juntamente com a Superintendência de Ciência e Inovação;

IV - definir, juntamente com as Unidades Administrativas Subordinadas, cronograma e recursos necessários à formalização de contratos e outros compromissos de prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

V - aprovar técnicas de processamento de dados ou de tratamento de informações e a homologação de sistemas a serem utilizados e/ou desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

VI - avaliar a demanda de serviços e equipamentos e estabelecer prioridades de atendimento segundo os recursos disponíveis;

VII - promover levantamentos de dados e estudos, visando o dimensionamento das necessidades de tecnologia da informação dos órgãos/entidades da administração Municipal;

VIII – coordenar, elaborar, divulgar e manter o plano diretor de tecnologia da informação – PDTI Municipal;

IX – elaborar e aprovar as especificações técnicas de equipamentos e programas a serem adquiridos ou locados pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

X - responsabilizar-se pelos serviços de informática desenvolvidos e mantidos pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, planejando e executando os controles e auditorias necessárias ao perfeito atendimento dos clientes/usuários;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XI - promover a realização de pesquisas, estudos e projetos de atualização e modernização das tecnologias de desenvolvimento de sistemas adotados pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

XII - definir e implantar políticas de tecnologia da informação para toda a Prefeitura de Goiânia;

XIII – subsidiar as atividades relacionadas com a LGPD (Lei Geral de Proteção a Dados) no âmbito da Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia;

XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Seção I Da Diretoria de Sistemas

Art. 18. Compete à Diretoria de Sistemas, unidade integrante da Superintendência de Tecnologia da Informação, e ao seu titular:

I - orientar e coordenar o desenvolvimento de sistemas, de acordo com as estratégias e metodologias aprovadas, configurando os modos de avaliação, cronogramas de recursos, prazos, técnicas e documentação;

II - realizar junto aos clientes/usuários levantamento de dados e informações, com vistas à avaliação das demandas de informatização;

III - indicar os recursos necessários para o desenvolvimento de sistemas e de equipamentos, de acordo com as demandas levantadas junto aos usuários, providenciando os encaminhamentos pertinentes;

IV - acompanhar a operação e utilização dos sistemas pelos clientes/usuários, orientando e executando os treinamentos necessários;

V - propor à Superintendência de Tecnologia da Informação o desenvolvimento e alteração dos sistemas;

VI - administrar os dados inerentes aos sistemas, definindo formato, tamanho, limites, utilização e integração dos mesmos;

VII - acompanhar as atividades inerentes à definição, homologação, normas e padrões para desenvolvimento de sistemas;

VIII - elaborar pareceres técnicos sobre o desenvolvimento, implantação, aquisição e manutenção de sistemas;

IX - responsabilizar-se pela qualidade dos sistemas desenvolvidos e mantidos pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, planejando e executando auditorias de sistemas e outros estudos relacionados à qualidade de software;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

X - cumprir as normas e padrões técnicos de documentação e segurança dos sistemas definidos pela Diretoria de Infraestrutura;

XI - promover a realização de atividades de treinamento de clientes/usuários e dos demais servidores responsáveis pela manutenção e utilização dos sistemas;

XII - planejar, desenvolver e manter páginas da Internet dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

XIII - prestar consultoria nas áreas de desenvolvimento, manutenção e controle de páginas para Internet;

XIV - pesquisar e desenvolver aplicativos para utilização das tecnologias envolvidas na Rede de Alta Velocidade;

XV - administrar, manter e desenvolver aplicativos para autoatendimento;

XVI - alavancar a introdução e o desenvolvimento local de aplicações especializadas, com uso intensivo de recursos interativos e multimídia;

XVII - coletar, organizar e disseminar informações sobre os serviços de internet no âmbito dos órgãos/entidades da administração municipal;

XVIII - recomendar padrões e procedimentos técnicos e operacionais para o uso da internet pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

XIX - coordenar, executar e controlar as atividades inerentes à definição, homologação, normas e padrões para desenvolvimento de sistemas;

XX - auxiliar na elaboração e implantação de normas e padrões referentes à Tecnologia da Informação a serem definidos e adotados pela SICTEC;

XXI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção I

Da Gerência de Sistemas Corporativos

Art. 19. Compete à Gerência de Sistemas Corporativos, unidade integrante da Diretoria de Sistemas, e ao seu titular:

I - coordenar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas corporativos;

II - executar o levantamento de dados e de informações referentes à manutenção de sistemas corporativos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - realizar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas em execução, procedendo aos devidos ajustes, a atualização dos programas e da documentação dos sistemas, de acordo com as normas e padrões;

IV - elaborar e manter programas de informática;

V - realizar treinamento de clientes/usuários;

VI - realizar conversão e/ou reestruturação de sistemas;

VII - cumprir as metodologias, normas e padrões técnicos para desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como as normas de segurança relacionadas aos sistemas definidos;

VIII - manter integração com as demais unidades da Diretoria de Sistemas no que se refere à administração de dados;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Sistemas, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção II Da Gerência de Sistemas Finalísticos

Art. 20. Compete à Gerência de Sistemas Finalísticos, unidade integrante da Diretoria de Sistemas, e, ao seu titular:

I - coordenar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas finalísticos;

II - executar o levantamento de dados e de informações referentes à manutenção de sistemas finalísticos;

III - realizar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas em execução, procedendo aos devidos ajustes, a atualização dos programas e da documentação, de acordo com as normas e padrões;

IV - realizar treinamento de clientes/usuários;

VI - realizar conversão e/ou reestruturação de sistemas;

VII - cumprir as metodologias, normas e padrões técnicos para desenvolvimento e manutenção de sistemas finalísticos, bem como as normas de segurança relacionadas aos sistemas;

VIII - manter integração com as demais unidades da Diretoria de Sistemas no que se refere à administração de dados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Sistemas, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção III Da Gerência de Inovação em Sistemas

Art. 21. Compete à Gerência de Inovação em Sistemas, unidade integrante da Diretoria de Sistemas, e, ao seu titular:

I - coordenar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento e implantação de novos sistemas e projetos de informatização, de acordo com as normas e padrões técnicos estabelecidos pela SICTEC;

II - propor, coordenar, executar, avaliar e controlar o desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis;

III - executar levantamento de dados, informações e as regras de negócios;

IV - executar o gerenciamento de projetos de desenvolvimento de sistemas;

V - elaborar projeto lógico de sistemas, observadas as metodologias definidas pela SICTEC;

VI - elaborar projeto físico de sistemas, utilizando técnicas de prototipação e testes de programas e sistemas;

VII - desenvolver programas de informática;

VIII - realizar treinamento de clientes/usuários e das demais unidades responsáveis pela manutenção e utilização dos sistemas, a cargo da unidade;

IX - cumprir as normas e padrões técnicos, visando a qualidade e a segurança dos sistemas;

X - elaborar e manter atualizados a documentação e manuais dos sistemas;

XI - estudar prospecção tecnológica para a utilização de novas tecnologias no desenvolvimento de projetos;

XII - manter integração com as demais gerências da Diretoria de Sistemas no que se refere à administração de dados;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Sistemas, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção II Da Diretoria de Serviços

Art. 22. Compete à Diretoria de Serviços, unidade integrante da Superintendência de Tecnologia da Informação, e ao seu titular:

I – gerenciar o serviço de impressão dos órgãos/entidades da Administração Direta Municipal;

II - monitorar o desempenho dos serviços de tecnologia da informação desta diretoria;

III - monitorar o funcionamento das redes de informática instalados nos órgãos/entidades da Administração Municipal;

IV - promover e controlar o atendimento das solicitações dos clientes/usuários da SICTEC que forem realizadas através da Gerência de Atendimento e Operação ou por outra via de comunicação direta com a diretoria;

V - propor ao Superintendente de Tecnologia da Informação a atualização ou ampliação dos equipamentos instalados nos órgãos/entidades da Prefeitura de Goiânia;

VI - controlar o cumprimento dos contratos desta diretoria com empresas contratadas para esse fim;

VII – auxiliar na elaboração de pareceres técnicos referentes à aquisição/locação de equipamentos e suprimentos de informática pela Prefeitura de Goiânia;

VIII - apoiar a organização de eventos dos órgãos/entidades da Administração Municipal, realizando ou auxiliando ações que promovam acessos a equipamentos e sistemas de tecnologia da informação;

IX – auxiliar na elaboração e implantação de normas e padrões referentes à Tecnologia da Informação a serem definidos e adotados pela SICTEC;

X – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção I Da Gerência de Assistência Técnica

Art. 23. Compete à Gerência de Assistência Técnica, unidade integrante da Diretoria de Serviços, e ao seu titular:

I - coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à instalação, controle e manutenção de equipamentos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança de instalações de equipamentos da SICTEC;

III - realizar os serviços de instalação e manutenção de equipamentos de informática;

IV - manter cadastro das manutenções dos equipamentos de tecnologia da informação;

V - atender as solicitações de clientes/usuários através de ordens de serviços, através de sistema específico para assistência técnica dos equipamentos de informática e instalações elétricas e lógicas;

VI - realizar a instalação e manutenção de softwares básicos em microcomputadores;

VII - realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática;

VIII - executar serviços de configuração de rede, conforme padrões definidos pela SICTEC;

IX - realizar pesquisa pós-atendimento das solicitações concluídas no sistema de atendimento;

X - acompanhar o cumprimento das ordens de serviços, informando aos usuários a situação e prazos de atendimento de cada solicitação;

XI - supervisionar e executar a instalação e manutenção de equipamentos para redes sem fio, conforme padrões definidos pela SICTEC;

XII - auxiliar os clientes/usuários na comunicação com áreas relacionadas às atividades de Tecnologia da Informação atribuídas legalmente a SICTEC;

XIII - coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à instalação e manutenção de redes elétricas para TI, redes lógicas e projetos de redes;

XIV - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança de instalações de elétricas e lógicas para equipamentos de tecnologia da informação dos órgãos/entidades da administração Municipal;

XV - realizar os serviços de instalação e manutenção de redes elétricas e lógicas para equipamentos de tecnologia da informação dos órgãos/entidades da administração Municipal;

XVI - realizar os serviços de instalação e manutenção de redes lógicas para equipamentos destinados a telefonia (voz) dentro do Paço Municipal;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XVII - atender às solicitações de clientes/usuários através de ordens de serviços, através de sistema específico para assistência técnica das instalações e manutenções elétricas e lógicas;

XVIII - realizar manutenção preventiva nas redes lógicas e salas técnicas. Informar às secretarias responsáveis sobre as necessidades de manutenção quando houver.

XIX - realizar projetos de rede elétrica e lógica para equipamentos de Tecnologia da Informação dos órgãos/entidades da administração Municipal;

XX - executar serviços de configuração de rede, conforme definições padrões definidos pela SICTEC;

XXI - coordenar e supervisionar, em campo, equipes de instalação e manutenção de redes;

XXII - acompanhar e orientar a elaboração de projetos de redes estruturadas (dados e voz) e elétricas para equipamentos de Tecnologia da Informação;

XXIII - supervisionar a execução dos serviços de manutenção de instalações elétricas e lógicas para equipamentos de Tecnologia da Informação;

XXIV - auxiliar na especificação para aquisição de materiais elétricos e lógicos utilizados na instalação e manutenção de redes estruturadas;

XXV - verificar o funcionamento dos equipamentos elétricos, com vistas a detectar eventuais falhas de funcionamento e adoção das medidas corretivas;

XXVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Serviços, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção II Da Gerência de Atendimento e Operação

Art. 24. Compete à Gerência de Atendimento e Operação, unidade integrante da Diretoria de Serviços, e ao seu titular:

I - registrar e controlar as solicitações dos clientes/usuários da SICTEC;

II - realizar a abertura e acompanhar o cumprimento das ordens de serviços, informando aos usuários a situação e prazos de atendimento de cada solicitação;

III - realizar atendimento e orientações via tele atendimentos das ordens de serviços de acordo com a viabilidade;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - - responsabilizar-se pela guarda e registro dos arquivos de dados da SICTEC, observadas as normas técnicas pertinentes;

V - selecionar e montar nas unidades correspondentes as fitas cartuchos necessárias à execução de programas;

VI - informar os clientes/usuário sobre problemas e paradas programadas dos serviços da SICTEC;

VII - acionar e registrar as solicitações de chamadas para os prestadores de serviços de tecnologia da informação da SICTEC;

VIII - realizar cópias de segurança, conforme normas estabelecidas pela Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

IX – monitorar todas os links de comunicação/rede da Prefeitura de Goiânia;

X - responsabilizar-se pela recepção e a transferência de arquivos eletrônicos enviados/recebidos pela Prefeitura de Goiânia;

XI – realizar elaboração de arte para crachás, bem como sua confecção e impressão;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Serviços, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Seção III

Da Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Art. 25. Compete à Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, unidade integrante da Superintendência de Tecnologia da Informação, e ao seu titular:

I – elaborar e implantar normas e padrões referentes à Tecnologia da Informação a serem definidos e adotados pela SICTEC;

II – elaborar e implantar programas e projetos técnicos de hardware/software que possibilitem melhorias às atividades dos clientes/usuários;

III – mensurar o desempenho de software básico, programas e produtos, promovendo os ajustes necessários à sua regular utilização;

IV – planejar e realizar, em conjunto com outras unidades, estudos e projetos referentes à infra-estrutura para implantação de redes estruturadas;

V – fornecer suporte técnico aos clientes/usuários quanto à utilização dos recursos de tecnologia da informação instalados ou a disposição da Prefeitura Municipal de Goiânia;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – auditar aplicações e arquivos que utilizam recursos do sistema e analisar o efeito de novas aplicações/alterações nos volumes de armazenamento e processamento no ambiente;

VII – definir rotinas de cópias e recuperação, segurança e privacidade de dados;

VIII – auxiliar na elaboração de pareceres técnicos e especificações de equipamentos em processos de compras/locações e em outras transações que envolvam alterações no parque computacional da Prefeitura Municipal de Goiânia;

IX – realizar a integração de projetos e serviços relacionados ao ambiente operacional e software básico;

X – definir as especificações de hardware e software padrões da Prefeitura Municipal de Goiânia;

XI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção I **Da Gerência de Dados**

Art. 26. Compete à Gerência de Dados, unidade integrante da Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, e ao seu titular:

I – planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à utilização dos sistemas gerenciadores de bancos de dados alocados no ambiente computacional da SICTEC;

II – planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à utilização dos dados dos órgãos/entidades da administração Municipal;

III – realizar pesquisas, estudos e projetos de atualização e modernização das tecnologias de tratamentos de dados;

IV – realizar pesquisas, estudos e projetos de atualização e modernização das tecnologias referente a banco de dados adotados pela SICTEC;

V – elaborar e implantar normas e padrões que os sistemas devem incorporar, visando assegurar a qualidade dos produtos;

VI – elaborar e implantar programas e projetos técnicos de banco de dados que possibilitem melhorias às atividades dos clientes/usuários;

VII – administrar os bancos de dados instalados no ambiente computacional da SICTEC, garantindo as suas integridades e utilização de forma eficiente;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII – estabelecer normas e padrões relacionados aos bancos de dados, mantendo documentação específica;

IX – mensurar o desempenho dos bancos de dados, promovendo os ajustes necessários às suas regulares utilizações, em conformidade com os padrões adotados pela SICTEC;

X – planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas aos sistemas operacionais, servidores de aplicações e ambiente de desenvolvimento na plataforma alta adotada pela SICTEC;

XI – estabelecer normas e padrões relacionados aos sistemas operacionais, servidores de aplicação e ambiente de desenvolvimento para plataforma alta;

XII – monitorar o desempenho dos equipamentos de plataforma alta instalados no ambiente computacional da SICTEC;

XIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção II

Da Gerência de Comunicações, Redes e Segurança da Informação

Art. 27. Compete à Gerência de Comunicações, Redes e Segurança da Informação, unidade integrante da Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, e ao seu titular:

I - executar atividades relacionadas à microinformática e redes no âmbito dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

II - planejar, instalar e acompanhar servidores de rede;

III - acompanhar serviços e softwares básicos de redes e microinformática;

IV - certificar, auditar e controlar Desktops;

V - certificar e auditar serviços na área de segurança de microinformática e redes;

VI – auxiliar na elaboração de pareceres técnicos e especificações de equipamentos e softwares de microinformática e redes;

VII - preparar o ambiente computacional da SICTEC relacionado a serviços de internet;

VIII - coordenar a atribuição de endereços de internet, o registro de nomes de domínios e a interconexão de espinhas dorsais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - projetar, gerenciar, acompanhar, certificar, planejar, auditar, controlar, administrar e executar atividades relacionadas à infra estrutura de comunicação e à estrutura física de rede não ativa (*Rack, patch panel*, chassi, etc.);

X - projetar, gerenciar, executar e auditar atividades relacionadas a redes locais no que se refere às camadas físicas e enlace;

XI – auxiliar na elaboração de especificações de equipamentos de comunicação e redes no que se refere às camadas físicas e enlace;

XII - supervisionar a execução dos serviços de instalação e configuração de redes sem fio;

XIII - garantir que os dados armazenados no ambiente computacional da SICTEC tenham backups;

XIV - elaborar estabelecimento de políticas de backups;

XV - elaborar planos periódicos e automatizados de backups;

XVI - promover e implantar plano de recuperação de desastres, permitindo recuperação rápida das informações;

XVII - executar atividades relacionadas à monitoramento de sistemas e redes no âmbito dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

XVIII - promover monitoramento contínuo do desempenho dos sistemas instalados no ambiente computacional da SICTEC;

XIX - monitorar o funcionamento das redes de informática instalados nos órgãos/entidades da Administração Municipal;

XX - garantir o pleno funcionamento do ambiente computacional da SICTEC, evitando possíveis lentidão e paradas não programadas de sistemas e redes;

XXI – monitoramento do funcionamento da infraestrutura computacional, servidores de aplicação, ambientes virtualizados, storage, ativos de rede, sistemas operacionais e banco de dados instalados no ambiente computacional da SICTEC;

XXII – projetar, gerenciar, acompanhar, certificar, planejar, auditar, controlar, administrar e executar atividades relacionadas a segurança da informação e proteção de toda a rede da administração municipal de tentativas de acesso indevido;

XXIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO VIII DA SUPERINTENDÊNCIA DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Art. 28. Compete à Superintendência de Ciência e Inovação unidade subordinada diretamente ao Secretário, e, ao seu titular:

I - promover e aprovar a elaboração das políticas públicas em Ciência e Inovação destinadas à promoção do desenvolvimento sustentável da região de Goiânia;

II – promover e aprovar programas e projetos de desenvolvimento tecnológico dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

III – promover a cooperação técnico-científica e financeira para a execução de programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e tecnológico e o intercâmbio de informações junto às esferas públicas Municipal, Estadual e Federal, organismos nacionais e estrangeiros, entidades da sociedade civil organizada, organizações públicas, privadas e do terceiro setor;

IV – promover e aprovar a elaboração de programas de incentivo e fomento a atividades de inovação, ciência e tecnologia;

V – promover a elaboração de projetos para modernização e implantação de equipamentos tecnológicos no âmbito do programa Cidades Inteligentes no Município em prol do desenvolvimento urbano sustentável;

VI – fomentar, dirigir, coordenar e avaliar as diretrizes para criação, implantação e operação de Telecentros que promovam o desenvolvimento humano, econômico e social por meio da linguagem digital;

VII – fomentar, dirigir, coordenar e avaliar as diretrizes para implantação do programa Cidades Inteligentes;

VIII - Coordenar, planejar, manter, avaliar, propor, promover a política de padrões e qualidade das atividades atribuídas a SICTEC;

IX - Coordenar, planejar, manter, avaliar, propor, promover a política de gerenciamento de projetos no âmbito da SICTEC;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Seção I Da Diretoria de Cidade Inteligente

Art. 29. Compete à Diretoria de Cidade Inteligente, unidade integrante da Superintendência de Ciência e Inovação, e ao seu titular:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I – coordenar, apoiar, elaborar, implementar e executar o plano estratégico para o programa Goiânia Cidade Inteligente no Município em prol do desenvolvimento urbano sustentável.

