



Prefeitura de Goiânia

Diário Oficial do Município - Eletrônico

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

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

Sr(s) Usuário(s),

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE GOIÂNIA**ROGÉRIO CRUZ**
Prefeito de Goiânia**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****Gabinete do Prefeito****LEI Nº 10.588, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

Inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Goiânia a cantata de Natal do Jardim Botânico denominada “Cantata no Jardim”.

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

Art. 1º Inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Goiânia a cantata de Natal realizada no Jardim Botânico, na primeira quinzena do mês de dezembro, denominada “Cantata no Jardim”.

Art. 2º O evento especificado no art. 1º é realizado pelo Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras no Estado de Goiás – OCB/GO e pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO e será constituído de 01 (uma) semana de atividades artísticas, culturais e educativas para:

I – promover a integração das famílias e comunidades;

II – promover a inclusão social, a convivência harmônica, a conscientização sobre preservação do meio ambiente e do patrimônio público;

III – fomentar a produção e exposição artística e cultural da população goianiense, principalmente, dos moradores dos bairros próximos ao Jardim Botânico;

IV – resgatar e relembrar à população a verdadeira mensagem do Natal, tendo em vista os dilemas sociais, éticos, morais e religiosos da sociedade.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

Projeto de Lei de autoria do **Vereador Paulo Magalhães**

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****LEI Nº 10.589, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

Altera o parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 8.216, de 19 de dezembro de 2003, que Regulamenta o comércio farmacêutico no Município de Goiânia.

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

Art. 1º Altera o parágrafo único do art. 1º da Lei n.º 8.216, de 19 de dezembro de 2003, que Regulamenta o comércio farmacêutico no Município de Goiânia, que passará a ter a seguinte redação:

“Art 1º (...)

(...)

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput deste artigo somente poderão ser realizados no caixa do estabelecimento, sendo proibidas qualquer destas modalidades no balcão de vendas de medicamentos e correlatos ou em outro local no interior da farmácia ou drogaria, com exceção dos itens dispostos nos incisos II, III, VIII, IX, X, XI e XII desde que acondicionados em gôndola específica.” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Projeto de Lei de autoria dos **Vereadores Wellington Peixoto e Anselmo Pereira**

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****LEI Nº 10.590, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

Concede denominação de “Praça do Moreirinha – Professor Gumercindo Inácio Ferreira” à praça T17, localizada entre a Rua T-28 e a Avenida T-6 no Setor Bueno.

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

Art. 1º Fica denominada de “Praça do Moreirinha – Professor Gumercindo Inácio Ferreira” à praça T17, localizada entre a Rua T-28 e a Avenida T-6 no Setor Bueno.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de
janeiro de 2021.**

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Projeto de Lei de autoria da **Vereadora Leia Klebia**

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****LEI Nº 10.591, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

Denomina de “CMEI Rotary Club de Goiânia” o logradouro localizado na Rua 03, n.º 141, Setor Leste Universitário, Município de Goiânia - GO.

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

Art. 1º Fica denominado de “CMEI Rotary Club de Goiânia” o logradouro localizado na Rua 03, n.º 141, Setor Leste Universitário, Município de Goiânia - GO.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Projeto de Lei de autoria do **Vereador Anselmo Pereira**

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****Goiânia, 20 de janeiro de 2021****MENSAGEM nº G-004/2021**

Veto Integral ao Autógrafo de Lei nº 151/2020

PL – nº 043/2019, Processo nº 20190268

Autoria: Vereadora Leia Klébia

RAZÕES DO VETO

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

No uso da prerrogativa que me é assegurada pelo art. 94, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, restituo a essa Casa de Leis, **Vetado Integralmente**, o incluso Autógrafo de Lei nº 151, de 15 de dezembro de 2020, que “*Dispõe sobre a criação da Plataforma Digital Goiana de Obras, Serviços e Compras*”, oriundo do Projeto de Lei nº 043/2019, Processo nº 20190268, de autoria da Vereadora Léia Klébia.

Inicialmente, cumpre-nos ressaltar a importância do Portal da Transparência da Prefeitura de Goiânia, como serviço essencial para a transparência na gestão pública municipal, e que representa um dos principais meios de informação para a população. Observa-se uma expansão nas informações disponibilizadas por meio desse Portal, fazendo com que o cidadão possa ter acesso direto e facilitado à requisição de informações, incentivando o controle social sobre a coisa pública.

De fato, por meio do Portal da Transparência, encontrado de forma acessível na página da Prefeitura de Goiânia da internet, a Administração Municipal traz, dentre outras, as seguintes informações: despesas e contratações emergenciais sobre COVID-19; receitas gerais e transferências recebidas; despesas gerais e transferências realizadas; despesas em folha de pagamento; processos licitatórios, contratos e convênios.

Outrossim, não custa lembrar que o Município de Goiânia já atende plenamente todas as exigências estabelecidas pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, no que tange às informações pormenorizadas sobre sua execução orçamentária e financeira.

Nota-se, portanto, que o Município de Goiânia está atendendo em sua totalidade todas as regras exigidas para a transparência da gestão pública, inclusive quanto ao tema disciplinado no Autógrafo de Lei em discussão, não havendo a necessidade de se criar uma Plataforma exclusiva relacionada a dados e indicadores das obras, serviços e compras realizadas.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Assim sendo, apesar do nobre escopo da proposição, nota-se que o Autógrafo de Lei em análise pretende pela via da iniciativa parlamentar, criar plataforma digital para divulgação das obras, serviços e compras realizadas com recursos públicos do Município de Goiânia, sendo de responsabilidade do ordenador de despesa a inserção dos dados. Ainda, traz a previsão de que a plataforma digital deverá ser disponibilizada pelo órgão competente do Poder Executivo no prazo máximo de 06 (seis) meses após a data de publicação desta Lei.

Logo, percebe-se que a normativa não merece prosperar, posto usurpar competência legislativa reservada ao Chefe do Executivo e afrontar o princípio da separação e harmonia dos poderes, sendo o veto do Autógrafo medida que se impõe.

Isso porque, o Autógrafo de Lei em questão cria a plataforma digital a ser operacionalizada pelo Poder Executivo Municipal, acabando por esgotar o tema, de forma a pormenorizar os ambientes e os dados a serem abordados pela Municipalidade.

Fora isso, impõe obrigações que recairão sobre todas as secretarias municipais que ordenam despesas com recursos públicos (ou seja, a sua totalidade), imiscuindo-se, pois, em seu funcionamento.

Neste particular, é de se ressaltar que o constituinte atribuía ao Chefe do Poder Executivo a competência para deflagrar os processos legislativos referentes à criação, a extinção e a modificação de cargos e empregos públicos, como também a iniciativa das proposições legislativas correlacionadas às atribuições dos órgãos administrativos.

Importante observar, de toda forma, que os temas submetidos a iniciativa reservada do Chefe do Executivo afiguram-se taxativos e excepcionais, não podendo, portanto, serem ampliados pela via meramente interpretativa.

Por isso, sobretudo, não somente a doutrina, como também a jurisprudência, tem compreendido que temas correlacionados à Administração Pública, mas que não se confundem com as matérias tratadas pelo art. 61 da CF/88, pelo art. 77 da Constituição do Estado de Goiás e pelo art. 89 da Lei Orgânica do Município, podem, a princípio, serem disciplinados por lei de origem parlamentar, **desde que, neste desiderato, não adentrem na gestão da coisa pública e usurpem função deferida ao Executivo com preeminência, qual seja, a função administrativa.**

O que não se admite, na realidade, é que proposições legislativas de iniciativa parlamentar interfiram na estruturação e no funcionamento (conjunto de atribuições) dos órgãos e entidades administrativas.

Fora isso, vai de encontro ao princípio da separação dos poderes (art. 2º, da CF/88), já que pormenoriza o modo de funcionamento da plataforma digital, seus ambientes, destinatários, dados e abordagem, atraindo para si, portanto, função que não foi constitucionalmente deferida ao Legislativo, qual seja, a de administrar a coisa pública.

Não só cria a plataforma e dá seu nome como também determina que os ordenadores de despesa incluam os dados, obrigação de acessibilidade, as informações a



PREFEITURA DE GOIÂNIA

serem disponibilizadas, criação de meios de denúncia, procedimento a ser adotado quando do recebimento da denúncia, obrigação de divulgação da plataforma, entre outras obrigações e, sendo assim, o presente Autógrafo de Lei incorre em inconstitucionalidade formal e material.

Nada de mais natural, por sinal, uma vez que “*a Prefeitura não pode legislar, como a Câmara não pode administrar. (...) Nesta sinergia de funções é que residem a harmonia e independência dos Poderes, princípio constitucional (art. 2º) extensivo ao governo local. Qualquer atividade, da Prefeitura ou Câmara, realizada com usurpação de funções é nula e inoperante*”. (*Direito municipal brasileiro*, 15. ed., atualizada por Márcio Schneider Reis e Edgard Neves da Silva, São Paulo, Malheiros, 2006, p. 708 e 712).

Ademais, assim tem compreendido a jurisprudência no que diz respeito às proposições de iniciativa parlamentar que discorrem sobre a estruturação e o funcionamento de órgãos e entidades administrativas em específico. Isto é, que não se limitam a criar, genericamente, obrigações e tarefas para a Administração Pública, mas na realidade, debruçam-se sobre órgãos administrativos e sua forma de atuação:

RECURSO EXTRAORDINÁRIO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE PERANTE O TRIBUNAL DE JUSTIÇA LOCAL. LEI MUNICIPAL N. 10.729/2009. INICIATIVA PARLAMENTAR CRIA O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DIFERENCIADA PARA CRIANÇAS DIABÉTICAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. IMPOSIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES PARA AGENTES E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL. INICIATIVA PRIVATIVA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO. ACÓRDÃO RECORRIDO EM CONSONÂNCIA COM O ENTENDIMENTO DESTA CORTE. ANÁLISE DA INCONSTITUCIONALIDADE DA LEGISLAÇÃO LOCAL. IMPOSSIBILIDADE. SÚMULA N. 280 DO STF. 1. Padece de inconstitucionalidade formal, por vício de iniciativa, lei municipal que, resultante de iniciativa parlamentar, imponha políticas de prestação de serviços públicos para órgãos da Administração Pública. (Precedentes: ADI n. 2.857, Relator o Ministro Joaquim Barbosa, Pleno, DJe de 30.11.07; ADI n. 2.730, Relatora a Ministra Cármem Lúcia, Pleno, DJe de 28.5.10; ADI n. 2.329, Relatora a Ministra Cármem Lúcia, Pleno, DJe de 25.6.10; ADI n. 2.417, Relator o Ministro Maurício Corrêa, Pleno, DJ de 05.12.03; ADI n. 1.275, Relator o Ministro Ricardo Lewandowski, Pleno, DJe de 08.06.10; RE n. 393.400, Relatora a Ministra Cármem Lúcia, DJe de 17.12.09; RE n. 573.526, Relator o Ministro Ayres Britto, DJe de 07.12.11; RE n. 627.255, Relatora a Ministra Cármem Lúcia, DJe de 23.08.10, entre outros). (RECURSO EXTRAORDINÁRIO 704.450 MINAS GERAIS, Rel. o Ministro Luiz Fux)

Por todo o exposto, impõe-se o veto ao Autógrafo de Lei nº 151, de 15 de dezembro de 2020, razão pela qual restituo **Integralmente Vetado**, confiante na sua manutenção.

Atenciosamente,

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****Goiânia, 20 de janeiro de 2021****MENSAGEM nº G-005/2021**

Veto Integral ao Autógrafo de Lei nº 159/2020
PL – nº 268/2019, Processo nº 20191215
Autoria: Vereador Zander

RAZÕES DO VETO

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

No uso da prerrogativa que me é assegurada pelo art. 94, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, restituo a essa Casa de Leis, **Vetado Integralmente**,

incluso Autógrafo de Lei nº 159, de 23 de dezembro de 2020, que “*Acrescenta o § 7º
ao art. 4º da Lei nº 9.843, de 09 de junho de 2016, que estabelece, no âmbito do
Município de Goiânia, sanções e penalidades administrativas para aqueles que
praticarem maus-tratos aos animais e dá outras providências*”, oriundo do Projeto de Lei nº 268/2019, Processo nº 20191215, de autoria do Vereador Zander.

Em análise ao aludido Autógrafo de Lei, o mesmo pretende acrescentar parágrafo ao art. 4º da Lei 9.843, de 09 de junho de 2016, com a previsão de que as despesas com assistência veterinária e demais gastos decorrentes de maus-tratos de que trata a lei municipal serão de responsabilidade do infrator, na forma do Código Civil.

Como se sabe, vem de âmbito constitucional o dever de cuidado com os animais, vedado os maus tratos, ao garantir a todos o direito a um meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, a norma constante no art. 225 da Constituição Federal e seu §1º, inciso VII determina que para assegurar a efetividade deste direito, incumbe ao Poder Público proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade.

A norma constitucional, ao vedar as práticas que submetam os animais à crueldade, incorporou uma nova ética na relação entre os seres humanos e a natureza. A partir da noção de que a separação homem/natureza é um dos mais equivocados fundamentos da modernidade, a norma acolhe a noção de que o bem-estar animal é o bem-estar do ser humano. Neste sentido, não há que se falar em meio ambiente (em sentido amplo – envolvendo o meio ambiente natural, o construído, o cultural e o do trabalho) ecologicamente equilibrado em uma sociedade que aceite práticas cruéis contra animais. Esta nova ética incorporada na Constituição fica ainda mais clara ao se perceber que nos termos de seu art. 3º, um dos objetivos da República Federativa do Brasil é a construção de uma sociedade solidária. O art. 225, § 1º, VII, da Constituição



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Federal, deixa evidente que esta solidariedade envolve todas as formas de vida, por isso veda a prática de maus-tratos contra animais.

Em síntese, a proposição legislativa em análise busca imputar ao infrator a responsabilidade sobre as despesas com assistência veterinárias decorrentes de maus-tratos, na forma do Código Civil Brasileiro.

Entretanto, como se sabe, o ordenamento constitucional adotou o princípio da preponderância dos interesses, em que as matérias de interesse nacional são de competência da União; matérias de interesse regional, de competência dos Estados-membros e matérias de interesse local, de competência do Município. O Distrito Federal, conforme art. 32, § 1º da Constituição Federal de 88, acumula matérias de interesse regional e local.

Nos termos do art. 22 da Constituição Federal, compete privativamente à União:

Art. 22. Compete *privativamente* à União legislar sobre:

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

Em que pese a salutar proposição trazida pelo Autógrafo de Lei em análise, verifica-se que a proposição legislativa trata-se de tema afeto a responsabilidade civil, típico do direito civil brasileiro, e por isso, de competência privativa da União.

Destaca-se que a proposição em questão não pode ser classificada como tema de direito ambiental, trazendo assim a competência concorrente para legislar, uma vez que cuida de assunto notoriamente patrimonial (despesas com assistência veterinária).

Sobre o tema em discussão, inclusive, cumpre informar a existência do projeto de lei nº 5196/2020, em trâmite na Câmara dos Deputados, de autoria da Deputada Rose Modesto e que altera o art. 32 da Lei 9.605/1998 com o mesmo objetivo do presente Autógrafo de Lei, dispondo que “As despesas com o resgate e tratamento do animal correrão às custas daquele que praticar os atos tipificados neste artigo.”.

Por todo o exposto, impõe-se o veto ao Autógrafo de Lei nº 159, de 22 de dezembro de 2020, razão pela qual restituo **Integralmente Vetado**, confiante na sua manutenção.

Atenciosamente,

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Gabinete do Prefeito

Goiânia, 20 de janeiro de 2021

MENSAGEM nº G-006/2021

Veto Integral ao Autógrafo de Lei nº 152/2020

PL – nº 180/2019, Processo nº 20190815

Autoria: Vereador Felizberto Tavares

RAZÕES DO VETO

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

No uso da prerrogativa que me é assegurada pelo art. 94, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, restituo a essa Casa de Leis, **Vetado Integralmente**, o incluso Autógrafo de Lei nº 152, de 16 de dezembro de 2020, que “*Dispõe sobre a instalação de postos móveis para vacinação nas regiões menos favorecidas na cidade de Goiânia*”, oriundo do Projeto de Lei nº 180/2019, Processo nº 20190815, de autoria do Vereador Felizberto Tavares.

Em análise ao aludido Autógrafo de Lei, o mesmo pretende pela via da iniciativa parlamentar, instituir o Programa de Vacinação Móvel para as regiões menos favorecidas que não possuem unidades básicas de saúde nas suas proximidades, que abrangerá as vacinas obrigatórias e campanhas da rede pública. Além disso, a proposta legislativa assevera que os agentes de saúde deverão escolher os locais de instalação das unidades móveis de vacinação.

Inicialmente, observa-se que o art. 30, incisos I e II, da Constituição Federal, atribui aos Municípios competência para legislar sobre assuntos de interesse local e para suplementar a legislação federal e estadual no que couber.

"Art. 30 - Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber; (...)" (grifo nosso)

Nesse sentido, o estudo da Lei Orgânica do Município de Goiânia, revela as competências e atribuições da Câmara Municipal:

"Art. 63 - Compete à Câmara Municipal dispor, mediante lei, sobre as matérias de competência do Município, especialmente sobre:

I - assuntos de interesse local, notadamente no que diz respeito:

a) à **saúde**, à assistência pública e à proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência; (...)

o) às **políticas públicas do Município.**" (grifo nosso)



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Acerca da iniciativa, preceitua a Lei Orgânica do Município de Goiânia:

“Art. 88 - A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.” (grifo nosso)

Por seu turno, o art. 115 da Lei Orgânica, dispõe sobre as atribuições do Prefeito, bem como sobre a competência privativa para iniciativa de leis:

“Art. 115 - Compete privativamente ao Prefeito:

III - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;” (grifo nosso)

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

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

II - os servidores públicos municipais, seu regime jurídico, a criação e o provimento de cargos, empregos e funções na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, a estabilidade e aposentadoria e a fixação e alteração de remuneração, salvo as exceções previstas na Constituição Federal e Estadual e nesta Lei Orgânica;

III - a criação, a estruturação e as atribuições dos órgãos públicos da administração municipal.

Parágrafo único - Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa do Prefeito, ressalvado o disposto no artigo 166, §§ 3º e 4º, da Constituição da República.” (grifo nosso)

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

Além disso, as hipóteses de iniciativa privativa do Poder Executivo, que limitam o poder de iniciativa dos vereadores, estão expressamente previstas na Constituição Federal, aplicadas por simetria aos Estados e Municípios. Dispõe o art. 61, § 1º, da CF:

“Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

I - fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;

II - disponham sobre:

a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;

b) organização administrativa e judiciária, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios; (...)



PREFEITURA DE GOIÂNIA

e) *criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública, observado o disposto no art. 84, VI; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001) (...)" (grifo nosso)*

Contudo, apesar da relevância social da proposição, a análise do projeto de lei revela que se está criando obrigação aos órgãos do executivo municipal já que determina que seja instituído *Programa de Vacinação Móvel, com instalação de unidades móveis de vacinação em regiões menos favorecidas que não possuam unidade básica de saúde, estipulando prazo ao poder executivo para regulamentação da lei em 180 dias.*

Acerca da iniciativa da proposição ora em análise, resta evidenciado que sendo o projeto de lei para criação de obrigações para os órgãos da administração pública, a propositura de lei para sua criação, **compete privativamente ao Chefe do Executivo Municipal.**

Em sua obra “A Fiscalização Abstrata de Constitucionalidade no Direito Brasileiro” (editora RT, 1995, pp. 31/32), Clémerson Merlin Clève assim preleciona:

“A inconstitucionalidade orgânica, decorrente de vício de incompetência do órgão que programa o ato normativo, é uma das hipóteses de inconstitucionalidade formal. Com efeito, diz-se que uma lei é formalmente inconstitucional quando foi elaborada por ÓRGÃO INCOMPETENTE (inconstitucionalidade formal propriamente dita). PODE, ENTÃO, A INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL RESULTAR DE VÍCIO DE ELABORAÇÃO OU DE INCOMPETÊNCIA (...).”

Hely Lopes Meirelles (em “Direito Municipal Brasileiro, 7ª ed., p. 443) esclarece de forma bem objetiva:

“Leis de iniciativa da Câmara ou, mais propriamente, de seus vereadores, são todas as que a lei orgânica municipal não reserva, expressa ou privativamente à iniciativa do prefeito. As leis orgânicas municipais devem reproduzir, entre as matérias previstas nos artigos 61, § 1º, e 165 da Constituição Federal, as que se inserem no âmbito da competência municipal. São, pois, da iniciativa do prefeito como Chefe do Executivo local, os projetos de lei que disponham sobre a criação, estruturação e atribuição das secretarias, órgãos e entes da Administração Pública Municipal; criação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta, autárquica e fundacional do Município; o regime jurídico único e previdenciário dos servidores municipais, fixação e aumento de sua remuneração; o plano pluri-anual, as diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e os créditos suplementares e especiais. Os demais projetos competem concorrentemente ao prefeito e à Câmara, na forma regimental.” (grifo nosso)

Assim sendo, importante ressaltar que a ulterior aquiescência do Chefe do Poder Executivo, mediante sanção do projeto de lei, ainda quando dele seja a prerrogativa usurpada, não tem o condão de sanar o vício radical da inconstitucionalidade. Insubsistência da Súmula nº 5/STF.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

A usurpação da prerrogativa de instaurar o processo legislativo, por iniciativa parlamentar, mesmo que se cuide de simples autorização dada ao Prefeito Municipal para criar órgão na Administração Pública, qualifica-se como ato destituído de qualquer eficácia jurídica, contaminando, por efeito de repercussão causal prospectiva, a própria validade constitucional da norma que dele resulte.

A descrição de condutas e a atribuição de competências a órgãos públicos é matéria de iniciativa reservada ao Chefe do Executivo, e disposições que imponham, para a administração municipal, o cumprimento imediato de atos e providências, sobretudo com dispêndio de recursos financeiros, certamente colidem com a dita esfera de iniciação legislativa exclusiva do Executivo. **Decisões do Supremo Tribunal Federal – STF evidenciam essas assertivas.** Nessa linha, traz-se o seguinte julgado:

“EMENTA: Agravo regimental no recurso extraordinário. Competência do relator para negar seguimento a recurso manifestamente inadmissível. Lei municipal de iniciativa parlamentar. Introdução de matéria no conteúdo programático das escolas das redes municipal e privada de ensino. Criação de atribuição. Professor. Curso de formação. Regime do servidor. Aumento de despesa. Inconstitucionalidade formal. Vício de iniciativa. Prerrogativa do chefe do Poder Executivo. Precedentes. 1. É competente o relator (arts. 557, caput, do Código de Processo Civil e 21, § 1º, do Regimento Interno do Supremo Tribunal Federal) para negar seguimento “ao recurso manifestamente inadmissível, improcedente, prejudicado ou em confronto com súmula ou com jurisprudência dominante do respectivo tribunal, do Supremo Tribunal Federal, ou de Tribunal Superior”. 2. Ofende a Constituição Federal a lei de iniciativa parlamentar que cria atribuições para órgãos públicos e que trata do provimento de cargos e do regime jurídico dos servidores públicos, uma vez que, no caso, cabe ao chefe do Poder Executivo, privativamente, a deflagração do processo legislativo. 3. É pacífica a jurisprudência da Corte no sentido de padecer de inconstitucionalidade formal a lei de iniciativa parlamentar que, ao tratar de tema relativo a servidores públicos, acarreta aumento de despesa para o Poder Executivo. 4. Agravo regimental não provido.” (STF - RE: 395912 SP, Relator: Min. DIAS TOFFOLI, Data de Julgamento: 06/08/2013, Primeira Turma, Data de Publicação: ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-185 DIVULG 19-09-2013 PUBLIC 20-09-2013)

Outrossim, em matéria administrativa a Administração Pública está vinculada positivamente ao princípio da legalidade (art. 37, Constituição Federal) e, atento à consideração essencial do cancelamento da Súmula nº 05 do Supremo Tribunal Federal, (*Instituída sob a égide da Constituição de 1946: a sanção do projeto supre a falta de iniciativa do Poder Executivo*), **afigura-se impossível ao Chefe do Poder Executivo** (vetando ou não a lei de iniciativa parlamentar que disciplina a matéria) **cumpri-la** (ou seja, atender à autorização nela contida), **pois, a inconstitucionalidade a atinge desde seu nascedouro**, e a dimensão do princípio da legalidade requer a conformidade dos atos da Administração com o ordenamento jurídico inteiro – inclusive as normas constitucionais.

Assim, por todo o exposto, observados os preceitos da legislação vigente e os apontamentos acima, impõe-se o veto ao Autógrafo de Lei nº 152, de 16 de dezembro de 2020, razão pela qual restituo **Integralmente Vetado**, confiante na sua manutenção.

Atenciosamente,

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****Goiânia, 20 de janeiro de 2021****MENSAGEM nº G-007/2021**

Veto Integral ao Autógrafo de Lei nº 158/2020

PL – nº 388/2019, Processo nº 20191960

Autoria: Vereador Zander

RAZÕES DO VETO

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

No uso da prerrogativa que me é assegurada pelo art. 94, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, restituo a essa Casa de Leis, **Vetado Integralmente**, o incluso Autógrafo de Lei nº 158, de 23 de dezembro de 2020, que “*Institui o Programa Cão Comunitário no Município de Goiânia e dá outras providências*”, oriundo do Projeto de Lei nº 388/2019, Processo nº 20191960, de autoria do Vereador Zander.

Em análise ao aludido Autógrafo de Lei, o mesmo pretende, pela via de iniciativa parlamentar, instituir programa de proteção animal, em especial, cachorros que possuem laços com a comunidade de origem e incentiva a adoção de animais.

Assim sendo, em que pese a louvável iniciativa, observa-se que a normativa não merece prosperar, posto usurpar competência legislativa reservada ao Chefe do Poder Executivo e afrontar o princípio da separação e harmonia dos poderes, sendo o veto do Autógrafo é medida necessária.

Do ponto de vista jurídico, as duas principais questões a serem analisadas em um projeto de lei é verificar se a matéria está inserida no âmbito local e se não há vício de iniciativa.

O art. 30, incisos I e II, da Carta Republicana, atribui aos Municípios competência para legislar sobre assuntos de interesse local e para suplementar a legislação federal e estadual no que couber.

“Art. 30 - Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber; (...)” (grifo nosso)

Nesse sentido, o estudo da **Lei Orgânica do Município de Goiânia**, revela as competências e atribuições da Câmara Municipal:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

“Art. 63 - Compete à Câmara Municipal dispor, mediante lei, sobre as matérias de competência do Município, especialmente sobre:

I - assuntos de interesse local, notadamente no que diz respeito:

- a) à saúde, à assistência pública e à proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência; (...)*
- o) às políticas públicas do Município.”* (grifo nosso)

Por sua vez, acerca da iniciativa, preceitua a Lei Orgânica do Município de Goiânia:

“Art. 88 - A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.” (grifo nosso)

Ainda, a Lei Orgânica do Município de Goiânia dispõe acerca das atribuições do Prefeito, bem como da competência privativa para iniciativa de leis:

“Art. 115 - Compete privativamente ao Prefeito:

III - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;”

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

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

II - os servidores públicos municipais, seu regime jurídico, a criação e o provimento de cargos, empregos e funções na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, a estabilidade e aposentadoria e a fixação e alteração de remuneração, salvo as exceções previstas na Constituição Federal e Estadual e nesta Lei Orgânica;

III - a criação, a estruturação e as atribuições dos órgãos públicos da administração municipal.

Parágrafo único - Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa do Prefeito, ressalvado o disposto no artigo 166, §§ 3º e 4º, da Constituição da República.” (grifo nosso)

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

Outrossim, as hipóteses de iniciativa privativa do Poder Executivo, que poderiam limitar o poder de iniciativa dos vereadores, estão expressamente previstas na Constituição Federal, aplicadas por simetria aos Estados e Municípios. Dispõe o art. 61, § 1º, da CF:

“Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

I - fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;

II - disponham sobre:

- a) criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;
- b) **organização administrativa** e judiciária, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios;
- c) servidores públicos da União e Territórios, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998)
- d) organização do Ministério Público e da Defensoria Pública da União, bem como normas gerais para a organização do Ministério Público e da Defensoria Pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios;
- e) **criação** e extinção de Ministérios e **órgãos da administração pública**, observado o disposto no art. 84, VI; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001)
- f) militares das Forças Armadas, seu regime jurídico, provimento de cargos, promoções, estabilidade, remuneração, reforma e transferência para a reserva. (Incluída pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998)" (grifo nosso)

Acerca da iniciativa da proposição ora em análise, resta evidenciado que sendo o projeto de lei para instituição de política pública, sua propositura compete também aos vereadores.

Inobstante, a leitura do § 1º do art. 2º, bem como do art. 4º do referido projeto de lei, evidencia que **são estabelecidas atribuições para os órgãos sanitários municipais e que para o cumprimento de tais determinações será necessário dispêndio de recursos públicos**. Pontue-se que é inadmissível que proposição parlamentar, a pretexto de indicar o que considera serem objetivos legítimos de atuação estatal, interfira no campo de autonomia constitucionalmente assegurada ao Executivo, sob pena de quebra do princípio constitucional da separação orgânica e funcional do Estado. Conclui-se que a Lei acometida de vício de iniciativa flagrantemente acarreta lesão ao “princípio da independência e harmonia entre os poderes, previsto no art. 2º da Constituição Federal, sendo, pois, norma primária e fundamental da Democracia.

Pontue-se ainda, que a ulterior aquiescência do Chefe do Poder Executivo, mediante sanção do projeto de lei, ainda quando dele seja a prerrogativa usurpada, não tem o condão de sanar o vício radical da inconstitucionalidade. Insubsistência da Súmula nº 5/STF.

A usurpação da prerrogativa de instaurar o processo legislativo, por iniciativa parlamentar, mesmo que se cuide de simples autorização dada ao Prefeito Municipal para criar órgão na Administração Pública, qualifica-se como ato destituído de qualquer eficácia jurídica, contaminando, por efeito de repercussão causal prospectiva, a própria validade constitucional da norma que dele resulte.

A descrição de condutas e a atribuição de competências a órgãos públicos é matéria de iniciativa reservada ao Chefe do Executivo, e disposições que imponham, para a administração municipal, o cumprimento imediato de atos e providências,



PREFEITURA DE GOIÂNIA

sobretudo com dispêndio de recursos financeiros, certamente colidem com a dita esfera de iniciação legislativa exclusiva do Executivo.

A atribuição típica e predominante da Câmara é a normativa, isto é, a de regular a administração do Município e a conduta dos municípios, no que afeta aos interesses locais. A Câmara não administra o Município: estabelece, apenas, normas de administração. Não executa obras e serviços públicos; dispõe, unicamente, sobre a sua execução. Não compõe nem dirige o funcionalismo da Prefeitura; edita, tão-somente, preceitos para sua organização e direção. Não arrecada nem aplica as rendas locais; apenas institui ou altera tributos e autoriza sua arrecadação e aplicação. Não governa o Município; mas regula e controla a atuação governamental do Executivo, personalizado no Prefeito.

Eis aí a distinção marcante entre a missão normativa da Câmara e a função executiva do prefeito; **o Legislativo delibera e atua com caráter regulatório, genérico e abstrato; o Executivo consubstancia os mandamentos da norma legislativa em atos específicos e concretos de administração.** (Direito Municipal Brasileiro, 6ª ed., São Paulo: Malheiros Editores, 1990, p. 438-439).

Com efeito, em matéria administrativa a Administração Pública está vinculada positivamente ao princípio da legalidade (art. 37, Constituição Federal) e, atento à consideração essencial do cancelamento da Súmula nº 05 do Supremo Tribunal Federal, (*Instituída sob a égide da Constituição de 1946: a sanção do projeto supre a falta de iniciativa do Poder Executivo*), **afigura-se impossível ao Chefe do Poder Executivo** (vetando ou não a lei de iniciativa parlamentar que disciplina a matéria) **cumpri-la** (ou seja, atender à autorização nela contida), **pois, a inconstitucionalidade a atinge desde seu nascedouro**, e a dimensão do princípio da legalidade requer a conformidade dos atos da Administração com o ordenamento jurídico inteiro – inclusive as normas constitucionais.

Portanto, da análise do projeto, conclui-se que o mesmo se insere na órbita da competência privativa do Chefe do Executivo, já que pretende em verdade, criar obrigações e deveres para órgãos públicos da Administração Municipal.

Por todo o exposto, impõe-se o veto ao Autógrafo de Lei nº 158, de 23 de dezembro de 2020, razão pela qual restituo **Integralmente Vetado**, confiante na sua manutenção.

Atenciosamente,

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 352, DE 20 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 BRUNO LEONARDO DE SOUSA FARIAS**, CPF nº. 275.351.678-29, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretor de Divulgação, símbolo CDS-4*, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 353, DE 20 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 HONÓRIO ANGELO DA ROCHA, matrícula nº. 857394**, CPF nº 134.990.921-15, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe de Gabinete, símbolo CDS-7*, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 354, DE 20 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 KARINE LIMA VILELA, matrícula nº 1324128**, CPF nº. 691.484.731-20, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessora Especial Técnica I, símbolo AET-1*, com lotação na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

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

1

DECRETO Nº 355, DE 20 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 8.535.821-9/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, *mantida* à disposição da Agência de Regulação de Goiânia - ARG, **durante o exercício de 2021**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, **e sem ônus para a origem**:

Nome:	CPF:	Matrícula:
VANESSA DA SILVA NEVES	633.792.521-15	210315-01

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 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 356, DE 20 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 8.561.103-8/2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o servidor abaixo relacionado, lotado na Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, cedido à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, *nos termos do art. 10, da Lei nº 10.456, de 14 de janeiro de 2020, a partir de 14 de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2021*, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, **sem ônus para origem**:

Nome:	CPF:	Matrícula:
DANIEL ANTÔNIO DA SILVA	006.769.991-07	921726-01

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

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

1

DECRETO Nº 357, DE 20 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 8.561.107-1/2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora abaixo relacionada, lotada na Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, cedida à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, *nos termos do art. 10, da Lei nº 10.456, de 14 de janeiro de 2020, a partir de 12 de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2021*, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, **sem ônus para origem**:

Nome:	CPF:	Matrícula:
MIRELLA COELHO	849.807.021-04	496774-03
MENDONÇA DE CASTILHO		

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

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

1

DECRETO Nº 358, DE 20 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 8.494.690-7/2020,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, *mantido* à disposição da Universidade Federal de Goiás, **CNPJ: 01.567.601/0001-43**, durante o exercício de 2021, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, e com ônus para a origem:

Nome:	CPF:	Matrícula:
FERNANDO PEREIRA LIMA	934.041.661-91	996963-01

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



PREFEITURA DE GOIÂNIA

1

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 359, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

Aprova o Regimento Interno da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA.

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 dos art. 28 e 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 Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, constante do Anexo Único, que a este acompanha.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 1.146, de 12 de abril de 2019 e suas alterações posteriores.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br



PREFEITURA DE GOIÂNIA

2

ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 359 /2021

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, integra a Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 25, inciso III, alínea “a” da Lei Complementar 335, de 01 de janeiro de 2021.

§1º Para fins de supervisão na dimensão de atuação “bem estar”, a Agência Municipal do Meio Ambiente é vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH, conforme prevê a alínea “a”, do art. 25 da Lei Complementar nº 335/2021.

§2º A Agência Municipal do Meio Ambiente, constitui-se o órgão local integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), conforme a Lei Federal n. 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Política Nacional do Meio Ambiente.

Art. 2º A Agência Municipal do Meio Ambiente 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 na Lei Complementar 335/2021.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Agência Municipal do Meio Ambiente deverão atender às diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais, previstos no artigo 31, da Lei Complementar 335/2021.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º São competências legais da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, nos termos do artigo 58, da Lei Complementar 335/2021:

I - a normatização dos procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e o monitoramento constante, no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

3

II - a proposição da política de proteção do meio ambiente, compatibilizando-a com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, para garantir a preservação e a conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

III - a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando à elaboração e à implementação de um Plano de Gestão Ambiental para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;

IV - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de preservação do meio ambiente, assim como da infraestrutura afim, junto a órgãos e entidades públicos ou privados, da esfera estadual, nacional ou internacional;

V - a conscientização pública para a conservação do meio ambiente e a promoção da educação ambiental e sua realização em todos os níveis de ensino;

VI - o licenciamento, controle e monitoramento de todas as atividades, empreendimentos e processos considerados, efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ou alteração significativa do meio ambiente, nos termos das normas ambientais vigentes;

VII - a implantação, administração, manutenção, preservação, recuperação, supervisão e fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

VIII - a proposição de normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente;

IX - o desenvolvimento e execução de projetos e atividades de proteção ambiental, relativas às áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;

X - a realização de estudos e pesquisas e avaliação dos impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental;

XI - o desenvolvimento de ações que visem a adequada destinação dos resíduos sólidos gerados no território do Município;

XII - o desenvolvimento direto ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, monitoramentos e outras ações voltadas para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico na área do meio ambiente;

XIII - o planejamento, a execução da política de gestão de resíduos sólidos em articulação com os demais órgãos do Município;

XIV - a gestão de áreas verdes e parques e jardins da cidade;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

4

XV - a fiscalização das diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

XVI - a fiscalização da instalação de meios de publicidade e propaganda visual de qualquer natureza;

XVII - a fiscalização do uso e a exploração de recursos naturais;

XVIII - a realização de vistorias fiscais, visando a instrução e pareceres em processos de denúncias ou de requerimentos relativos a cadastro, licenciamento, autorização, revisão, monitoramento, auditoria de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e de outros termos que necessitem de subsídios da área de fiscalização ambiental;

XIX - a fiscalização do cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenciamento, tendo em vista os padrões e usos permitidos;

XX - a autuação e a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental;

XXI - a apreensão na forma da lei, de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental;

XXII - a aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive definindo medidas compensatórias, bem como exigindo medidas mitigadoras, de acordo com a legislação ambiental vigente;

XXIII - a promoção campanhas de conscientização sobre adoção responsável e responsabilidade afetiva em relação aos animais domésticos, além de realização de feiras de adoção de animais em situação de abandono;

XXIV - a organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;

XXV - o monitoramento e a fiscalização da poluição atmosférica, visando a identificação da emissão de substâncias odoríferas e outras fontes de contaminação do ar, causada pela Estação de Tratamento de Esgoto de Goiânia e pelas indústrias.

XXVI - a determinação do nível diário de concentração de poluentes, de acordo com os padrões de qualidade do ar fixados pela Resolução nº 491, de 19 de novembro de 2018, expedida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA;

XXVII - a elaboração e divulgação de Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade do Ar, mediante a implantação de uma Estação de Monitoramento Permanente da Qualidade do Ar, no setor Goiânia 2, no Município de Goiânia;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXVIII – a avaliação e o controle da produtividade fiscal e desempenho individual.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Agência Municipal do Meio Ambiente, as seguintes unidades:

1. Presidente

1.1. Secretário Executivo

1.2. Chefia de Gabinete

- 1.2.1. Secretaria Geral
- 1.2.2. Gerência do Contencioso
- 1.2.3 Assessoria de Comunicação

1.3 Chefia da Advocacia Setorial

1.4 Diretoria Administrativa

- 1.4.1 Gerência de Apoio Administrativo e Transporte
- 1.4.2 Gerência de Finanças e Contabilidade
- 1.4.3 Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- 1.4.4 Gerência de Planejamento
- 1.4.5 Gerência do Fundo Municipal do Meio Ambiente
- 1.4.6 Gerência de Contratos e Convênios

1.5 Diretoria de Gestão Ambiental

- 1.5.1 Gerência de Formulação de Educação, Política e Pesquisas Ambientais
- 1.5.2 Gerência de Políticas de Manejo de Resíduos Sólidos
- 1.5.3 Gerência de Proteção e Manejo da Fauna
- 1.5.4 Gerência do Jardim Botânico

1.6 Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental

- 1.6.1 Gerência de Arborização Urbana
- 1.6.2 Gerência de Unidades de Conservação e Políticas de Manejo
- 1.6.3 Gerência de Projetos, Arquitetura e Engenharia Ambiental
- 1.6.4 Gerência de Contenção e Recuperação de Erosões e Afins
- 1.6.5 Gerência Operacional de Parques

1.7 Diretoria de Licenciamento Ambiental

- 1.7.1 Gerência de Licenciamento de Atividades de Publicidade e Propagação Sonora
- 1.7.2 Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental



PREFEITURA DE GOIÂNIA

6

1.7.3 Gerência de Monitoramento Ambiental

1.8 Diretoria de Fiscalização Ambiental

- 1.8.1 Gerência de Controle e Programação Fiscal
- 1.8.2 Gerência de Planejamento e Operação Fiscal

1.9. Órgão Colegiado Vinculado:

- 1.9.1 Conselho Municipal do Meio Ambiente (COMMAM)

§1º A Agência Municipal do Meio Ambiente será dirigida pelo Presidente, Secretaria Executiva pelo Secretário Executivo, as Diretorias pelos Diretores, as Gerências pelos Gerentes e as Chefias por Chefes, todos nomeados para os cargos comissionados, constantes do Anexo I, da Lei Complementar 335/2021.

§2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à Agência terão o seu quantitativo e respectivas simbologias definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei Complementar 335/2021.

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

§4º O Presidente da Agência, 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 Presidente desta Agência será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Secretário Executivo designado por ato próprio, nos termos do §1º, do artigo 64, da Lei Complementar 335/2021.

§6º O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMMAM, órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, nos termos da Lei nº 7.082, de 20 de maio de 1992, rege-se por Regimento próprio, vinculando-se à Agência para fins de suporte administrativo e financeiro para o exercício de suas competências.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DO PRESIDENTE

Art. 6º São atribuições do Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente, observado os termos do artigo 64, da Lei Complementar 335/2021, dentre outras competências legais e regimentais:

I - exercer a administração da Agência, praticando todos os atos necessários ao exercício de sua gestão na área de sua competência, notadamente aos relacionados com



PREFEITURA DE GOIÂNIA

7

a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes da Agência.

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

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

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 Agência;

VI - delegar competência às chefias e aos demais servidores da Agência, naquilo que couber, nos limites de suas competências legais.

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

VIII – fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades vinculadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

IX - promover a participação da Agência 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, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações da área de meio ambiente;

X - promover a gestão dos recursos da Agência e dos Fundos Municipais sob sua responsabilidade, emitindo os atos e documentos pertinentes juntamente com unidade competente, conforme as normas legais e diretrizes do Órgão Municipal de Finanças;

XI - requisitar e autorizar suprimentos de fundos, ordenar pagamentos, abrir e movimentar contas bancárias, firmar documentos, assinar ou endossar juntamente com o Diretor de Administração e Finanças e/ou Gerência do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, transferências eletrônicas/pagamentos emitidos ou recebidos pela Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA e pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente, observados os termos da legislação vigente, em especial da Lei Complementar nº 271, de 22 de dezembro de 2014;

XII - 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 e, para os que demandarem, mediante parecer prévio da Procuradoria Geral do Município, promovendo a sua execução;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

8

XIII - 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;

XIV - aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da AMMA;

XV - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, seus atos e dos demais gestores da Agência, observados os recursos à segunda instância, de competência do Conselho Tributário Fiscal;

XVI - conceder, suspender e cassar autorizações e licenças da competência da Agência, de acordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes;

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

XVIII – representar o Chefe do Poder Executivo, quando designado;

XIX – 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;

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

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

XXII - determinar instauração de sindicâncias e processos administrativos pertinentes;

XXIII - aprovar a realização de licitações para a aquisição de materiais e de bens permanentes e para a contratação de serviços de terceiros ou dispensar licitação, nos casos previstos na legislação vigente;

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

XXV - cumprir e fazer cumprir as legislações relativas à Agência;

XXVI - participar ativamente da Comissão Tripartite do Meio Ambiente;

XXVII - presidir o Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMMAM, definindo *ad referendum* a aplicação de recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente-FMMA, necessários ao aparelhamento e funcionamento da Agência e outras ações de cunho ambiental;

XXVIII- designar e destituir, através de Portaria, as FC – Funções de Confiança, comissões e grupos de trabalho no âmbito da Agência;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

9

XXIX- prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Agência, encaminhando periodicamente ao Chefe do Poder Executivo relatório das suas atividades;

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

Parágrafo único. Os recursos financeiros do Fundo Municipal do Meio Ambiente serão geridos pelo Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) e aplicados em projetos e estudos para a melhoria da qualidade do meio ambiente, propostos pela AMMA e pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente (COMMAM), previstos na Política Municipal do Meio Ambiente, nos termos do art. 3º da Lei nº 7.526, de 22 de dezembro de 1995.