II – realizar estudos, elaborar propostas e projetos para a captação de recursos estaduais, federais e internacionais e de parcerias para a realização de projetos o programa Goiânia Cidade Inteligente;

III – promover parcerias em projetos de tecnologia e inovação voltados para Cidade Inteligente de interesse estratégico para o Município de Goiânia;

IV – promover mecanismos de cooperação entre órgãos/entidades da Administração Municipal com finalidade de integrar sistemas de videomonitoramento;

V – integrar e buscar a cooperação dos órgãos/entidades da Administração Municipal nos projetos do programa Goiânia Cidade Inteligente;

VI – estabelecer diretrizes das atividade, critérios, metodologias de gestão e tecnologias a serem aplicadas no programa Goiânia Cidade Inteligente;

VII – acompanhar os serviços dos órgãos/entidades da Administração Municipal do programa Goiânia Cidade Inteligente;

VIII – coordenar atividade e projetos de implementação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

IX – coordenar estudos e projetos para ampliação e sustentação das redes de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Goiânia para o programa Goiânia Cidade Inteligente;

X – utilizar ferramentas tecnológicas para monitorar o desenvolvimento dos projetos nas áreas de Tecnologia, Segurança Pública, Conservação Ambiental, Defesa Civil, Habitação, Água e Saneamento, Energia, Educação, Saúde, Administração Pública e Mobilidade de forma a transformar os dados em conhecimento para orientação de políticas públicas para tornar Goiânia Cidade Inteligente;

XI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Ciência e Inovação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção I Da Gerência do Centro de Controle Integrado

Art. 30. Compete à Gerência do Centro de Controle Integrado, unidade integrante da Diretoria de Cidade Inteligente, e ao seu titular:

I - implementar infraestrutura de videomonitoramento no município para atender o programa Goiânia Cidade Inteligente;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - realizar pesquisas, estudos e projetos de atualização e modernização das tecnologias de monitoramento referentes a Cidade Inteligente;

III - coordenar a integração dos sistemas de videomonitoramento operacionais executados pelos órgãos participantes do Centro de Controle Integrado (CCI) nas áreas de competência da gestão municipal;

IV – acompanhar em tempo real, por meio de sensores instalados em pontos estratégicos as condições que influenciam no cotidiano do município;

V - coordenar e acompanhar as ações dos vários órgãos que atuam na sala de comando do CCI;

VI - coordenar, supervisionar, assegurar e orientar a gestão integrada das ações nas áreas de competência dos órgãos participantes do projeto;

VII - monitorar os eventos que acontecem na cidade, utilizando-se de tecnologias digitais para melhorar a qualidade e o desempenho dos serviços urbanos;

VIII - monitorar os sistemas de registo de ocorrências e da qualidade e rigor da informação registrada, tais como início e fim da ocorrência, descrição da ocorrência, recursos alocados, associação à gravação em vídeo, associação à gravação em voz e fechamento da ocorrência com a descrição do atendimento prestado;

IX - emitir relatórios periódicos de ocorrências no período;

X - acompanhar o telecontrole e o telecomando dos equipamentos, da área geográfica de intervenção do CCI, bem como a monitorização do seu funcionamento;

XI – estabelecer as normas e procedimentos que deverão orientar e disciplinar a ação dos órgãos participantes que atuam dentro do CCI, aprimorar a disponibilidade e agilidade dos serviços prestados e a segurança e privacidade dos usuários e operadores;

XII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Cidade Inteligente, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção II Da Gerência de Informações Corporativas

Art. 31. Compete à Gerência de Informações Corporativas, unidade integrante da Diretoria de Cidade Inteligente, e ao seu titular:

I - realizar pesquisas, estudos e projetos para modernização de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - definir plataforma para organização e análise de dashboards a ser utilizado na Administração Municipal;

III - padronização e orientação para construção de dashboards juntamente com a Gerência de Dados;

IV - construção de dashboards para atender a Administração Municipal;

V - Coordenar, elaborar, implantar e executar política de tomada de decisão baseado em informações computacionais;

VI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Cidade Inteligente, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção III Da Gerência de Expansão de Redes

Art. 32. Compete à Gerência de Expansão de Redes, unidade integrante da Diretoria de Cidade Inteligente, e ao seu titular:

I – realizar projetos para ampliação e sustentação das redes de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Goiânia para o programa Cidade Inteligente;

II – acompanhar, controlar, fiscalizar a execução dos projetos de ampliação das redes de tecnologia da informação;

III - buscar convênios com órgãos públicos e privados visando a ampliação da cobertura do programa Cidade Inteligente;

IV - manter, disponibilizar e georreferenciar redes de tecnologia da informação do projeto Cidade Inteligente;

V – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Cidade Inteligente, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Seção II Da Diretoria de Ciência e Inovação

Art. 33. Compete à Diretoria de Ciência e Inovação, unidade integrante da Superintendência de Ciência e Inovação, e ao seu titular:

I - promover a elaboração, desenvolvimento e execução das políticas públicas em Ciência e Inovação destinadas à promoção do desenvolvimento sustentável da região de Goiânia;

II – promover e desenvolver programas e projetos de desenvolvimento tecnológico dos órgãos/entidades da Administração Municipal, identificando tecnologias e firmando parcerias;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - articular a cooperação técnico-científica e financeira para a execução de programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e tecnológico e o intercâmbio de informações junto às esferas públicas Municipal, Estadual e Federal, organismos nacionais e estrangeiros, entidades da sociedade civil organizada, organizações públicas, privadas e do terceiro setor;

IV - promover o desenvolvimento de projetos de inclusão digital e social e de tecnologias sociais através do uso das tecnologias de informação e comunicação;

V - fomentar a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e pesquisadores, em colaboração com universidades e instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento em ciência e tecnologia;

VI - promover e fomentar projetos e ações de incentivo ao desenvolvimento tecnológico sustentável e ao empreendedorismo do Município de Goiânia;

VII - fomentar a educação profissional em tecnologia digital;

VIII - promover e incentivar a adoção de inovações científicas e tecnológicas, visando o aprimoramento dos processos e a melhoria da qualidade de produtos e serviços;

IX - promover e acompanhar o desenvolvimento e manutenção de redes de cooperação científica, tecnológica e de inovação;

X - promover e incentivar a realização de feiras, congressos, seminários cursos, missões técnicas e outros eventos voltados à aquisição de conhecimentos nas áreas de ciências, tecnologia e inovação;

XI – promover e apoiar pesquisas e levantamentos de dados e informações organizacionais, junto aos órgãos/entidades municipais, visando à contínua melhoria dos serviços públicos municipais e dinamização dos processos de trabalho;

XII – promover e apoiar a adoção de ferramentas gerenciais, tecnológicas e outros recursos necessários, visando a simplificação dos processos, a qualidade, a eficiência, a transparência administrativa e a redução de exigências burocráticas;

XIII – promover a realização de pesquisas, intercâmbios e participação em eventos relacionados à inovação da gestão pública e gestão de projetos;

XIV - elaborar, manter, disponibilizar, implantar e fornecer diretrizes para o estabelecimento de padrões nas atividades voltadas a ciência e tecnologia;

XV - elaborar, manter, disponibilizar, implantar e fornecer diretrizes para o gerenciamento de projetos voltados a ciência e tecnologia;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XVI – fomentar a criação de Telecentros que promovam o desenvolvimento humano, econômico e social por meio da linguagem digital como elemento básico para o exercício da cidadania;

XVII – fornecer diretrizes para o estabelecimento das atividades a serem executadas pelos Telecentros, visando o atendimento aos cidadãos;

XVIII – coordenar e supervisionar a implantação de Telecentros de acordo com as especificidades das regiões a serem instalados;

XIX – propor projetos e programas de incentivo e fomento para o desenvolvimento da tecnologia da informação;

XX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Superintendência de Ciência e Inovação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção I

Da Gerência de Pesquisa, Inovação e Fomento em Tecnologia

Art. 34. Compete à Gerência de Pesquisa, Inovação e Fomento em Tecnologia, unidade integrante da Diretoria de Ciência e Inovação, e ao seu titular:

I - promover parcerias em projetos de ciência, tecnologia e inovação, de interesse estratégico para o Município de Goiânia;

II - incentivar a geração, obtenção, organização, difusão e democratização do conhecimento científico e tecnológico e estimular a introdução e adaptação de técnicas já existentes, ou em desenvolvimento;

III - realizar estudos e elaborar propostas e projetos para a captação de recursos estaduais, federais e internacionais e de parcerias para a realização e execução de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Tecnológica;

IV - difundir práticas de gestão da propriedade intelectual e intercâmbio de diferenciais de qualidade em gestão de processos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Tecnológica;

V - incentivar a capacitação tecnológica como indutora para o desempenho produtivo e competitivo;

VI - propor editais e chamadas de programas e projetos a serem fomentados pela SINCTEC, visando o desenvolvimento científico e tecnológico no município de Goiânia, quando da obtenção de recursos/programas do Governo Federal;

VII - promover e apoiar a realização de eventos técnico-científicos no município, organizados por instituições de ensino e pesquisa, associações ou fundações promotoras de atividades de pesquisa;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - promover a participação, em redes de pesquisas voltadas para a ciência, tecnologia e inovação;

IX - promover, fomentar e apoiar programas de concessão de bolsas de estudo no campo da pesquisa científica e tecnológica;

X - incentivar, através de parcerias, a implantação de núcleos de excelência para o desenvolvimento do conhecimento e pesquisas;

XI - apoiar a implantação de incubadoras, visando propiciar o desenvolvimento tecnológico.

XII - desenvolver e avaliar indicadores empresariais de inovação tecnológica no âmbito do Município de Goiânia;

XIII - participar e contribuir na elaboração, desenvolvimento e execução das políticas públicas em Ciência, Tecnologia e Inovação destinadas à promoção do desenvolvimento sustentável;

XIV - desenvolver atividades de suporte técnico e administrativo a programas de incentivo e fomento a empreendimento digital de tecnologia de informação e comunicação;

XV - sistematizar dados e informações que subsidiem a Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia, estabelecer as normas, diretrizes e programas de trabalho, de acordo com os dispositivos legais em vigor, no âmbito de programas de incentivo e fomento a empreendimento digital de tecnologia da informação e comunicação;

XVI - fornecer orientação e informação aos interessados em aderirem programas de incentivo e fomento a empreendimento digital de tecnologia da informação e comunicação;

XVII - organizar, controlar e manter atualizada a documentação referente programas de incentivo e fomento a empreendimento digital de tecnologia da informação e comunicação;

XVIII - coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes a programas de incentivo e fomento a empreendimento digital de tecnologia da informação e comunicação;

XIX - promover e fomentar projetos e ações de incentivo ao desenvolvimento tecnológico sustentável e ao empreendedorismo do Município de Goiânia;

XX - fomentar a educação profissional em tecnologia digital;

XXI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Ciência e Inovação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção II Da Gerência de Projetos, Qualidade e Padrões

Art. 35. Compete à Gerência de Projetos, Qualidade e Padrões, unidade integrante da Diretoria de Ciência e Inovação, e ao seu titular:

I - propor, definir e controlar a metodologia de gerenciamento de projetos, disseminando sua cultura internamente, visando atender as demandas de projetos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

II - definir, padronizar e promover a utilização das ferramentas de gestão de projetos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

III - acompanhar o andamento dos projetos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, estruturando, atualizando e consolidando as informações da atual posição do portfólio de projetos, apoiando o Secretário na tomada de decisão e na divulgação das informações;

IV - monitorar a utilização da metodologia de gerenciamento de projetos adotada, para os projetos da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

V - planejar e realizar a capacitação relativa à metodologia de gerenciamento de projetos adotada;

VI - propor, definir e promover metodologia de desenvolvimento de sistemas e padrões de engenharia de software em conjunto com a Diretoria de Sistemas;

VII - acompanhar a adoção e utilização da metodologia de desenvolvimento de sistemas e padrões de engenharia de software nos órgãos e unidades da administração pública;

VIII - propor e definir padrões mínimos de equipamentos de tecnologia da informação a serem adquiridos pela administração pública municipal em conjunto com a Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

IX - analisar e validar a adoção e utilização dos padrões de equipamentos de tecnologia da informação a serem adquiridos pela administração pública municipal;

X - elaborar termos de referência para aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;

XI - analisar e validar termos de referência para aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação dos órgãos e unidades da administração pública municipal;

XII - definir padrões mínimos de qualidade dos sistemas e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Ciência e Inovação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção III Da Gerência de Telecentros

Art. 36. Compete à Gerência de Telecentros, unidade integrante da Diretoria de Ciência e Inovação, e ao seu titular:

I - promover a inclusão social das comunidades através da inclusão digital, com a implantação de telecentros no município de Goiânia;

II – propor e elaborar e projetos para implantação de telecentros no município de Goiânia;

III – definir as atividades e metas de atendimento da população a serem implantadas e prestadas pelos telecentros, conforme a especificidade de cada telecentro;

IV – propor a forma de implantação dos telecentros;

V – planejar, promover, gerenciar e acompanhar as atividade necessárias para implantação dos telecentros, bem como auxiliar nos procedimentos necessários para seu funcionamento adequado;

VI – acompanhar a execução as atividades prestadas pelos telecentros, assegurando seu funcionamento de acordo com metas de atendimento definidas;

VII – manter e elaborar análises de utilização dos telecentros implantados e prospectar novos projetos de implantação, a fim de subsidiar o Secretário de informações para tomada de decisões;

VIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Ciência e Inovação, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I DOS SUPERINTENDENTES, DIRETORES, CHEFES E GERENTES.

Art. 37. São atribuições comuns a todos os Superintendentes, Diretores, Gerentes e Chefes da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente Regimento, na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;

II - participar da planificação das atividades da Secretaria, definindo juntamente com o Secretário as prioridades técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de competência, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

III - promover a articulação permanente das unidades sob sua direção com as demais áreas da Secretaria, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;

IV - programar, dirigir e controlar os trabalhos a cargo da Superintendência, Diretoria e Gerência sob sua responsabilidade;

V - gerir e controlar os recursos humanos, materiais financeiros disponibilizados para a unidade sob sua direção;

VI - controlar/apurar a frequência dos servidores ao trabalho encaminhando à Diretoria Administrativa os respectivos e outros documentos funcionais, bem como planejar a escala de férias;

VII - supervisionar o trabalho dos servidores lotados na unidade e subunidades sob sua direção, observando os critérios definidos pelo Secretário, com vistas a aferir a assiduidade, a pontualidade e o efetivo cumprimento da carga horária mensal, qualidade e produtividade esperada;

VIII - coordenar a avaliação de desempenho por competência (ADC) dos servidores lotados na unidade sob sua direção;

IX - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando ao Secretário a documentação pertinente à sua área de competência para formalização das respostas;

X - referendar ou rever atos e pareceres técnicos emitidos pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas, nos termos da lei;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XI - aprovar a requisição de material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes, definindo as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pela unidade, com o intuito de assegurar a aquisição correta;

XII - estudar e propor medidas para a melhoria dos serviços prestados pela unidade sob sua direção;

XIII - manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda dos equipamentos, instrumentos disponibilizados para as unidades sob sua direção;

XIV - informar à autoridade competente a ciência de qualquer irregularidade no serviço, promovendo a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar;

XV - convocar e coordenar reuniões de trabalho periódicas com seus auxiliares;

XVI - participar no cumprimento dos dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros e sugerir a aplicação, quando for o caso, de penalidades aos infratores, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

XVII - assistir, quando necessário, ao Gabinete do Secretário no exame prévio e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário;

XVIII - propor e indicar ao Secretário as necessidades de pessoal e de realização de cursos de aperfeiçoamento de interesse da área;

XIX - propor e participar da elaboração de minutas de leis e decretos relativos à área de sua competência;

XX - cumprir, determinar e controlar o cumprimento de normas, regulamentos e demais instruções de serviço;

XXI - apresentar, periodicamente, ou quando solicitado, relatório de atividades;

XXII - zelar pelo bom uso do mobiliário, acervo bibliográfico, máquinas e demais equipamentos sob sua responsabilidade, bem como pela economia e utilização racional do material de expediente e de consumo à disposição da unidade, respondendo pelos excessos e desperdícios ocorridos na área de sua atuação;

XXIII - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, normas, regulamentos e demais instruções e ordens de serviço;

XXIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superior imediato, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO II DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 38. Aos servidores lotados na Secretaria cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além de caber-lhes cumprir as determinações e instruções de trabalho e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhe sejam confiadas.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. O Secretário poderá constituir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.

Art. 40. As unidades da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

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

Art. 41. 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. 42. Fica definido no âmbito da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, os cargos em comissão da estrutura organizacional com o quantitativo e a respectiva simbologia, conforme Anexo II deste Decreto, em conformidade com o previsto no art. 28 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 43. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****ANEXO II – DECRETO Nº 265 /2021**

SICTEC - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	QUANT	SÍMBOLO
1. Secretário Municipal	1	SEC
1.1. Secretário Executivo	1	CDS-8
1.2. Chefe de Gabinete	1	CDS-7
1.2.1. Gerente da Secretaria Geral	1	CDI-1
1.3. Chefe da Advocacia Setorial	1	CDS-4
1.4. Assessor de Comunicação	1	CDS -3
1.5. Diretor Administrativo	1	CDS-6
1.5.1. Gerente de Apoio Administrativo	1	CDI-1
1.5.2. Gerente de Execução Orçamentária e Financeira	1	CDI-1
1.5.3. Gerente de Compras e Suprimentos	1	CDI-1
1.5.4. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	1	CDI-1
1.6. Superintendente de Tecnologia da Informação	1	CDS-6
1.6.1. Diretor de Sistemas	1	CDS-4
1.6.1.1. Gerente de Sistemas Corporativos	1	CDI-1
1.6.1.2. Gerente de Sistemas Finalísticos	1	CDI-1
1.6.1.3. Gerente de Inovação em Sistemas	1	CDI-1

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

1.6.2. Diretor de Serviços	1	CDS-4
1.6.2.1. Gerente de Assistência Técnica	1	CDI-1
1.6.2.2. Gerente de Atendimento e Operação	1	CDI-1
1.6.3. Diretor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	1	CDS-4
1.6.3.1. Gerente de Dados	1	CDI-1
1.6.3.2. Gerente de Comunicações, Redes e Segurança da Informação	1	CDI-1
1.7. Superintendente de Ciência e Inovação	1	CDS-6
1.7.1. Diretor de Cidade Inteligente	1	CDS-4
1.7.1.1 Gerente do Centro de Controle Integrado	1	CDI-1
1.7.1.2 Gerente de Informações Corporativas	1	CDI-1
1.7.1.3 Gerente de Expansão de Redes	1	CDI-1
1.7.2. Diretor de Ciência e Inovação	1	CDS-4
1.7.2.1. Gerente de Pesquisa, Inovação e Fomento em Tecnologia	1	CDI-1
1.7.2.2. Gerente de Projetos, Qualidade e Padrões	1	CDI-1
1.7.2.3. Gerente de Telecentros	1	CDI-1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 266, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

Altera o Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 2021.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelos incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescido o Parágrafo único ao Art. 1º do Decreto nº 001, de 02 de janeiro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º (...)

Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os titulares dos cargos junto à Agência de Regulação Goiânia – AR, detentores de mandato, conforme dispõe o art. 10, Lei nº 9.753, de 12 de fevereiro de 2016.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 267, DE 18 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 DORACI DE JESUS, matrícula nº. 1320270**, CPF nº 005.389.331-00, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessora Especial*, símbolo *AE*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 268, DE 18 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 THAIS COUTO DE BRITO MEDEIROS, matrícula nº. 610208**, CPF nº 700.568.701-91, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7*, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 269, DE 18 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 LUDMILA CRUVINEL RESENDE, matrícula nº 290165**, CPF nº 688.649.904-78, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessora Técnica I, símbolo AT-1*, com lotação na Procuradoria Geral do Município, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 270, DE 18 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 MAGNO MICHEL FERREIRA FRANÇA CARDOSO, matrícula nº. 1410989, CPF nº. 987.216.401-06, para exercer o cargo, em comissão, de Subchefe de Cerimonial, símbolo CDI-1, do Gabinete do Prefeito, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 271, DE 18 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 DAVID JUNIO GOMES**, CPF nº. 000.141.801-70, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico I, símbolo AT-I*, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 272, DE 18 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 LARISSA FALEIRO SOUSA, matrícula nº 1382942, CPF nº 043.572.791-51, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7*, da Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 273, DE 18 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 GRAZIELLA FLÁVIA PEREIRA PIRES NEIVA, matrícula nº 1005995, CPF nº 871.811.341-91, para exercer o cargo, em comissão, de Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, símbolo CDS-6, da Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 274, DE 18 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 MARCIA WANIA DA SILVA GUARNIERE, matrícula nº 601640, CPF nº. 514.880.861-68, para exercer o cargo, em comissão, de Assessora Especial Técnica III, símbolo AET-3, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 275, DE 18 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 SONIA BATISTA TELES, matrícula nº. 706493**, CPF nº 363.993.291-91, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessora Especial*, símbolo *AE*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 276, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE *retificar o Decreto nº 089, de 11 de janeiro de 2021*, que nomeou
ARTHUR SILVA DE MARINS, CPF nº 041.172.781-85, para exercer o cargo, em
comissão, de *Assessor Técnico I, símbolo AT-1, na parte relativa à lotação*, para
considerar como sendo **Secretaria Municipal de Governo**, permanecendo inalterados
os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês
de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 277, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *retificar o Decreto nº. 057, de 08 de janeiro de 2021*, que nomeou **MAURIZAN BAIÃO PAES LANDIM**, matrícula nº. **508489**, CPF nº. 529.474.831-20, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessor Técnico II, símbolo AT-2, na parte relativa à lotação*, para considerar como sendo **Programa de Defesa do Consumidor - PROCON**, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 278, DE 18 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 FREDERICO RIBEIRO DA SILVA, matrícula nº. 425699**, CPF nº. 709.340.021-34, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Tecnologia da Informação, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 279, DE 18 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 LUIZ FERNANDO BARBOSA, matrícula nº. 539830**, CPF nº. 168.720.701-10, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Apoio Administrativo, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 280, DE 18 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 VALDIVINO VIEIRA DOS SANTOS, matrícula nº. 286850**, CPF nº 290.497.331-15, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Especial, símbolo AE*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 281, DE 18 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 LUIZ CARLOS DA SILVA JÚNIOR, matrícula nº. 500011**, CPF nº 862.170.621-00, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Executivo para Assuntos Comunitários, símbolo CDS-8*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 282, DE 18 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 ANTÔNIO GERALDO ANANIAS BENTO, matrícula nº 1208292**, CPF nº 020.030.721-52, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7*, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 283, DE 18 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 ANA JESSYCA PEREIRA VARGAS**, CPF nº. 036.726.481-16, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessora Técnica I, símbolo AT-I*, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 284, DE 18 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 VALMI EUSTAQUIO DA SILVA, matrícula nº. 904074**, CPF nº. 839.209.351-87, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 285, DE 18 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 GENILDO APARECIDO DOS REIS SILVA, matrícula nº. 1320432**, CPF nº 871.798.221-91, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico II*, *símbolo AT-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 286, DE 18 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 MARGRID MATTE, matrícula nº 1320220**, CPF nº 441.687.481-20, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessora Técnica II, símbolo AT-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 287, DE 18 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 NADIA MORGANA PEIXOTO LOURENZATTO SILVEIRA, matrícula nº. 1097350, CPF nº. 418.424.561-72, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Finanças e Contabilidade, símbolo CDI-1, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Governo, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 288, DE 18 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 ADRIANA PEREIRA FERNANDES, matrícula nº. 999466**, CPF nº. 548.378.801-00, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Planejamento, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 289, DE 18 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 MARIA DO SOCORRO PINHEIRO DA SILVA, matrícula nº. 854859**, CPF nº. 249.643.602-53, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessora Técnica I, símbolo AT-I*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 290, DE 18 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 OLIVIA MILHOMEM PEREIRA CARVALHO, matrícula nº. 798029**, CPF nº. 004.501.711-59, para exercer o cargo, em comissão, *de Chefe de Cerimonial, símbolo CDS-4*, do Gabinete do Prefeito, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 291, DE 18 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 8.559.530-0/2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora abaixo relacionada, lotada na Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, *considerada mantida* à disposição da Secretaria Municipal de Governo, *nos termos do art. 10, da Lei nº 10.456, de 14 de janeiro de 2020, durante os exercícios de 2020 e 2021*, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, **sem ônus para origem**:

Nome:	CPF:	Matrícula:
OLIVIA MILHOMEM PEREIRA CARVALHO	004.501.711-59	798029-01

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 292, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

Concede Progressão Horizontal aos servidores que especifica.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 7º e 8º e Anexo IV, da Lei n.º 7.997, de 20 de junho de 2000, alterada pela Lei nº 8.188, de 23 de setembro de 2003, bem como o contido no Processo nº 8.540.823-2/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida **Progressão Horizontal** aos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia, relacionados no Anexo Único que a este acompanha, para as Referências especificadas, **retroagindo seus efeitos a partir de 1º de setembro de 2020.**

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



PREFEITURA DE GOIÂNIA

ANEXO AO DECRETO Nº 292 /2021

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II

Nº	MATRÍCULA	NOME	A PARTIR DE	PADRÃO/REF
1	2002988	ADRIANA DA SILVA AGUIAR DE DEUS	01/09/2020	N
2	10119873	ADRIANA VIANA LIRA	01/09/2020	B
3	1919221	ADRIANE ALVES VITORIA NASCIMENTO	01/09/2020	O
4	11168432	AIALA OLIVEIRA DE ALMEIDA GONCALVES	01/09/2020	D
5	5866763	ALESSANDRA DE SOUZA VIEIRA	01/09/2020	B
6	11880891	ALESSANDRA ELIAS MONTEIRO	01/09/2020	B
7	55018312	ALESSANDRA MENDES DE FREITAS	01/09/2020	E
8	13304201	ALEX SANDRA DE CARVALHO	01/09/2020	B
9	9484464	AMANDA PECANHA MAGALHAES	01/09/2020	B
10	5437302	AMARILEIDE JORGE DE OLIVEIRA	01/09/2020	E
11	101223110	ANA CRISTINA COSTA PONTES	01/09/2020	B
12	2875201	ANA CRISTINA DA SILVA NUNES	01/09/2020	L
13	2399681	ANA GLAUCIA CORDEIRO CAVALCANTE	01/09/2020	J
14	4351203	ANA KARLA PEREIRA SILVA	01/09/2020	H
15	4351204	ANA KARLA PEREIRA SILVA	01/09/2020	H
16	11189601	ANA LUCIA NERY SABATH	01/09/2020	E
17	4482901	ANA NAILDA LOIOLA COELHO	01/09/2020	K
18	13343361	ANA PAULA BARBOSA MEIRA	01/09/2020	B
19	13735951	ANA PAULA DE MELO SILVA KIMURA	01/09/2020	B
20	13432541	ANA PAULA ROCHA NETO	01/09/2020	B
21	9773571	ANDREA NUNES TEIXEIRA	01/09/2020	F
22	5786496	ANDREIA CRISTINA DA SILVA	01/09/2020	D
23	5765812	ANDREIA MARTINS SILVA	01/09/2020	F
24	10650331	ANGELINA BAUMGRATZ CARDOSO PORTILHO	01/09/2020	E
25	4955901	ANNANERY S DOS SANTOS BARROS	01/09/2020	J
26	4641121	BEATRIZ DE ARAUJO AVELAR	01/09/2020	L
27	4641122	BEATRIZ DE ARAUJO AVELAR	01/09/2020	J
28	8760891	BELARMINA QUEIROZ GOULART	01/09/2020	G
29	2751901	BESSIE GOMES DE SOUSA PEREIRA	01/09/2020	H
30	7921872	BETTY VIVIANE DE OLIVEIRA SOUSA	01/09/2020	G
31	7921873	BETTY VIVIANE DE OLIVEIRA SOUSA	01/09/2020	E
32	10726841	BIANCA RIBEIRO MORAIS COSTA	01/09/2020	E
33	10805555	BRUNA FERREIRA DA SILVA	01/09/2020	B
34	8758051	BRUNA MARIA DA CUNHA OLIVEIRA	01/09/2020	F
35	10734272	BRUNA OLIVEIRA GONCALVES CARVALHO	01/09/2020	B
36	13658861	BRUNO ROSA BATISTA	01/09/2020	B
37	13787591	CAIO CESAR ALENCAR DE SENA	01/09/2020	B
38	4532931	CARLA BERNARDES DE OLIVEIRA	01/09/2020	K
39	10752921	CARLA DE PAULA MOTA	01/09/2020	E

www.goiania.go.gov.br



PREFEITURA DE GOIÂNIA

40	8737992	CARLIANNE PAIVA GONCALVES	01/09/2020	B
41	6167101	CASSIA LUCIANE SILVA E OLIVEIRA SOUSA	01/09/2020	G
42	2687711	CASSIA REGINA BATISTA PEREIRA ALVES	01/09/2020	L
43	13668661	CELIO CESAR DA SILVA	01/09/2020	B
44	13746641	CINTHYA DA SILVA MARTINS	01/09/2020	B
45	5465503	CINTIA VELOSO FERREIRA	01/09/2020	D
46	3143741	CLARISLENE PAULA DOMINGOS	01/09/2020	K
47	3143742	CLARISLENE PAULA DOMINGOS	01/09/2020	J
48	13379711	CLAUDIA TAVARES RIBEIRO DE ANGELIS	01/09/2020	B
49	5502722	CLEBER DE SOUSA CARVALHO	01/09/2020	I
50	1945061	CLEIDES ALVES DA COSTA OLIVEIRA	01/09/2020	J
51	680202	CLEUSA MOREIRA DA SILVA	01/09/2020	N
52	10182052	CRISTIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	01/09/2020	B
53	8512302	DANIELA REZENDE VAZ	01/09/2020	F
54	8900651	DANIEL FERREIRA DE OLIVEIRA	01/09/2020	D
55	6432703	DANIELLE OLIVEIRA SANTOS	01/09/2020	D
56	6432704	DANIELLE OLIVEIRA SANTOS	01/09/2020	C
57	13315741	DANUBIA JORGE DA SILVA	01/09/2020	B
58	4855511	DAYANNA CRISTINE GOMES ROSA BEZERRA	01/09/2020	K
59	13354131	DEISE RODRIGUES DE ASSIS	01/09/2020	B
60	8850291	DENISE ALVES DE OLIVEIRA	01/09/2020	D
61	4000841	DENISE DA ROCHA CRUZ LEMOS	01/09/2020	L
62	4000842	DENISE DA ROCHA CRUZ LEMOS	01/09/2020	G
63	2188201	DILMA TEREZINHA RODRIGUES CALIXTO	01/09/2020	M
64	2559471	DIVINA APARECIDA CRISPIM DE SOUZA STIVAL	01/09/2020	N
65	3794415	DIVINA FERREIRA DE QUEIROZ SANTOS	01/09/2020	L
66	13916581	DORNELLES ASSUNCAO	01/09/2020	B
67	10995662	DOUGLAS AIRES DA SILVA	01/09/2020	B
68	2743301	EDILENE ALVES DE SOUSA	01/09/2020	N
69	6401406	EDILENE ROSIMEIRE DA COSTA	01/09/2020	C
70	4504562	EDISMAR GOMES GALVAO	01/09/2020	J
71	1950303	EDNA ALCIONE MENDES	01/09/2020	H
72	13441612	EDSON DA SILVA PINHEIRO	01/09/2020	B
73	2565101	EDSON ELIAS NASCENTE	01/09/2020	K
74	13411111	EDUARDO AUGUSTO ROSA SANTANA	01/09/2020	B
75	1850861	EDUARDO OLIVEIRA DE SOUZA	01/09/2020	N
76	1850862	EDUARDO OLIVEIRA DE SOUZA	01/09/2020	G
77	12414431	ELAINE CAMPOS DOURADO FAUSTINO	01/09/2020	C
78	10124283	ELAINE DE SOUSA LISBOA MACEDO	01/09/2020	B
79	8758481	ELAINE IZABEL DA SILVA CRUZ	01/09/2020	G
80	1851831	ELCIVAN GONCALVES FRANCA	01/09/2020	N
81	8766071	ELIANE FERNANDES GONCALVES COELHO	01/09/2020	F
82	8766072	ELIANE FERNANDES GONCALVES COELHO	01/09/2020	E
83	8801831	ELIANE RODRIGUES CASTRO DE BESSA	01/09/2020	G



PREFEITURA DE GOIÂNIA

84	10512022	ELINE COSTA BORGES	01/09/2020	E
85	9533262	ELISEU DE ASSIS SANTOS	01/09/2020	B
86	10995231	ELIZETE DE OLIVEIRA SANTOS	01/09/2020	E
87	10685041	ELLEN CRISTIANE LIMA GOMES PEREIRA	01/09/2020	D
88	12409191	ELOA DA SILVA BATISTA	01/09/2020	C
89	5926682	ELZA DUARTE DE MELO	01/09/2020	D
90	6085645	ELZA PEREIRA DO CARMO	01/09/2020	B
91	4844401	EMANOELA FERNANDES SIQUEIRA	01/09/2020	H
92	4485083	ENEIDA AMORIM DOS ANJOS ALVES DE MELO	01/09/2020	B
93	1951111	ENI PEREIRA DA SILVA	01/09/2020	O
94	13359281	ERICA FERNANDES MEIRELES DE MENEZES	01/09/2020	B
95	9690601	ERIKA SATOMI MATSUI	01/09/2020	F
96	13326001	ESTER ALVES LOPES MENDES	01/09/2020	B
97	9669321	EUNICE APARECIDA ANTUNES FLEURY	01/09/2020	D
98	1936152	EURIDICE VIEIRA SILVA	01/09/2020	J
99	13663511	EVA FREIRE DA SILVA GOULART	01/09/2020	B
100	8917622	EZEQUIEL MARTINS FERREIRA	01/09/2020	B
101	2861255	FABRICIA MARTINS LOPES GONCALVES	01/09/2020	E
102	10408393	FERNANDA AQUINO DO NASCIMENTO DORNELES	01/09/2020	B
103	9188221	FLAVIA CORREA VIEIRA DINIZ	01/09/2020	F
104	2516661	FRANCISCA NAVA DO NASCIMENTO	01/09/2020	J
105	13007252	FRANCISCA ROBERTA DA COSTA ALEXANDRE DOS REIS	01/09/2020	B
106	2075272	FRANCISNEIA GONCALVES SANTAREM ALVES	01/09/2020	G
107	13424441	FRANCOISA GONTIJO TIMOTEO	01/09/2020	B
108	10804903	FREDERIKO LUZ SILVA	01/09/2020	B
109	13575651	GABRIEL ELIAS RODRIGUES DE SOUZA	01/09/2020	B
110	115004914	GABRIEL RAMOS PAIVA	01/09/2020	B
111	9722902	GEORGIA MANFRIN NEDDERMEYER CORREA	01/09/2020	B
112	10656961	GERUZA MORAIS PASSOS PINHEIRO	01/09/2020	E
113	8352002	GILBERTO REIS AGOSTINHO SILVA	01/09/2020	D
114	5535654	GILMA NOGUEIRA DA SILVA DE OLIVEIRA	01/09/2020	E
115	5535653	GILMA NOGUEIRA DA SILVA DE OLIVEIRA	01/09/2020	I
116	599942	GILVAN SOARES DA SILVA	01/09/2020	K
117	11174591	GISELE LOPES DE ALMEIDA	01/09/2020	D
118	7099807	GISLENE GOMES MENDES	01/09/2020	B
119	10644522	GIZELLE HONORATO PINHEIRO	01/09/2020	B
120	12405101	GLEICE MORAIS DA SILVA	01/09/2020	D
121	3981101	GRACIELA RIBEIRO E SILVA	01/09/2020	H
122	7068503	GRACIELE DE OLIVEIRA SANTOS	01/09/2020	F
123	10357973	GRACIELE REJANE DE ARAUJO	01/09/2020	E
124	10691441	GRACIELY GOMES ALVES FERREIRA	01/09/2020	E
125	3986322	HELOISA RIBEIRO LEAL DA COSTA	01/09/2020	K
126	7876802	HUGO ALVES RINCON	01/09/2020	F
127	5338403	HUGO LEANDRO MACEDO DOS SANTOS	01/09/2020	J



PREFEITURA DE GOIÂNIA

128	13676761	HUMBERTO MOREIRA BARROS FILHO	01/09/2020	B
129	8731283	IARLA JANDA GOMES	01/09/2020	B
130	5691351	INACIO BENTO DE ARAUJO NETO	01/09/2020	H
131	3932401	IRISMAR RIBEIRO DE ALENCAR	01/09/2020	L
132	3932402	IRISMAR RIBEIRO DE ALENCAR	01/09/2020	L
133	11221692	ISMAEL FRANCO DE SOUZA	01/09/2020	B
134	3955101	ITALA MARIA ALCANTARA	01/09/2020	L
135	3955102	ITALA MARIA ALCANTARA	01/09/2020	K
136	13773021	JACKELINE GOULART DE OLIVEIRA	01/09/2020	B
137	13363631	JANAINA ROSA SILVA ARAUJO	01/09/2020	B
138	2561021	JANNE CLERCIA DOS SANTOS REPEZZA	01/09/2020	O
139	8522522	JAQUELINE SAMPAIO DUARTE	01/09/2020	G
140	4644302	JELCILENE TEIXEIRA FERREIRA	01/09/2020	I
141	584833	JOAO BATISTA DO NASCIMENTO	01/09/2020	I
142	1723403	JOAQUIM PEDRO DE MORAIS	01/09/2020	K
143	1723404	JOAQUIM PEDRO DE MORAIS	01/09/2020	K
144	10666501	JOELMA NUNES SILVA RODRIGUES	01/09/2020	E
145	8715592	JOICY LUDMILLA FONSECA SANTOS PEREIRA	01/09/2020	C
146	11185521	JOYCE MACHADO MOREIRA	01/09/2020	E
147	4745503	JULIA BARRETO DE MELO	01/09/2020	G
148	10697301	JULIA CHRISTINA MACHADO	01/09/2020	E
149	10674511	JULIANA DE FALCO	01/09/2020	E
150	10674512	JULIANA DE FALCO	01/09/2020	E
151	12404471	JULIANA DOS SANTOS PONTE CONTI	01/09/2020	C
152	13366491	JULIANA GOMES DA SILVA DE MELO	01/09/2020	B
153	11392744	JULIANA LEMOS DE OLIVEIRA	01/09/2020	D
154	9215641	JULIANA MARIA RODRIGUES	01/09/2020	E
155	8818561	JULLYANNA CABRAL DE MOURA	01/09/2020	G
156	4943561	KALINKA RIBEIRO ARAGAO	01/09/2020	G
157	3755602	KARLA CRISTINA MACHADO	01/09/2020	L
158	8715081	KARLA MARTINS ALMEIDA SANTOS	01/09/2020	G
159	10654082	KATIA OLIVEIRA DE BARROS	01/09/2020	B
160	11886661	KATYA XAVIER PEREIRA	01/09/2020	D
161	55715310	KEILA CRISTINA ALVES BUENO	01/09/2020	D
162	13744351	KELLY CARNEIRO DOS PASSOS	01/09/2020	B
163	3973771	KENISE ANDRADE ARAUJO GUIMARAES	01/09/2020	J
164	3973772	KENISE ANDRADE ARAUJO GUIMARAES	01/09/2020	F
165	8632112	LAILA CRISTINE SOUSA E SILVA	01/09/2020	B
166	10731501	LANA CRISTINA PEREIRA RODRIGUES SOARES	01/09/2020	D
167	13388971	LARA CRISTINA DA SILVA	01/09/2020	B
168	4643761	LARA FROES RODRIGUES PINTO	01/09/2020	K
169	4643762	LARA FROES RODRIGUES PINTO	01/09/2020	K
170	8744001	LARISSA ALENCAR LOPES	01/09/2020	F
171	7366514	LARISSA DAS GRACAS PIRES PEIXOTO	01/09/2020	E



PREFEITURA DE GOIÂNIA

172	8742052	LAURIENE PEREIRA DOS ANJOS	01/09/2020	C
173	5487073	LEANDRA DA ROCHA FAGUNDES FERREIRA	01/09/2020	I
174	2163481	LECINEI GARCIA DE MATOS ARAUJO	01/09/2020	O
175	10669191	LEIDIANE BATISTA COELHO	01/09/2020	E
176	5487156	LEILA DOS REIS PEREIRA	01/09/2020	B
177	2263191	LEILA PEREIRA DOS SANTOS	01/09/2020	L
178	6480511	LELIANE VIEGAS MUNIZ	01/09/2020	G
179	2708226	LENI PARDO ALMEIDA RIBEIRO	01/09/2020	E
180	613951	LEON DENIZ DA SILVA	01/09/2020	L
181	10604901	LEONARDO VIEIRA DA COSTA	01/09/2020	B
182	9687301	LEOVAN ALVES DOS SANTOS	01/09/2020	F
183	13363981	LETICIA BRANDAO BANDEIRA	01/09/2020	B
184	10662001	LETICIA KARLA DA SILVA	01/09/2020	E
185	9921002	LIDIANE ALVES DE SOUZA	01/09/2020	B
186	11890501	LIDIANE FRANCO BORGES	01/09/2020	D
187	12521782	LILIA OLIVEIRA ROSA DA SILVA	01/09/2020	B
188	6804782	LILIAN PATRICIA DE PAULA	01/09/2020	F
189	12364662	LILIAN REGINA DIAS LOUZADA	01/09/2020	C
190	13516561	LIVIA APARECIDA PIRES DE MESQUITA	01/09/2020	B
191	10998841	LIZIA LARIELE VIEIRA MOREIRA	01/09/2020	E
192	12912382	LOURENA CRISTINA DE SOUZA BARRETO	01/09/2020	B
193	9705901	LUANA ISRAEL RODRIGUES	01/09/2020	F
194	13033502	LUANA NERES DE SOUSA	01/09/2020	B
195	13704991	LUCAS RAMOS MARQUES ALVES	01/09/2020	B
196	1043452	LUCIA HELENA BIANCHI BRAGA MANZO	01/09/2020	K
197	12361802	LUCIANA ALCANTARA DE SOUSA	01/09/2020	B
198	13391681	LUCIANA CABRAL DE MELO	01/09/2020	B
199	3784459	LUCIANA SOARES CORREIA	01/09/2020	D
200	6701893	LUCIANE LOURENCO DA SILVA	01/09/2020	B
201	8728651	LUCIENIA DANIELLE FERREIRA MOREIRA	01/09/2020	D
202	1698702	LUCIMARA MARIA TONON TONIOL	01/09/2020	L
203	6685086	LUCIMEIRE TEIXEIRA CHAVES	01/09/2020	E
204	319502	LUCIVERA BATISTA GONCALVES EL KADI	01/09/2020	I
205	13476081	LUDIMILA ROSA PARREIRA	01/09/2020	B
206	6385523	LUIS HENRIQUE PEREIRA DA SILVA	01/09/2020	B
207	13737731	LUIS MARTINS DE LIMA NETO	01/09/2020	B
208	8577935	LUZIA SILVA VIEIRA DE SOUZA	01/09/2020	E
209	11050271	LUZIMAR CARDOSO DA SILVA	01/09/2020	E
210	13410901	MAGDA MOREIRA RIBEIRO	01/09/2020	B
211	4488263	MARA CRISTINA DE SYLVIO	01/09/2020	D
212	4488262	MARA CRISTINA DE SYLVIO	01/09/2020	F
213	8881683	MARCELA PEREIRA LIMA	01/09/2020	B
214	9728512	MARCELA SOUSA DAMBROS	01/09/2020	B
215	7373729	MARCELLE PINHEIRO GUIMARAES MACHADO	01/09/2020	E



PREFEITURA DE GOIÂNIA

216	6675449	MARCIA CARVALHO DA SILVA	01/09/2020	C
217	10721532	MARCIA MARIA NEVES	01/09/2020	B
218	7402092	MARCIO CARVALHO SANTOS	01/09/2020	G
219	8754303	MARIA ANGELA BASSO DE OLIVEIRA	01/09/2020	B
220	2429504	MARIA ANTONIA DE PAULA GOMES	01/09/2020	H
221	4954091	MARIA APARECIDA DA SILVA	01/09/2020	K
222	2476851	MARIA APARECIDA DE MENDONCA	01/09/2020	J
223	1794423	MARIA APARECIDA PIMENTA NAVES	01/09/2020	N
224	2157242	MARIA APARECIDA BARBOSA DOS SANTOS	01/09/2020	N
225	638431	MARIA BERNADETE DOS SANTOS	01/09/2020	Q
226	10233812	MARIA CAROLINA DA COSTA FERREIRA	01/09/2020	D
227	3906822	MARIA DAS VITORIAS BARBOSA BORGES	01/09/2020	F
228	13410061	MARIA DE FATIMA FURTADO BAU	01/09/2020	B
229	2688951	MARIA DE FATIMA RIBEIRO BORGES	01/09/2020	L
230	2688952	MARIA DE FATIMA RIBEIRO BORGES	01/09/2020	L
231	13902871	MARIA DO SOCORRO PEREIRA LIMA	01/09/2020	B
232	9918053	MARIA EDIMACI TEIXEIRA BARBOSA LEITE	01/09/2020	E
233	3629212	MARIA ELISA DA COSTA MIGLIORI TELLES	01/09/2020	G
234	10206093	MARIA FERNANDA VANONI REGHIM	01/09/2020	B
235	13438661	MARIA IZABEL CESAR LEMOS ROCHA	01/09/2020	B
236	5494443	MARIA JUDITE CAPUZO MARTINS	01/09/2020	I
237	5494444	MARIA JUDITE CAPUZO MARTINS	01/09/2020	E
238	1794262	MARIA LUCIA COSTA	01/09/2020	N
239	13398851	MARIA LUIZA ARANTES DE FARIA GIROTTO	01/09/2020	B
240	5769723	MARIA MADALENA CANDIDA FERREIRA TAVARES	01/09/2020	G
241	1878601	MARIA NILZA SILVEIRA	01/09/2020	M
242	2870241	MARIA PEREIRA DA SILVA	01/09/2020	L
243	9917084	MARIANA CIRQUEIRA RICARDO DA SILVA	01/09/2020	B
244	13738541	MARIANA SANTOS BARALE SEBBA	01/09/2020	B
245	13362741	MARILIA GABRIELA RODRIGUES BARBOSA	01/09/2020	B
246	13417901	MARINALDA DA SILVA SOUZA FREITA	01/09/2020	B
247	13919921	MARINO TORRE	01/09/2020	B
248	2529301	MARISLEI DE SOUSA ESPINDULA BRASILEIRO	01/09/2020	H
249	2237861	MARLENE BORGES DE OLIVEIRA NOGUEIRA	01/09/2020	M
250	2737081	MARTA PEREIRA FERREIRA	01/09/2020	H
251	2490171	MARTHA ELISA DA SILVA ALVES SOUZA	01/09/2020	N
252	10235272	MAYAMY YAMAGUCHI MACHADO	01/09/2020	D
253	10652621	MEIRE SIMONE DINIZ	01/09/2020	E
254	11890341	MEIRIVAN DE ASSIS FERREIRA	01/09/2020	D
255	10370482	MICHEL FRANCO FERREIRA	01/09/2020	E
256	10370483	MICHEL FRANCO FERREIRA	01/09/2020	B
257	2493941	MONICA DIAS MESQUITA FERNANDES	01/09/2020	N
258	10530603	MYRCEA AVELINO DE FARIAS	01/09/2020	D
259	11598522	MYRELE CRISTINA FERREIRA	01/09/2020	B



PREFEITURA DE GOIÂNIA

260	10568753	NAIZA FERNANDES FRAGA	01/09/2020	B
261	9768732	NAJLA DE CASTRO ALVES MELO	01/09/2020	B
262	10660801	NALVA SANTOS BORGES	01/09/2020	C
263	4010301	NAPOLEAO BATISTA FERREIRA DA COSTA	01/09/2020	L
264	11304122	NARA MARCELA GONCALVES	01/09/2020	B
265	8868311	NATHALIA LIMA GARCIA CARNEIRO	01/09/2020	G
266	8868312	NATHALIA LIMA GARCIA CARNEIRO	01/09/2020	E
267	11214643	NAYARA MORAES BUENO VIEIRA	01/09/2020	B
268	3439001	NELCI BILHALVA PEREIRA	01/09/2020	J
269	8578742	NILMA ALVES DE SOUZA	01/09/2020	G
270	1890812	NILVA FERNANDES DA SILVA	01/09/2020	K
271	8806122	OHANA DAROSZEWSKI RODRIGUES	01/09/2020	B
272	8171808	PATRICIA BAIÃO DE CASTRO	01/09/2020	D
273	3977171	PATRICIA CRISTINA FERREIRA JAYME	01/09/2020	L
274	2560131	PATRICIA HERRERO MADUREIRA LOPES	01/09/2020	L
275	4674481	PATRICIA MARCIANO COSTA	01/09/2020	K
276	12266901	PATRICIA MIGUEL DE ARAUJO	01/09/2020	C
277	7523553	PATRICIA PEREIRA DA CUNHA	01/09/2020	G
278	7523554	PATRICIA PEREIRA DA CUNHA	01/09/2020	E
279	8486112	PATRICIA SOCORRO FARIA MENDES	01/09/2020	F
280	5391205	PAULA ADRIANA DA SILVA	01/09/2020	C
281	13661141	PAULA LORRAINE ALVES BORGES	01/09/2020	B
282	11235991	PEDRO PAULO NUNES LISBOA	01/09/2020	D
283	13790381	POLLYANA CARVALHO MIRANDA	01/09/2020	B
284	8027863	POLLYANNA DE OLIVEIRA BRITO MELO	01/09/2020	B
285	13377181	POLLYANNA DE SOUSA BUENO PEREIRA	01/09/2020	B
286	13712821	RAFAEL BARROZO DE CARVALHO	01/09/2020	B
287	13469971	RAPHAEL HENRICKE PIRES RIBEIRO	01/09/2020	B
288	13483101	RAQUEL BERNARDES PACHECO	01/09/2020	B
289	13375561	RAQUEL DE SOUSA PEIXOTO	01/09/2020	B
290	6082112	RAQUEL NUNES TAVARES	01/09/2020	F
291	6713043	REGINA BARBOSA TRISTAO	01/09/2020	F
292	10582154	REGINA CLAUDIA SOUZA BARBOSA	01/09/2020	B
293	8908041	REGYANE KARLLA COSTA	01/09/2020	E
294	8908042	REGYANE KARLLA COSTA	01/09/2020	E
295	5520896	REJANE DE AZEVEDO BATISTA ELEUTERIO	01/09/2020	E
296	8817831	RENATA LORENA VILELA DE AGUIAR	01/09/2020	F
297	11168602	RENATA MARIA DE OLIVEIRA PILOTO	01/09/2020	B
298	13889401	RENATA RODRIGUES DA SILVA	01/09/2020	B
299	2560211	RENATO CALIXTO BADAUY	01/09/2020	M
300	13716301	RENATO FAGUNDES PEREIRA	01/09/2020	B
301	4725574	RENATO MENDES DE OLIVEIRA	01/09/2020	B
302	10497557	RENYA CARLA BATISTA CAMARGO	01/09/2020	B
303	11599092	RILSON LOPES JUNIOR	01/09/2020	B

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

304	3945991	RITA DE CASSIA CARVALHO	01/09/2020	L
305	10657342	RODOLFO TEIXEIRA LEO	01/09/2020	B
306	13453381	RODOLPH DELFINO SARTIN	01/09/2020	B
307	13454271	RODRIGO MOTA LINS	01/09/2020	B
308	5756822	RODRIGO OLIVEIRA DOS SANTOS	01/09/2020	F
309	2071281	ROSA MARIA DE SOUSA SILVA	01/09/2020	N
310	10695511	ROSA MARIA MOREIRA SOARES	01/09/2020	E
311	6406972	ROSANE APARECIDA DOS SANTOS	01/09/2020	E
312	1879251	ROSANGELA RIBEIRO CRUVINEL	01/09/2020	N
313	1879252	ROSANGELA RIBEIRO CRUVINEL	01/09/2020	L
314	4726542	ROSELENE MARQUES	01/09/2020	J
315	5891101	ROSEMEIRE CUNHA MARIN	01/09/2020	J
316	5891102	ROSEMEIRE CUNHA MARIN	01/09/2020	B
317	10680832	ROSENI DE SOUSA DOS SANTOS FERREIRA	01/09/2020	B
318	2107302	ROSILENE DE SOUZA CARVALHO BITES	01/09/2020	B
319	3613721	ROSIMAR MATHIAS MARQUES	01/09/2020	K
320	2481771	RUBEM TEIXEIRA DE JESUS FILHO	01/09/2020	M
321	12404632	RUTH RODRIGUES CARDOSO	01/09/2020	B
322	8818642	SABRINA DE PAULA QUINTINO	01/09/2020	C
323	5741471	SANDRA APARECIDA DA SILVA	01/09/2020	I
324	2861501	SANDRA CRISTINA CAVALCANTE DE SOUZA	01/09/2020	L
325	3994773	SANDRA DE FATIMA PEREIRA MARTINS	01/09/2020	I
326	6145301	SANDRA PEREIRA DA SILVA	01/09/2020	J
327	6145302	SANDRA PEREIRA DA SILVA	01/09/2020	E
328	13726701	SARA CAROLINY MARQUES MORAES HEBLING	01/09/2020	B
329	12475903	SAYONARA MARTINS DOS SANTOS	01/09/2020	B
330	5684811	SEBASTIANA RODRIGUES ARAUJO	01/09/2020	H
331	5684812	SEBASTIANA RODRIGUES ARAUJO	01/09/2020	G
332	6227536	SILMARA APARECIDA FERNANDES LIMA	01/09/2020	B
333	12005263	SILVANA LOUREDO MENDES SOARES	01/09/2020	B
334	5813302	SILVANA MIRANDA FERNANDES	01/09/2020	I
335	10680161	SILVANIA ALVES DA COSTA CORREA	01/09/2020	E
336	601271	SILVIA IZABEL DANTAS	01/09/2020	N
337	3943192	SILVIA REJANE BERNARDES CESAR DE AGUIAR	01/09/2020	J
338	2780092	SILVIA XAVIER DO NASCIMENTO MEDEIROS	01/09/2020	J
339	1836281	SIMONE RAMOS BIBIKOW DE PAULA	01/09/2020	O
340	7758432	SIMONE TRANI ALVES DA SILVA	01/09/2020	G
341	5747323	SINARAH FREITAS DE SOUSA BORGES	01/09/2020	D
342	10691282	SIRLENE RITA CARDOSO	01/09/2020	B
343	2546812	SOLIMAR MACIEL GODOI MARINHO	01/09/2020	O
344	8777002	STENEO SILVA DE SOUSA	01/09/2020	B
345	4644651	SUELI DE FREITAS LOPES	01/09/2020	L
346	4644652	SUELI DE FREITAS LOPES	01/09/2020	E
347	5769302	SUZANA CRISTINA CORREA DA CRUZ	01/09/2020	F



PREFEITURA DE GOIÂNIA

348	5953571	TAIRONE ZULIANI DE MACEDO	01/09/2020	E
349	5514903	TATYANE SIQUEIRA FERREIRA	01/09/2020	H
350	12359402	THAIS CARRIJO DE SOUZA	01/09/2020	B
351	13728071	THAISA SANTOS BARALE	01/09/2020	B
352	10971991	THASSIA CRISTINA LEMES DOS SANTOS	01/09/2020	E
353	13789371	THIAGO CAMARGO IWAMOTO	01/09/2020	B
354	10063202	THIAGO RODRIGUES MAGALHAES	01/09/2020	B
355	4512071	UBIRATAN KRUGER RUIVO	01/09/2020	H
356	4512072	UBIRATAN KRUGER RUIVO	01/09/2020	F
357	2244641	ULDERICO JOSE DA SILVA	01/09/2020	N
358	2171581	VALERIA BORGES DE OLIVEIRA	01/09/2020	L
359	2564121	VALERIA YUNES	01/09/2020	M
360	3188842	VANDA ETERNA CARNEIRO CAMPOS TELES	01/09/2020	L
361	5722411	VANESSA CAVALCANTI SOARES	01/09/2020	I
362	3434981	VANIA FARIA DA SILVA COUTO	01/09/2020	L
363	2252401	VANIA LUCIA PACIFICO SANTOS	01/09/2020	O
364	12436401	VANIA MARGARIDA SILVA BENEVIDES	01/09/2020	B
365	4841801	VANIA OLIVEIRA MENDES MOTA	01/09/2020	H
366	1933213	VANIA ROSA DOS SANTOS	01/09/2020	H
367	3116181	VANIA SANTOS LISITA	01/09/2020	G
368	3146091	VANICE MONTEIRO PAIVA INACIO DE LIMA	01/09/2020	L
369	8813761	VANILDA FERNANDES DOS ANJOS LOURENCO	01/09/2020	F
370	13414131	VANILDE ALVES PERES	01/09/2020	B
371	5693301	VANIRA VICTORINO	01/09/2020	H
372	5693302	VANIRA VICTORINO	01/09/2020	E
373	63916812	VANIRENE MARIA DA COSTA FENELON	01/09/2020	C
374	11075501	VANUSA HELENA GONCALVES CARVALHO DOS SANTOS	01/09/2020	E
375	12402501	VANUZA BAHIANSE CASTELO FLORINDO	01/09/2020	D
376	8835221	VASCO DE PAULA MORAES	01/09/2020	F
377	10654751	VAULINDA ARAUJO DA SILVA	01/09/2020	D
378	6391763	VEDIANA LOBATO DE OLIVEIRA NOVAIS	01/09/2020	F
379	6391764	VEDIANA LOBATO DE OLIVEIRA NOVAIS	01/09/2020	E
380	13411701	VEIMATOS CALDEIRA DUARTE	01/09/2020	B
381	2072251	VENERANDIA FRANCISCA SANTOS LIMA	01/09/2020	M
382	55184812	VERA FERREIRA SILVA	01/09/2020	E
383	10976521	VERA LUCIA BUENO TENAGLIA	01/09/2020	D
384	7320368	VERA LUCIA CAETANO DE BRITO RODRIGUES	01/09/2020	D
385	3974581	VERA LUCIA DE OLIVEIRA ALMEIDA	01/09/2020	J
386	3974582	VERA LUCIA DE OLIVEIRA ALMEIDA	01/09/2020	I
387	4945775	VERA LUCIA DE OLIVEIRA LIMA SOUSA	01/09/2020	C
388	6247484	VERA LUCIA FERREIRA VARGAS	01/09/2020	D
389	2564392	VERA LUCIA FERREIRA VIANA	01/09/2020	E
390	8314922	VERA LUCIA PAULINA	01/09/2020	E
391	6699036	VERA LUCIA SOARES	01/09/2020	E



PREFEITURA DE GOIÂNIA

392	11882081	VERA LUCIA SOUZA	01/09/2020	D
393	2073143	VERBENIA STRACK E SILVA	01/09/2020	E
394	8159772	VERONICA DA SILVA RODRIGUES GUTIERREZ	01/09/2020	D
395	10690551	VERONICA MENDES COELHO MOTA	01/09/2020	C
396	8764531	VERONICA PEREIRA VIANA	01/09/2020	G
397	8764532	VERONICA PEREIRA VIANA	01/09/2020	E
398	3147812	VERONICA VIEIRA DOS SANTOS	01/09/2020	M
399	8711681	VERONICE APARECIDA LOBO DE MIRANDA	01/09/2020	F
400	3807502	VERSIANE DE CASSIA MELO BORGES MATOS	01/09/2020	H
401	4659091	VERUSKA BETTIOL BORGES	01/09/2020	K
402	13368271	VERUSKA DE SOUZA SANTOS	01/09/2020	B
403	2506431	VICENTE PAULO ESTULANO GARCIA	01/09/2020	L
404	2186772	VICENTINA MENDES DA SILVA SANTOS	01/09/2020	K
405	13285732	VICTOR HUGO REGOZINO MUNIZ	01/09/2020	B
406	3946611	VILMA VIEIRA DE AZEVEDO PEREIRA	01/09/2020	J
407	3115371	VILMA BARBOSA DE CARVALHO RODRIGUES	01/09/2020	K
408	3115372	VILMA BARBOSA DE CARVALHO RODRIGUES	01/09/2020	K
409	3991831	VILMA DE SOUZA GOMIDES MARIANO	01/09/2020	L
410	3945721	VILMA MARIA XAVIER	01/09/2020	L
411	3596962	VILMA MARTINS DE ASSUNCAO	01/09/2020	H
412	10413393	VILMA SOUZA PAUFERRO CERQUEIRA	01/09/2020	E
413	3979621	VILMA VIEIRA DE FARIAS LOPES	01/09/2020	L
414	3961921	VILMACI ALVES DE OLIVEIRA	01/09/2020	H
415	11187141	VILMARA AGUIAR PEDROSA	01/09/2020	C
416	12235771	VINICIA CRISTINA BARBOSA RODRIGUES	01/09/2020	C
417	13390441	VINICIUS BATISTA DOS SANTOS	01/09/2020	B
418	6462884	VINICIUS CORTES DO NASCIMENTO	01/09/2020	B
419	8736321	VIRGINIA BORGES DE FREITAS	01/09/2020	G
420	3977681	VIRGINIA MARIA DE ABREU	01/09/2020	G
421	11149991	VIRGINIA PEREIRA CHAGAS	01/09/2020	E
422	3677964	VIRGINIA RIBEIRO VIANA ALVES	01/09/2020	E
423	7019397	VIRGINIA RODRIGUES DOS SANTOS SILVA	01/09/2020	E
424	5922691	VIRGINIA VIEIRA LUZ DE QUEIROZ	01/09/2020	G
425	10697561	VIRNA NAZARE CARDOSO BARCELOS	01/09/2020	E
426	2482152	VITALINA DO CARMO BORGES	01/09/2020	G
427	13734711	VITOR GOMEZ MIZIARA	01/09/2020	B
428	5770492	VITORIA REGIA ALMEIDA LIMA	01/09/2020	J
429	5770493	VITORIA REGIA ALMEIDA LIMA	01/09/2020	G
430	11175641	VITORIA REGIA DA SILVA PRESTO	01/09/2020	C
431	3954632	VIVIAN LIGIA RODRIGUES DOS SANTOS	01/09/2020	K
432	3954631	VIVIAN LIGIA RODRIGUES DOS SANTOS	01/09/2020	K
433	11890421	VIVIANE ALVES DE ARAUJO SANTANA	01/09/2020	B
434	6287948	VIVIANE ANDRADE LIMA MONTEIRO	01/09/2020	D
435	5518644	VIVIANE ARANTES DE ANDRADE	01/09/2020	E