CAPÍTULO II DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 7º São atribuições do Secretário Executivo, outras competências legais e regimentais:

I - assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições;

II - representar a Agência em compromissos oficiais quando não for possível a presença do Presidente;

III - promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;

IV – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Presidente, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;

V - conferir o encaminhamento necessário aos processos e assuntos determinados pelo Presidente;

VI - exercer a organização, coordenação e supervisão das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional básica;

VII – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, previstas em dispositivos legais e/ou que lhe forem atribuídas pelo Presidente 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 Presidente e do Secretário Executivo, e ao seu titular:

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

10

II - atender os cidadãos que procurarem o Gabinete do Presidente e do Secretário Executivo, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso ao Presidente e/ou ao Secretário Executivo e a outras unidades da Agência;

III - promover o recebimento e a distribuição da correspondência oficial dirigida ao Presidente e ao Secretário Executivo;

IV - verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Presidente e do Secretário Executivo;

V – manter permanente articulação com os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Administração Municipal;

VI - promover o controle dos processos e demais expedientes encaminhados ao Presidente e ao Secretário Executivo ou por eles despachados;

VII - transmitir, quando for o caso, aos demais Diretores, Chefes, Assessores, Gerentes e Coordenadores da Agência as determinações e orientações do Presidente e do Secretário Executivo;

VIII - providenciar a publicação e divulgação dos atos do Presidente e do Secretário Executivo;

IX - proferir despachos, meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento, dos processos;

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

XI - supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pela Secretaria Geral, Gerência do Contencioso, Assessoria de Comunicação e Assessoria de Tecnologia da Informação;

XII – substituir o Presidente ou o Secretário Executivo nas suas faltas e impedimentos, nos termos da lei;

XIII – divulgar e publicar os atos do Presidente ou do Secretário Executivo, quando de interesse público;

XIV – exercer outras atividades correlatas às suas competências bem como aquelas que lhe forem determinadas pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo desta Agência, observando sempre os princípios legais, éticos e morais



PREFEITURA DE GOIÂNIA

11

Seção I Da Secretaria Geral

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

I - receber, distribuir e controlar a tramitação dos processos, documentos e demais expedientes dirigidos ao Presidente e/ou Secretário Executivo;

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 Agência;

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 da Agência;

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

X - elaborar e promover o encaminhamento de citações, intimações, mandados de segurança e notificações referentes às ações ou processos ajuizados contra a Agência ou em que seja parte interessada à repartição competente;

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

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências bem como àquelas que lhe forem determinadas pela Chefia de Gabinete, pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo desta Agência.

Seção II Da Gerência do Contencioso

Art. 10. Compete à Gerência do Contencioso, unidade integrante da estrutura da Chefia de Gabinete, e, ao seu titular:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

12

I - julgar, em primeira instância administrativa, os processos contenciosos fiscais, advindos da aplicação de autos de infrações, interdições, apreensões e outros atos fiscais e administrativos, decorrentes da aplicação da legislação de cunho ambiental e de posturas municipais, segundo preceitos legais e procedimentais vigentes.

II - promover o registro, instrução e a decisão de processos fiscais contenciosos de autos de infração, embargos, interdições, apreensões e de outros atos fiscais de cunho administrativo, nos termos do Decreto Federal nº 6.514/2008 e na legislação de posturas do Município e outras legislações pertinentes;

III - expedir notificações aos autuados que não tenham dado assinado o auto de infração para apresentação de defesa ou pagamento da multa devida e providências cabíveis, conforme o caso;

IV - receber e encaminhar aos órgãos de julgamento de 2ª Instância Administrativa, os processos contendo recursos apresentados pelos autuados, sendo os de cunho ambiental à Chefia da Advocacia Setorial para emissão de parecer, com posterior decisão do Presidente da Agência e os decorrentes da legislação de posturas ao Conselho Tributário Fiscal;

V - recorrer, de ofício, às respectivas autoridades julgadoras de segunda instância administrativa, sempre que a lei determinar, as decisões administrativas que julgarem os autos de infração improcedentes e que importem em prejuízo das peças fiscais lavradas;

VI - notificar o infrator das decisões de primeira e segunda instância, na forma da lei específica;

VII - formalizar as minutas de Termos de Compromisso Ambiental, propostos pelos autuados nos processos oriundos de auto de infração, devidamente instruídos nos termos da lei, com apreciação e aprovação do Presidente desta Agência;

VIII - gerar no sistema de grande porte de arrecadação integrada do Município, no CPF e/ou CNPJ e na inscrição do cadastro imobiliário dos contribuintes as multas e demais sanções aplicadas pela Gerência;

IX - dar o encaminhamento necessário, para a inscrição na Dívida Ativa ou outro procedimento de cobrança aos processos contenciosos, cujos infratores não tenham saldado seus débitos nos prazos legais;

X - organizar os arquivos e os cadastros necessários aos serviços de informações sobre infrações, responsabilizando-se, em termos legais, pela correção e pela exatidão das informações;

XI - emitir certidão informativa, quanto à reincidência ou não dos infratores, para fim de instrução de processos contenciosos administrativos da AMMA;

XII - elaborar, na área de atuação do Contencioso, respostas à serem encaminhadas às requisições oriundas do Ministério Público, Delegacia Estadual de



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Repressão a Crimes Contra o Meio Ambiente e do Poder Judiciário, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município;

XIII- promover a catalogação e o arquivamento do acervo documental da Gerência;

XIV - manter o controle e a distribuições dos processos para julgamento;

XV - acompanhar e auxiliar a Chefia da Advocacia Setorial nos processos judiciais de matérias de interesse da Gerência do Contencioso;

XVI - efetuar o cálculo de valor das penalidades pecuniárias, aplicadas aos infratores da legislação ambiental, sob fiscalização da Agência;

XVII - proceder a devolução dos bens e mercadorias apreendidos, mediante apresentação, pelo proprietário, dos comprovantes de pagamentos de taxas e/ou multas devidas e a autorização expressa do Presidente ou Chefe de Gabinete;

XVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Chefia de Gabinete, Presidente ou pelo Secretário Executivo, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município.

Seção III Da Assessoria de Comunicação

Art. 11. Compete a Assessoria de Comunicação, unidade integrante da estrutura da Chefia de Gabinete, e ao seu titular:

I – coordenar a execução da política de comunicação da Administração Municipal no âmbito da Agência, em articulação com a Secretaria Municipal de Comunicação;

II - a divulgação dos atos do presidente da Agência, por meio de veículos próprios ou terceirizados, 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 assessoramento ao Presidente e ao Secretário Executivo no relacionamento com os meios de comunicação;

IV - o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações da agência, bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do blog da Agência no site da Prefeitura de Goiânia;

V- o oferecimento de informações precisas sobre atividades da Agência aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo, bem como a apresentação das informações e dados relevantes à Secretaria de Comunicação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

14

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

VII - o monitoramento, a produção e a inserção de informações da Prefeitura de Goiânia nas redes sociais;

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

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

X - prestar apoio jornalístico aos correspondentes da imprensa em geral;

XI - providenciar a seleção e envio dos materiais fotográficos e vídeos em atendimento às demandas da imprensa em geral;

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

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências bem como aquelas que lhe forem determinadas pela Chefia de Gabinete, pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo desta Agência.

CAPÍTULO IV DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 12. Compete à Chefia da Advocacia Setorial unidade diretamente subordinada ao Presidente e ao Secretário Executivo, e, ao seu titular:

I – prestar assistência e orientação jurídica ao Presidente e ao Secretário Executivo e emitir parecer jurídico nos processos submetidos ao seu exame, por despacho do Presidente, do Secretário Executivo ou do Chefe de Gabinete;

II – elaborar informações às diligências do Ministério Público, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e outros órgãos afins quando encaminhados pelo Presidente, Secretário Executivo ou Chefe de Gabinete;

III – orientar o Presidente e o Secretário Executivo quanto ao recebimento de citações, intimações e notificações nas ações propostas em face dos mesmos ou contra a Agência;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

15

V - 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;

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

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

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

IX - elaborar os Termos de Responsabilidade Ambiental, de Compromisso Ambiental e outros instrumentos, a fim de firmar as devidas compensações ambientais e ajustamentos de conduta, a serem assinados pelo Presidente;

X - emitir pareceres jurídicos referentes à expedição de licenças, autorizações e outros instrumentos afins, quando necessário, bem como à recursos, em segunda instância administrativa, para posterior decisão do Presidente;

XI - elaborar atas e demais documentos relativos às Audiências Públicas, que versarem sobre licenciamento ambiental e outros assuntos da Agência;

XII – promover as medidas administrativas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais, mediante informação e/ou solicitação da Procuradoria Geral do Município;

XIII - emitir pareceres, visando a instrução de processos de recursos de primeiro grau, obrigatórios e voluntários, *ad referendum* do Presidente da Agência;

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

XV – elaborar e revisar manuais de procedimentos referentes as atividades da Agência;

XVI – manter atualizadas as instruções normativas e outros instrumentos normativos referentes as atividades da Agência;

XVII – participar, sempre que convocado, de reuniões de Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalhos, visando a elaboração de legislações e normativas ambientais.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

CAPÍTULO V DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 13. Compete à Diretoria Administrativa, unidade diretamente subordinada ao Presidente e ao Secretário Executivo, e ao seu titular:

I - promover e coordenar a execução da política de gestão de pessoas no âmbito da Agência;

II - supervisionar e controlar o cadastro funcional e a confecção da folha de pagamento dos servidores, observadas as normas e instruções do Órgão Central do Sistema de Recursos Humanos;

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

IV - promover a execução orçamentária, financeira, contábil da Agência e FMMA, de acordo com as diretrizes do Órgão de Finanças;

V - coordenar as atividades de compras e contratações de serviços, observando os princípios da Lei de Licitações e Contratos, expressamente autorizados pelo Presidente, e de forma centralizada na Secretaria Municipal de Administração;

VI - supervisionar e controlar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira da Agência e FMMA;

VII - efetuar solicitações de autorização de despesas, empenhos, anulações, liquidação da despesa e ordem de pagamento da Agência;

VIII - supervisionar e orientar as atividades de transporte, recepção, protocolo, sistema telefônico, arquivo, manutenção, conservação das instalações e equipamentos e vigilância;

IX - propor e coordenar a realização de leilões públicos para a venda dos bens e das mercadorias apreendidas pela fiscalização e não reclamadas nos prazos legais, de acordo com as normas que regem a matéria e mediante autorização do Presidente da Agência e do Chefe do Poder Executivo;

X - promover o controle dos registros de estoques de material e do patrimônio da Agência;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

17

XI - controlar a utilização de veículos por parte da estrutura organizacional da Agência, de acordo com as normas regulamentares da Administração Municipal;

XII - avaliar os procedimentos de análise de viabilidade de reparos em materiais, mobiliários e equipamentos, providenciando sua recuperação, quando autorizado pela Presidência;

XIII - determinar a apuração de irregularidades de qualquer natureza e inerentes às atividades administrativas;

XIV - examinar as denúncias relacionadas a servidores, ou fatos no âmbito da Agência, encaminhando para confecção de ato do Presidente, em caso de necessidade de abertura de processo de sindicância ou de processo administrativo disciplinar através de Portaria;

XV - supervisionar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras da Agência, conforme diretrizes do Órgão Municipal de Finanças;

XVI - promover os procedimentos administrativos necessários para terceirização de serviços e venda de créditos ambientais, com respaldo da Chefia da Advocacia Setorial e autorização expressa do Presidente da Agência;

XVII - encaminhar a prestação de contas da aplicação dos recursos da Agência e do FMMA ao Conselho Municipal do Meio Ambiente por exercício ou gestão, através de apresentação dos resultados expressos em balanço e discriminação analítica do saldo financeiro, através das prestações de contas;

XVIII – gerenciamento do depósito dos bens apreendidos;

XIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo da Agência.

Seção I Da Gerência de Apoio Administrativo e Transporte

Art. 14. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Transporte, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I - coordenar e instruir os processos de aquisições de bens e serviços, de acordo com as especificações técnicas dos itens a serem contratados ou adquiridos, conforme normas e regulamentos pertinentes;

II - acompanhar, junto aos órgãos responsáveis, os processos relativos à aquisição de bens e serviços com recursos da Agência e do FMMA;

III - receber e armazenar o material, zelando pela limpeza e ventilação das instalações do almoxarifado; conferir e atestar o padrão de qualidade e a quantidade recebida de materiais nas respectivas notas de empenho e notas fiscais, bem como, orientar e controlar a distribuição, mediante requisição autorizada pelo responsável;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

18

IV - promover o inventário do material em estoques e dos bens permanentes alocados à Agência, conforme normas e instruções emanadas da Secretaria Municipal de Administração;

V - realizar a análise da viabilidade de reparos em materiais, mobiliários e equipamentos, providenciando sua recuperação, quando autorizado; na Agência;

VI - propor o recolhimento do material inservível ou em desuso existente na Agência;

VII - coordenar as atividades de recepção, protocolo, sistema telefônico, arquivo, manutenção, conservação das instalações e equipamentos, vigilância e limpeza das instalações da Agência;

VIII - coordenar e controlar os serviços de transporte da Agência, conforme normas estabelecidas no Regulamento da Frota de Veículos do Município;

IX - promover o atendimento ao público em geral, os serviços de protocolo e a distribuição de processos e demais documentos protocolados;

X - autuar e dar andamento aos processos e demais documentos da Agência;

XI - informar aos interessados quanto à documentação necessária para os diversos tipos de requerimentos e sobre a tramitação de processos;

XII - manter sob sua guarda os processos arquivados, para posterior verificação;

XIII - autorizar, juntamente com o Diretor Administrativo, o uso de veículos em serviços e horários especiais, de acordo com as demandas de serviços encaminhadas pelas unidades da Agência, nos termos do regulamento;

XIV - verificar as condições gerais dos veículos e equipamentos obrigatórios, periodicamente e promover a manutenção preventiva e reparos necessários nos veículos integrantes da frota da Agência, visando o seu perfeito funcionamento, nelas incluídas as atividades de limpeza, lubrificação;

XV - promover o controle do abastecimento dos veículos da Agência e registrar os gastos com combustíveis, lubrificantes e outros;

XVI - organizar e manter atualizado o cadastro e licenciamento dos veículos pertencente à Agência ou que esteja à sua disposição, assim como a carteira nacional de habilitação dos condutores designados;

XVII - comunicar à Diretoria Administrativa a ocorrência de irregularidades e/ou infrações cometidas por condutores, bem como danos ocorridos em acidentes com veículos sob a responsabilidade da Agência, para apuração;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

19

XVIII - promover e executar os serviços de limpeza, higienização e conservação das instalações e dos equipamentos, além da manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado e de segurança contra incêndios, bem como acompanhar os serviços de manutenção, reparo e recuperação de máquinas, motores e aparelhos da Agência;

XIX - executar as atividades de copa e cozinha e responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas e portas de entrada da Agência;

XX - exercer outras atividades correlatas à sua competência e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo desta Agência.

Seção II Da Gerência de Finanças e Contabilidade

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

I - realizar as atividades relacionadas ao pagamento, recebimento e guarda de valores, controle do movimento de caixa e contas bancárias e demais tarefas correlatas relacionadas aos recursos da Agência em conjunto com o ordenador de despesas;

II - examinar e conferir atos originários de todas as despesas, verificando a documentação dos processos, quanto a sua legalidade e conformidade;

III - conferir os relatórios de ordem bancária, documentos de arrecadação, guias de recolhimentos;

IV - acompanhar e controlar a execução financeira de convênios, subvenções sociais, adiantamentos, acordos, projetos e atividades custeados com recursos da Agência;

V - executar a contabilidade dos atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais da Agência, de acordo com as normas e instruções dos Órgãos dos Sistemas de Administração orçamentária, financeira, contábil e gestão patrimonial e demais disposições legais pertinentes;

VI - providenciar a documentação relativa à prestação de contas de convênios, contratos, acordos, subvenções sociais e adiantamentos firmados e/ou concedidos com recursos da Agência;

VII - realizar escrituração sintética e analítica da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Agência;

VIII - registrar contabilmente, os bens patrimoniais da Agência, acompanhando as suas variações;

IX - apresentar relatórios periódicos do desempenho econômico-contábil;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

20

X - efetuar e conferir registros contábeis na conta de compensação e gerar outros relatórios contábeis de sua responsabilidade;

XI - manter sob sua guarda, para futuras averiguações, toda documentação orçamentária e financeira da Agência;

XII - programar, controlar e efetuar pagamentos de despesas executadas com recursos do Agência;

XIII - efetuar a abertura e o controle da movimentação das contas correntes e aplicações financeiras do Agência, promovendo a sua conciliação mensal, observada a legislação municipal vigente;

XIV - providenciar os documentos relativos aos pagamentos a credores da Agência e adiantamentos de numerários, através de ordem bancária, após a autorização expressa do Presidente e do Diretor Administrativo;

XV - controlar as aplicações financeiras dos recursos próprios e relativos a convênios, transferências do Tesouro Municipal e recursos próprios da Agência após a autorização expressa do Diretor e/ou Presidente;

XVI - promover e controlar, diariamente, os lançamentos de créditos e débitos no Sistema Integrado de Tesouraria, conforme determinação do Órgão Central de Finanças da Administração Municipal;

XVII - programar, controlar e efetuar a movimentação fiscal/tributária da Agência em relação ao REST, PASEP, IRRF e outros descontos na fonte com o devido repasse aos órgãos competentes, mantendo arquivo próprio dos documentos para a devida prestação de contas;

XVIII - manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal da Agência;

XIX - exercer outras atividades correlatas à sua competência e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo desta Agência.

Seção III 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 titular:

I - aplicar normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à administração de pessoal instituído pelo Órgão Central do Sistema de Gestão de Pessoas, bem como a legislação de pessoal em vigor, nos limites de sua competência;

II - promover e supervisionar as atividades de registro, cadastro e controle da vida funcional dos servidores efetivos, comissionados e à disposição, lotados na Agência;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

21

III - manter atualizados os cadastros do Sistema de Recursos Humanos e dossiê documental dos servidores da Agência;

IV - controlar o registro de frequência dos servidores;

V - elaborar a folha de pagamento do pessoal, responsabilizando-se pela inclusão de proventos, diferenças e descontos, devidamente autorizados, nos termos da lei;

VI - revisar e efetivar fechamento mensal da folha de pagamento dos servidores da Agência, conforme as normas vigentes;

VII - encaminhar relatórios da folha de pagamento, das consignações, do RPPS, RGPS e dos demais descontos e bonificações à Diretoria Administrativa para as providências cabíveis;

VIII - elaborar a escala de férias dos servidores da Agência;

IX - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidades referentes aos servidores;

X - desenvolver as atividades relacionadas à segurança do trabalho, promovendo o cumprimento das normas e instruções pertinentes;

XI - exercer outras atividades correlatas à sua competência e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo.

Seção IV Da Gerência de Planejamento

Art. 17. Compete à Gerência de Planejamento, unidade integrante da estrutura 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 – 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;

III – planejar e elaborar o fluxo financeiro do órgão/entidade, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas, alinhado às estratégias de Governo;

IV – 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;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

22

V – 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;

VI – participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados da Agência;

VII – 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 do órgão/entidade;

VIII - manter sistema de informações gerenciais e estatísticas sobre o andamento dos trabalhos da Agência, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidas;

IX - solicitar, preparar e consolidar os dados e informações sobre as atividades desenvolvidas pela Agência, emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais;

X – fazer o acompanhamento junto ao Escritório de Prioridades Estratégicas em relação aos 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 Agência;

XI - acompanhar as atividades de programação e execução orçamentárias, em observância aos critérios, normas, quadro de detalhamento das despesas e cronograma mensal de desembolso da Agência;

XII - examinar e conferir atos originários de despesa da Agência;

XIII - solicitar as alterações orçamentárias referentes às suplementações e reduções de créditos orçamentários da Agência;

XIV - exercer outras atividades correlatas à sua competência e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo desta Agência.

Seção V Da Gerência do Fundo Municipal do Meio Ambiente

Art.18. Compete à Gerência do Fundo Municipal do Meio Ambiente, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I - programar, orientar, gerir e controlar os recursos orçamentários e financeiros do FMMA.

II - executar o orçamento do FMMA, conforme o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária, Orçamento Anual do Município, Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios, bem como do Tribunal de Contas da União, e demais legislações pertinentes;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

23

III - movimentar e controlar os recursos financeiros, assinando todos os documentos de gestão e pagamentos do FMMA, em conjunto com a Diretoria Administrativa e o Presidente da Agência;

IV - programar, controlar, emitir empenhos, proceder a liquidação mediante a apresentação regular de atestado da despesa, e efetuar pagamentos de despesas executadas com recursos do FMMA;

V - efetuar a abertura e o controle da movimentação das contas correntes e aplicações financeiras do FMMA, promovendo a sua conciliação mensal;

VI - providenciar os documentos relativos aos pagamentos a credores do FMMA e adiantamentos de numerários, através de ordem bancária, após a autorização expressa do Diretor Administrativo e do Presidente;

VII - examinar e conferir atos originários de todas as despesas, verificando a sua legalidade e conformidade;

VIII - controlar e acompanhar a execução financeira dos contratos, convênios, acordes e ajustes firmados com o FMMA, atendendo os prazos estabelecidos, conforme legislações e instrumentos pertinentes;

IX - orientar os responsáveis pela execução do Plano de Aplicação dos Adiantamentos com recursos do FMMA e a sua prestação de contas;

X - promover e controlar, diariamente, os lançamentos de créditos e débitos no Sistema Integrado de Tesouraria, conforme determinação do Órgão Central de finanças da Administração Municipal, sob pena de responsabilidade;

XI - coordenar a prestação de contas da aplicação dos recursos do FMMA;

XII - encaminhar a prestação de contas da aplicação dos recursos FMMA ao Conselho Municipal do Meio Ambiente por exercício ou gestão, através de apresentação dos resultados expressos em balanço e discriminação analítica do saldo financeiro, através das prestações de contas;

XIII - prestar informações que lhe forem solicitadas sobre a gestão do FMMA aos órgãos competentes;

XIV - programar, controlar e efetuar a movimentação fiscal/tributária do FMMA em relação ao REST, PASEP, IRRF e outros descontos na fonte com o devido repasse aos órgãos competentes, mantendo arquivo próprio dos documentos para a devida prestação de contas;

XV - manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal do FMMA;

XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa, pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo, desta Agência.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

24

Seção VI Da Gerência de Contratos e Convênios

Art. 19. Compete à Gerência de Contratos e Convênios, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa, e, ao seu titular:

I – elaborar as minutas dos contratos, convênios e termos aditivos realizados entre o Município de Goiânia, via Agência, tendo como fundamento a legislação pertinente e orientações da Procuradoria Geral do Município, bem como as orientações do Tribunal de Contas dos Municípios;

II - promover a publicação dos extratos de contratos/convênios, aditivos, e apostilamentos firmados, observando os prazos legais;

III – manter o registro dos atos relativos à contratos/convênios, termos aditivos e apostilamentos no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios, sob pena de responsabilidade;

IV – promover toda execução de tarefas referente ao planejamento, controle e execução dos contratos/convênios firmados pela Agência, bem como sua respectiva prestação de contas;

V – inserir no Sistema de Contratos e Convênios e Portal da Transparência dados relativos aos contratos, convênios, termos aditivos, e apostilamentos, nos termos exigidos pela Controladoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

VI – efetuar as alterações necessárias no Sistema de Contratos e Convênios a fim de garantir o equilíbrio orçamentário/financeiro dos contratos, convênios, termos aditivos, e apostilamentos;

VII – revisar os contratos, convênios, termos aditivos e apostilamentos realizados entre o Município de Goiânia, via Agência, tendo como fundamento a legislação pertinente e orientações da Procuradoria Geral do Município e do Tribunal de Contas dos Municípios;

VIII – responder às diligências oriundas da Controladoria Geral do Município acerca de assuntos pertinentes aos contratos, convênios, termos aditivos e apostilamentos;

IX – acompanhar a vigência dos contratos, convênios, e termos aditivos, e proceder com revisão conforme interesse da administração;

X – orientar os departamentos, as demais unidades da Agência, bem como os gestores e fiscais de contratos quanto aos procedimentos necessários ao planejamento, execução e controle na formalização de contratos, convênios, termos aditivos e apostilamentos, nos termos da legislação;

XI – analisar as documentações com vistas à habilitação dos prestadores de serviço e fornecedores;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XII – promover a instrução processual nos termos exigidos pela legislação pertinente nos processos de contratos, convênios, termos aditivos e apostilamentos;

XIII – manter arquivo atualizado dos contratos, convênios, termos aditivos, e apostilamentos celebrados pela Agência;

XIV – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pela Diretoria Administrativa, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo desta Agência.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 20. Compete à Diretoria de Gestão Ambiental, unidade subordinada diretamente ao Presidente e ao Secretário Executivo, e, ao seu titular:

I - implementar, coordenar, controlar e avaliar as ações e projetos dos Subprogramas de Gerenciamento e Proteção Ambiental, de Recursos Hídricos, de Saneamento, de Drenagem Urbana, de Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos do Município, nos aspectos de gestão ambiental;

II - avaliar, nos aspectos de gestão ambiental, a elaboração e implantação dos programas e subprogramas previstos no Plano Diretor de Goiânia;

III - elaborar e acompanhar a implementação do Plano de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos, Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, Plano Municipal de Coleta Seletiva e do Plano Municipal de Educação Ambiental;

IV - desenvolver e executar, direta ou indiretamente, ações que forem necessárias à implantação dos mecanismos de desenvolvimento limpo, com vistas a diminuir a emissão de carbono, bem como de outros aspectos negativos do processo produtivo;

V - promover a elaboração de planos e programas de coleta seletiva e de reciclagem de resíduos urbanos, monitorando e avaliando a sua execução;

VI - fomentar a participação social na elaboração e avaliação das políticas públicas ambientais, com a formulação de indicadores ambientais, gerenciamento de informações e desenvolvimento de projetos e pesquisas;

VII - gerenciar ações que objetivem a execução da Lei da Política Nacional do Meio Ambiente e que estimulem a utilização racional dos recursos ambientais do Município;

VIII - elaborar diretrizes técnicas ambientais para implantação dos programas de gestão ambiental;

IX - coordenar, orientar e acompanhar pesquisas, projetos e políticas públicas relativas à gestão ambiental nas diversas áreas técnicas da Agência;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

26

X - desenvolver mecanismos de transparência, informação, interação e controle das pesquisas, projetos e políticas públicas ambientais;

XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo desta Agência.

Seção I Da Gerência de Formulação de Educação, Política e Pesquisas Ambientais

Art. 21. Compete à Gerência de Formulação de Educação, Política e Pesquisas Ambientais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Gestão Ambiental e, ao seu titular:

I - desenvolver campanhas educativas, seminários e outros eventos, objetivando despertar a consciência da população para a necessidade de proteger, conservar e recuperar o meio ambiente;

II - elaborar e executar projetos e programas de educação ambiental e divulgar informações técnico-científicas sobre o meio ambiente, estabelecidos pela Política Nacional de Educação Ambiental;

III - planejar a organização de eventos de educação ambiental, definindo o cronograma com os horários, datas e os locais de sua realização;

IV - coordenar e orientar os programas de educação ambiental em parceria com as escolas;

V - elaborar materiais didáticos, tais como cartilhas, painéis, mapas, vídeos e outros pertinentes a questão sócio ambiental do Município;

VI - incentivar e acompanhar as iniciativas da comunidade, no que se refere à participação no processo de preservação ambiental;

VII - desenvolver programas de educação ambiental nas Unidades de Conservação do Município, integrando a comunidade do seu entorno;

VIII - implementar programas de educação ambiental, projetos e ações alinhados com a Gestão Ambiental;

IX - promover ações de educação ambiental, de forma itinerante em locais públicos onde haja concentração de pessoas, instituições e eventos públicos;

X - realizar oficinas voltadas para construção de conceitos ecológicos, de materiais recicláveis, plantio, jardinagem, teatro de fantoches e outros;

XI – elaborar e executar projetos e programas de educação ambiental no âmbito da Vila Ambiental, destinados aos alunos das escolas municipais, estaduais, particulares e com a comunidade em geral;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

27

XII - organizar a realização de trilhas orientadas, visitas e de atividades nas casas temáticas da Vila Ambiental e nos demais parques do Município;

XIII - realizar o atendimento ao público interno e externo, mantendo registro em arquivo próprio nem forma de fotos, relatórios e afins;

XIV - coordenar, orientar e acompanhar pesquisas, projetos e políticas públicas relativas à gestão ambiental nas diversas áreas técnicas da Agência;

XV – acompanhar os indicadores de qualidade ambiental, conforme parâmetros estabelecidos em normas ambientais e políticas públicas ambientais;

XVI – elaborar relatórios referentes ao ICMS Ecológico;

XVII - articular parcerias com a iniciativa privada, instituições de ensino e pesquisa, organizações não governamentais e setores organizados da sociedade civil para o fomento de políticas públicas ambientais;

XVIII - elaborar e implantar o Plano de Mitigação e Adaptações às Mudanças Climáticas de Goiânia;

XIX - estimular e coordenar a elaboração e publicação de coletâneas de artigos que promovam a educação, a pesquisa e a produção de cunho científico dos projetos, pesquisas e políticas públicas da Agência;

XX – receber e organizar os dados e informações referentes às políticas públicas ambientais, pesquisas e projetos da Agência;

XXI - promover mecanismos de transparência, informação, interação e controle das pesquisas, projetos e políticas públicas da Agência;

XXII- subsidiar as demais unidades da Agência com informações e dados para o planejamento, avaliação e integração dos projetos e atividades;

XXIII - monitorar e divulgar o andamento dos projetos propostos, em implementação e já implementados pela Agência;

XXIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Gestão Ambiental, pelo Presidente da Agência e/ou pelo Secretário Executivo;

Parágrafo único. Compete ao Supervisor Administrativo da Vila Ambiental coordenar, orientar e controlar a programação da visitação do público à Vila Ambiental, definindo as normas, atividades e horários, mantendo visível o histórico do Parque Areião e as normas de visitação, com anuênciam desta Gerência, devendo, ainda, exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Gestão Ambiental.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção II Da Gerência de Políticas de Manejo de Resíduos Sólidos

Art. 22. Compete à Gerência de Políticas de Manejo de Resíduos Sólidos, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Gestão Ambiental e, ao seu titular:

I - coordenar, orientar, acompanhar estudos, projetos e políticas relativas à gestão de resíduos sólidos urbanos, nas áreas de coleta, tratamento, transporte, acondicionamento, destinação e disposição final, incluindo coleta seletiva, segregação, reciclagem e outras técnicas;

II - propor normas, procedimentos, instruções e emitir relatórios e pareceres técnicos quanto à gestão de resíduos sólidos;

III - propor parcerias com a iniciativa privada, organizações não governamentais, instituições de ensino e pesquisa e com a sociedade civil organizada, visando à implantação de mecanismos de gestão de resíduos sólidos e de logística reversa de produtos pós consumo;

IV - realizar o monitoramento dos locais de transbordo, destinação e disposição final de resíduos urbanos, propondo ações necessárias para o seu adequado funcionamento, de acordo com normativas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;

V - auxiliar no monitoramento e na avaliação dos resultados do monitoramento da qualidade dos efluentes percolados, considerando os índices de eficiência ambiental do processo de tratamento dos lixiviados, de acordo com resoluções do CONAMA;

VI - realizar o monitoramento e avaliação dos resultados do monitoramento de ruídos, odores e vibrações provenientes da operação do Aterro Sanitário e o controle ambiental de pragas e vetores, subsidiada pelas informações repassadas pelos demais setores da Agência;

VII – coordenar, implementar, avaliar e atualizar o Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e as diretrizes técnicas e procedimentos para o exercício das responsabilidades dos grandes e pequenos geradores, em conformidade com os critérios técnicos do sistema de limpeza urbana e normas técnicas pertinentes;

VIII - fomentar o manejo sustentável dos resíduos sólidos pela sociedade em geral, por meio da disponibilização de dados sobre a gestão integrada de resíduos;

IX - regular e monitorar os índices de eficiência ambiental para os processos de tratamento de resíduos hospitalares, em consonância com as Normas Técnicas e Legislações vigentes;

X - elaborar diretrizes para instalação de tecnologias de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos e industriais a serem executados pelo Poder Público Municipal, pela iniciativa privada ou por organizações não governamentais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

29

XI - implantar e coordenar sistema de gestão dos resíduos (urbanos, hospitalares, industriais e da construção civil), de forma a viabilizar e fomentar o desenvolvimento de atividades de reciclagem e o aproveitamento de resíduos e do entulho da construção civil, em conjunto com os órgãos afins;

XII - articular e propor parcerias com organizações não governamentais, cooperativas ou outras formas de associações de trabalhadores de materiais recicláveis e ainda com a iniciativa privada, em projetos que promovam a redução da geração, reaproveitamento e reciclagem de resíduos, objetivando ainda a valorização de seus trabalhadores;

XIII - promover campanhas educativas em conjunto com a Gerência de Formulação de Educação, Política e Pesquisas Ambientais visando a conscientização e o incentivo à prática da coleta seletiva em nível formal e não formal, inclusive em mídias em geral;

XIV – fomentar e coordenar ações de compostagem, cooperativismo e agroecologia no Município;

XV - estimular, apoiar, assessorar e fomentar projetos que promovam a economia solidária;

XVI - acompanhar a implementação e atualizar o Plano de Gestão integrada de Resíduos Sólidos;

XVII – acompanhar, implementar e atualizar o Plano de Coleta Seletiva;

XVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Gestão Ambiental, pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo, desta Agência.

Seção III Da Gerência de Proteção e Manejo da Fauna

Art. 23. Compete à Gerência de Proteção e Manejo da Fauna, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Gestão Ambiental, e, ao seu titular:

I - promover a conservação e o monitoramento da fauna do Município de Goiânia;

II - realizar o levantamento, descrição e caracterização das espécies que compõem a fauna municipal, no sentido de gerar informações que possibilitem a conservação e manejo dessas espécies;

III - organizar e disponibilizar materiais educativos sobre a fauna silvestre, junto com a Gerência de Formulação de Políticas, Pesquisa e Educação Ambiental;

IV - desenvolver inventários da fauna silvestre das Áreas Verdes, Unidades de Conservação e Áreas de Proteção Permanente do Município de Goiânia e utilizar de



PREFEITURA DE GOIÂNIA

mecanismos que assegurem a proteção dos conhecimentos das comunidades locais para a preservação da fauna;

V - combater o tráfico ilegal de animais silvestres que se encontrem no Município de Goiânia, em parceria com órgãos das esferas municipais, estaduais e federais;

VI - promover o controle de espécies que ameacem o equilíbrio da fauna das Áreas Verdes e Unidades de Conservação, adotando medidas mitigadoras;

VII - avaliar e monitorar a situação da fauna nas diferentes regiões do Município de Goiânia;

VIII - desenvolver ações e projetos, visando a identificação e caracterização da fauna migratória;

IX - participar da elaboração dos Planos de Manejo da Fauna junto a Gerência de Unidade de Conservação e Políticas de Manejo;

X - promover a cooperação científica municipal, estadual, nacional e internacional, com o objetivo de desenvolver o conhecimento sobre a fauna, bem como as formas corretas de seu manejo;

XI - promover programas intensivos de formações de recursos humanos nos diversos níveis, com o objetivo de ampliar o domínio do conhecimento necessário à conservação das espécies nativas no município de Goiânia;

XII - promover campanhas de sensibilização e conscientização junto à comunidade para preservação de espécies nativas e a não introdução de espécies exóticas no Município de Goiânia;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Gestão Ambiental, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo desta Agência.

Seção IV Da Gerência do Jardim Botânico

Art. 24. Compete à Gerência do Jardim Botânico, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Gestão Ambiental, e, ao seu titular:

I - participar da execução da Política Municipal do Meio Ambiente na conservação e preservação dos recursos naturais no âmbito do Jardim Botânico;

II - coordenar, orientar e supervisionar todos os serviços executados no âmbito do Jardim Botânico;

III – programar, em conjunto com a Gerência de Formulação de Educação, Política e Pesquisas Ambientais, a execução das ações previstas no Programa de Educação Ambiental, junto às escolas e a comunidade visitante do Jardim Botânico;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

31

IV - promover o intercâmbio científico, técnico e cultural com entidades e órgãos nacionais e estrangeiros que trabalhem em atividades correlatas e coordenar as atividades de relações públicas inerentes ao Jardim Botânico;

V - promover o desenvolvimento de pesquisas na área Botânica, visando a classificação, a reprodução e a conservação de espécies nativas e exóticas;

VI - elaborar programas de reflorestamento, implementar e atualizar o Plano de Manejo do Jardim Botânico, em articulação com as áreas afins desta Agência;

VII - manter protegidas as áreas do Jardim Botânico e seu patrimônio físico ambiental, promovendo as atividades de vigilância, conservação e limpeza;

VIII - orientar e promover a conservação, a preservação e a recuperação de áreas degradadas do Jardim Botânico, em conjunto com a Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação Conservação Ambiental;

IX - propor diretrizes para elaboração de políticas de conservação ambiental do Jardim Botânico e deliberar sobre planos, programas e projetos, conforme estabelece a Resolução nº 339/2011 do CONAMA;

X - avaliar o potencial das diversas espécies botânicas e da fauna existentes na área do Jardim Botânico, bem como inventariá-las e catalogá-las;

XI - responsabilizar-se pelo bom funcionamento do herbário com as coleções das plantas medicinais e da flora nativas ou exóticas em todos os quesitos referentes à conservação e segurança e demais componentes de sua estrutura;

XII - gerenciar e controlar o acervo do Museu de Ornitologia, promovendo as medidas administrativas e técnicas necessárias ao seu pleno funcionamento;

XIII - contribuir para a preservação e conservação do bioma Cerrado, protegendo inclusive por meio de tecnologia de cultivos, espécies nativas com fins diversos, especialmente no âmbito local e regional;

XIV - realizar atividades de Educação Ambiental, em conjunto com a Gerência de Formulação de Educação, Política e Pesquisas Ambientais, divulgando a conservação e preservação de plantas, especialmente no âmbito local e regional;

XV - promover a educação ambiental do público visitante e o desenvolvimento de programas acerca da biodiversidade, de sua importância e consequências de sua perda;

XVI - prestar informações sobre a fauna, flora, extensão geográfica, nascentes, conservação, preservação e finalidades de patrimônio ambiental do Jardim Botânico;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

32

XVII - desenvolver estudos e promover a implantação e a manutenção das coleções científicas nativas e exóticas e dos sistemas de coleta, beneficiamento e armazenamento de material reprodutivo;

XVIII - realizar o controle fitossanitário das coleções vivas e do material vegetativo para cultura e aclimatação do Jardim Botânico;

XIX - orientar e acompanhar a execução dos serviços de implantação, manutenção e conservação da área de uso público do Jardim Botânico;

XX - coordenar, orientar e supervisionar todos os serviços executados no Horto Medicinal;

XXI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Gestão Ambiental, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo da Agência.

Parágrafo único. A Gerência do Jardim Botânico deverá no exercício de suas competências, manter no Jardim Botânico Amália Hermano Teixeira de Goiânia, as seguintes unidades de coleções:

- a)** Herbário;
- b)** Diasporoteca (biblioteca de frutos e sementes);
- c)** Biblioteca;
- d)** Borboletário;
- e)** Coleções vivas e em formação, distribuídas pelas áreas do jardim.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE ÁREAS VERDES E UNIDADES DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

Art. 25. Compete à Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Presidente e do Secretário Executivo, e, ao seu titular:

I - coordenar os estudos, pesquisas e o cadastro de Áreas Verdes do Município;

II - promover a identificação e o inventário dos recursos naturais das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município;

III - coordenar a implantação e manutenção de sistema de gerenciamento e controle das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - elaborar projetos de recomposição florística e paisagística para as Áreas Verdes e Unidades de Conservação;

V - promover e coordenar a elaboração e implementação do Plano Diretor de Arborização Urbana do Município;

VI - proceder à execução de obras por administração direta e fiscalizar as que forem licitadas, de acordo com os projetos executivos aprovados;

VII – elaborar, atualizar e acompanhar a implementação do Plano Diretor de Drenagem Urbana;

VIII- gerenciar e controlar o cadastro georreferenciado das erosões do Município, com a atualização sistemática, afim de monitorar a evolução dos processos erosivos, bem como, todas as informações referentes a destinação dos resíduos sólidos;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo desta Agência.

Seção I Da Gerência de Arborização Urbana

Art. 26. Compete à Gerência de Arborização Urbana, unidade subordinada diretamente à Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, e, ao seu titular:

I - elaborar diagnóstico das condições da flora em vias públicas e demais áreas públicas municipais e de preservação permanente;

II - elaborar e coordenar a execução do Plano Diretor de Arborização Urbana;

III – atuar na recomposição florística de áreas públicas degradadas, com utilização de espécies nativas adequadas a cada ambiente;

IV - catalogar as espécies arbóreas existentes nas vias públicas do Município, bem como a situação biológica das mesmas;

V - emitir laudos e pareceres técnicos conclusivos, com relação à situação atual da flora e a indicação das medidas mitigadoras cabíveis;

VI - definir espécies nativas do bioma cerrado com o potencial para serem utilizadas na arborização urbana;

VII - atuar, em parceria com outros setores da Agência, na análise de Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRADs), Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), Projetos de Licenciamento Ambiental de Parcelamento e outros, para a emissão de laudos técnicos conclusivos em relação à flora;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

34

VIII - analisar e emitir pareceres técnicos para adequação do passeio público à arborização urbana, em cumprimento à legislação ambiental, como sendo condicionante para a liberação de Alvarás de Demolição, Modificação de Projeto com e sem Acréscimo, como também nos processos de Certidão de Conclusão de Obra;

IX - fiscalizar a execução de podas realizadas pelo Poder Público Municipal e pela concessionária de abastecimento de energia elétrica, visando evitar problemas fitossanitários;

X - propor projetos e emitir pareceres técnicos sobre a implantação de Projetos de Paisagismo e Reflorestamento em Áreas Públicas Municipais - APMs;

XI - atuar em conjunto com a Gerência de Fiscalização Ambiental, visando o cumprimento da legislação ambiental com relação aos danos a exemplares da arborização urbana;

XII - participar da elaboração de projetos referentes a obras públicas e acompanhar a sua execução, no que se refere à supressão, recomposição, manejo e monitoramento da vegetação;

XIII – emissão da Autorização de Poda e/ou Extirpação;

XIV- verificar o plantio de mudas no passeio público em cumprimento às solicitações formuladas, nos processos de substituição de árvores e nos processos de liberação de Alvarás e Certidão de Conclusão de Obra;

XV - emitir pareceres técnicos quanto a fitossanidade das árvores localizadas nas vias públicas, praças, bosques, áreas verdes, sempre que necessário e a partir de processos abertos pelos interessados, para permitir ou não a supressão da flora;

XVI - produzir mudas de espécies da flora nativa do bioma cerrado, bem como de espécies de outros biomas de relevante interesse biológico e/ou ecológico à arborização urbana, unidades de conservação e para os programas de distribuição de mudas à população, na estrutura do viveiro;

XVII – coordenar a estrutura do viveiro;

XVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo da Agência.

Seção II Da Gerência de Unidades de Conservação e Políticas de Manejo

Art. 27. Compete à Gerência de Unidades de Conservação e Políticas de Manejo, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, e, ao seu titular:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

35

I – orientar o uso e o funcionamento das Unidades de Conservação do Município de Goiânia, junto a seus administradores, definindo as atividades a serem desenvolvidas junto à Gerência Operacional de Parques e seus administradores;

II - promover a descentralização das ações, a cooperação e a participação na implementação das políticas de Gestão de Unidade de Conservação do Município;

III - identificar e propor a incorporação de novas Unidades de Conservação ao Município de Goiânia;

IV – viabilizar meios para a proteção das Unidades de Conservação do Município, preservando sua biodiversidade, sua estrutura e o funcionamento dos ecossistemas para manter e recuperar os serviços ambientais;

V - promover o turismo sustentável integrado com a conservação dos recursos naturais;

VI - emitir parecer acerca das solicitações de realização de uso, eventos e similares nas Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município de Goiânia, nos termos da legislação vigente;

VII - emitir pareceres técnicos quanto ao licenciamento de permissionários das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município de Goiânia, definindo o local, o quantitativo e o tipo de atividade comercial a ser desenvolvida;

VIII- promover ações que viabilizem o controle de espécies que ameacem o equilíbrio ecológico dentro das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município;

IX - identificar e apoiar iniciativas, programas e projetos, voltados para a proteção dos seres vivos existentes nas Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município, junto as Gerências de Proteção e Manejo da Fauna e de Arborização Urbana;

X- promover, em parceria com outros setores da Agência, campanhas de sensibilização para a preservação e conservação da biodiversidade das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município;

XI - manter os registros cadastrais inerentes à localização, estado de conservação e recursos naturais atualizados das Unidades de Conservação do Município;

XII - diagnosticar e elaborar Planos de Manejo e Zoneamento Ambiental do meio biótico e abiótico das Unidades de Conservação do Município;

XIII - atuar junto aos órgãos municipais responsáveis pelo parcelamento do solo, no sentido de registrar as novas Unidades de Conservação do Município de Goiânia;

XIV - emitir laudos e pareceres relativos aos remanescentes florestais existentes em áreas particulares, informando se estes caracterizam como áreas de preservação permanente, de acordo com o Plano Diretor de Goiânia;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XV - integrar o sistema de monitoramento das Unidades de Conservação do Município de Goiânia;

XVI - emitir pareceres técnicos quanto à existência de ocupação irregular e degradação de áreas de proteção ambiental;

XVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo da Agência.