PREFEITURA DE GOIÂNIA

436	11885771	VIVIANE CAETANO DOS SANTOS	01/09/2020	D
437	10660131	VIVIANE CAVALCANTE DE JESUS ALMEIDA	01/09/2020	E
438	7367913	VIVIANE CRISTINA DROGOMIRECKI	01/09/2020	D
439	3966302	VIVIANE DE ASSIS RAMOS	01/09/2020	G
440	3966301	VIVIANE DE ASSIS RAMOS	01/09/2020	L
441	8805661	VIVIANE FERNANDES DE OLIVEIRA REZENDE	01/09/2020	G
442	8732331	VIVIANE LOURDES SOUZA LUIZ PEREIRA	01/09/2020	G
443	8732332	VIVIANE LOURDES SOUZA LUIZ PEREIRA	01/09/2020	E
444	1842921	VIVIANE MARTINS SIMAO	01/09/2020	M
445	1842922	VIVIANE MARTINS SIMAO	01/09/2020	G
446	11168511	VIVIANE MILHOMEM DA SILVEIRA	01/09/2020	E
447	6174584	VIVIANE MOREIRA ROSA	01/09/2020	E
448	6554652	VIVIANE MORENO PINHEIRO DA SILVA	01/09/2020	E
449	8813331	VIVIANE PIMENTA ARAUJO	01/09/2020	C
450	8813332	VIVIANE PIMENTA ARAUJO	01/09/2020	E
451	10655301	VIVIANE SANTANA LUCIO VIEIRA	01/09/2020	C
452	8806631	VIVIANNE CONCEICAO RIBEIRO	01/09/2020	G
453	6147691	VIVIENE SANTOS AMARAL DE MIRANDA	01/09/2020	G
454	3779452	VONICA VALERIA SILVA DE JESUS	01/09/2020	D
455	13427201	WAGNER DE OLIVEIRA SOUZA	01/09/2020	B
456	2454962	WAGNER PEDRO DE MORAIS	01/09/2020	L
457	13545581	WALDENIA KLESIA MACIEL VARGAS SOUSA	01/09/2020	B
458	7209843	WALDENISE PEREIRA MELLO DE SANTANA	01/09/2020	D
459	8477392	WALDETE GONCALVES AUGUSTO	01/09/2020	G
460	757871	WALDETE GONCALVES MOREIRA	01/09/2020	Q
461	9721001	WALDILENE APARECIDA ASSIS ANDRADE	01/09/2020	F
462	3981361	WALDIMEIRE REGO BRAGA CORREIA	01/09/2020	M
463	11047991	WALDIRENE MENDONCA RIBEIRO	01/09/2020	C
464	8977443	WALDIVIA MARRA DE AZEVEDO ARANTES	01/09/2020	E
465	8784301	WALERYA ARANTES DE OLIVEIRA	01/09/2020	F
466	13351461	WALESKA CRISTINA MOREIRA MORAIS INOMATA	01/09/2020	B
467	6735525	WALMA CELIA OLIVEIRA RABELO	01/09/2020	C
468	3532992	WALMIRIA DE SOUZA OLIVEIRA	01/09/2020	E
469	3216725	WALNEY JOSE DA SILVA	01/09/2020	I
470	8804342	WALQUIRIA DE CASTRO SILVA GODOI	01/09/2020	E
471	8804341	WALQUIRIA DE CASTRO SILVA GODOI	01/09/2020	G
472	364472	WALQUIRIA GOMES DA SILVA SOUZA	01/09/2020	O
473	7368052	WALQUIRIA LEMES DA SILVEIRA FARIA	01/09/2020	G
474	7368053	WALQUIRIA LEMES DA SILVEIRA FARIA	01/09/2020	B
475	2949774	WALTER BARBOSA DA SILVEIRA JUNIOR	01/09/2020	L
476	3658073	WANDA MARIA OLIVEIRA DA SILVA	01/09/2020	J
477	1924901	WANDERLY ALVES PINTO GUIMARAES	01/09/2020	N
478	13409991	WANDERSON CANDIDO JANUARIO	01/09/2020	B
479	11004671	WANEISSA CAMPOS CAMARGO CALIXTO	01/09/2020	C



PREFEITURA DE GOIÂNIA

480	4615392	WANEISSA CRISTINA SOARES FRAGA	01/09/2020	K
481	10573166	WANEISSA CRISTYNA ARAUJO ALVES	01/09/2020	E
482	8748921	WANEISSA DA SILVA ROCHA OLIVEIRA	01/09/2020	F
483	8961101	WANEISSA FABIANA RODRIGUES GONCALVES	01/09/2020	G
484	8761511	WANEISSA GODOI PACHECO MARTINS	01/09/2020	F
485	8761512	WANEISSA GODOI PACHECO MARTINS	01/09/2020	D
486	6501452	WANEISSA GOMES CHAGAS GUIMARAES	01/09/2020	E
487	6501453	WANEISSA GOMES CHAGAS GUIMARAES	01/09/2020	B
488	3227844	WANEISSA LEONARDI DA SILVA	01/09/2020	G
489	3227845	WANEISSA LEONARDI DA SILVA	01/09/2020	E
490	11887041	WANEISSA REGINA NASCIUTTI	01/09/2020	C
491	7320525	WANIA CASSIA MESQUITA	01/09/2020	D
492	5331144	WANIA MARIA DE OLIVEIRA ROLIM	01/09/2020	C
493	8222132	WANUSKA FACHINELLI CAVALCANTE DE ALMEIDA	01/09/2020	G
494	2251421	WARLUCIA PEREIRA GUIMARAES	01/09/2020	O
495	9441734	WASHINGTON SIMOES DE ALMEIDA JUNIOR	01/09/2020	E
496	9713911	WASHINGTON LUIZ BASTOS DE SOUZA	01/09/2020	F
497	5514146	WASHINGTON LUIZ FRAGA GOMES	01/09/2020	E
498	9490604	WASHINGTON MATEUS OLIVEIRA	01/09/2020	E
499	3796705	WDES WAGNETON RODRIGUES BARCO	01/09/2020	L
500	7268264	WEBER FLAVIO OLIVEIRA MENDES	01/09/2020	B
501	5944151	WEBER ROBERTO DE ALMEIDA	01/09/2020	I
502	8758721	WEDER FARIA SANTOS	01/09/2020	G
503	8756431	WELBER SANDRO CALIXTO	01/09/2020	G
504	10705921	WELINGTON ALVES DE OLIVEIRA	01/09/2020	E
505	4352362	WELINGTON DIVINO DA SILVA	01/09/2020	L
506	4004161	WELITANIA LIRA DOS SANTOS	01/09/2020	L
507	11188381	WELITON MENDES MAGALHAES	01/09/2020	D
508	8794361	WELLINGTON LUIZ FRAGA GOMES	01/09/2020	G
509	10683771	WELLINGTON PIRES CALACA	01/09/2020	E
510	8705951	WENDEL DA COSTA E SILVA	01/09/2020	C
511	5566537	WENDELL VIEIRA MENDES	01/09/2020	F
512	8902191	WENDER DIVINO DE SOUZA TEODORO	01/09/2020	G
513	8764611	WENDER PEREIRA DO NASCIMENTO	01/09/2020	G
514	8764612	WENDER PEREIRA DO NASCIMENTO	01/09/2020	E
515	10413472	WERIKA FLAVIA TOMAZ DE OLIVEIRA	01/09/2020	C
516	10354523	WERLLEN PIRES DA ROCHA	01/09/2020	D
517	8087412	WESICLEI BATISTA MARTINS	01/09/2020	F
518	11483541	WESLAINE MARIA DA FONSECA	01/09/2020	D
519	3803267	WESLAINY LUIZA DO NASCIMENTO	01/09/2020	C
520	11008821	WESLANIA EVANGELISTA DE JESUS	01/09/2020	E
521	5169616	WESLAYNE RIBEIRO DOS SANTOS DA SILVA	01/09/2020	D
522	5955431	WESLENE MARTINS DA SILVA FERREIRA	01/09/2020	J
523	5955432	WESLENE MARTINS DA SILVA FERREIRA	01/09/2020	G



PREFEITURA DE GOIÂNIA

524	9505302	WESLEY DA SILVA BELIZARIO	01/09/2020	F
525	9181641	WHANDERSON ALEX TEIXEIRA	01/09/2020	E
526	2294403	WILER MIRANDA GUIMARAES	01/09/2020	I
527	11178151	WILIANA DIAS DOS SANTOS SOUSA	01/09/2020	E
528	12911572	WILLIANE DA SILVA DE OLIVEIRA	01/09/2020	B
529	2742831	WILMA CARNEIRO DE SOUZA	01/09/2020	K
530	5158093	WILMA MARTINS CARVALHO	01/09/2020	J
531	5158094	WILMA MARTINS CARVALHO	01/09/2020	E
532	1932671	WILMA MARY AMARAL DE MELO	01/09/2020	P
533	4569422	WILMA QUEIROZ	01/09/2020	K
534	5884741	WIVIANNY SILVA ARTIAGA ANDRADE	01/09/2020	H
535	5884742	WIVIANNY SILVA ARTIAGA ANDRADE	01/09/2020	B
536	3984202	WIVIANY KATIA DE SOUSA	01/09/2020	E
537	8804421	WLAISA OLINTO NASCIMENTO LOPES	01/09/2020	F
538	6818574	WOLFF RODRIGUES MENDES DE SOUZA	01/09/2020	E
539	6818573	WOLFF RODRIGUES MENDES DE SOUZA	01/09/2020	G
540	5235345	WYLLYSKSONEYA BONFIM CARDOSO	01/09/2020	F
541	10683502	YANNE PETTINE ANDRADE DA ROCHA	01/09/2020	B
542	10683501	YANNE PETTINE ANDRADE DA ROCHA	01/09/2020	E
543	9712781	YARA DAS MERCES BARBOSA DE BARROS	01/09/2020	D
544	2109431	YARA GONCALVES DE OLIVEIRA SILVERIO	01/09/2020	J
545	2437103	YARA MOREIRA BASTOS	01/09/2020	M
546	2437104	YARA MOREIRA BASTOS	01/09/2020	L
547	11169081	YONARA KARINE DE SOUZA FERREIRA DORNELLES	01/09/2020	D
548	6579483	YONE JUSTINA MARQUEZ CINTRA	01/09/2020	G
549	6095444	YRACEMA TOLEDO NASCIMENTO	01/09/2020	G
550	9616204	YVES DE SOUSA SILVA	01/09/2020	E
551	4645461	ZAINE BORGES DIAS	01/09/2020	L
552	8762751	ZANIR ELIAS ROCHA	01/09/2020	F
553	3283672	ZARIFFE MUSTAFE MARTINS	01/09/2020	H
554	3283673	ZARIFFE MUSTAFE MARTINS	01/09/2020	E
555	11885181	ZEILA CARITA GOMES DE CARVALHO	01/09/2020	D
556	4370183	ZELIA ASSIS RODRIGUES DE JESUS	01/09/2020	L
557	4370184	ZELIA ASSIS RODRIGUES DE JESUS	01/09/2020	G
558	4729562	ZENAIDE CANDIDA PEREIRA DAS NEVES	01/09/2020	K
559	4729563	ZENAIDE CANDIDA PEREIRA DAS NEVES	01/09/2020	G
560	11901301	ZENAIDE FEITOSA DE OLIVEIRA	01/09/2020	D
561	10683262	ZENAIDE NASCIMENTO SOUSA	01/09/2020	B
562	10683261	ZENAIDE NASCIMENTO SOUSA	01/09/2020	E
563	12265681	ZENAILDE NERES GRAMACHO RODRIGUES	01/09/2020	D
564	8507562	ZILDA ALVES DE OLIVEIRA	01/09/2020	G
565	8507563	ZILDA ALVES DE OLIVEIRA	01/09/2020	E
566	2207602	ZILDA DEMOCRACINA DA SILVA NUNES	01/09/2020	J
567	8482472	ZILDETE MARTINS DA SILVA FERREIRA	01/09/2020	E

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

568	12268781	ZILEIDE MENEZES GRAMACHO MEIRA	01/09/2020	D
569	4805761	ZILMA CABRAL DE ASSIS	01/09/2020	G
570	3521106	ZILMA MARIA DE SOUSA	01/09/2020	D
571	6560973	ZILMA PORTILHO ALMEIDA	01/09/2020	E
572	1836872	ZULEIK DO O AMORIM	01/09/2020	F
573	3935761	ZULMA JAIME DE MELO	01/09/2020	F

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 293, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

*Concede Progressão aos servidores que
especifica.*

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 7º e 8º, da Lei nº 7.998, de 27 de junho de 2000, alterada pela Lei nº 8.926, de 07 de julho de 2010, bem como o contido no Processo nº 8.489.498-2/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida **Progressão** aos servidores do Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Nível Superior, relacionados no Anexo Único que a este acompanha, para os **Padrões** e a partir das datas indicadas, mantidas as **Classes** em que se posicionam.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ANEXO AO DECRETO Nº 293/2021

Anexo VII

CARGO: ANALISTA EM ASSUNTOS SOCIAIS

Nº	Nº OS	NOME	MATRÍCULA	DE	PARA	A PARTIR DE	ÚLTIMO DECRETO DE PROGRESSÃO
1	220328	BEATRIZ GALVAO DE CARVALHO	655821-02	O	P	23/2/2020	DECRETO Nº 1787, DE 23/07/2019
2	232033	CELITA DA GUIA MOTA CIRINO	961078-01	L	M	4/6/2020	DECRETO Nº 186, DE 16/01/2020
3	232783	EVA BERNARDES DE ALMEIDA	533955-02	J	L	22/03/2020	DECRETO Nº 1780, DE 23/07/2019
4	231115	GERUSA DIAS DOS REIS	955191-01	L	M	15/3/2020	DECRETO Nº 2428, DE 15/10/2019
5	236499	IMACULADA CONCEICAO FREIRE DINIZ	958107-01	L	M	13/4/2020	DECRETO Nº 2568, DE 05/11/2019
6	220639	IZABEL CRISTINA ALVES FERREIRA ADORNO	781380-01	O	P	27/7/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
7	231016	LUCIMARTA SANTANA CUNHA	254797-03	L	M	04/05/2020	DECRETO Nº 1829, DE 25/07/2019
8	217174	LUCINEIDE FERREIRA DE SA ANTUNES	693855-01	O	P	11/9/2020	DECRETO Nº 2440, DE 15/10/2019
9	219162	MONICA ROSA DE LIMA	782858-01	O	P	31/7/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
10	228900	NARA REZENDE DOS SANTOS	949973-01	L	M	10/3/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
11	231999	PATRICIA FERREIRA SILVA	956244-01	L	M	31/3/2020	DECRETO Nº 1970, DE 12/08/2019
12	231495	*ROBERTA RODRIGUES BATISTA DA COSTA	781959-01	O	P	2/8/2020	DECRETO Nº 494, DE 14/02/2020
13	236000	ROSANE CARVALHO MACIEL MACHADO	933627-01	M	N	17/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
14	222737	SUELI DAS DORES DA SILVA	659444-01	O	P	3/1/2019	DECRETO Nº 1401, DE 20/05/2019
15	231090	WALDECY DE CARVALHO ADORNO CAMPOS	789747-01	J	L	01/01/2020	DECRETO Nº 1829, DE 25/07/2019

* FOI DESCONTADA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CARGO: ANALISTA EM CULTURA E DESPORTOS

Nº	Nº OS	NOME	MATRÍCULA	DE	PARA	A PARTIR DE	ÚLTIMO DECRETO DE PROGRESSÃO
1	236512	ANA CAROLINA NETO DE ALMEIDA CARDOSO	964492-01	L	M	28/5/2020	DECRETO Nº 2212, DE 10/09/2019
2	235979	RENATO ARAUJO ISAAC	960713-01	L	M	30/4/2020	DECRETO Nº 2494, DE 23/10/2019
3	231796	RENATO DOS SANTOS GUIMARAES	658189-04	L	M	15/6/2020	DECRETO Nº 2416, DE 10/10/2020
4	221933	YARA MONICA DE CARVALHO FERNANDES	437697-04	O	P	20/9/2019	DECRETO Nº 2212, DE 10/09/2019

CARGO: ANALISTA EM OBRAS E URBANISMO

Nº	Nº OS	NOME	MATRÍCULA	DE	PARA	A PARTIR DE	ÚLTIMO DECRETO DE PROGRESSÃO
1	224133	ANA LÚCIA FERREIRA PEIXOTO	638919-02	O	P	19/08/2019	DECRETO Nº 058, DE 03/01/2019
2	228780	ADAILTON MARQUES ALVES	1217330-01	G	H	27/11/2020	DECRETO Nº 345, DE 30/01/2020
3	224947	ALEXANDRE VIERA MOURA	218014-03	N	O	28/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
4	220038	ANDIARA MACHADO DE PAIVA	559911-02	L	M	31/7/2020	DECRETO Nº 2524, DE 30/10/2019
5	220264	ANDREA HELENA VALERIO	588059-02	N	O	3/12/2020	DECRETO Nº 2882, DE 27/12/2019
6	224331	ANDRE FELIPE DE SOUZA MOTTA	868680-01	N	O	26/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
7	224086	ADRIANA FIGUEIREDO CARVALHO	860492-01	N	O	28/11/2020	DECRETO Nº 2034, DE 26/11/2020
8	224247	ANNE CRISTINA OLIVEIRA MACHADO	862843-01	N	O	3/12/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
9	223635	ANRRIETE PEIXOTO DE ALBUQUERQUE	1157736-01	H	I	20/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
10	225658	ANTONIO ESTEVES DOS REIS	375373-04	N	O	10/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
11	223609	BIANCA MAGACHO BARCELLOS	925411-01	M	N	30/7/2020	DECRETO Nº 024, DE 07/01/2020
12	227870	CAMILA CHAVES PINA DE BARROS	868701-01	N	O	27/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
13	225275	CELINA FERNANDES ALMEIDA MANSO	254363-03	L	M	25/11/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
14	223566	CRISTIANE MOTA NOBREGA ANDRADE	578592-04	L	M	30/7/2020	DECRETO Nº 2783, DE 05/12/2019
15	224966	CRISTIANO OLIVEIRA CALIXTO	1217356-01	G	H	25/11/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
16	226143	CRISTINA CALOGEROPOULOS	1218093-01	G	H	4/12/2020	DECRETO Nº 2016, DE 25/11/2020
17	228901	DAIANE MACHADO DE AZEVEDO PINTO CARDOSO	1059440-01	J	L	22/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020



PREFEITURA DE GOIÂNIA

18	225002	DANILO GONCALVES BATISTA	1179233-01	G	H	27/2/2020	DECRETO Nº 1780, DE 23/07/2019
19	216193	DIEGO DOERING MOTA	1205196-01	G	H	8/8/2020	DECRETO Nº 2568, DE 05/11/2019
20	223580	ELENISE SILVA ARAUJO	518174-02	M	N	30/7/2020	DECRETO Nº 2783, DE 05/12/2019
21	224226	ELLEN LILIAN PRADO CARDOSO	963674-01	L	M	26/5/2020	DECRETO Nº 2524, DE 30/10/2019
22	218506	ERICO MARCELO RODRIGUES VIRGONALTO	1219189-01	F	G	10/12/2020	DECRETO Nº 186, DE 16/01/2020
23	224364	FABIO PERES DE OLIVEIRA	962686-02	G	H	20/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
24	222980	FLAVIA NIHARA TOGO CAMPOS	925802-01	M	N	15/8/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
25	223583	FLAVIA PORFIRIO	694312-01	O	P	15/8/2019	DECRETO Nº 365, DE 29/01/2019
26	230274	GABRIEL TENAGLIA CARNEIRO	819670-02	J	L	29/11/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
27	226001	*GIOVANA PACHECO PROTASIO	1217178-01	F	G	08/02/2020	DECRETO Nº 418, DE 05/02/2019
28	228293	GISELA MARTINS TRISTAO	1059661-01	J	L	30/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
29	224727	GUSTAVO HENRIQUE ASSIS CINTRA	1217321-01	G	H	29/11/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
30	223308	HENRIQUE RIBEIRO TORQUATO	1157469-01	H	I	5/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
31	231841	HERICA OZANA DA SILVA	868671-01	N	O	10/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
32	224746	JOICE BEATRIZ PATROCÍNIO	527319-01	M	N	1/7/2020	DECRETO Nº 2568, DE 05/11/2019
33	231347	JORGE ALBERTO DAS DORES NETO	1218999-01	G	H	05/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
34	231306	JULIANA MARTINS SILVA	928550-01	M	N	26/08/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
35	227732	LEANDRO GEORGES DE PAULA	1059076-01	J	L	07/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
36	223578	KARINE BUENO CASTANHEIRA	700487-01	N	O	7/10/2020	DECRETO Nº 2858, DE 17/12/19
37	224195	KARINA PEREIRA DA CUNHA ALVES	529168-04	O	P	16/12/2019	DECRETO Nº 2311, DE 25/09/2019
38	223529	KELLEN MENDONÇA SANTOS	588040-02	M	N	2/5/2020	DECRETO Nº 186, DE 16/01/2020
39	224796	KENIA PAIVA FERREIRA	1205137-01	G	H	9/8/2020	DECRETO Nº 2662, DE 23/11/2019
40	229749	MARCIA DE ARAUJO	599247-03	N	O	26/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
41	225320	MARIA TEREZA CURY SAMPAIO DE ANDRADE	872954-04	G	H	17/02/2020	DECRETO Nº 1994, DE 18/11/2020
42	224024	MARIA DAS MERCEDES BRANDAO DE OLIVEIRA	497371-03	M	N	28/8/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
43	224014	MARIA HELOISA LIMA DE MORAES MORUE	502650-02	N	O	28/12/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
44	225665	MARCELLO MARQUES HONORIO SIQUEIRA	868655-01	N	O	12/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020