Seção III Da Gerência de Projetos, Arquitetura e Engenharia Ambiental

Art. 28. Compete à Gerência de Projetos, Arquitetura e Engenharia Ambiental, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, e, ao seu titular:

I - realizar pesquisas de materiais e processos construtivos compatíveis com as características físico-ambientais das Áreas Verdes e Unidades de Conservação;

II - coordenar e confeccionar Projetos de Arquitetura, Engenharia e Recomposição Florística e Paisagística, Comunicação Visual, bem como orçamentos, memorial descritivo e cronogramas físico-financeiros das obras e serviços das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município, por administração direta e/ou licitações realizadas pela Agência;

III - coordenar e avaliar Projetos de Intervenção e seus respectivos planos diretores em Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município de grande complexidade urbanística e impacto ambiental;

IV - apresentar projetos e a documentação técnica necessária para aprovação de recursos, junto às esferas municipal, estadual, federal e internacional;

V - manter atualizada as informações sobre as intervenções realizadas nas Áreas Verdes e Unidades de Conservação;

VI – realizar, em parceria com outros órgãos do Município, levantamentos planialtimétricos cadastrais das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município;

VII - proceder a análise de viabilidade técnica para a implantação de novas Unidades de Conservação, observado os termos do Plano Diretor do Município;

VIII - coordenar trabalhos com equipes multidisciplinares, durante as etapas do processo de elaboração e implantações dos Projetos de Arquitetura, Engenharia, Recomposição Florística e Paisagística;

IX - organizar e apresentar a documentação técnica necessária para a abertura de processo de licitação e, ou, de execução de obras dos Projetos Executivos de Arquitetura, Engenharia, Recomposição Florística e Paisagística das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

X - elaborar e conduzir as pesquisas sobre as Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município, em estudo e, ou, intervenção, relativas aos aspectos históricos, físico-territoriais, ambientais, de legislação e aspirações da comunidade;

XI – coordenar a execução de obras por administração direta e fiscalizar as que forem licitadas, de acordo com os projetos executivos aprovados;

XII – elaborar, acompanhar e certificar os projetos de engenharia e/ou revitalização, manutenção e implantação de Áreas Verdes e Unidades de Conservação, decorrentes de obrigações de Termos de Compromisso Ambiental;

XIII- exercer outras atividades correlatas à sua competência e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, pelo Presidente e /ou pelo Secretário Executivo da Agência.

Seção IV Da Gerência de Contenção e Recuperação de Erosões e Afins

Art. 29. Compete à Gerência de Contenção e Recuperação de Erosões e Afins, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, e, ao seu titular:

I - coordenar, orientar e acompanhar estudos e projetos relativos ao manejo de águas pluviais urbanas;

II - propor diretrizes para normatização do manejo de águas pluviais urbanas, no que tange à mitigação dos danos ambientais instalados e de sua prevenção;

III - promover o monitoramento das áreas degradadas;

IV - emitir relatórios e pareceres técnicos no que tange à drenagem urbana e manejo de águas pluviais; processos erosivos e sua recuperação; rebaixamento permanente e sazonal do lençol freático; aterramento e terraplanagem, bem como, acerca da recuperação de áreas degradadas por danos ambientais no âmbito do Município;

V - promover o monitoramento dos impactos ambientais causados em decorrência do rebaixamento do lençol freático;

VI - propor medidas de drenagem urbana sustentável e monitorar os serviços para a sua implementação;

VII - selecionar áreas e propor a implantação de bacias de contenção/retenção/infiltração de águas pluviais urbanas;

VIII - gerenciar ações, programas, projetos e planos em áreas de bacias hidrográficas do Município, referentes à degradação ambiental;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - manter atualizado o cadastro georreferenciado das erosões existentes no Município, propondo medidas de controle dos processos erosivos, que resultem no transporte de sólidos, no assoreamento dos corpos d'água e da rede pública de drenagem;

X - realizar diagnósticos e elaborar projetos de Recuperação de Áreas Degradadas, em conjunto com as demais gerências desta Agência;

XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo, desta Agência.

Seção V Da Gerência Operacional de Parques

Art. 30. Compete à Gerência Operacional de Parques, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, e, ao seu titular:

I - promover ações de recuperação, conservação e preservação das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município, através de manutenções adequadas, plantios e outras medidas mitigadoras;

II - gerenciar o uso e o funcionamento das Unidades de Conservação do Município de Goiânia, junto a seus administradores, definindo as atividades a serem desenvolvidas junto à Gerência Operacional de Parques e seus administradores;

III – efetivar as ações que viabilizem o controle de espécies que ameacem o equilíbrio ecológico dentro das Áreas Verdes e Unidades de Conservação do Município;

IV - solicitar apoio da Guarda Civil Metropolitana, sempre que necessário, a fim de garantir a integridade e a segurança dos Parques, Bosques e usuários dos mesmos;

V - coordenar a manutenção e conservação de todos os elementos integrantes dos Parques ou Bosques, monitorando diretamente as ações rotineiras de limpeza geral, desde a roçagem de grama e gramíneas invasoras, podas de árvores, cortes de árvores mortas e com estado fitossanitário comprometido;

VI - providenciar a reforma e pintura das sedes administrativas, reforma dos equipamentos públicos (parques infantis, bancos, mesas, placas de comunicação visual), iluminação interna, dentre outras;

VII - manter a organização operacional do fluxo de equipamentos, maquinários e ferramentas necessários no processo de manutenção das Unidades de Conservação, direcionando o local e o uso dos mesmos de acordo com a demanda;

VIII - controlar e repassar ferramentas, veículos e máquinas aos demandatários, observando os critérios estabelecidos e as condições adequadas para o seu uso;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

39

IX - fazer cumprir as normas que assegurem a manutenção e conservação das ferramentas e maquinários a serem utilizados nos serviços executados;

X - confeccionar móveis, equipamentos e outras peças de madeira, além de grades, portões, esquadrias, estruturas metálicas, de acordo com os projetos aprovados;

XI- efetuar reparos que envolvam serviços de marcenaria e, ou, serralheria nas estruturas físicas existentes nas Unidades de Conservação;

XII – gerir a estrutura utilizada pelos servidores operacionais;

XIII- exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo da Agência.

CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 31. Compete à Diretoria de Licenciamento Ambiental, unidade diretamente subordinada ao Presidente e ao Secretário Executivo, e, ao seu titular:

I - programar, coordenar, controlar e avaliar os procedimentos referentes ao Licenciamento e Monitoramento Ambiental de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras de impacto local e de parcelamento de solo.

II - avaliar, sob os aspectos técnicos, a localização, construção, instalação, ampliação, modificação e operação de empreendimentos e/ou atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras, bem como aquelas capazes, sob qualquer forma, de causar significativa degradação ambiental;

III - gerenciar e avaliar estudos e projetos ambientais, bem como a alimentação do banco de dados para o efetivo controle do licenciamento ambiental;

IV - avaliar e emitir autorizações ambientais para as atividades que impliquem em poluição visual ou sonora no âmbito do Município;

V - encaminhar à Diretoria de Fiscalização Ambiental, informações relacionadas às licenças ou autorizações concedidas ou não, para desenvolvimento das ações de fiscalização do empreendimento ou atividade;

VI – examinar, revisar e elaborar parecer técnico favorável, para emissão das licenças ambientais;

VII - formalizar e expedir autorizações para exploração dos meios de publicidade e propaganda, para utilização de equipamentos sonoros, conforme laudos e pareceres conclusivos emitidos pela Gerência competente;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

40

VIII - assinar conjuntamente com o gerente responsável, as autorizações para exploração dos meios de publicidade/propaganda e para utilização de equipamentos sonoros, emitidas após parecer conclusivo da Gerência pertinente;

IX - manter o controle e o arquivo dos originais dos documentos de autorizações e licenças emitidas pela Diretoria de Licenciamento Ambiental e/ou Chefia da Advocacia Setorial;

X – notificar os interessados sobre o teor dos informes, pareceres técnicos e relatórios, emanados pelas respectivas Gerências, nos termos da Legislação Vigente;

XI- exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo desta Agência.

Seção I

Da Gerência de Licenciamento de Atividades de Publicidade e Propagação Sonora

Art. 32. Compete à Gerência de Licenciamento de Atividades de Publicidade e Propagação Sonora, unidade integrantes da estrutura da Diretoria de Licenciamento Ambiental, e, ao seu titular:

I - instruir tecnicamente os processos de requerimento de autorização propagação de publicidade, bem como autorização para exploração de atividade produtora e/ou emissora de som em estabelecimentos ou eventos, shows e afins.

II - elaborar e manter atualizadas as listas de documentos e requisitos técnicos e procedimentos referentes à emissão das autorizações e demais processos submetidos à sua apreciação;

III - elaborar, examinar, revisar e emitir parecer técnico para a emissão de autorizações de sua competência, nos termos da lei;

IV - manter o controle e o arquivo dos originais dos documentos de autorizações emitidas pela Gerência;

V - assinar conjuntamente com o Diretor de Licenciamento Ambiental a autorização para exploração de atividade produtora e/ou emissora de som em estabelecimentos, após parecer conclusivo da área técnica;

VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Licenciamento Ambiental, pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo desta Agência.

Seção II

Da Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental

Art. 33. Compete à Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental, unidade integrantes da estrutura da Diretoria de Licenciamento Ambiental, e, ao seu titular:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

41

I - instruir tecnicamente os processos de concessão de licença ou autorização de parcelamento de solo, de empreendimentos, serviços, obras ou atividades da iniciativa privada ou pública, que sejam considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental de impacto local;

II - analisar e avaliar estudos e projetos ambientais, de acordo com a tipologia - porte do empreendimento e grau de poluição da atividade - visando o licenciamento das atividades potencialmente poluidoras;

III - emitir informes, relatórios e pareceres técnicos nos processos de Licenciamento Ambiental;

IV - analisar e avaliar estudos e projetos ambientais para o licenciamento de empreendimentos e/ou atividades que necessitem de Estudo de Impacto Ambiental - EIA com respectivo Relatório de Impacto Ambiental - RIMA ou outros estudos de significativa complexidade;

V - elaborar e manter atualizadas as listas de documentos e requisitos técnicos e procedimentos referentes ao licenciamento ambiental;

VI - elaborar, examinar, revisar e emitir parecer técnico para a emissão de autorizações de sua competência, nos termos da lei;

VII - assinar conjuntamente com o Diretor de Licenciamento Ambiental os respectivos pareceres técnicos;

VIII - manter o controle e o arquivo dos originais dos documentos de Licenças emitidas pela Gerência;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Licenciamento Ambiental, pelo Presidente e/ou Secretário Executivo desta Agência.

Seção III Da Gerência de Monitoramento Ambiental

Art. 34. Compete à Gerência de Monitoramento Ambiental, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Licenciamento Ambiental, e, ao seu titular:

I - realizar o monitoramento do controle da qualidade dos recursos hídricos, solo e ar, executando as atividades técnicas relativas ao controle dos níveis de poluição e dos impactos ambientais sobre o ecossistema em geral;

II - realizar vistorias e trabalhos em campo, procedendo a coleta de amostras e informações para análise laboratoriais, segundo parâmetros técnicos definidos em leis ou resoluções;

III - realizar o monitoramento técnico da qualidade dos recursos hídricos do Município, propondo ações de controle do lançamento clandestino de efluentes;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

42

IV - realizar o monitoramento técnico da qualidade do solo, identificando fontes potenciais ou efetivas de contaminação do solo;

V - subsidiar a implantação e operar estações de monitoramento da qualidade do ar, identificando fontes potenciais ou efetivas de contaminação do ar;

VI - proceder ao controle e acompanhamento da produção, da estocagem, do transporte, da comercialização e da utilização de produtos potencialmente poluidores;

VII - elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes à sua área de competência para instrução em processos ou procedimentos fiscais;

VIII - realizar o monitoramento dos empreendimentos e/ou atividades consideradas potencialmente ou efetivamente poluidoras ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, acompanhando os programas de controle da poluição e monitoramento ambiental proposto pelo empreendedor durante o licenciamento, nos termos das normas ambientais vigentes;

IX - realizar análises físico-químicas e biológicas, emitindo laudos técnicos e diagnósticos, responsabilizando-se pela sua fidedignidade;

X – estruturar o Laboratório de Análises físico-químicas e biológicas;

XI – estruturar o Laboratório de Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto – LABGEO;

XII - implantação de uma Estação de Monitoramento Permanente da Qualidade do Ar, no setor Goiânia 2;

XIII - elaborar e manter atualizados os procedimentos referentes ao monitoramento ambiental;

XIV - manter atualizadas as informações sobre os recursos hídricos superficiais e subterrâneos no Município de Goiânia;

XV – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Licenciamento Ambiental, pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo desta Agência.

CAPÍTULO IX DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Art. 35. Compete à Diretoria de Fiscalização Ambiental, unidade diretamente subordinada ao Presidente e ao Secretário Executivo, e, ao seu titular:

I - coordenar e articular as ações para coibir as variadas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município, e outras ações que causem poluição ou degradação ambiental;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

43

II - coordenar e articular as ações para fiscalizar o armazenamento, o acondicionamento, a coleta e a disposição final do lixo de qualquer origem ou natureza; bem como fiscalizar o uso e a exploração de recursos naturais, os níveis de poluição ambiental provocados por atividades econômicas ou obras de qualquer natureza;

III - coordenar e articular as ações para coibir a ocorrência de poluição visual e sonora, exigindo que as fontes emissoras de sons ou ruídos não ultrapassem os limites previstos na legislação;

IV - coordenar e articular as ações para verificar a autorização para o funcionamento de atividades potencialmente poluidoras; supervisionando a autuação, a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental, e a apreensão na forma da lei, de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental;

V - promover a fiscalização das unidades de conservação, demais áreas verdes públicas e particulares, contra quaisquer danos ou potencialidade de danos ao meio ambiente, garantindo o cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenças;

VI - promover o efetivo atendimento às denúncias da população, entidades, associações e órgãos públicos, bem como às demais áreas da Agência, empenhar na articulação com outros órgãos de fiscalização afins, buscando a realização de ações integradas na área de atuação da Agência;

VII - supervisionar as ações dos gerentes das unidades de fiscalização;

VIII - avaliar e controlar a produtividade fiscal e o desempenho individual;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo.

Seção I Da Gerência de Controle e Programação Fiscal

Art. 36. Compete à Gerência de Controle e Programação Fiscal, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização Ambiental, e, ao seu titular:

I - elaborar a programação das atividades de fiscalização ambiental, definindo as prioridades, prazos e serviços a serem realizados, abrangendo todas as áreas de fiscalização de competência da Diretoria de Fiscalização Ambiental;

II - promover o registro e exame das solicitações, denúncias, processos, comunicações internas e externas, que deverão ser objeto de vistorias ou fiscalizações;

III - supervisionar e manter o controle de qualidade do trabalho desempenhado pelos Auditores Fiscais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

44

IV - acompanhar o cumprimento das Ordens de Serviço nos prazos definidos, elaborar a programação de escala dos Auditores Fiscais nos diversos setores/atividades de fiscalização, gerindo os recursos humanos disponíveis, além de exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhes sejam atribuídas pela Diretoria de Fiscalização Ambiental;

V - gerir, promover e liderar toda ação fiscalizadora de competência da Diretoria e dos Auditores Fiscais Ambientais, lotados na Diretoria de Fiscalização Ambiental;

VI – promover o acompanhamento e orientação aos Auditores Ambientais durante a execução de suas atividades;

VII - promover acompanhamento e orientação aos atendentes do telefone 161;

VIII - promover o atendimento presencial aos cidadãos;

IX - atender as situações de emergência e exercitar a ação fiscal perante situações flagrantes;

X - promover o intercâmbio entre as Fiscalizações, em encontros para realização de trabalhos conjuntos de interesse da comunidade;

XI - coordenar a participação de auditores em comissões de grupos para elaboração de normas de interesse do órgão ambiental;

XII- promover o efetivo atendimento às denúncias da população, entidades, associações e órgãos da administração pública e associação em geral;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Fiscalização Ambiental, pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo.

Seção II Da Gerência de Planejamento e Operação Fiscal

Art. 37. Compete à Gerência de Planejamento Operação Fiscal, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização Ambiental, e, ao seu titular:

I - coordenar e articular a elaboração de palestras e cursos, seminários para treinamentos, atualização e aprimoramento da atividade profissional;

II - coordenar a execução de palestras e cursos ou elaborar e adotar cartilhas de cunho educativo nas escolas e outras instituições mostrando a importância da legislação e das ações fiscais para o ordenamento do município;

III - apresentar soluções e metodologias para os serviços de programação e controle da fiscalização; propor ações que visem a informatização do serviço fiscal, contribuindo com a celeridade e eficiência da rotina fiscal.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

45

IV - manter comunicação com demais órgãos fiscalizadores do município para desenvolvimento de sistemas integrados;

V - propor sistemas de controle de processos e Ordens de Serviço emitidas, para fins de distribuição, localização e consulta;

VI - participar de estudos quanto às necessidades de ações especiais a curto, médio e longo prazo, no combate e prevenção de infrações ambientais, providenciando a execução das respectivas Ordens de Serviços, emitidas pela Gerência de Controle e Programação Fiscal;

VII – propor ações integradas com a Polícia Militar do Estado de Goiás e a Guarda Civil Metropolitana;

VIII – realizar levantamento e cadastramento de dados visando o controle das atividades fiscalizadas;

IX - desenvolver estudos, pesquisas e parcerias com Instituições de Ensino e Pesquisa nacionais e internacionais para desenvolvimento de ações e tecnologias em prol do meio ambiente;

X - promover o uso de novas tecnologias em ações de proteção ao meio ambiente;

XI - manter comunicação com a Associação Brasileira de Normas Técnicas e acompanhar o desenvolvimento de normas de interesse à fiscalização ambiental;

XII - providenciar os equipamentos necessários às atividades dos servidores fiscais e coordenar a sua utilização;

XIII - promover acompanhamento e orientação aos Auditores Ambientais durante a execução de suas atividades;

XIV - promover acompanhamento e orientação aos atendentes do telefone 161;

XV - promover o atendimento presencial aos cidadãos;

XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Fiscalização Ambiental, pelo Presidente e/ou pelo Secretário Executivo.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

46

CAPÍTULO X DO ÓRGÃO COLEGIADO VINCULADO

Seção Única Do Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMMAM

Art. 39. Compete ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, unidade diretamente subordinada ao Presidente e ao Secretário Executivo, e, ao seu titular:

I - coordenar os planos e programas de expansão e desenvolvimento municipal mediante recomendações referentes à proteção do meio ambiente;

II - estudar, definir e propor normas e procedimentos de curto, médio e longo prazos visando a proteção ambiental no Município, bem como colaboração à sua administração;

III - colaborar na execução de programas intersetoriais de proteção ao patrimônio cultural, paisagístico, da flora e dos recursos naturais do Município;

IV - fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa do meio ambiente;

V - colaborar em campanhas educacionais relativas a problemas de saneamento básico, poluição das águas, do ar e do solo, combate a vetores, proteção da fauna e da flora, do patrimônio cultural e paisagístico;

VI - estabelecer propostas e critérios para o licenciamento de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras a ser concedidas pelo Município;

VII - estabelecer normas, critérios e padrões relativos ao controle racional dos recursos ambientais, principalmente hídricos;

VIII - aprovar medidas que visem melhorar a fiscalização de atividades capazes de provocar a degradação ambiental.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I DA DIRETORIA, DA CHEFIA, DA GERÊNCIA E DA SUPERVISÃO

Art. 40. São atribuições comuns a todos os Diretores, Chefes, Gerente e Supervisores desta Agência:

I - zelar pela observância das disposições legais e regimentais, cumprindo e fazer cumprir a legislação e demais normas aplicáveis à sua área de competência;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

47

II - participar da planificação das atividades da Agência, definindo juntamente com o Presidente e o Secretário Executivo, 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 desta Agência, visando a uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos;

IV - programar, dirigir e controlar os trabalhos da Diretoria e/ou Gerência ou unidade sob sua responsabilidade;

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

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

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

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

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

X - aprovar a requisição de material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes, definindo as suas especificações técnicas e dos equipamentos utilizados pela unidade;

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 e instrumentos disponibilizados para as unidades sob sua direção;

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

XIV - convocar e coordenar reuniões de trabalho periódicas com sua equipe;

XV - participar no cumprimento dos dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros à sua área, e sugerir a



PREFEITURA DE GOIÂNIA

48

aplicação, quando for o caso, de penalidades aos infratores, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

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

XVII - propor e indicar 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 serviços;

XIX - propor medidas para melhoria dos serviços prestados pelas unidades sob sua direção, promovendo a sistemática atualização de métodos ou processos de execução dos trabalhos;

XX - prestar informações aos usuários quanto ao andamento de processos no âmbito de sua atuação;

XXI - apresentar, periodicamente, ou quando solicitado, por instâncias competentes, relatório de atividades;

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

CAPÍTULO II DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 41. Aos servidores lotados na Agência 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.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS

Art. 42. Constituem Unidades Descentralizadas os parques, bosques e demais espaços geridos pela Agência, competindo-lhe o fornecimento dos recursos humanos e materiais para o regular funcionamento da unidade, bem como manter a Supervisão Administrativa dos Parques.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. O Presidente da Agência poderá constituir comissões para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Agência, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

49

Art. 44. As unidades da Agência Municipal do Meio Ambiente funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

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

Art. 45. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e o registro de frequência dos servidores lotados na Agência, obedecerão ao estabelecido nos arts. 26 a 31 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992.