PREFEITURA DE GOIÂNIA

45	226134	MIRELE MARIA BARBOSA FERREIRA FALEIRO	1004883-01	L	M	23/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
46	225942	*MIRIAN MENDONCA DE CAMPOS CURADO	1136526-01	H	I	25/4/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
47	224843	PATRÍCIA GUIMARÃES DE QUEIROZ	504890-03	G	H	26/12/2020	DECRETO Nº 186, DE 16/01/2020
48	231436	RAFAEL BRAGA DO AMARAL	550892-04	J	L	8/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
49	228786	RENATO RIBEIRO DE PAIVA	1219197-01	G	H	10/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
50	229126	SAMANTHA SANTANA RODRIGUES	1044770-01	J	L	16/07/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
51	224897	SERGIO AUGUSTO MACHADO	1218050-01	G	H	2/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
52	228545	SIMONE DO NASCIMENTO COSTA	633330-03	M	N	5/8/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
53	216175	TALITA D ALMEIDA NEVES	1334760-01	C	D	14/6/2020	DECRETO Nº 1787, DE 23/07/2019
54	227739	VILMAR AUGUSTO LOPES DA SILVA	708429-01	O	P	7/11/2019	DECRETO Nº 2416, DE 10/10/2020
55	223402	WANDEL BOSCO DE OLIVEIRA	1217364-01	G	H	19/11/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020

* FOI DESCONTADA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

CARGO: ANALISTA EM ORGANIZAÇÃO E FINANÇAS

Nº	Nº OS	NOME	MATRÍCULA	DE	PARA	A PARTIR DE	ÚLTIMO DECRETO DE PROGRESSÃO
1	220966	ADRIANA MARIA DA SILVA	1311859-01	D	E	26/8/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
2	234455	ALESSANDRA MARIA DOS REIS	947890-01	M	N	03/03/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
3	218490	ALESSANDRA NAVES MARQUES	1393308-01	B	C	28/11/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
4	235445	ANDREIA AUGUSTINHA GONCALVES	895415-01	M	N	18/4/2020	DECRETO Nº 2701, DE 27/11/2019
5	223587	ANIZIO GONCALVES DOS SANTOS JUNIOR	473103-03	N	O	18/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
6	226974	ANNA PAULLA COSTA ARAUJ	1195603-01	G	H	16/9/2020	DECRETO Nº 2858, DE 17/12/2019
7	226099	CÁSSIO MURIEL DA SILVA	1314912-01	D	E	3/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
8	229027	CHINAIDER CARDOZO CRUVINEL	1096036-01	I	J	22/7/2020	DECRETO Nº 2494, DE 23/10/2019
9	224604	CLAYTON DE ALMEIDA CORREA	1314262-01	D	E	23/9/2020	DECRETO Nº 2524, DE 30/10/2019
10	223226	CONCEICAO APARECIDA GOMES DA SILVA	1315501-01	D	E	21/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
11	220636	DANIELA DOS SANTOS ANJO	891100-02	J	L	15/6/2020	DECRETO Nº 2212, DE 10/09/2019
12	228773	DANIEL HONORIO RODRIGUES	866849-01	N	O	20/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020



PREFEITURA DE GOIÂNIA

13	219139	EDIMARA SANTOS GONCALVES	676861-02	D	E	25/8/2020	DECRETO Nº 2701, DE 27/11/2019
14	221234	FERNANDO JOSE DA ROCHA CRUZ	866741-01	N	O	10/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
15	230559	FREDERICO DE DEUS CALACA	861987-01	N	O	4/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
16	220449	GENICE BRAGA MACHADO DE ARAUJO ROCHA	1313088-01	D	E	8/9/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
17	216941	GEOVANNA DA COSTA SILVA LIMA	1105418-01	I	J	12/9/2020	DECRETO Nº 2440, DE 15/10/2019
18	225175	GILVAN GARCEZ RIBEIRO	864773-01	N	O	13/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
19	220534	GRAZIELE DA CRUZ RODRIGUES	1313746-01	D	E	15/9/2020	DECRETO Nº 2494, DE 23/10/2019
20	237518	IARA BARROS DA SILVA	1271083-02	D	E	30/8/2020	DECRETO Nº 2662, DE 25/11/2019
21	221911	ISABEL ALVES DO NASCIMENTO	1312170-01	D	E	1/9/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
22	226927	JANIO MARQUES DE SOUZA	387550-03	N	O	14/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
23	232157	JERRI ADRIANI DE OLIVEIRA	1313070-01	D	E	8/9/2020	DECRETO Nº 143, DE 08/09/2019
24	226887	JOHNNY JORGE DE OLIVEIRA	663107-02	N	O	28/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
25	234389	**JULIMARIA DOS SANTOS ROSA	1313606-01	D	E	14/12/2020	DECRETO Nº 142, DE 14/01/2020
26	219548	KASSIA LINO DE OLIVEIRA SOUZA	1311883-01	D	E	26/8/2020	DECRETO Nº 2311, DE 25/09/2019
27	223649	LUCIANA RODRIGUES PEREIRA DA SILVA ALMEIDA	1219553-01	G	H	16/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
28	230383	LUCIENNE THEREZA COSSE SILVA	861596-01	N	O	03/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
29	227195	LUDMILLA GURGEL DA FONSECA	867080-01	N	O	21/12/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
30	232229	LUIS FERNANDO XAVIER DE SOUZA	865427-01	N	O	14/12/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020
31	221798	LUIZ CARLOS RODRIGUES GALVAO FILHO	1315820-01	D	E	21/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
32	218403	LUZIMAR SUELEIDE DE FIGUEIREDO RODRIGUES	1042670-02	C	D	11/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
33	222799	MAYLLA FERREIRA DA SILVA VIEIRA	1312057-01	D	E	30/08/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
34	221745	MARCIA DANIELA ALVES DE SOUZA NERIS	1313258-01	D	E	9/9/2020	DECRETO Nº 2662, DE 25/11/2019
35	229356	MARILENE MARTINS DA SILVA	1102222-01	I	J	24/8/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
36	237301	PAULO RHAFEL PAZ	1313274-01	D	E	9/9/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
37	220603	RENATA DE SOUZA NEVES	959790-02	B	C	30/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
38	229350	RICARDO PEREIRA ALVES	892980-01	M	N	28/3/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
39	222455	ROBSON FERNANDO DE NAZARETH QUEIROZ	908410-02	D	E	16/9/2020	DECRETO Nº 1974, DE 13/11/2020

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

40	222895	SERGIO MARIANO NUNES DE SÁ	814091-02	D	E	21/9/2020	DECRETO Nº 2701, DE 27/11/2019
41	225757	SERGIO RAIMUNDO DA FONSECA	1314904-01	D	E	24/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
42	237121	SIRLEY PEREIRA DE VASCONCELOS	1097482-01	I	J	1/8/2020	DECRETO Nº 2662, DE 25/11/2019
43	231505	SHIRLEY CRISTINA DA SILVA	1313215-01	D	E	9/9/2020	DECRETO Nº 2859, DE 17/12/2019
44	222458	SUELEN RODRIGUES DE OLIVEIRA	1312251-01	D	E	01/09/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
45	220993	SUSIE MOIZES GALVAO CAMPOS	1099965-01	I	J	15/8/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
46	228442	TANIA SOCORRO DOS SANTOS	1314947-01	D	E	5/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020
47	228378	THOMAS JEFERSON DE MOURA	1312073-01	D	E	31/8/2020	DECRETO Nº 2494, DE 23/10/2019
48	221167	WILMAR ALVES DE SOUZA	1315579-01	D	E	21/10/2020	DECRETO Nº 143, DE 14/01/2020

** FOI DESCONTADA A LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ANEXO VIII - SERVIDORES COM DIREITO A MAIS DE UMA PROGRESSÃO

CARGO: ANALISTA EM ASSUNTOS SOCIAIS

Nº	Nº OS	NOME	MATRÍCULA	DE	PARA										ÚLTIMO DECRETO DE PROGRESSÃO		
1	231923	ANA MARIA TRINDADE	781940-01	N	O	01/08/2019	P	01/08/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1430, DE 23/05/2019	
2	234944	*ARALY MARIA PIRES DE ALCANTARA	466298-02	E	F	13/04/2015	G	13/05/2016	H	14/5/2017	I	14/5/2018	J	18/5/2019	L	21/5/2020	DECRETO Nº 2435, DE 29/11/2018
3	228367	CELISA CRISPIM DE SOUSA	618160-01	L	M	01/01/2015	N	01/01/2016	O	01/01/2017	P	1/1/2018		—		DECRETO Nº 2435, DE 29/11/2018	
4	217175	*EIDA RINCON FERREIRA	784052-01	N	O	8/8/2019	P	8/9/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1430, DE 23/05/2019	
5	231336	*FLORENIR LELIS FONSECA S. VASCONCELOS	841102-02	J	L	2/9/2019	M	9/9/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1829, DE 25/07/2019	
6	221298	GEYSLA BARROS CAIXETA GRECO	970867-01	J	L	19/6/2019	M	19/6/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1401, DE 20/05/2019	
7	227305	*ISES MARIA TAVARES MACIEL	974625-01	J	L	25/6/2019	M	3/7/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1970, DE 12/08/2019	
8	219209	IZAURA VALENTIM DA SILVA GALVAO	219410-02	J	L	11/8/2015	M	11/8/2016	N	11/8/2017	O	11/8/2018	P	11/8/2019		DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018	
9	230399	*JACIARA FELIX RODRIGUES	975265-01	F	G	26/6/2015	H	26/6/2016	I	26/6/2017	J	4/7/2018	L	4/7/2019	M	4/7/2020	DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018
10	227580	JACIVONE MARIA CARDOSO	691372-01	J	L	5/8/2015	M	5/8/2016	N	5/8/2017	O	5/8/2018	P	5/8/2019		DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018	
11	223103	LAURA LENI MACEDO N. P. LAGO ARAUJO	966126-01	C	D	30/8/2016	E	30/8/2017	F	30/8/2018	G	30/8/2019	H	30/8/2020		DECRETO Nº 690, DE 22/03/2012	
12	233591	LAURINDA FRANCA DA SILVA	784044-01	N	O	8/8/2019	P	8/8/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1653, DE 02/07/2019	
13	225263	MARIA DE MATTOS	616249-01	L	M	01/01/2015	N	01/01/2016	O	01/01/2017	P	1/1/2018		—		DECRETO Nº 2435, DE 29/11/2018	
14	222350	MARIA MADALENA DE SA RODRIGUES	782890-01	N	O	31/07/2019	P	31/07/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1829, DE 25/07/2019	
15	230435	MARIZA MOURA DO NASCIMENTO	204811-03	F	G	17/06/2015	H	17/06/2016	I	17/06/2017	J	17/06/2018	L	17/06/2019	M	17/06/2020	DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018
16	221046	MARLUCIA ELIAS ANTUNES PEREIRA	940186-01	L	M	22/12/2019	N	22/12/2020		—		—		—		DECRETO Nº 2030, DE 21/08/2019	
17	235997	NALU RIBEIRO MACEDO SANTOS	963208-01	J	L	20/05/2019	M	20/05/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1829, DE 25/07/2019	
18	221044	NEIDE ABADIA DE MORAIS PATRICIO	460583-02	N	O	17/07/2019	P	17/07/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1824, DE 25/07/2019	
19	220347	NILO CARNEIRO DA SILVA	780600-01	N	O	21/07/2019	P	21/07/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1430, DE 23/05/2019	
20	229695	RACHEL BARRETO RAMOS SILVA	969826-01	J	L	17/07/2019	M	17/07/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1824, DE 25/07/2019	
21	235958	RAQUEL RODRIGUES DE OLIVEIRA	713961-01	I	J	13/12/2014	L	13/12/2015	M	13/12/2016	N	13/12/2017	O	13/12/2018	P	13/12/2020	DECRETO Nº 2435, DE 29/11/2018
22	228506	ROSANGELA DOS SANTOS U. BOAVENTURA	975893-01	J	L	29/06/2019	M	29/06/2020		—		—		—		DECRETO Nº 1824, DE 25/07/2019	
23	231528	SANTA MARTINS DA SILVA	967262-01	J	L	09/06/2018	M	09/06/2019	N	9/6/2020		—		—		DECRETO Nº 1824, DE 25/07/2019	



PREFEITURA DE GOIÂNIA

24	222804	SELMA GOMES DE ABREU	780626-01	I	J	21/7/2015	L	21/7/2016	M	21/7/2017	N	21/7/2018	O	21/7/2019	P	21/7/2020	DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018
25	228720	*WALDIVINA CARDOSO CLEMENTE	534846-04	J	L	23/12/2019	M	23/12/2020									DECRETO Nº 1970, DE 12/08/2019

* FORAM DESCONTADAS AS LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

CARGO: ANALISTA EM CULTURA E DESPORTOS

Nº	Nº OS	NOME	MATRÍCULA	DE	PARA										ÚLTIMO DECRETO DE PROGRESSÃO		
1	229581	DANUZA RODRIGUES DE ARAUJO	583391-02	F	G	26/06/2015	H	26/06/2016	I	26/06/2017	J	26/06/2018	L	26/06/2019	M	26/06/2020	DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018
2	235980	JOSE EDUARDO DOS SANTOS	1034227-01	J	L	16/04/2019	M	16/04/2020									DECRETO Nº 1581, DE 18/06/2019
3	221702	JULIANA SALVADOR COELHO MIRANDA	883573-02	F	G	25/8/2015	H	25/8/2016	I	25/8/2017	J	25/8/2018	L	25/8/2019	M	25/8/2020	DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018
4	235995	PETRONIO MAGALHAES FERNANDES	696048-01	J	L	19/8/2015	M	19/8/2016	N	19/8/2017	O	19/8/2018	P	19/8/2019			DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018
5	228946	SHIRLEY MACEDO GUNDIM DE BARROS	692484-01	J	L	9/8/2015	M	9/8/2016	N	9/8/2017	O	9/8/2018	P	9/8/2019			DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018

CARGO: ANALISTA EM OBRAS E URBANISMOS

Nº	Nº OS	NOME	MATRÍCULA	DE	PARA										ÚLTIMO DECRETO DE PROGRESSÃO		
1	221756	ANGELA CRISTINA PAREDES	441880-02	J	L	15/8/2019	M	15/8/2020									DECRETO Nº 1266, DE 29/04/2019
2	224905	CIRO AUGUSTO DE OLIVEIRA E SILVA	707619-01	J	L	20/10/2015	M	20/10/2016	N	20/10/2017	O	20/10/2018	P	20/10/2019			DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018
3	224886	EDINEY BERNARDES DE PAIVA	656836-02	F	G	04/06/2019	H	04/06/2020									DECRETO Nº 1266, DE 29/04/2019
4	225141	ELZA GLAUCE DA SILVEIRA ALVES PEREIRA	900648-01	L	M	08/04/2019	N	08/04/2020									DECRETO Nº 365, DE 29/01/2019
5	224348	GIOVANI COTRIM ALVES	1196570-01	F	G	29/05/2019	H	29/05/2020									DECRETO Nº 58, DE 03/01/2019
6	223639	FABIO PARENTE MARTINS SANTOS	890090-01	L	M	19/03/2019	N	19/03/2020									DECRETO Nº 1684, DE 05/07/2019
7	224958	FLAVIO MARTINS DIAS	559920-02	G	H	27/12/2014	I	27/12/2015	J	27/12/2016	L	27/12/2017	M	27/12/2018	N	27/12/2019	DECRETO Nº 2435, DE 29/11/2018
8	224841	JANAINNA BARBOSA SILVA	963577-01	F	G	25/05/2015	H	25/05/2016	I	25/05/2017	J	25/05/2018	L	25/05/2019	M	25/05/2020	DECRETO Nº 2435, DE 29/11/2018
9	221283	JOSE VICENTE DE MELLO LOPES	766259-04	G	H	22/3/2019	I	22/3/2020									DECRETO Nº 1581, DE 18/06/2019
10	231863	LUDMILA GOMES FERREIRA	704105-03	F	G	3/8/2015	H	3/8/2016	I	3/8/2017	J	3/8/2018	L	3/8/2019	M	3/8/2020	DECRETO Nº 2463, DE 03/12/2018
11	226948	ORENIO NEVES DE SOUZA	866830-01	M	N	19/12/2019	O	19/12/2020									DECRETO Nº 058, DE 03/01/2019

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

* FORAM DESCONTADAS AS LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

CARGO: ANALISTA EM ORGANIZAÇÃO E FINANÇAS

Nº	Nº OS	NOME	MATRÍCULA	DE	PARA								ÚLTIMO DECRETO DE PROGRESSÃO
1	223136	SEVERIANO PEREIRA NUNES JUNIOR	1019210-02	C	D	12/09/2019	E	12/09/2020					DECRETO Nº 851, DE 12/09/2018



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 294, DE 18 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 ANA PAULA SILVESTRE, matrícula nº 677884, CPF nº 427.513.651-91, para exercer o cargo, em comissão, de Gerente de Compras, símbolo CDI-1, da Comissão Especial de Licitação, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 295, DE 18 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 EDESIO MARTINS, matrícula nº 1401548**, CPF nº 856.992.331-72, para exercer o cargo, em comissão, *de Diretor de Políticas Públicas de Saúde, símbolo CDS-4*, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 296, DE 18 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 CLERLEIS RODRIGUES LOPES, matrícula nº 941280**, CPF nº 994.975.651-00, para exercer o cargo, em comissão, *de Presidente da Comissão Especial de Licitação, símbolo CDS-4*, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 297, DE 18 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 MARIA CLAUDIA HONORATO DA SILVA, matrícula nº 363154, CPF nº 267.399.501-30, para exercer o cargo, em comissão, de Diretora Administrativa, símbolo CDS-6, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 298, DE 18 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 LUCAS RODRIGUES CORREIA**, CPF nº 752.899.621-15, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico II*, símbolo AT-2, com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 299, DE 18 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 GUSTAVO PEREIRA DA COSTA**, CPF nº 047.302.341-54, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico II*, símbolo AT-2, com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 007, DE 18 DE JANEIRO DE 2021**

*Abre Crédito Adicional de
Natureza Suplementar.*

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 4º, da Lei nº 10.585, de 05 de janeiro de 2021 (Lei Orçamentária Anual - LOA),

D E C R E T A:

Art. 1º É aberto à **AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER** 01 (um) Crédito Adicional de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 180.000,00** (cento e oitenta mil reais), destinado a constituir reforço à seguinte dotação da vigente Lei de Meios:

6600 – AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER	
6601 – 04 122 0028 2.450 – 3390.36.00 – 100 585	R\$ 180.000,00
TOTAL	R\$ 180.000,00

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

6600 – AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER	
6601 – 04 122 0028 2.450 – 3190.11.00 – 100 585	R\$ 180.000,00
TOTAL	R\$ 180.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

ALESSANDRO MELO DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 008, DE 18 DE JANEIRO DE 2021***Abre Créditos Adicionais de
Natureza Suplementar.*

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 42 e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 12, da Lei nº 10.109, de 20 de dezembro de 2017 (Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021), art. 4º, da Lei nº 10.585, de 05 de janeiro de 2021 (Lei Orçamentária Anual - LOA),

D E C R E T A:

Art. 1º São abertos à **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA** 02 (dois) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 43.872.402,26** (quarenta e três milhões, oitocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e dois reais e vinte e seis centavos), destinados a constituir reforços às seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

5700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

5701 – 15 452 0020 2.231 – 3390.92.00 – 117 532	R\$	5.872.402,26
5701 – 17 512 0020 2.232 – 3390.93.00 – 100 501	R\$	38.000.000,00

TOTAL R\$ **43.872.402,26**

Art. 2º Os créditos ora autorizados serão cobertos com a anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

5700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

5701 – 15 452 0020 2.231 – 3390.39.00 – 117 532	R\$	5.872.402,26
5701 – 17 512 0020 2.232 – 3390.39.00 – 100 501	R\$	38.000.000,00

TOTAL R\$ **43.872.402,26**

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

ALESSANDRO MELO DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças

www.goiania.go.gov.br

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

PROCESSO Nº: 79594202/2019

INTERESSADO: Jorge Tadeu Abrão

ASSUNTO: Requerimento

DESPACHO Nº002/2021

Cuida-se de requerimento de indenização de área e restituição das taxas.

Instada a manifestar, a Procuradoria Especial do Patrimônio Imobiliário, através do Parecer nº 134/2020 – fls. 91/95, concluiu pelo indeferimento do pedido de indenização já que a área em questão foi desapropriada e devidamente indenizada, restando, tão somente, pendências formais cartoriais; igualmente, manifestou pela impossibilidade de devolução dos valores pagos a título de taxa.

Inconformado, o requerente interpôs recurso administrativo (fls. 100/109) pleiteando, em síntese, a revisão do parecer da procuradoria, aplicação de Transferência de Direito de Construir aos lotes 14/20, da Quadra 147, em troca da Chácara 4, e restituição dos valores das taxas cobras pelo Município.