Art. 46. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Presidente da Agência e/ou pelo Secretário Executivo, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

AMMA - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC Nº 335/21)	QUANT.	SÍMBOLO
1. Presidente	1	SEC/PRES
1.1 Secretário Executivo	1	CDS-8
1.2. Chefia de Gabinete	1	CDS-7
1.2.1. Secretaria Geral	1	CDI-1
1.2.2. Gerência do Contencioso	1	CDI-1
1.2.3 Assessoria de Comunicação	1	CDS-5
1.3 Chefia da Advocacia Setorial	1	CDS-4
1.4 Diretoria Administrativa	1	CDS-6
1.4.1 Gerência de Apoio Administrativo e Transporte	1	CDI-1
1.4.2 Gerência de Finanças e Contabilidade	1	CDI-1
1.4.3 Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	1	CDI-1
1.4.4 Gerência de Planejamento	1	CDI-1
1.4.5 Gerência do Fundo Municipal do Meio Ambiente	1	CDI-1
1.4.6 Gerência de Contratos e Convênios	1	CDI-1
1.5 Diretoria de Gestão Ambiental	1	CDS-4
1.5.1 Da Gerência de Formulação de Educação, Política Pesquisas Ambientais	1	CDI-1
1.5.2 Gerência de Políticas de Manejo de Resíduos Sólidos	1	CDI-1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

50

1.5.3 Gerência de Proteção e Manejo da Fauna	1	CDI-1
1.5.4 Gerência do Jardim Botânico	1	CDI-1
1.6 Diretoria de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental	1	CDS-4
1.6.1 Gerência de Arborização Urbana	1	CDI-1
1.6.2 Gerência de Unidades de Conservação e Políticas de Manejo	1	CDI-1
1.6.3 Gerência de Projetos, Arquitetura e Engenharia Ambiental	1	CDI-1
1.6.4 Gerência de Contenção e Recuperação de Erosões e Afins	1	CDI-1
1.6.5 Gerência Operacional de Parques	1	CDI-1
1.7 Diretoria de Licenciamento Ambiental	1	CDS-4
1.7.1 Gerência de Licenciamento de Atividades de Publicidade e Propagação Sonora	1	CDI-1
1.7.2 Gerência de Licenciamento e Qualidade Ambiental	1	CDI-1
1.7.3 Gerência de Monitoramento Ambiental	1	CDI-1
1.8 Diretoria de Fiscalização Ambiental	1	CDS-4
1.8.1 Gerência de Controle e Programação Fiscal	1	CDI-1
1.8.2 Gerência de Planejamento e Operação Fiscal	1	CDI-1



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 360, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

Aprova o Regimento Interno da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia e dá outras providências.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais a vista dos dispostos nos incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e nos termos dos arts. 46 e 63 da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia constante do Anexo Único que a este acompanha.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 3051, de 05 de dezembro de 2016.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



PREFEITURA DE GOIÂNIA

ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 360/2021

AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADES

Art. 1º A Agência da Guarda Civil Metropolitana (AGCMG), entidade de natureza autárquica, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criada pela Lei Complementar nº 180, de 16 de setembro de 2008, integra a Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021.

§ 1º A Agência da Guarda Civil Metropolitana é supervisionada pela Secretaria Municipal de Governo, conforme alínea “c” inciso III do art. 25 da LC nº 335/2021, na dimensão de atuação de bem-estar.

§ 2º A Agência da Guarda Civil Metropolitana, órgão responsável pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem à inclusão social e o resgate da cidadania, atendimento às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade social, promovendo a igualdade de direitos e oportunidades aos cidadãos, independentemente de gênero, religião ou raça, por meio da segurança, proteção patrimonial e requalificação da mobilidade urbana.

Art. 2º A Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia tem por finalidade a proteção do patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais, o apoio à administração municipal no exercício de seu poder de polícia administrativa e a execução das políticas e diretrizes relacionadas à segurança urbana preventiva e à defesa civil, nos limites das competências legais do Município, nos termos do § 8º do artigo 144 da Constituição Federal, do artigo 4º, da Lei 13.022, Estatuto das Guardas Civis, do artigo 60 da LC nº 335/2021 e do artigo 1º da LC nº 180/2008.

Art. 3º A Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia é a entidade responsável pelo comando e controle da Corporação da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, fundamentada no modelo de gestão por resultados da Administração Pública Municipal, com foco na padronização, modernização e desburocratização dos seus atos, procedimentos e serviços, através da gestão por projetos, baseada em resultados como a matriz de governo, tem como objetivo associar sistematicamente as ações dos órgãos e entidades públicas ao cumprimento de metas e resultados voltados ao interesse do cidadão.

Art. 4º A Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia observará, no desenvolvimento de suas finalidades e competências, os princípios e diretrizes da Lei



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Orgânica do Município e as disposições legais e regulamentares pertinentes à sua área de atuação, bem como as normas e instruções emanadas dos órgãos centrais previstos no inciso V, do art. 25, da Lei Complementar nº 335/2021, e os seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

Art. 5º A Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia deverá articular-se com os outros órgãos/entidades do Município e com outros entes federados, na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados e no desenvolvimento de planos, programas e projetos que demandem uma ação governamental conjunta e, também, com organizações não governamentais ou privadas e a comunidade em geral, consolidando a gestão compartilhada, o cofinanciamento e a cooperação técnica/administrativa.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, nos termos do art. 2º da Lei Complementar nº 180/2008 e art. 60, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a execução da política municipal de defesa social visando a proteção da vida, do patrimônio, da integridade das pessoas e dos seus direitos básicos;

II - o planejamento operacional e a integração das ações de defesa social no âmbito do Município;

III - a implementação, em conjunto com os demais órgãos públicos e a comunidade, do Plano Municipal de Segurança e, em especial, das políticas públicas sobre drogas, integrando o município ao Sistema Único de Segurança - SUSP;

IV - implementar, desenvolver e executar o sistema de vídeo monitoramento e informações estratégicas de defesa social, no âmbito municipal, através do Observatório Criminal Municipal;

V - a gestão do subsistema municipal antidrogas, em consonância com as diretrizes nacionais, estaduais e do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;

VI - a integração e articulação das políticas e ações de atenção à saúde, assistência social, educação, desporto, cultura, juventude, direitos humanos e segurança pública, dentre outras, visando a prevenção do uso, o tratamento e a reinserção social de usuários de crack e outras drogas;

VII - a implementação de mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, assegurando aos agentes de proteção patrimonial privados o bom desempenho de suas funções;

VIII - a coordenação das ações de defesa civil no Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - a coordenação dos programas e as ações de defesa social de competência do Município;

X - a capacitação, de forma continuada, dos seus agentes e dos agentes dos diversos órgãos e entidades envolvidas nas ações de prevenção do uso, o tratamento e a reinserção social de usuários de crack e outras drogas;

XI - a promoção da participação comunitária nas políticas públicas relativas à prevenção do uso, tratamento, reinserção social e ocupacional de usuários de crack e outras drogas, através do Policiamento Comunitário;

XII - a proteção, interna e externa, dos bens móveis e imóveis, serviços, instalações e servidores do Município, com emprego de tecnologia e do policiamento preventivo-ostensivo;

XIII - a atuação em serviços de responsabilidade do Município que impliquem no desempenho de atividade de defesa civil, polícia administrativa e ação fiscalizadora, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal;

XIV - a promoção de inspeções e correições ordinárias e extraordinárias para fiscalização e orientação disciplinar e a apuração de representações ou denúncias que receber relativas à ação ou omissão de membro da Guarda Civil Metropolitana, no efetivo exercício do cargo;

XV - a execução das ações de Segurança Pública, Segurança no Trânsito e Transporte e Defesa Civil na área territorial do Município, em articulação e parceria com órgãos estaduais e federais competentes;

XVI - orientar, fiscalizar, autuar e controlar o tráfego e o trânsito de veículos e transportes, sob a orientação dos órgãos responsáveis pelo trânsito e transporte, no âmbito do Município.

XVII - orientar e fiscalizar o comércio ambulante nas vias e logradouros públicos;

XVIII - promover, de forma direta e integrada, ou concorrente com o órgão ambiental e demais órgãos responsáveis, atividades de:

- a)- b)- c)******

XIX - o acompanhamento, o controle e a orientação das ações de defesa civil e das medidas de socorro, assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades, bem como o incentivo ao esforço conjunto de órgãos públicos, entidades privadas e da comunidade em geral, na



PREFEITURA DE GOIÂNIA

implementação de medidas dessa natureza, sob coordenação do Conselho Municipal de Defesa Civil.

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

§ 1º Além das competências definidas neste artigo, a Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, mediante parcerias e convênios com os órgãos públicos competentes, poderá exercer as seguintes atribuições:

a) participar de campanhas e atividades de outros órgãos que desenvolvam trabalhos correlatos às missões da Guarda Civil Metropolitana, visando à execução de ações interdisciplinares de segurança pública no Município.

b) criar, coordenar, desenvolver e executar operações de segurança pública integradas, no âmbito municipal, com a cooperação de outras instituições policiais.

c) desempenhar outras funções delegadas no exercício do poder de polícia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, meio ambiente, trânsito, transportes e as relativas ao ordenamento e o uso adequado dos espaços urbanos.

§ 2º As competências definidas neste artigo, são extensivas a todos servidores efetivos da Agência, nos termos da Lei nº 9.354 de 08 de novembro de 2013.

§ 3º Os cargos em comissão da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia deverão ser providos por membros efetivos do quadro de carreira única do órgão, observando o percentual mínimo para o sexo feminino, definido em lei municipal.

§ 4º A AGCMG, mediante autorizo do Prefeito, poderá firmar convênio com o órgão de trânsito estadual para capacitação, treinamento e atuação no trânsito.

§ 5º Além das atividades definidas neste artigo, a Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, mediante parcerias e convênios com os órgãos públicos competentes, poderá exercer outras atribuições, inclusive de Poder de Polícia Administrativa de orientar, pacificar, controlar, fiscalizar, autuar e apreender.

Art. 7º São diretrizes de atuação da AGCMG:

I - desenvolver mecanismos de participação da comunidade na proteção do patrimônio público e na prevenção à violência urbana;

II - promover a integração e a coordenação das ações de segurança dos órgãos, bens e próprios públicos municipais, serviços e demais áreas de competência do Município, com a utilização racional dos recursos públicos disponíveis;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - atuar, em colaboração com órgãos estaduais e federais, no desenvolvimento e provimento da segurança pública urbana no Município, visando prevenir ou cessar atividades que violarem as normas de saúde, higiene, segurança, funcionalidade, moralidade e quaisquer outros interesses do Município;

IV - cooperar com outras esferas de governo, compartilhando institucionalmente informações relevantes à segurança pública urbana e patrimonial, inclusive com integração das comunicações;

V - implantar postos fixos da Guarda Civil Metropolitana em pontos estratégicos, de acordo com o interesse da segurança pública urbana;

VI - desenvolver serviço de “disque-denúncia”, a respeito de atos de vandalismo praticados contra os equipamentos públicos municipais e o meio ambiente;

VII - integrar e desenvolver ações de defesa civil no âmbito do Município;

VIII - manter linha telefônica para o atendimento de emergências policiais, gratuitamente, disponibilizado ao cidadão, 24 horas por dia em todos os dias da semana, através do número 153, nos casos que excedam à sua competência específica, acionar os órgãos de segurança públicas estaduais e federais.

Art. 8º Para a consecução de suas finalidades a Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia poderá firmar parcerias, convênios, acordos, ajustes ou qualquer outra modalidade estabelecida em lei, com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, mediante determinação do Presidente-Comandante.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º Integram a estrutura organizacional e administrativa básica da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG, as seguintes unidades e chefias:

1. Gabinete do Presidente-Comandante

1.1. Secretaria Executiva

1.1.1 Assessoria de Políticas Sobre Drogas

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 Planejamento

1.4.2. Gerência de Finanças e Contabilidade

1.4.3. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

1.4.4. Gerência de Apoio Administrativo



PREFEITURA DE GOIÂNIA

1.5. Diretoria do Comando Operacional

1.5.1. Central de Controle Operacional

1.6. Diretoria do Sistema de Defesa Social

1.6.1. Gerência de Articulação e Integração de Ações de Segurança e Defesa

1.7. Diretoria de Capacitação e Ensino

1.7.1. Coordenação Pedagógica

1.8. Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC

1.8.1. Coordenadoria de Área de Risco

1.8.2. Coordenadoria Operacional

1.9. Corregedoria Geral da Agência Guarda Civil Metropolitana

1.10. Ouvidoria da Agência Guarda Civil Metropolitana

1.11. Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas (COMAD)

1.12. Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMUPDEC)

§ 1º A Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG será gerida e comandada pelo Presidente-Comandante, as Diretorias por Diretores e as Gerências por Gerentes, todos nomeados para cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à AGCMG com o quantitativo e respectiva simbologia definidas por decreto do Chefe do Poder Executivo, serão providas por meio de portaria do Presidente-Comandante da AGCMG, na qual deverão constar a unidade de lotação e as atribuições a serem desempenhadas pelos servidores designados para o efetivo exercício das chefias de serviços e subunidades classificadas art. 9º deste Regimento, observado os critérios técnicos pertinentes às funções confiadas.

§ 3º Todas as unidades previstas no quadro acima, constantes no art. 9º, são subordinadas hierarquicamente ao Presidente-Comandante da AGCMG.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 4º Na ausência do Presidente-Comandante, o Secretário Executivo, o representará.

§ 5º O Presidente-Comandante da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG por ato próprio poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DO PRESIDENTE-COMANDANTE

Art. 10. Compete ao Presidente-Comandante da AGCMG:

I - promover a consecução das finalidades e competências definidas nos artigos 2º e 3º, da Lei Complementar nº 180/2008 e no art. 60, da Lei Complementar nº 335/2021, deste Regimento Interno e dos demais dispositivos legais e regulamentares pertinentes à AGCMG;

II - aprovar a elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal e fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual aprovado para a AGCMG;

III - exercer o comando superior e determinar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da AGCMG, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

IV - representar, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, a AGCMG, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

V - assinar acordos, convênios e contratos mediante autorização expressa do chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

VI - instituir normas e instruções e emitir ordens de serviço, visando organização e execução dos serviços a cargo da AGCMG;

VII - gerir e promover os meios e recursos necessários ao regular funcionamento da AGCMG, nos limites de suas competências;

VIII - presidir o Conselho Municipal de Defesa Civil - COMPUDEC;

IX - presidir o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

X - acatar ou rever pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da AGCMG e referendar os atos assinados pelo Secretário Executivo;

XI - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, atos seus e dos demais diretores, chefes de unidade e servidores da AGCMG, mesmo que referendados anteriormente, nos termos da legislação;

XII - referendar os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo que forem pertinentes às atividades desenvolvidas pela AGCMG;

XIII - atender as requisições e diligências dos órgãos públicos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, observadas as competências da Procuradoria Geral do Município;

XIV - propor a nomeação e exoneração de ocupantes de cargos comissionados da AGCMG, conceder férias, licenças e outros benefícios, elogiar ou punir servidores, de acordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes, nos limites de sua competência;

XV - designar e destituir, através de Portaria, ocupantes de Funções de Confiança da AGCMG;

XVI - delegar competências aos diretores, chefias e aos demais servidores da AGCMG, nos termos da lei, decretos e por este próprio regimento;

XVIII - exercer a administração superior e a gestão dos recursos do Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas - FUMPUD, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças da AGCMG;

XIX - requisitar e autorizar suprimentos de fundos, ordenar pagamentos, abrir e movimentar contas bancárias, firmar documentos, assinar ou endossar juntamente com o Diretor de Administração e Finanças, transferências eletrônicas/cheques emitidos ou recebidos pela AGCMG, pelo FUMPUD e pelo Fundo da AGCMG;

XX - aprovar processos de despesas e a realização de licitações para a aquisição de materiais e de bens permanentes e para a contratação de serviços de terceiros ou dispensar licitação, nos casos previstos na legislação vigente;

XXI - encaminhar ao Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas - COMAD, por exercício ou gestão, através de apresentação dos resultados expressos em balancetes a discriminação analítica dos gastos e o saldo financeiro do FUMPUD;

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

XXIII - prestar contas dos recursos e trabalhos desenvolvidos pela AGCMG, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo, relatório das atividades da Entidade;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXIV - manter permanente articulação da AGCMG com os demais órgãos/entidades da Administração Municipal;

XXV - cumprir e fazer cumprir a legislação referente à AGCMG, expedindo, quando for o caso, normas reguladoras setoriais;

XXVI - acompanhar o Chefe do Executivo, conforme sua conveniência, em missões e visitas nacionais e internacionais no âmbito de suas competências;

XXVII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo ou em legislação específica.

§ 1º O Presidente-Comandante, por ato próprio, poderá criar comissões e equipes de trabalho, de caráter permanente ou temporário, disciplinando a finalidade, atividades e atribuições dos servidores, sem remuneração.

§ 2º O Presidente-Comandante poderá em sua ausência, delegar ao Secretário Executivo, suas competências e atribuições.

CAPÍTULO II DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 11. Compete ao Secretário Executivo:

I - assessorar o Presidente-Comandante nos assuntos técnicos, a critério do mesmo;

II - participar da elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal e fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento anual aprovado para a AGCMG;

III - representar, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, a AGCMG, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

IV - assinar acordos, convênios e contratos mediante autorização expressa do Presidente-Comandante, promovendo a sua execução;

V - instituir normas e instruções e emitir ordens de serviço, visando organização e execução dos serviços a cargo da AGCMG;

VI - acatar ou rever pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da AGCMG e referendar os atos assinados pelos Diretores, Gerentes e demais chefias de unidades;

VII - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, atos seus e dos demais diretores, chefes de unidade e servidores da AGCMG, mesmo que referendados anteriormente, nos termos da legislação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - referendar os atos assinados pelo Presidente-Comandante, pertinentes às atividades desenvolvidas pela AGCMG;

IX - atender as requisições e diligências dos órgãos públicos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, observadas as competências da Procuradoria-Geral do Município, resguardando os interesses da AGCMG;

X - propor a nomeação e exoneração de ocupantes de cargos comissionados da AGCMG, conceder férias, licenças e outros benefícios, elogiar ou punir servidores, de acordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes, nos limites de sua competência;

XI - delegar competências aos diretores, chefias e aos demais servidores da AGCMG, nos termos da lei, decretos e por este regimento interno;

XII - determinar instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

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

XIV - expedir os portes de arma de fogo funcional dos servidores da Corporação da Guarda Civil Metropolitana, observados o cumprimento das formalidades legais e autorização expressa dos órgãos e autoridades competentes;

XV - cumprir e fazer cumprir a legislação referente à AGCMG, expedindo, quando for o caso, normas reguladoras setoriais;

XVI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Presidente-Comandante ou em legislação específica.

§ 1º Exercer a função de Subcomandante no âmbito de atuação da Instituição, conforme o artigo 8º da LC nº 180/2021.

§ 2º Nos termos do art. 14, da Lei Complementar nº 180/2008, que se refere exclusivamente a infrações envolvendo servidores detentores dos cargos efetivos da Agência da Guarda Civil Metropolitana, ficam atribuídas ao Secretário Executivo competências para:

I - determinar a instauração:

- a)** das Sindicâncias em geral;
- b)** dos procedimentos especiais para exoneração em estágio probatório;
- c)** dos Processos Administrativos Disciplinares.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - aplicar as penas de Advertência e Suspensão;

III - decidir, por despacho, os Processos Administrativos Disciplinares, nos casos de:

a) absolvição;

b) suspensão resultante de desclassificação da infração ou de abrandamento da penalidade;

c) encaminhamento à autoridade competente, os casos passíveis de exoneração nas hipóteses de:

1. abandono do cargo, caracterizado pela falta ao trabalho por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

2. faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;

3. ineficiência no serviço, nos termos da legislação específica;

4. não aprovação em estágio probatório;

5. outros casos passíveis de demissão, previstos em lei.

IV - decidir as sindicâncias;

V - deliberar sobre o afastamento preventivo dos servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana, nos termos da Lei;

VI - decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de inquérito ao Procurador-Geral do Município.

VII - substituir o Presidente-Comandante em sua ausência, a critério e/ou conveniência do Presidente;

VIII - promover a integração permanente das funções e atividades da AGCMG;

IX - referendar os atos assinados pelo Presidente-Comandante que forem pertinentes às atividades desenvolvidas pela AGCMG;

X - exercer outras atribuições correlatas às suas funções e que lhe forem delegadas pelo Presidente-Comandante.

Parágrafo único. Compete ainda ao Secretário Executivo:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - elaborar, estruturar, implementar e supervisionar a política de comunicação da AGCMG com a Secretaria Municipal de Comunicação, Imprensa e a Sociedade;

II - elaborar, em acordo com o Comando, os instrumentos de comunicação da instituição;

III - gerenciar a imagem institucional entre públicos internos e externos da instituição (Entrevistas, Coletivas de Imprensa, Seminários, Cerimonial, Documentários, Fotos, Vídeos, Cartazes, Campanhas, Banners, Pinturas dos prédios da instituição, Comunicação das Fachadas, Murais, Plotagens dos Veículos, Uniforme operacional, administrativo e de gala);

IV - produzir material em mídia (Fotos e Vídeos) para arquivo e consequentemente para promoção da instituição;

V - orientar os GCM's, Chefes, Coordenadores, Gerentes, Diretores e Comandantes a serem entrevistados com o objetivo de resguardar a imagem da Prefeitura de Goiânia e da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia;

VI - fazer a gestão e alimentação das redes sociais oficiais (Facebook, Youtube e Instagram);

VII - planejar, estrategicamente, ações de promoção positiva da AGCMG;

VIII - efetuar gestão de crise e orientação na solução de problemas institucionais que influenciam na posição da entidade perante a opinião pública.

Seção I Da Assessoria de Políticas Sobre Drogas

Art. 12. Compete a Assessoria de Políticas sobre drogas da AGCMG:

I - assessorar a AGCMG na gestão do subsistema municipal antidrogas, em consonância com as diretrizes nacionais, estaduais e do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;

II - desenvolver ações de integração e articulação das políticas de atenção à saúde, de assistência social, educação, desporto, cultura, juventude, direitos humanos e de segurança pública, dentre outras, visando a prevenção do uso, o tratamento e a reinserção social de usuários de crack e outras drogas;

III - auxiliar na capacitação, de forma continuada, dos agentes dos diversos órgãos e entidades envolvidas nas ações de prevenção do uso, o tratamento e a reinserção social de usuários de crack e outras drogas;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - desenvolver ações que envolvam a participação comunitária nas políticas públicas relativas à prevenção do uso, tratamento, reinserção social e ocupacional de usuários de crack e outras drogas;

V - estimular e cooperar na realização de estudos e pesquisas sobre a questão do uso indevido e abuso de substâncias psicoativas que causem dependência física ou psíquica;

VI - implementar o Programa Municipal Antidrogas (PROMAD), destinado ao desenvolvimento de ações que visem a redução da demanda de substâncias psicoativas;

VII - estabelecer fluxos contínuos e permanentes de informações com outros órgãos do Sistema Nacional e Estadual Antidrogas, visando a consecução das políticas de prevenção e fiscalização de entorpecentes e recuperação dos dependentes;

VIII - participar da elaboração, aprovação e execução do plano de aplicação dos recursos financeiros, destinados ao Recurso Municipal Antidrogas (REMAD);

IX - propor intercâmbios e atuar em parcerias com órgãos e/ou instituições nacionais e estrangeiras nos assuntos referentes às drogas;

X - propor ações de prevenção primária, no combate ao uso de drogas, em especial pelo Programa Anjos da Guarda, Programa Guarda Mirim

XI - acompanhar as atividades de prevenção às drogas e de tratamento e de recuperação de dependentes químicos junto aos órgãos públicos municipais que prestem assistência médica, psicológica e terapêutica;

XII - manter cadastro das entidades, instituições, programas e pessoas que atuam na área de prevenção às drogas e de tratamento e de recuperação de dependentes químicos no âmbito do Município;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem delegadas pelo Presidente-Comandante.

Parágrafo único. A Assessoria de Políticas sobre Drogas da AGCMG, será responsável pela coordenação executiva e apoio administrativo ao COMAD.

Seção II Da Banda de Música e Coral

Art. 13. A Banda de Música e Coral da Guarda Civil Metropolitana é composta por membros da Corporação, tendo por atribuição promover com distinção a imagem institucional da AGCMG, desenvolvendo atividades e apresentações artísticas na área musical em solenidades oficiais e outros eventos de cunho cultural e artístico.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 1º A Banda de Música e Coral da Guarda Civil Metropolitana terá um Regente que ficará encarregado de promover os ensaios de acordo com escala pré-definida, organizar a apresentação em eventos e solenidades previamente aprovadas pelo Presidente da AGCMG, bem como zelar pelos equipamentos musicais e outros equipamentos.

Art. 14. Nos períodos, em que não houver programação de apresentações e ensaios da Banda de Música e Coral, os componentes da Banda de Música e Coral poderão ser engajados em atividades de segurança pública e proteção urbana determinada pelo Presidente Comandante.

Seção III Da Segurança do Prefeito

Art. 15. A Segurança do Prefeito vinculada à Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia (AGCMG), com a finalidade de promover a proteção de autoridades e dignitários e eventos, competirá as seguintes atribuições:

I - executar atividades de segurança de autoridade e dignitários;

II - coordenar as ações de segurança e acesso a palcos de eventos no âmbito municipal, em articulação com o Estado e a União;

III - estimular a participação de servidores do município e promover o treinamento dos mesmos em situações adversas na segurança de grandes eventos.

Seção IV Do Núcleo Estratégico de Tecnologia e Segurança Institucional - NETESI

Art. 16. Constituem competências do Núcleo Estratégico de Tecnologia e Segurança Institucional:

I - o Núcleo Estratégico de Tecnologia e Segurança Institucional - NETESI ficará subordinado diretamente ao Secretário Executivo da AGCMG, que ficará autorizado a expedir instruções normativas e de serviços correlatos a serem executados, bem como, a substituição e inclusão de novas atribuições estratégicas e novos membros;

II - orientar e normatizar procedimentos quanto à salvaguarda de conhecimento e dados, no âmbito de contrainteligência estratégica, que estejam sob a responsabilidade da AGCMG;

III - proteger a instituição a que pertence e o desempenho de todas suas atribuições, mediante a produção de conhecimento estratégico e implementação de ações voltadas à salvaguarda de dados, relatórios e todas informações sigilosas, além da identificação e neutralização das ações adversas de qualquer natureza;

IV - prever, prover e normatizar de modo complementar, no âmbito deste departamento, a segurança orgânica, o controle da documentação sigilosa, as áreas



PREFEITURA DE GOIÂNIA

físicas, as instalações, os materiais, as operações de ISP, a comunicação telemática e a informática. Sempre, sem infringir prejuízo para com as atribuições correlatas já existentes da Diretoria Administrativa e Financeira da AGCMG;

V - gerenciar projetos de Informatização dos Dados e obtenção de informações na AGCMG, com a finalidade de assessorar a administração estratégica com conhecimento utilizável e relevante. Tem ainda a atribuição de controlar, fiscalizar e solicitar melhorias nos sistemas integrados já implantados. Além de:

a) desenvolver e participar de estudos de projetos de modernização tecnológica em conjunto com a Diretoria Administrativa e financeira da AGCMG, visando obter maior êxito na execução de programas e projetos para a instituição;

b) organizar, proteger e manter a base de dados das atividades de interesse estratégico da AGCMG;

c) emitir relatórios e solicitar auditorias de correta utilização, senhas e seus acessos dos sistemas utilizados pela AGCMG, incluindo os sistemas integrados de propriedade de outros órgãos;

VI - solicitar, coordenar e supervisionar a instalação e manutenção de novos softwares de uso institucional em todo o âmbito da AGCMG, sob a orientação técnica da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia de Goiânia;

VII - Acompanhar e manter atualizada a relação e a situação do funcionamento dos sistemas de rede e de internet de toda a AGCMG junto a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e empresas responsáveis;

VIII - Verificar as configurações e o funcionamento dos equipamentos eletrônicos nas unidades da AGCMG, a fim de manter sistemático controle da alimentação dos sistemas e dos acessos destes;

IX - Prestar consultoria estratégica/técnica, para todas unidades da AGCMG, quando assim solicitado, para implementações institucionais de sistemas, softwares, hardwares e demais equipamentos pertinentes ao desenvolvimento das atribuições da AGCMG;

X - Coordenar estudos de soluções inovadoras e tecnológicas, traçando planos de consultorias e auxílio no desenvolvimento de projetos e ou alocações de recursos e ferramentas, relacionados ao bom desempenho da criação do conhecimento, através das informações geradas pela inclusão de dados nos sistemas;

XI - Promover a solicitação de melhorias dos softwares já implantados, em consonância com as unidades da AGCMG e sob a orientação técnica da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia de Goiânia;

XII - Estudar e planejar em conjunto com as unidades operacionais da AGCMG novas ferramentas e relatórios que atendam às necessidades administrativas e



PREFEITURA DE GOIÂNIA

de planejamento estratégico das chefias e principalmente do Chefe de Gabinete e do Presidente da instituição;

XIII - Avaliar e atender as solicitações de alteração e atualização de perfis de uso dos sistemas, de acordo com a estrita necessidade e equivalente a função desenvolvida por cada um dos usuários das unidades da AGCMG;

XIV - realizar constantemente orientações especiais aos operadores dos sistemas, atendendo via Ordem de serviço por meio digital como também atendimento pessoal e individual em tempo real quando solicitado e possível, proporcionando a resolução ou o encaminhamento ao órgão técnico responsável o mais breve possível;

XV - realizar a implantação e orientação no uso dos sistemas em todas as pastas e departamentos possibilitando a informatização dos trabalhos administrativos e agilidade na busca de informações e dados;

XVI - gerenciar o cadastro de todos os agentes da AGCMG no cadastro no site dos sistemas integrados de Segurança Pública;

XVII - atender e orientar individualmente aos agentes que encontrarem dificuldades técnicas pontuais e que estejam fazendo correto uso dos sistemas,

XVIII - gerenciar a inclusão, integração e permanência da instituição para a utilização da AGCMG em sistemas de outros órgãos da segurança pública de todas as esferas de governo;

XIX - gerenciar todos os convênios de cessão/obtenção de dados e informações integradas efetivadas entre a AGCMG e demais órgãos da Segurança Pública em todas as esferas de governo, como por exemplo: o RAI/MPORTAL da SSP-GOIÁS e o INFOSEG da SENASP-MJSP, entre outros;

XX - representar, interna e externamente, a AGCMG em reuniões com pautas relacionadas às suas atribuições conforme determinação do Secretário Executivo da AGCMG;

XXI - trabalhar em cooperação a Diretoria de Ensino, proporcionando ao corpo docente capacitação no uso dos sistemas, para contribuir, desde a instrução básica, com o uso seguro e correto dos sistemas da AGCMG e demais sistemas integrados da Segurança Pública que por ventura sejam utilizados;

XXII - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Executivo da AGCMG.

Seção V Do Serviço de Inteligência da AGCMG

Art. 17. Compete ao Serviço de Inteligência da Guarda Civil Metropolitana o exercício permanente e sistemático por meio de ações especializadas, para a identificação, acompanhamento e avaliação de ameaças reais ou potenciais na



PREFEITURA DE GOIÂNIA

função de proteção municipal preventivas, basicamente orientadas para produção e salvaguarda de conhecimentos necessários para subsidiar o Comando da Guarda Civil Metropolitana, das Secretarias, bem como, o Chefe Executivo do Governo Municipal (Prefeito) a tomadas de decisões, para o planejamento e à execução de uma política de Ordem Pública e das ações para prever, prevenir, neutralizar e reprimir atos delituosos de infratores de qualquer natureza ou contrários a Lei de Posturas Municipais.

CAPÍTULO III DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 18. Compete ao Chefe de Gabinete da Presidência da AGCMG:

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

II - atender os cidadãos que procurarem o Gabinete da Presidência, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os quando for o caso, a outras unidades da AGCMG;

III - controlar a agenda de compromissos do Presidente-Comandante e do Secretário Executivo;

IV - promover o recebimento e a distribuição da correspondência oficial dirigida ao Presidente-Comandante e do Secretário Executivo;

V - verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Presidente Comandante e do Secretário Executivo, providenciando quando for o caso, a conveniente instrução dos mesmos;

VI - fazer com que os atos a serem assinados pelo Presidente-Comandante e do Secretário Executivo, a sua correspondência oficial e o seu expediente, sejam devidamente preparados e encaminhados;

VII - revisar os atos, correspondências e outros documentos que devem ser assinados pelo Presidente-Comandante e do Secretário Executivo;

VIII - controlar processos e demais expedientes encaminhados ao Presidente-Comandante e do Secretário Executivo ou por eles despachados;

IX - providenciar a publicação e divulgação dos atos do Presidente-Comandante e do Secretário Executivo;

X - transmitir, quando for o caso, as determinações do Presidente-Comandante e do Secretário Executivo às demais unidades da AGCMG;

XI - proferir despachos, meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento, dos processos;

XII - promover a integração das atividades da AGCMG;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XIII - orientar as demais unidades no cumprimento das normas reguladoras e setoriais que proporcionem uma efetiva segurança às áreas e instalações cobertas pela AGCMG, sem prejuízo da eficiência do seu funcionamento;

XIV - promover juntamente com a unidade competente da AGCMG o controle da entrega dos portes de arma de fogo funcional dos servidores da Corporação da Guarda Civil Metropolitana, observados o cumprimento das formalidades legais e autorização expressa dos órgãos e autoridades competentes;

XV - programar, orientar e coordenar as atividades de relações públicas da AGCMG;

XVI - coordenar e supervisionar a organização de eventos da AGCMG;

XVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente-Comandante.

Seção Única Da Secretaria-Geral

Art. 19. Compete a Secretaria-Geral da AGCMG, unidade subordinada à Chefia de Gabinete da Presidência da AGCMG:

I - preparar atos, correspondências e outros documentos que devam ser assinados pelo Presidente-Comandante e pelo Secretário Executivo;

II - controlar processos e demais expedientes encaminhados ao Presidente-Comandante e ao Secretário Executivo ou por eles despachados;

III - manter arquivo físico e lógico organizado de documentos e expedientes do Gabinete da Presidência da AGCMG;

IV - receber e distribuir processos e demais documentos protocolados ou endereçados à AGCMG, bem como registrar, autuar e expedir documentos e processos;

V - controlar a movimentação de processos e documentos, verificando os pontos de estrangulamento ou de retenção irregular;

VI - informar aos interessados sobre a tramitação de processos e documentos;

VII - estabelecer sistema de processamento da documentação, de forma a possibilitar a sua localização imediata e a sua adequada conservação;

VIII - manter organizados os arquivos correntes e intermediário de processos e demais documentos da AGCMG;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - promover o atendimento das solicitações de remessa e empréstimo de documentos arquivados;

X - orientar e controlar o manuseio de documentos e autorizar a sua reprodução, quando previsto pelas normas municipais, inclusive propondo penalidades em casos de danos e extravio;

XI - proteger os locais onde são elaborados, tratados, manuseados ou arquivados documentos da AGCMG, com a finalidade de salvaguardá-los e controlar o acesso não autorizado;

XII - custodiar, organizar, proceder à manutenção, conservação e restauração do acervo documental da AGCMG;

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

XIV - proceder à abertura dos malotes recebidos pela AGCMG, efetuando a devida seleção e distribuição das correspondências e processos às respectivas unidades;

XV - encaminhar aos correios para postagem as correspondências da AGCMG e os atos oficiais a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, devidamente autorizados;

XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Executivo e/ou pelo Presidente-Comandante.

CAPÍTULO IV DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 20. Compete à Chefia da Advocacia Setorial, unidade subordinada à Presidência da AGCMG, ao Secretário Executivo e a Chefia de Gabinete, cabendo as seguintes atribuições:

I - orientar e prestar assistência jurídica ao Presidente-Comandante, ao Secretário Executivo, e as unidades da AGCMG sobre questões legais e emitir pareceres jurídicos nos assuntos de sua competência;

II - assessorar o Presidente-Comandante e o Secretário Executivo no exame, instrução e documentação de processos submetidos à sua apreciação e decisão;

III - propor, elaborar, examinar e visar as minutas de contratos e convênios em que a AGCMG seja parte, mantendo o registro dos instrumentos firmados pela Entidade;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - assistir ao Presidente-Comandante e ao Secretário Executivo na adoção das medidas necessárias ao cumprimento das formalidades, obrigações, prorrogação de prazos de vigência e na aplicação de penalidades a infratores de dispositivos contratuais, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

V - desenvolver estudos e pareceres técnicos jurídicos referentes à política, planos e diretrizes de atuação da AGCMG;

VI - elaborar, examinar, opinar sobre projetos de lei, justificativas, decretos, portarias e outros atos jurídicos, bem como acompanhar a tramitação de matérias de interesse da AGCMG;

VII - revisar, em caráter obrigatório, editais de licitação, em que a AGCMG seja parte interessada, apreciando todas as peças do processo licitatório;

VIII - manter controle rigoroso das datas de vencimentos dos contratos, informando à Diretoria/Gerência competente, quanto aos prazos e critérios estabelecidos na legislação para a prorrogação ou renovação do mesmo e quaisquer outras ocorrências na sua execução;

IX - responder juridicamente às diligências, auditorias e outras fiscalizações no âmbito de atuação da AGCMG;

X - assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições do Ministério Público Estadual e Federal, Tribunais de Justiça, Polícias Civil, Militar e Federal, bem como às do Tribunal de Contas dos Municípios, Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município e de outros órgãos oficiais;

XI - atuar irrestritamente em favor da AGCMG em todos os procedimentos e processos judiciais, seja eles de natureza trabalhista, criminal, cível ou tributária, bem como em processos administrativos diversos, observadas as competências da Procuradoria Geral do Município;

XII - receber, pessoalmente, as citações, intimações, mandados de segurança e notificações, referentes às ações ou processos ajuizados contra a AGCMG ou em que seja parte interessada, observadas as competências da Procuradoria Geral do Município;

XIII - propor à Procuradoria Geral do Município as ações cabíveis em face de constitucionalidade de normas que afetem a AGCMG;

XIV - manter o controle das distribuições de processos jurídicos, do acompanhamento e cumprimento das decisões judiciais, promovendo as medidas administrativas necessárias;

XV - manter o controle jurídico dos contratos, convênios e outros termos firmados pelo Município, através da AGCMG, desde a sua elaboração, assinaturas, Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) certificação pela Controladoria, registro no Tribunal de Contas dos Municípios, publicação, até o seu encerramento;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XVI - proceder a revisão de minutas de normas, instruções e regulamentos e executar as atividades inerentes a elaboração de minutas de convênios, contratos e instrumentos similares;

XVII - acompanhar e adotar as medidas necessárias, em conjunto com o Secretário Executivo, a Chefia de Gabinete, Diretorias de Administração e Finanças ou Departamentos afins que necessitarem de seus pareceres, orientações pertinentes, ou atendimento em diligências e solicitações de ordem jurídica, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização;

XVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente-Comandante.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 21. A Diretoria Administrativa, unidade subordinada à Presidência da AGCMG, tem por finalidade a gestão e o controle das atividades de planejamento governamental, de recursos humanos, de compras, material e patrimônio, protocolo, transportes, orçamento, finanças e contabilidade da Agência, inclusive do Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas (FUMPUD) e outros vinculados à Agência, bem como atividades de apoio administrativo, conforme as normas, regulamentos e instruções dos órgãos centrais dos sistemas de Administração, Finanças e de Controle Interno.

Parágrafo único. Compete à Diretoria Administrativa e ao seu titular:

I - promover a elaboração e controle dos proventos da folha de pagamento dos servidores lotados na AGCMG;

II - supervisionar e controlar o cadastro funcional e a confecção da folha de pagamento dos servidores da AGCMG, observadas as normas e instruções do Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura de Goiânia;

III - promover a execução das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil da AGCMG e do FUMPUD, de acordo com as normas e diretrizes dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento Governamental e de Finanças;

IV - movimentar e controlar os recursos financeiros da AGCMG e do FUMPUD, assinando, em conjunto com o Presidente-Comandante, os documentos de execução orçamentária e financeira e outros correlatos;

V - examinar e conferir atos originários de todas as despesas, verificando a documentação dos processos, quanto a sua legalidade e conformidade;

VI - programar e ordenar conforme determinação do Presidente-Comandante o pagamento de credores e adiantamentos de recursos da AGCMG e do FUMPUD;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII - promover a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras da AGCMG e dos Fundos vinculados, encaminhando-as ao Órgão Central do Sistema Contábil e Financeiro e à Controladoria Geral do Município, dentro do prazo previsto;

VIII - supervisionar e manter o controle dos registros de estoques de material e do patrimônio da AGCMG e dos Fundos vinculados;

IX - coordenar e orientar as atividades de transporte, sistema telefônico, arquivo, manutenção, conservação das instalações e equipamentos da AGCMG;

X - determinar a apuração de irregularidades de qualquer natureza e inerentes às atividades administrativas;

XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente-Comandante.

Seção I Da Gerência de Planejamento

Art. 22. Compete à Gerência de Planejamento, unidade integrante da Diretoria Administrativa, e ao seu Gerente:

I - promover a integração técnica da AGCMG 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 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;

IV - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades da entidade e assessorar as suas unidades na elaboração de projetos e programas e no controle de qualidade e de resultados;

V - 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 do órgão/entidade;

VI - 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 AGCMG;

VII - realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse do órgão/entidade;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - planejar e elaborar o fluxo financeiro do órgão/entidade, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas, alinhado às estratégias de Governo;

IX - 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;

X - 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;

XI - elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do município quanto à realização das ações estratégicas e operacionais do órgão/entidade;

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

XIII - analisar a viabilidade de solicitações de despesas e indicar as dotações orçamentárias, emitindo parecer para conhecimento e autorização do Presidente-Comandante;

XIV - subsidiar e orientar as demais unidades da AGCMG, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados nos mesmos;

XV - manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da AGCMG, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela AGCMG;

XVI - consolidar, informações estatísticas, relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos/informações sobre os resultados das ações e custos/benefícios da AGCMG;

XVII - acompanhar a execução orçamentária e financeira de contratos, convênios e outros acordos firmados pela AGCMG;

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

XIX - acompanhar a elaboração e formalização dos contratos de repasse e convênios junto ao Estado e a União, seus andamentos, alterações, termos aditivos, vigência, atendendo a determinações emanadas pela Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas dos Municípios, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, entre outros;

XX - executar o orçamento anual em conjunto com o Gestor, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, o Orçamento Anual do Município, as Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios e demais legislação pertinente;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

Subseção Única Do Núcleo de Projetos

Art. 23. Compete ao Núcleo de Projetos da AGCMG, unidade subordinada à Gerência de Planejamento:

I - verificar a eficiência no cumprimento das ações da AGCMG e o emprego dos recursos advindos dos contratos e convênios firmados junto à União;

II - definir as ações da AGCMG no âmbito da execução dos programas de transferência de recursos da União para o Município;

III - elaborar, em conjunto com outras Secretarias, as diretrizes e os objetivos para execução das ações prioritárias para AGCMG;

IV - definir os critérios para subsidiar a análise sobre a conveniência e oportunidade de contratação de novos recursos junto à União e aos programas de transferência de recursos federais;

V - efetuar, permanentemente, o acompanhamento e a avaliação geral da execução das ações prioritárias e dos demais projetos em andamento na AGCMG;

VI - opinar sobre alteração, revisão, rescisão, prorrogação ou renovação dos contratos ou convênios firmados no âmbito dos programas de transferência de recursos federais;

VII - emitir relatórios e pareceres, fazer diligências, vistorias técnicas, bem como determinar providências e solicitar informações de qualquer unidades da AGCMG, além de outros atos que se fizerem necessários em procedimentos de aprovação de projetos junto ao município de Goiânia;

VIII - supervisionar e orientar a apresentação de projetos, estudos ou levantamentos de dados utilizados no âmbito dos contratos e convênios com transferência de recursos federais e suas respectivas licitações;

IX - estabelecer modelos de editais de licitação e de contratos quando o objeto for custeado com recursos decorrentes de convênios ou contratos firmados com o Governo Federal;

X - oferecer suporte e orientação nas prestações de contas, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto dos convênios e dos contratos de repasse e o alcance dos resultados previstos.

Art. 24. Com vistas à orientação das unidades da AGCMG, a supervisão, o acompanhamento e a realização das ações prioritárias e demais ações objeto deste Regimento deverão contemplar:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - o mérito do projeto;

II - sua necessidade, importância e valor, considerando a relevância social ou interesse estratégico para o desenvolvimento do Município;

III - sua compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual e as reservas orçamentárias das respectivas contrapartidas financeiras, quando houver;

IV - viabilidade da execução prioritária da ação;

V - estratégia para aceleração da execução da ação.

Art. 25. A fim de cumprir as finalidades definidas no artigo anterior, o Núcleo de Projetos deverá orientar as demais unidades da AGCMG, assim como requerer, propor e determinar a realização de atos administrativos que guardem relação com a execução de seus trabalhos.