Submetido o apelo ao douto Procurador Geral do Município, este manteve incólume e livre de reparos o parecer combatido, nos termos do Parecer nº 155/2020-PPI e Despacho nº 9777/2020 (fls. 117).

Na situação vertente, nenhum dos argumentos trazidos pelo recorrente é servível para desconstituir os documentos e pareceres dos órgãos técnicos, tornado-se livre de reparos à vista de apelo *manifestamente improcedente*.

Ante o exposto, **julgo improcedente o recurso administrativo**.

Dê-se ciência ao Interessado.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº: 74891144/2018

INTERESSADO: UROLOGIA E ASSOCIADOS LTDA

ASSUNTO: Irregularidade

DESPACHO Nº003/2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 57, §1º, da Lei n.º 9.861, de 30 de junho de 2016; o contido no Processo n.º 74891144/2018 e o inteiro teor do Parecer n.º 3553/2020 (fls. 84/100), exarado pela Procuradora lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, datado de 26 de novembro de 2020, bem como a recomendação constante do mesmo, **RESOLVE** conhecer do Recurso interposto ao tempo em que nega provimento, mantendo a decisão constante do Despacho n.º 7853/2020/GS (fls. 103), emitido pela Secretária Municipal de Saúde, que reitera o teor do Despacho n.º 5871/2020/GS (fls. 45), nos termos do Parecer n.º 1822/2020 (fls. 35/44), com intimação juntada às fls. 46, ratificando a aplicação da PENA DE ADVERTÊNCIA c/c MULTA, no importe de 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado, à empresa **UROLOGIA E ASSOCIADOS LTDA**, CNPJ n.º 05.572.194/0001-13, conforme determina o art. 87, I e II, da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde para cientificar a empresa e demais providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº: 76293333/2018

INTERESSADO: GEO ENGENHARIA LTDA

ASSUNTO: Irregularidade

DESPACHO Nº004/2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 57, §1º, da Lei n.º 9.861, de 30 de junho de 2016; o contido no Processo n.º 76293333/2018 e o inteiro teor do Parecer n.º 3552/2020 (fls. 123/125), exarado pela Procuradora lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, datado de 26 de novembro de 2020, bem como a recomendação constante do mesmo, **RESOLVE** conhecer do Recurso interposto ao tempo em que nega provimento, mantendo a decisão constante do Despacho n.º 7841/2020/GS (fls. 128), emitido pela Secretária Municipal de Saúde, que reitera o teor do Despacho n.º 128/2020/GS (fls. 107), nos termos do Parecer n.º 3031/2019 (fls. 101/106), com intimação juntada às fls. 110, ratificando a aplicação da PENA DE ADVERTÊNCIA, constante do Despacho nº 563/2020 - SMS, fls. 109, à empresa **GEO ENGENHARIA LTDA**, CNPJ n.º 03.956.712/0001-77, conforme determina o art. 87, I, da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde para cientificar a empresa e demais providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

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

PROCESSO Nº: 79854166/2019

INTERESSADO: DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

ASSUNTO: Irregularidade

DESPACHO Nº005/2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 57, §1º, da Lei n.º 9.861, de 30 de junho de 2016; o contido no Processo n.º 79854166/2019 e o inteiro teor do Parecer n.º 3554/2020 (fls. 65/75), exarado pela Procuradora lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, datado de 30 de novembro de 2020, bem como a recomendação constante do mesmo, **RESOLVE** conhecer do Recurso interposto ao tempo em que nega provimento, mantendo a decisão constante do Despacho n.º 7842/2020/GS (fls. 78), emitido pela Secretária Municipal de Saúde, que reitera o teor do Despacho n.º 4460/2020/GS (fls. 49), nos termos do Parecer n.º 693/2020 (fls. 41/48), com intimação juntada às fls. 53, ratificando a aplicação da PENA DE ADVERTÊNCIA c/c MULTA, constante do Despacho n.º 5052/2020 - SMS, fls. 50, no valor total de R\$ 6.322,28 (seis mil trezentos e vinte e dois reais e vinte e oito centavos) correspondente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado, à empresa **DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ n.º 01.417.694/0001-20, conforme determina o art. 87, I e II, da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde para cientificar a empresa e demais providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº: 77596810/2019

INTERESSADO: DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

ASSUNTO: Requerimento

DESPACHO Nº006/2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 57, §1º, da Lei n.º 9.861, de 30 de junho de 2016; o contido no Processo n.º 78414758/2019 e o inteiro teor do Parecer n.º 1987/2020 (fls. 69/76), exarado pela Procuradora lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, datado de 24 de agosto de 2020, bem como a recomendação constante do mesmo, **RESOLVE** conhecer do Recurso interposto ao tempo em que nega provimento, mantendo a decisão constante do Despacho n.º 7846/2020/GS (fls. 79), emitido pela Secretária Municipal de Saúde, que reitera o teor do Despacho n.º 2048/2020/GS (fls. 50), nos termos do Parecer n.º 1362/2019 (fls. 43/49), com intimação juntada às fls. 57, ratificando a aplicação da PENA DE MULTA, constante do Despacho n.º 2250/2020 - SMS, fls. 55, no valor total de R\$ 2.440,40 (dois mil quatrocentos e quarenta reais e quarenta centavos) correspondente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado, à empresa **DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ n.º 01.417.694/0004-72, conforme determina o art. 87, II, da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde para cientificar a empresa e demais providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº: 83224924/2020

INTERESSADO: UNIMARCAS DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELLI

ASSUNTO: Irregularidade

DESPACHO Nº007/2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 57, §1º, da Lei n.º 9.861, de 30 de junho de 2016; o contido no Processo n.º 83224924/2020 e o inteiro teor do Parecer n.º 3555/2020 (fls. 52/55), exarado pela Procuradora lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, datado de 30 de novembro de 2020, bem como a recomendação constante do mesmo, **RESOLVE** conhecer do Recurso interposto ao tempo em que nega provimento, mantendo a decisão constante do Despacho n.º 7837/2020/GS (fls. 58), emitido pela Secretária Municipal de Saúde, que reitera o teor do Despacho n.º 5871/2020/GS (fls. 44), nos termos do Parecer n.º 1681/2020 (fls. 34/43), com intimação juntada às fls. 45, ratificando a aplicação da PENA DE MULTA, no importe de 2% (dois por cento) do valor adjudicado, à empresa **UNIMARCAS DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELLI**, CNPJ n.º 18.812.673/0001-01, conforme determina o art. 87, II, da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde para cientificar a empresa e demais providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

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

PROCESSO Nº: 81992231/2020

INTERESSADO: CENTRAL MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA

ASSUNTO: Irregularidade

DESPACHO Nº008/2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 57, §1º, da Lei n.º 9.861, de 30 de junho de 2016; o contido no Processo n.º 81992231/2020 e o inteiro teor do Parecer n.º 3556/2020 (fls. 83/88), exarado pela Procuradora lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, datado de 01 de dezembro de 2020, bem como a recomendação constante do mesmo, **RESOLVE** conhecer do Recurso interposto ao tempo em que nega provimento, mantendo a decisão constante do Despacho n.º 7851/2020/GS (fls. 93), emitido pela Secretária Municipal de Saúde, que reitera o teor do Despacho n.º 4443/2020/GS (fls. 59), nos termos do Parecer n.º 725/2020 (fls. 53/58), com intimação juntada às fls. 64, ratificando a aplicação da PENA DE MULTA, constante do Despacho n.º 5054/2020 - SMS, fls. 60, no valor total de R\$ 10.180,08 (dez mil cento e oitenta reais e oito centavos) correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, à empresa **CENTRAL MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA**, CNPJ n.º 09.211.711/0001-80, conforme determina o art. 87, II, da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde para cientificar a empresa e demais providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº: 79854778/2019

INTERESSADO: CIRÚRGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E
VETERINÁRIOS LTDA ME

ASSUNTO: Irregularidade

DESPACHO Nº009/2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 57, §1º, da Lei n.º 9.861, de 30 de junho de 2016; o contido no Processo n.º 79854778/2019 e o inteiro teor do Parecer n.º 3551/2020 (fls. 64/71), exarado pela Procuradora lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, datado de 26 de novembro de 2020, bem como a recomendação constante do mesmo, **RESOLVE** conhecer do Recurso interposto ao tempo em que nega provimento, mantendo a decisão constante do Despacho n.º 7849/2020/GS (fls. 74), emitido pela Secretária Municipal de Saúde, que reitera o teor do Despacho n.º 158/2020/GS (fls. 41), nos termos do Parecer n.º 004/2020 (fls. 31/40), com intimação juntada às fls. 44, ratificando a aplicação da PENA DE MULTA, constante do Despacho n.º 2300/2020 - SMS, fls. 42, no valor total de R\$ 658,88 (seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos) correspondente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado, à empresa **CIRÚRGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINÁRIOS LTDA**, CNPJ n.º 18.258.209/0001-15, conforme determina o art. 87, II, da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde para cientificar a empresa e demais providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****RERRATIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 015 /2021**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Em atendimento à Instrução Normativa nº 001/2021 – SEFIN, nomear como Gestor da Unidade de Negócio da Secretaria Municipal de Administração, o servidor efetivo, **LUIZ CARLOS MIRANDA DE SOUSA**, CPF: 484.992.421-20, matrícula nº 165387-01.

Art. 2º - Compete ao Gestor da Unidade de Negócio:

I- Fazer a gestão dos Cartões Corporativos do Órgão, efetuando, no sistema do Banco, alterações de limites, bloqueios, cancelamentos e outras alterações que se fizerem necessárias;

II - Garantir a existência de saldo de empenho para execução de despesas via Cartão Corporativo;

III - Prestar orientações aos titulares dos Cartões Corporativos do Órgão acerca da utilização dos mesmos, bem como das prestações de contas;

IV - Analisar e manifestar pela aprovação ou rejeição da prestação de contas apresentada pelo servidor titular do cartão;

V - Responsabilizar-se pela entrega da prestação de contas à Controladoria Geral do Município, com parecer conclusivo pela aprovação ou rejeição das contas, no prazo estabelecido pela Instrução Normativa nº 001/2021 –SEFIN.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência. Cumpra-se.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 13 dias do mês janeiro de 2021.

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Secretária Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****RERRATIFICAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO PARA
ADIANTAMENTO VIA CARTÃO CORPORATIVO –DESPESAS COM CUSTEIO DO
ÓRGÃO OU DESPESAS COM VIAGEM**

Este Plano de Aplicação de despesas de pronto atendimento para custeio deste Órgão (ou cobrir despesas com viagem, inclusive aquisição de passagem aérea ou terrestre) a serem realizadas via cartão corporativo obedece às normas da Lei nº 4.320 e Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, bem como a resolução Normativa nº 007/1996 do TCM-GO.

Natureza da Despesa: 33.90.39 □ Valor: R\$ 20.500,00
Especificação da Despesa: Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e correlatos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; software; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); habilitação de telefônica fixa e móvel celular; e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 13 dias do mês janeiro de 2021.

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Secretária Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0016/2021**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conforme Portaria nº 003/2021, fica autorizada a concessão de adiantamento via Cartão Corporativo ao servidor abaixo relacionado, destinado a realizar despesas de pronto pagamento para custeio do órgão, bem como despesas de viagens a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações abaixo e Plano de Aplicação em anexo:

CARTÃO PARA DESPESAS DE PRONTO ATENDIMENTO DE CUSTEIO DO ÓRGÃO		
Nome Portador: Angelita Maria da Cunha		
Matrícula: 1135279-01		CPF: 532.642.741-91
Cargo/Função: Assistente Administrativo		
Número do Cartão: 4674 8190 0413 7766		
Natureza da Despesa	Especificação	Valor
33.90.30	Material de Consumo	R\$ -
33.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ -
33.90.36	Serviço de Terceiro Pessoa Física	R\$ -
33.90.39	Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica	R\$ 20.500,00
TOTAL		R\$ 20.500,00

www.goiania.go.gov.br

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado, n. 999, Bloco. C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

Fone: (62) 3524-4007.

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

Art. 2º - O prazo de aplicação do limite disponibilizado para custear despesas de pronto pagamento é até 31 de dezembro do corrente ano, não podendo ultrapassar o término do exercício financeiro.

Art.3º - A prestação de contas das despesas de pronto pagamento via Cartão Corporativo para custeio do órgão deverá ser apresentada mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da aplicação.

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência. Cumpra-se.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 15 dias do mês janeiro de 2021.

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
Advocacia Setorial

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2019.

- 1 - CONTRATANTES:** Município de Goiânia, com interveniência da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA e a empresa Concretubo Indústria, Comércio & Serviços Ltda – ME.
- 2 - OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 066/2019.
- 3 - FUNDAMENTO:** Este Termo Aditivo decorre do constante no Processo BEE nº 6524/5/1, em conformidade com a Justificativa Técnica do Fiscal e Gestor administrativo do contrato (ev. 03), Despacho nº 001/2021 DIREOP (ev. 23), e Parecer PGM nº 021/2021 da Procuradoria-Geral do Município, com amparo legal no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 4 – DO ADITAMENTO:** Por este instrumento de aditamento, fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 066/2019, por mais 01 (um) ano a partir de **21 de janeiro de 2021**.
- 5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2021.57.01.26.541.0025.1432.44905100 Fonte 190 627.
- 6 - LOCAL E DATA:** Goiânia, 14 de janeiro de 2021.

LUIZ JOSÉ BITTENCOURT
Secretário

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana**
Advocacia Setorial**EXTRATO DO TERMO DE ACORDO Nº 001/2021.**

1. CONTRATANTES: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA – SEINFRA e o Sr. LUCIANO DE ALMEIDA.

2. FUNDAMENTO: Este Termo de Acordo decorre do constante no Processo nº 85407180. Art. 182, da Constituição Federal, Decreto-Lei nº 3.365, de 21/06/1941, Lei nº 9.946 de 16/11/2016, Lei nº 9.123 de 28/12/2011, Lei nº 8.761 de 19/01/2009, Lei nº 9.861/16 (art. 2º, parágrafo único, inciso I), Decreto nº 1837 de 29/07/2019, Decreto nº 2715 de 29/08/2011. Versa o caso de desapropriação do bem particular para fins de implantação da Marginal Botafogo, no Município de Goiânia.

3. OBJETO: O presente Termo de Acordo tem por objeto a plena concordância com o valor estipulado e acordado, para fins de indenização pela desapropriação de parte da Avenida Desembargador Emílio Francisco Póvoa, no Loteamento Vila Megale, de propriedade dos desapropriados.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorre da Dotação Orçamentária nº 2020.57.01.26.451.0025.1432.44909300. Fonte 100, 501.

5. LOCAL E DATA: Goiânia, 15 de janeiro de 2021.

LUIZ JOSÉ BITTENCOURT

Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação****PORTARIA SME Nº 0013, DE 13 DE JANEIRO DE 2021.**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Contrato nº 001/2021, firmado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Sr. Eva Maria Inácio Finotti, 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 nº 335, de 01 de janeiro de 2021, nos arts. 58, III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Considerando a necessidade de se nomear servidores para o desempenho das atribuições de Fiscal e Gestor Administrativo do Contrato nº 001/2021, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora SIRLENE OLIVEIRA TRINDADE FRANÇA, Matrícula nº 287652-1, lotada na Escola Municipal Jardim América, para o encargo de Fiscal do Contrato nº 001/2021, e a servidora ELZIMAR DA SILVEIRA LEAL, Matrícula nº 470716-6, lotada na Gerência de Compras Contratos e Convênios, para o encargo de Gestor Administrativo do Contrato nº 001/2021, celebrado entre o Município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Educação, e a Sra. Eva Maria Inácio Finotti, referente ao Processo BEE nº 26971, cujo objeto é o contrato de locação de imóvel situado na Rua C-160, quadra 414, lote 25, nº 1310, Jardim América, nesta Capital, para o funcionamento da Escola Municipal Jardim América.

Art. 2º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal são aquelas elencadas respectivamente nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 3º Os servidores designados para a função de Gestor Administrativo e Fiscal do Contrato nº 001/2021 deverão atentar-se ao disposto no Art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 002/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação****PORTARIA SME Nº 0014, DE 13 DE JANEIRO DE 2021.**

Retifica a Portaria SME nº 032, de 20-01-2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.222, de 21 de janeiro de 2020, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do Decreto nº 015, de 02 de janeiro de 2021, e com fulcro no disposto no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016,

Considerando que foi exarada a Portaria SME nº 032 de 20-01-2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.222, de 21 de janeiro de 2020 que designa servidores para o desempenho das atribuições de Fiscal e Gestor do Contrato nº 002/2020 – Processo Sistema BEE nº 14393.

Considerando a solicitação de substituição da servidora Francisca Lúcia Pinto Muniz, Matrícula Funcional nº 32131-03, lotada na Escola Municipal Balneário Meia Ponte, designada como Fiscal do Contrato nº 002/2020, celebrado entre o Município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Educação, e a Igreja Batista Nova Aliança, referente ao Processo Sistema BEE nº 14393, cujo objeto é a locação do imóvel situado na Av. Circular nº 450, Quadra 130-A, Lts. 5/8, Jardim Balneário Meia ponte, nesta Capital, para o funcionamento da Escola Municipal Balneário Meia Ponte.

RESOLVE

Art. 1º Retificar a Portaria SME nº 032, de 20-01-2020, substituindo a servidora FRANCISCA LÚCIA PINTO MUNIZ, Matrícula Funcional nº 32131-03, pela servidora LUCIANA RIBEIRO, matrícula nº 589810-02 lotada na Escola Municipal Balneário Meia Ponte, para ser a Fiscal do Contrato nº 002/2020.

Art. 2º Ratificam-se os demais termos da supramencionada Portaria, que entrará em vigor na data de sua assinatura e revogando-se as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação****PORTARIA SME Nº 015, DE 13 DE JANEIRO DE 2021.**

Sobresta o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância constituída pela 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, 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 2021, e no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e no art. 165 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

Considerando o teor do Ofício nº 29/2020 da Presidência da Comissão de Sindicância que notifica a ocorrência do recesso escolar, momento em que os trabalhos deverão ser interrompidos;

Considerando o contido no art. 35, da Lei nº 9.128, de 29 de dezembro de 2011 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Trabalhadores Administrativos da Educação do Município de Goiânia),

RESOLVE:

Art. 1º Sobrestar o andamento dos trabalhos da Comissão de Sindicância, constituída pela 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, que apura os fatos denunciados constantes no Processo de nº 75586167, entre os dias 19 de dezembro de 2020 a 20 de janeiro de 2021, sem prejuízo do prazo estatutário de conclusão, bem como da defesa do sindicato.

Art. 2º Determinar que as atividades da Comissão de Sindicância retornem no dia 21 de janeiro de 2021, caso não haja outro motivo legal para o sobrestamento do mesmo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos aos 19 dias do mês de dezembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação****PORTARIA SME Nº 016, DE 13 DE JANEIRO DE 2021.**

Sobresta o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância constituída pela Portaria SME nº 411, de 11 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.384 de 17 de setembro 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 012, de 02 de janeiro de 2021, e no art. 7º, IX, do Decreto nº 1.981, de 08 de julho de 2016, e no art. 165 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

Considerando o teor do Ofício nº 28/2020 da Presidência da Comissão de Sindicância que notícia a ocorrência do recesso escolar, momento em que os trabalhos deverão ser interrompidos;

Considerando o contido no art. 35, da Lei nº 9.128, de 29 de dezembro de 2011 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Trabalhadores Administrativos da Educação do Município de Goiânia),

RESOLVE:

Art. 1º Sobrestar o andamento dos trabalhos da Comissão de Sindicância, constituída pela Portaria SME nº 411, de 11 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.384 de 17 de setembro de 2020, que apura os fatos denunciados constantes no Processo de nº 75586167, entre os dias 19 de dezembro de 2020 a 20 de janeiro de 2021, sem prejuízo do prazo estatutário de conclusão, bem como da defesa do sindicado.

Art. 2º Determinar que as atividades da Comissão de Sindicância retornem no dia 21 de janeiro de 2021, caso não haja outro motivo legal para o sobrestamento do mesmo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos aos 19 dias do mês de dezembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****PROCESSO Nº.: 77401806****INTERESSADO: Joskarlley Candido Costa****ASSUNTO: Contrato de Pessoal****DESPACHO Nº 9845/2019**

À vista do contido 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 **Joskarlley Candido Costa**, aprovada(o) no Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2019, 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 19 dias do mês de agosto de 2019.

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

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação****EXTRATO DO CONTRATO Nº. 001/2021**

1. DATA DA ASSINATURA: 04/01/2021.
2. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação.
3. CONTRATADA: Eva Maria Inácio Finotti.
4. SIGNATÁRIOS: Prof. Marcelo Ferreira da Costa, Secretário Municipal de Educação e a Sra. Eva Maria Inácio Finotti.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a locação de imóvel situado na Rua C-160, quadra 414, lote 25, nº 1310, Jardim América, nesta Capital, para o funcionamento da Escola Municipal Jardim América.
6. VIGÊNCIA: O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 3º da Lei n. 8.245/91, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2021.
7. Processo Sistema BEE: 26971.
8. VALOR: Atribui-se ao presente contrato o valor de R\$ 261.072,00 (duzentos e sessenta e um mil e setenta e dois reais).

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2020

1. DATA DA ASSINATURA: 30/12/2020.
2. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE.
3. CONTRATADA: IGREJA BATISTA NOVA ALIANÇA
4. SIGNATÁRIOS: Prof. Marcelo Ferreira da Costa, Secretário Municipal de Educação e Esporte, e o Sr. Antônio Lisboa Barbosa, representante da IGREJA BATISTA NOVA ALIANÇA
5. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência do Contrato n.º 002/2020, cuja finalidade é a locação do imóvel situado na Av. Circular nº 450, Quadra 130-A, Lts. 5/8, Jardim Balneário Meia Ponte, CEP 74.590-150, nesta Capital, para o funcionamento da ESCOLA MUNICIPAL BALNEÁRIO MEIA PONTE.
6. Processo Sistema BEE: 14393.
7. DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 002/2020 por mais 12 (doze) meses, contados a partir do dia 1º de janeiro de 2021.
8. DOS VALORES: O valor mensal do aluguel é de R\$ 14.803,00 (quatorze mil e oitocentos e três reais), perfazendo o total de R\$ 177.636,00 (cento e setenta e sete mil e seiscentos e trinta e seis reais).
9. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**Secretaria Municipal de Educação****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2019**

1. DATA DA ASSINATURA: 11 / 01 / 2021
2. CONTRATANTE: Município de Goiânia através da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.
3. CONTRATADA: Supremacia Engenharia EIRELI – ME.
4. SIGNATÁRIOS: Prof. Marcelo Ferreira da Costa, Secretário Municipal de Educação e Esporte, e o Sr. Reginaldo de Souza Barbosa,, representante da empresa Supremacia Engenharia EIRELI – ME.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 064/2019.
6. VIGÊNCIA: DO PRAZO: Fica prorrogado o prazo da vigência do Contrato nº 064/2019 por mais 12 (doze) meses, a partir de 15/01/2021, referente a contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a execução de serviços técnicos compreendendo a elaboração de projetos, incluindo especificações e orçamentos necessários à construção, conservação e manutenção de imóveis da Rede Municipal de Educação de Goiânia.
7. Processo Sistema BEE: 19026/1/1/2.

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação****EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2019**

1. DATA DA ASSINATURA: 23 / 12 / 2020.
2. CONTRATANTE: Município de Goiânia através da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.
3. CONTRATADA: G5 Arquitetura e Engenharia S/S – EPP.
4. SIGNATÁRIOS: Prof. Marcelo Ferreira da Costa, Secretário Municipal de Educação e Esporte, e o Sr. Fernando Melo Franco, representante da empresa G5 Arquitetura e Engenharia S/S – EPP.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo de Rerratificação ao 2º Termo Aditivo de retificação da Cláusula Segunda do Contrato nº 063/2019, bem como do valor, que passa a ser R\$ 4.219.185,92 (quatro milhões, duzentos e dezenove mil, cento e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos).
6. PROCESSO: Sistema BEE 18994.
7. DA RATIFICAÇÃO: Ratifica-se as demais Cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato original.

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900011/ PROCESSO Nº: 77401806**

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomção	Vigência	
					Início	Término
JOSKARLLE NY CANDIDO COSTA	042.343.443- 89	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.394,32*	R\$ 399,64*	19/08/2019	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.*

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 201900047/ PROCESSO Nº: 77348492**

Contratada	CPF	Cargo	Vencime nto mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
GRAZIELE FATIMA DE CARVALHO	987.095.931-87	AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS	R\$ 1.169,31*	R\$ 189,20*	24/01/2020	22/01/2021

** Valores vigentes referentes ao vencimento do cargo e auxílio transporte, estando sujeitos a alteração mediante aplicação da data base para servidores administrativos da Educação nos termos da Lei n. 10.357 de 13 de junho de 2019 e reajuste da tarifa de transporte coletivo da Região Metropolitana de Goiânia.*

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900086 / PROCESSO nº: 77260161**

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomção	Vigência	
					Início	Término
VANDERLY MOREIRA DA SILVA OLIVEIRA	517.507.161-00	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.701,76*	R\$ 450,95*	25/01/2020	23/01/2021

** 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.*

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 201900096/ PROCESSO Nº: 77347739**

Contratada	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
CHARLES MICHERLES DA SILVA	433.673.992-72	Profissional de Educação II	R\$ 2.701,76*	R\$ 450.95*	25/01/2020	23/01/2021

** 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.*

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 201900139/ PROCESSO Nº: 77274642

Contratada	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
FERNANDA CORADINI DE ALMEIDA	575.755.501-78	AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS	R\$ 1.169,31*	R\$ 189,20*	25/01/2020	23/01/2021

** Valores vigentes referentes ao vencimento do cargo e auxílio transporte, estando sujeitos a alteração mediante aplicação da data base para servidores administrativos da Educação nos termos da Lei n. 10.357 de 13 de junho de 2019 e reajuste da tarifa de transporte coletivo da Região Metropolitana de Goiânia.*

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 201900141/ PROCESSO Nº: 77291296**

Contratada	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
ARGELIA VIEIRA RIBEIRO	893.146.203-44	AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCATIVAS	R\$ 1.169,31*	R\$ 189,20*	25/01/2020	23/01/2021

**Secretaria Municipal de Educação e Esporte****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO – DECRÉSCIMO DE CARGA HORÁRIA
CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO – Nº 20190011
PROCESSO nº: 77401806**

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência		
					Início	Término Previsto	Desistência em
JOSKARLLE NY CANDIDO COSTA	042.343.443-89	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.394,32*	R\$ 399,64*	19/08/2019	13/12/2019	05/10/2019

** 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.*



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900011**

PROCESSO nº: 75587597

OBJETO: : O presente instrumento tem como objeto: a retificação: do fundamento e do item 8.2 da CLÁUSULA OITAVA; no Contrato de Trabalho por Tempo Determinado 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 **JOSKARLLENY CANDIDO COSTA**, CPF nº. **042.343.443-89**.

DATA: **08 de novembro de 2020**



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte

ERRATA

Publique-se novamente o EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 7426, de 18/11/2020, página 197.

Onde se lê:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 201900017/ PROCESSO Nº: 77291741

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomção	Vigência	
					Início	Término
VANESSA FIGUEREDO DE OLIVEIRA MARQUES	020.459.141-43	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.701,76*	R\$ 450,95*	05/02/2020	18/12/2019

** 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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 201900017/ PROCESSO Nº: 77291741

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomção	Vigência	
					Início	Término
VANESSA FIGUEREDO DE OLIVEIRA MARQUES	020.459.141-43	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.701,76*	R\$ 450,95*	05/02/2020	18/12/2020

** 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.*

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME****EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900086 / PROCESSO nº: 77401806**

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomção	Vigência	
					Início	Término
JOSKARLLE NY CANDIDO COSTA	042.343.443-89	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.701,76*	R\$ 450,95*	23/01/2020	21/01/2021

** 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.*

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Educação e Esporte**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 089/2018 –
SME**

1. DATA: 21/12/2020.

2. CONVENENTES: O Município de Goiânia, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME e a ASSOCIAÇÃO IRMÃS DA MÃE DOLOROSA DA ORDEM TERCEIRA DE SÃO FRANCISCO.

3. OBJETO: O presente instrumento tem por objeto incluir o novo Plano de Trabalho, como anexo do ajuste, bem como prorrogar o prazo de vigência do Acordo de Cooperação nº 089/2018 – SME, previsto na Cláusula Segunda, conforme documentação constante nos autos.

4. PRAZO: Vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do dia 26 de dezembro de 2020.

5. PROCESSO Nº: 75388683/2018.

Secretaria Municipal de Saúde

Processo : 84221937
Requerente : Superintendência de Adm. e Gestão de Pessoas
Assunto : Requerimento
Protocolo : 2021/00000/ 001096

Assunto: CONTRATO AUTÔNOMO / CREDENCIAMENTO

DESPACHO Nº 095/2021/GS. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e **A COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2020**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidos pela Portaria nº 219, de 25 de junho de 2020, em atenção ao artigo 2º da referida Portaria, **RESOLVE**, torna público a relação de profissionais habilitados para credenciamento como prestadores de serviço, pessoa física, de forma complementar e autorizar a realização da presente despesa, por **INEXIGIBILIDADE de Procedimento Licitatório**, para contratar diretamente os profissionais de saúde abaixo relacionados:

Nº	NOME	CPF	PROCEDIMENTO
01	CARLOS DANIEL FORTUNATO COSTA	007.263.921-03	URGÊNCIA 24 HORAS
02	MARIANA SANTOS ROMÃO	012.196.481-75	URGÊNCIA 24 HORAS
03	LORENA HEMILY SILVA SIQUEIRA	024.724.111-38	URGÊNCIA 24 HORAS

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 017/2021

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 076/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 076/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 828/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental e Parecer Técnico 014/2020 da Gerência de Unidade e Conservação.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; MARGARETH MARIA ALVES DE REZENDE E OUTROS
5. PROCESSO N.º:	58203581

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 077/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 077/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Informe Técnico n.º 625/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; NUTRALISS PROFESSIONAL EIRELI
5. PROCESSO N.º:	67192602

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 079/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 079/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Relatório Técnico n.º 009/2020 da Gerência de Arborização Urbana e o contido no item 1.2. da cláusula Primeira.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CONSÓRCIO BRT - GOIÂNIA
5. PROCESSO N.º:	62303964/75551274

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 080/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 080/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.985/2020 da Gerência de Arborização Urbana.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CONSÓRCIO BRT - GOIÂNIA
5. PROCESSO N.º:	62303964/75551274

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 082/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 082/2020
2. FUNDAMENTO:	Lei Municipal n.º 8.537, de 20 de junho de 2007; Instrução Normativa AMMA n.º 027, de 18 de agosto de 2008; Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 695/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como efetuar compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; ULTRA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA.
5. PROCESSO N.º:	83402764

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 083/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 083/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 2.227/2020 da Gerência de Arborização Urbana.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CONSÓRCIO BRT - GOIÂNIA
5. PROCESSO N.º:	62303964/75551274

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 084/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 084/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Informe Técnico n.º 1.959/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental e Parecer Técnico n.º 723/2016.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
5. PROCESSO N.º:	34213721

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 085/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 085/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 2.144/2020 da Gerência de Arborização Urbana.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CONSÓRCIO GAE/SOBRADO/JM Corredor Norte Sul
5. PROCESSO N.º:	62303964/75551274

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 086/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 086/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Informe Técnico n.º 1.189/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; SILENE ROSA (AUTO POSTO SR EIRELI)
5. PROCESSO N.º:	19138551

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 087/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 087/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 31, de 21 de novembro de 2011. Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.190/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como efetuar compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; DIVINO DOS SANTOS SPIGOLONI (POSTO PRIMÍCIA EIRELI)
5. PROCESSO N.º:	77236491

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 093/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 093/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 31, de 21 de novembro de 2011. Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.127/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como efetuar compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; AEROPREST COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA.
5. PROCESSO N.º:	35154361

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 100/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 100/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 31, de 21 de novembro de 2011. Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 2.451/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como efetuar compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; COOPERATIVA DE TRABALHO DOS COLETORES DE MATERIAL RECICLÁVEL.
5. PROCESSO N.º:	84385480

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 101/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 101/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 31, de 21 de novembro de 2011; Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprir exigências técnicas constantes no Informe Técnico n.º 1.353/2020, da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental bem como efetuar compensação ambiental
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; TELEFONICA BRASIL S/A
5. PROCESSO N.º:	81079125/27108237

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 102/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 102/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 31, de 21 de novembro de 2011; Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprir exigências técnicas constantes no Informe Técnico n.º 1354/2020, Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental – GERLQA, bem como efetuar compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; TELEFONICA BRASIL S/A
5. PROCESSO N.º:	81549415/27111131/18565595

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 103/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 103/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º31, de 21 de novembro de 2011; Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 2.892/2020 da Gerência de Arborização Urbana, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
5. PROCESSO N.º:	84088111

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 106/2020

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 106/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.182/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; AUTO POSTO SÃO JOSÉ LTDA.
5. PROCESSO N.º:	83272550

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 107/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 107/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 53, de 30 de maio de 2018.
3. OBJETO:	Cumprimento o que dispõe o Parecer Técnico n.º 569/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; Itambé Alimentos S/A.
5. PROCESSO N.º:	53184499/66141915/78724716

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 108/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 108/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA N.º 31, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2011; Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 2.646/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como a compensação ambiental..
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; SOUZA PRADO E PEIXOTO LTDA.
5. PROCESSO N.º:	31782082

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 112/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 112/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa n.º 53, de 30 de maio de 2018.
3. OBJETO:	Cumprir o que dispõe o Parecer Técnico n.º 1.459/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental - GERLQA, bem como a compensação ambiental..
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; SPE BAMBUI VACA BRAVA LTDA.
5. PROCESSO N.º:	83459162/74940358/52743543

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 114/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 114/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 031, de 21 de novembro de Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 416/2020 da Gerência de Arborização urbana, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; SOUZA BRAVO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.
5. PROCESSO N.º:	62204475

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 116/2020

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 116/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.481/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; JV F SÃO DOMINGOS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.
5. PROCESSO N.º:	73430755

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 117/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 117/2020
2. FUNDAMENTO:	Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.1869/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; AUTO POSTO JARDIM EUROPA LTDA.
5. PROCESSO N.º:	14698876

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 118/2020

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 118/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 031, de 21 de novembro de Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 2.547/2020 e Informe Técnico n.º 236/2020 da Gerência de Arborização urbana, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; SANEAMENTO DE GOIÁS.
5. PROCESSO N.º:	83458038

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 120/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 120/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 031, de 21 de novembro de Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.445/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental - GERLQA, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CLARO S/A.
5. PROCESSO N.º:	84577142/79796123

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 121/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 121/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 031, de 21 de novembro de Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.443/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental - GERLQA, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CLARO S/A.
5. PROCESSO N.º:	84577312/79795895

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Libano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 122/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 122/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 031, de 21 de novembro de Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 475/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental - GERLQA, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CLARO S/A.
5. PROCESSO N.º:	84577258/79796255

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 123/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 123/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 031, de 21 de novembro de Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 477/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental - GERLQA, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CLARO S/A.
5. PROCESSO N.º:	84577118/79795828

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 124/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 124/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 031, de 21 de novembro de 2011; Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 910/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; RESIDENCIAL TATYANE.
5. PROCESSO N.º:	67282574

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Agência Municipal do Meio Ambiente**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL N.º 125/2020**

1. ESPÉCIE:	Termo de Compromisso Ambiental n.º 125/2020
2. FUNDAMENTO:	Instrução Normativa AMMA n.º 031, de 21 de novembro de Resolução do CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997.
3. OBJETO:	Cumprimento das exigências técnicas contidas no Parecer Técnico n.º 1.572/2020 da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental - GERLQA, bem como a compensação ambiental.
4. PARTES:	AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA; CLARO S/A.
5. PROCESSO N.º:	84577177/79796387

Goiânia, 30 de Dezembro de 2020.

Thais Santos de Andrade
Diretora da Advocacia Setorial – AMMA

Rua 75, esquina com Rua 66, n.º 137,
Edifício Monte Líbano, Centro – Goiânia-GO
CEP: 74055-110 – Tel.: 55 62 3524-1412
amma@amma.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**
Gerência da Corregedoria Geral – AGCMG**PORTARIA Nº 001/2021 – GERCOR/AGCMG**

*Designa Comissão Especial de Processo
Administrativo e Disciplinar*

**O CORREGEDOR-GERAL DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL
METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto nos arts. 165, 168 e 169 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, combinado com o art. 36 do Decreto nº 3051, de 05 de dezembro de 2016,

Considerando a autuação do **Processo nº 82166670/2020**, em nome do servidor **Junio Eder Sousa, matrícula 243388-01**, conforme o que consta no Despacho nº 10882/2020, que acolhe o Parecer nº 611/2020-SEAA - Procuradoria Geral do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo nominados para atuarem como membros da Comissão Especial de Revisão de Processo Administrativo e Disciplinar, em conformidade com o Decreto nº 3.051, de 05 de dezembro de 2016, para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do **Processo Administrativo nº 82166670/2020**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes membros:

- Diego Pereira Godói, matrícula nº 794007-01 - Presidente;
- Alessandra Pereira dos Santos de Moraes, matrícula nº 800392-01 - Vogal;
- Patrícia Barbosa de Souza Fernandes, matrícula nº 794830-01 – Secretária;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Gerência da Corregedoria Geral – AGCMG

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

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

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

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

**GERÊNCIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA AGÊNCIA DA
GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, aos 14 dias do mês de janeiro de
2021.

CARLOS HENRIQUE DIAS RODRIGUES
Corregedor-Geral da AGCMG



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 015, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

exonerar **Osman Wagner de Oliveira**, CPF: 252.108.231-72, do cargo comissionado de Diretor Administrativo, símbolo DS-1, a partir de 11 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 016, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

nomear **Roberto Alves Vila Verde**, CPF: 435.256.601-20, para exercer o cargo comissionado de Diretor Administrativo, símbolo DS-1, a partir de 11 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 017, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

exonerar **Andrea Silva de Rezende**, CPF: 517.229.841-04, do cargo comissionado de Diretor Geral, correspondente ao símbolo DS-1, a partir de 11 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 018, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

exonerar **Kamilla Rosa de Fátima Reis**, CPF: 023.762.161-41, do cargo comissionado de Coordenador da Folha de Pagamento da Diretoria de Recursos Humanos, símbolo CO-1, a partir de 11 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 019, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

dispensar o servidor **Maycon Dias de Lima**, matrícula nº 5568672, ocupante do cargo efetivo de Assistente Técnico Legislativo - Técnico em Informática, Classe II, do cargo comissionado de Coordenador de Informática, símbolo CO-1, e, designá-lo para exercer o cargo comissionado de Diretor de Tecnologia da Informação, símbolo DS-1, com efeitos em 1º de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 020, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

exonerar **Carlos Eduardo Reche**, CPF: 636.411.602-78, do cargo comissionado de Coordenador de Imprensa da Diretoria de Comunicação, símbolo CO-1, e, nomeá-lo para exercer o cargo Comissionado de Assessoramento de Imprensa da Presidência, símbolo DS-1, com efeitos em 1º de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 026, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

nomear **Danilo Belo Honório**, CPF: 024.398.561-42, *para ocupar interinamente*, o cargo Comissionado de Coordenador de Transportes, símbolo CO-1, com efeitos em 1º de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 035, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

dispensar o servidor **Aderilton Bezerra dos Santos**, matrícula nº 5568677, ocupante do cargo efetivo de Assistente Técnico Legislativo - Agente Administrativo, Classe II, do cargo comissionado de Diretor de Recursos Humanos, símbolo DS-1, a partir de 11 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



PORTARIA Nº 036, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

nomear **Thiago José da Silva**, CPF: 976.003.771-87, para exercer o cargo comissionado de Diretor de Recursos Humanos, símbolo DS-1, a partir de 11 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 037, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

exonerar **Jailton Pereira da Silva**, CPF: 870.079.911-49, do cargo comissionado de Diretor de Compras e Licitação, símbolo DS-1, e, nomeá-lo *para ocupar interinamente*, o cargo comissionado de Coordenador da Folha de Pagamento da Diretoria de Recursos Humanos, símbolo CO-1, com efeitos em 11 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 079, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

nomear **Danielle Vinhadelli dos Santos Pitaluga**, CPF: 915.300.401-91, para exercer o cargo Comissionado de Diretor de Compras e Licitação, símbolo DS-1, a partir de 11 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 08 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



PORTARIA Nº 080, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com o disposto no item 1 do Anexo II da Lei nº 10.137, de 21 de março de 2018, com alterações introduzidas pela Lei nº 10.330, de 20 de março de 2019 e, pela Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021,

RESOLVE:

nomear **Kamilla Rosa de Fátima Reis**, CPF: 023.762.161-41, *para ocupar interinamente*, o cargo comissionado de Diretor Geral, símbolo DS-1, no período de 11 a 31 de janeiro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO

EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**AMMA**

LABORATÓRIO PADRÃO S/A, CNPJ/CPF nº 01.588.888/0043-47 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº a Licença Ambiental de Renovação, para a(s) seguinte(s) atividade(s), Posto de Coleta de Análises Clínicas desenvolvida (s) na Av. Portugal, quadra: J16, lote: 14, Setor Marista, Goiânia, Go.

LABORATÓRIO PADRÃO S/A, CNPJ/CPF nº 01.588.888/0040-02, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº, a Licença Ambiental de Renovação, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Posto de Coleta de Análises Clínicas, desenvolvida (s) na Av. Anápolis nº 2718, quadra: P, Lt.02, Vila Pedroso, Goiânia, Go.