§ 1º O Coordenador do Núcleo de Projetos poderá solicitar junto ao Gerente de Planejamento, unidade na qual estará subordinado, a criação de comissões ou a organização de equipes de trabalho multidisciplinares, com membros das demais entidades da administração pública municipal, de duração temporária e sem remuneração, com a finalidade de solucionar questões afetas à execução dos projetos, ouvindo os titulares dos órgãos.

§ 2º A equipe técnica do Núcleo de Projetos será composta por profissionais do quadro da Prefeitura Municipal de Goiânia, indicados pelo Secretário Executivo e nomeados pelo Presidente-Comandante, e serão lotados junto à Gerência de Planejamento, a quem compete também dar suporte ao grupo ora criado.

Seção II Da Gerência de Finanças e Contabilidade

Art. 26. Compete à Gerência de Finanças e Contabilidade, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa e, ao seu Gerente:

I - 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;

II - zelar pelo equilíbrio financeiro;

III - promover o controle das contas a pagar;

IV - administrar os haveres financeiros e mobiliários;

V - manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o Órgão/Entidade junto a entidades ou organismos nacionais e internacionais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - 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;

VII - 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 Saúde dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS, ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV, entre outras;

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

IX - executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos e inativos do Órgão/Entidade;

X - elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal da execução orçamentária e financeira, e encaminhá-la ao Órgão de competência;

XI - administrar o processo de adiantamento de despesas e os cartões corporativos do Órgão/Entidade, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

XII - acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos, no âmbito do Órgão/Entidade;

XIII - administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito do Órgão/Entidade;

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

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

XVI - auxiliar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual - PPA do Órgão/Entidade e propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades do Órgão/Entidade;

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

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XIX - contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e a tomada de contas anual, no âmbito do Órgão/Entidade, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

XX - 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 ao órgão central das Finanças Municipais, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;

XXI - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XXII - acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Órgão/Entidade;

XXIII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo.

Parágrafo único. A administração superior e a gestão dos recursos do FUNPUD serão exercidas pelo Presidente da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia em conjunto com o Diretor Administrativo.

Seção III Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 27. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, unidade integrante da Diretoria Administrativa, e ao seu Gerente:

I - promover a atualização permanente e o controle das informações e alterações funcionais dos servidores da AGCMG no Sistema de Recursos Humanos - SRH;

II - expedir as identidades funcionais dos servidores da AGCMG, mantendo os respectivos controles cadastrais;

III - manter arquivada a documentação funcional e o registro atualizado do desempenho e da qualificação funcional dos servidores da AGCMG;

IV - subsidiar com informações funcionais os processos sobre o provimento, lotação, remanejamento, benefícios e de outros assuntos da área de pessoal;

V - consolidar a escala de trabalho e de férias do pessoal da AGCMG, conforme determinações superiores;

VI - emitir e distribuir as folhas de controle de ponto dos servidores da AGCMG e coordenar os processos de avaliação de desempenho dos servidores;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII - apurar a frequência do pessoal e registrar todas as ocorrências funcionais dos servidores da AGCMG, para fins de folha de pagamento;

VIII - preparar informações funcionais, certidões, atestados, declarações, editais, instruções e ordens de serviço e memorandos relativos à área de pessoal, devidamente autorizados;

IX - elaborar a folha de pagamento do pessoal, responsabilizando-se pela inclusão de proventos, diferenças e descontos, nos termos da lei;

X - revisar e efetivar o fechamento mensal da folha de pagamento dos servidores da AGCMG e manter controle sobre os componentes da remuneração dos servidores, observando as condições que lhes deram origem, sua legalidade e temporalidade;

XI - encaminhar relatórios da Folha de Pagamento, das Consignações, do IPSM, do INSS e dos demais descontos e bonificações ao Diretor Administrativo para as providências cabíveis;

XII - propor e acompanhar a abertura de sindicâncias, inquéritos e processos para apuração de irregularidades cometidas por servidores da AGCMG;

XIII - manter o controle e cadastro atualizado dos servidores ocupantes de cargos comissionados, de funções de confiança e à disposição de outros órgãos, nos termos da Lei;

XIV - acompanhar os serviços de segurança no trabalho e de assistência social aos servidores da AGCMG;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo;

XVI - atender, esclarecer e prestar informações aos servidores no âmbito de recursos humanos, assim como suas sistemáticas e trâmites.

Subseção Única Da Divisão de Segurança, Trabalho, Assistência e Saúde - DSTAS

Art. 28. Compete à Divisão de Segurança, Trabalho, Assistência e Saúde - DSTAS:

I - atuar, setorialmente, no âmbito da AGCMG, no cumprimento das normas de Segurança e Saúde no Trabalho previstas na Lei nº 9.159, de 03 de julho de 2012, em conjunto com o órgão central de administração de pessoal;

II - participar do planejamento e da implantação de procedimentos que visem à proteção da integridade física e mental dos servidores da AGCMG e a melhoria das condições do ambiente de trabalho;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - divulgar as normas relativas à higiene e segurança do trabalho;

IV - fiscalizar no âmbito da AGCMG o cumprimento da legislação, quanto à higiene e segurança do trabalho, nos limites de suas competências;

V - desenvolver ações de prevenção de acidentes de trabalho e manter registros sobre acidentes de trabalho de servidores da AGCMG;

VI - prestar apoio e assistência psicossocial aos servidores nos casos de doenças, invalidez, aposentadorias compulsórias e outras;

VII - promover a realização de programas de prevenção de doenças ocupacionais, tais como: controle de hipertensão arterial dos servidores e de ginástica ergonômica e outros;

VIII - manter equipes de profissionais da área de serviço social e psicologia para a realização de entrevistas, acompanhamento e encaminhamento para atendimento especializado, quando for o caso;

IX - promover cursos, seminários, palestras e simpósios com o objetivo de desenvolver programas de prevenção a doenças ocupacionais;

X - emitir, pareceres técnicos, recomendando ou não a readaptação/reabilitação profissional de servidores, para fins de aprovação das alterações da situação funcional do servidor, encaminhando-os ao órgão central de administração para avaliação final;

XI - acompanhar e avaliar os servidores em processo de reabilitação profissional;

XII - informar e acompanhar os procedimentos do IMAS e do IPSM, orientando e apoiando os servidores quanto aos serviços públicos assistência à saúde, nas esferas municipal, estadual e federal;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e/ou pelo Diretor Administrativo.

Seção IV Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 29. À Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da estrutura da Diretoria Administrativa e, ao seu Gerente:

I - coordenar e providenciar o encaminhamento dos processos de compras e contratações de serviços, expressamente autorizadas pelo Diretor Administrativo e pelo Presidente-Comandante, à Comissão Geral de Licitações;

II - gerenciar juntamente com o Diretor Administrativo o desenvolvimento das atividades de transporte, portaria, sistema telefônico, material e



PREFEITURA DE GOIÂNIA

patrimônio, arquivo, manutenção, conservação das instalações e equipamentos da AGCMG;

III - solicitar, coordenar e supervisionar a instalação e manutenção de softwares e hardwares em todo o âmbito da AGCMG, sob a orientação técnica do órgão central de Ciência e Tecnologia e acompanhamento da Gerência de Planejamento;

IV - acompanhar junto ao órgão central de Ciência e Tecnologia e a empresa responsável os serviços de telefonia fixa e rede internet;

V - acompanhar o desenvolvimento e a implantação de projetos nas áreas de telecomunicações e informática da AGCMG;

VI - supervisionar e controlar os serviços de material e patrimônio da AGCMG;

VII - atestar as configurações e o funcionamento dos equipamentos eletrônicos recebidos pela AGCMG e manter o acompanhamento sistemático do funcionamento dos terminais de acesso aos sistemas de grande porte;

VIII - promover atualização do site e dos endereços eletrônicos da AGCMG;

IX - promover o controle e a guarda de equipamentos eletrônicos de uso coletivo;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo.

Subseção I **Da Chefia de Transportes e Serviços Auxiliares**

Art. 30. Compete à Chefia de Serviços Auxiliares e de Transporte:

I - programar, orientar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza, conservação, transportes e reforma das instalações e equipamentos da AGCMG;

II - vistoriar e supervisionar, periodicamente a conservação e manutenção e/ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e equipamentos da AGCMG;

III - propor o recolhimento do material inservível ou em desuso existente na AGCMG;

IV - supervisionar e orientar os serviços de portaria e recepção de pessoal na AGCMG;

V - operar e controlar o serviço de comunicação telefônica, registrando itens necessários à avaliação de custos e de utilização dos serviços;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - coordenar o refeitório, a cozinha, o serviço de copa e a barbearia da AGCMG;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas e instruções do Órgão Central de Transporte com relação aos serviços de transporte da AGCMG, exercendo o controle das viaturas disponibilizadas para as áreas operacionais e administrativas;

VIII - solicitar com antecedência às unidades da AGCMG a programação de uso das viaturas e a necessidade de utilização de veículos em horários e fins especiais;

IX - supervisionar e controlar, conforme as normas estabelecidas, o preenchimento do Relatório de Movimentação Diária de Veículos, devidamente roteirizado e assinado pelos responsáveis;

X - solicitar ao Diretor de Administração e Finanças autorização para o uso de veículos em serviços e horários especiais, de acordo com as demandas e prioridades encaminhadas pelas demais unidades da AGCMG;

XI - promover o controle do abastecimento e a manutenção preventiva dos veículos da AGCMG;

XII - orientar e supervisionar a interação das unidades volantes de rádio comunicação à Central de Comunicação Operacional, proporcionando as devidas condições para o seu funcionamento e manutenção;

XIII - comunicar ao Órgão Central de Transportes da Prefeitura a ocorrência de irregularidades cometidas pelos motoristas à disposição da AGCMG, e em relação aos danos ocorridos em acidentes com veículos;

XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Gerente de Apoio Administrativo e/ou Diretor de Administração e Finanças.

Seção V Do Corpo da Guarda

Art. 31. Compete ao Corpo da Guarda:

I - Guarnecer a base administrativa de forma eficiente e segura;

II - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos da base administrativa;

III - Assegurar que todas as pessoas e veículos em permanência no interior da edificação estejam devidamente identificadas e registradas;

IV - Trabalhar para que não tenha índices de furto no interior e exterior da base;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - Cuidar da segurança de todos servidores da base administrativa;

VI - Os integrantes do Corpo da guarda que permanecerem na entrada principal serão responsáveis pela recepção, identificação e orientação direcionada do(s) visitante(s), devendo ficar 1 (um) Guarda Civil Metropolitano dentro da guarita e os demais pelo lado de fora, sendo que um deste fará o acompanhamento do(s) visitante(s). Estes também são responsáveis por finalizar o atendimento ao(s) visitante(s), recolhendo o crachá de identificação e dando baixa na ficha/sistema. O Guarda Civil Metropolitano que estiver dentro da guarita deverá priorizar o monitor de vídeo monitoramento quando não estiver em atendimento a visitantes;

VII - Se houver mais de um portão deverá ficar 02 (dois) Guardas Civis Metropolitanos na guarita destes, destinados ao controle de saída de veículos, onde estes deverão vistoriar os veículos que saírem por este por portão, prevenindo assim a subtração de algum objeto;

VIII - Os Guardas Civis Metropolitanos responsáveis pela ronda, deverão fazê-las de forma interna e externa em toda a edificação. Estes também deverão atentar para que as pessoas que estejam dentro da edificação estejam identificadas;

IX - A cada 02 (duas) horas, as guarnições farão o rodízio entre si;

X - Atenderão dentro de suas prerrogativas, solicitações dos servidores e unidades da base administrativa, prestando-lhes o apoio necessário.

Seção VI Do Núcleo de Informação, Armamento e Estatística

Art. 32. Compete ao NIARME - Unidade de Identificação Funcional e Materiais Controlados, responsável pelo Serviço de Armas e Munições, nível de atuação operacional, tendo como responsável o Chefe de Serviço, reporta-se diretamente a Gerência de Apoio Administrativo; tem por finalidade fiscalizar, manter sob guarda e distribuir armas, munições e demais produtos controlados pelo Exército Brasileiro, com as seguintes atribuições:

I - prover armas, munições e demais produtos controlados necessários ao desenvolvimento das atividades de segurança municipal;

II - manter seus representantes informados quanto à utilização dos materiais de uso controlado;

III - prestar suporte técnico referente ao uso e manutenção adequados do armamento, munições e demais produtos controlados;

IV - manter o registro do armamento, munições e demais produtos controlados junto aos órgãos competentes;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - manter sob guarda as armas, munições e demais produtos controlados até a destinação dos mesmos;

VI - realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços da atividade de Segurança Pública Municipal.

VII - exercer rigorosa supervisão das normas de controle do armamento, da munição adotadas pela Agência da Guarda Civil Metropolitana, introduzindo as modificações para o constante aperfeiçoamento da verificação e do acompanhamento desse material bélico, além de realizar inspeções inopinadas;

VIII - participar, de imediato, qualquer extravio, furto ou roubo de armamento, munição ou equipamentos de uso controlado sob sua fiscalização, independente de outras determinações do escalão superior;

IX - organizar os arquivos de documentos referentes a armamento, munição e produtos controlados;

X - inspecionar, sempre que possível, o estado do armamento e da munição, de acordo com as normas em vigor;

XI - manter-se em dia com as informações relativas a cadastros, manutenção do armamento, produtos controlados e ao emprego dos mesmos;

XII - expedir e controlar as identidades funcionais;

XIII - expedir as identidades funcionais com porte de arma de fogo funcional após assinatura do Presidente-Comandante;

XIV - assinar e autorizar a cautela de armamento, munições, coletes balísticos e demais produtos controlados;

XV - manter contato direto e ser o responsável junto à Polícia Federal para o fiel cumprimento dos convênios a serem celebrados;

XVI - fiscalizar o banco de dados estatísticos referentes a incidentes, acidentes e/ou disparo de arma de fogo em qualquer situação;

XVII - fiscalizar a expedição e o controle da emissão das identidades funcionais;

XVIII - manter controle sobre o arquivo que contém as pastas individuais de cada Guarda Civil Metropolitano que receberá o porte de arma de fogo;

XIX - controlar o banco de dados mantendo-o atualizado, com todas as informações dos agentes com porte de arma de fogo.

XX - fiscalizar o fiel controle do armamento letal, insumos e munições distribuídas a cada agente e materiais controlados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXI - fiscalizar e controlar as armas de fogo e equipamentos menos letais, e dos produtos controlados, tais como: coletes balísticos, espargidor gás pimenta, pistola de condutividade elétrica e cartuchos da pistola de condutividade elétrica, armas de fogo institucionais e munições institucionais;

XXII - fiscalizar e registrar em livros de cautela, toda saída ou entrada de material na reserva de armamento;

XXIII - fiscalizar a manutenção de 1º e 2º escalão no material bélico, quando necessário;

XXIV - fiscalizar e orientar a atuação dos armeiros designados para trabalharem na Reserva de Armamento desta instituição.

Seção VII Do Serviço de Assistência Religiosa - Capelania

Art. 33. O Serviço de Assistência Religiosa no âmbito da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia (Capelania AGCMG), criado pela Lei nº 9.947, de 16 de novembro de 2016, tem por objetivo contribuir para o bem estar religioso e espiritual da Corporação, observados o disposto nos incisos VI, VII e VIII, do art. 5º, da Constituição Federal.

Art. 34. A Capelania da AGCMG será formada por um Capelão Coordenador e um Capelão Adjunto, todos indicados pelo Presidente-Comandante da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, conforme requisitos fixados na lei. Os membros da Capelania AGMGO não serão remunerados pelos serviços de assistência religiosa, que serão considerados como prestação de serviço de utilidade pública.

Parágrafo único. As competências e as normas de funcionamento da CAPELANIA AGMGO serão aprovadas por ato do Presidente-Comandante, observados os dispositivos legais pertinentes.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DO COMANDO OPERACIONAL

Art. 35. Compete ao Diretor do Comando Operacional da AGCMG, unidade integrante da estrutura organizacional básica da AGCMG:

I - coordenar as atividades operacionais e definir a estrutura de logística e de equipamentos necessários à execução das atividades fins da Guarda Civil Metropolitana;

II - elaborar planos estratégicos de atuação para a cobertura de todas as funções relacionadas às competências operacionais da AGCMG;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - distribuir, orientar e fiscalizar o trabalho dos servidores da Guarda Civil lotados nesta Diretoria, elaborando as escalas de serviço, substituições e mudanças de turno e lotação, bem o seu controle;

IV - supervisionar o serviço de armas, munições e utilização dos demais materiais de uso controlado;

V - avaliar o atendimento das necessidades de recursos operacionais e administrativos para as Unidades de Comando Regional;

VI - manter registros e cadastros dos edifícios onde funcionam os órgãos municipais, praças, bosques e jardins públicos para a programação dos serviços de segurança pública;

VII - participar de fóruns comunitários de segurança e políticas de prevenção, em conformidade com as diretrizes superiores;

VIII - promover a conferência e controle de frequência do pessoal, conforme as escalas e locais de trabalho determinados, encaminhá-las à Diretoria de Administração e Finanças/Gerência de Gestão e de Desenvolvimento de Pessoas na data pré-estabelecida para a confecção da folha de pagamento;

IX - acompanhar a evolução tecnológica de meios e produtos ligados à segurança pública para recomendação de sua aplicabilidade, com base na natureza da operação a ser desenvolvida pela AGCMG, visando aumentar a eficácia das operações;

X - recomendar a instalação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos bens e instalações municipais, tais como: sistemas de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo e outros;

XI - manter sistema de avaliação e controle dos serviços prestados pela Guarda Civil Metropolitana, propondo ajustamento e programas especiais de vigilância e a melhor capacitação dos integrantes da Corporação, sempre que necessário;

XII - informar ao Secretário Executivo sobre todas as ocorrências anormais ou extraordinárias do serviço, que exijam pronta solução ou fujam de suas competências;

XIII - propor as diretrizes para a política de qualificação profissional da Agência, com foco nas necessidades de treinamento para melhor atuação em áreas prioritárias;

XIV - analisar e elaborar especificações técnicas de produtos ou equipamentos a serem adquiridos para o desempenho das funções e atribuições da AGCMG;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente-Comandante.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Parágrafo único. A Diretoria do Comando Operacional será responsável pelas seguintes unidades de comando regional e unidades operacionais:

- I** - 1^a Unidade de Comando Regional;
- II** - 2^a Unidade de Comando Regional;
- III** - 3^a Unidade de Comando Regional;
- IV** - 4^a Unidade de Comando Regional;
- V** - 5^a Unidade de Comando Regional;
- VI** - 6^a Unidade de Comando Regional;
- VII** - 7^a Unidade de Comando Regional;
- VIII** - Ronda Ostensiva Municipal;
- IX** - Coordenadoria da Guarda Ambiental.

Seção Única Da Central de Controle Operacional

Art. 36. Compete à Central de Controle Operacional:

I - gerenciar a distribuição dos equipamentos de radiofonia para uso da Guarda Civil;

II - operar o “Disque-Guarda”, através de uma central telefônica, em funcionamento vinte e quatro horas por dia, providenciando os encaminhamentos e a busca de soluções imediatas para a solução de situações de emergência, inclusive acionando o Corpo de Bombeiros e a Polícia Militar, quando for o caso;

III - promover a integração das comunicações com os órgãos/entidades municipais que atendem urgência e emergência e com os órgãos públicos estaduais e federais, em especial aqueles que compõem o sistema de segurança pública, visando intermediar a busca de soluções para situações de emergência;

IV - controlar os deslocamentos das viaturas da AGCMG para as diversas missões a cargo dos grupamentos especiais da Guarda Civil;

V - adotar medidas e formas de melhor utilização dos meios e equipamentos de comunicação existentes;

VI - acompanhar junto aos órgãos competentes e à Gerência de Apoio Administrativo a execução e manutenção dos sistemas de telefonia e internet;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Comando Operacional da Guarda Civil Metropolitana;

VIII - supervisionar e delegar atividades e diretrizes para as Unidades de Comando Regional e os demais núcleos operacionais da AGCMG.

Subseção I Do Sistema de Atendimento Integrado - SIAE

Art. 37. Compete ao Sistema de Atendimento Integrado - SIAE, grupamento responsável pela garantia da integração entre a Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia e o Centro Integrado de Inteligência, Comando e Controle - CIICC, órgão vinculado a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás:

I - assegurar a harmonia entre as forças policiais nas mais diversas ações envolvendo entes do Município, Estado e União;

II - apoiar logisticamente as guarnições com informações de dados sigilosos disponíveis à corporação através dos convênios firmados;

III - instruir e auxiliar na confecção do Registro de Atendimento Integrado RAI ou o sistema vigente das equipes desta Agência.

IV - apoiar logisticamente a Central de Comando e Controle Operacional e substituí-la em casos de inoperância.

V - fornecer suporte logístico de dados sigilosos à cadeia de comando da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia;

VI - garantir a troca de informações das ações em andamento a fim de se evitar o "fogo amigo" entre as forças policiais.

Subseção II Da Equipe Técnica

Art. 38. Compete a Equipe Técnica, realizar serviços de manutenção preventiva, instalação e reparos em sistemas de alarmes, sistemas de videomonitoramento, serviços básicos de telefonia, eletricidade e de rede das unidades da Agência da Guarda Civil Metropolitana, conforme as Ordens de Serviços expedidas pela Central de Controle Operacional.

Seção III Do Supervisor de Turno

Art. 39. Compete ao Supervisor de Turno:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - assessorar o Diretor do Comando Operacional, a Unidade de Comando Operacional, as Unidades de Comando Regionais, a Coordenadoria da Guarda Ambiental - CGA, as Rondas Ostensivas Municipais - ROMU, no cumprimento e planejamento estratégico no desempenho de suas funções;

II - auxiliar as atividades operacionais e definir a estrutura de logística e de equipamentos necessários à execução das atividades fins do Comando Operacional e as Unidades de Comando;

III - elaborar planos estratégicos de atuação para a cobertura de todas as funções relacionadas às competências operacionais da AGCMG;

IV - amparar na distribuição, orientação e fiscalização do trabalho dos Guardas Civis, elaborando as escalas de serviço, substituições e mudanças de turno e lotação, bem o seu controle;

V - auxiliar os grupos mencionados no inciso I, subsidiando com informações e ocorrências anormais ou extraordinárias do serviço, que exijam pronta solução ou fujam de suas competências;

VI - executar de outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Comandante Operacional e ao grupos mencionados no inciso I.

VII - avaliar no atendimento das necessidades de recursos operacionais e administrativos para as Unidades de Comando Regional;

VIII - assistir nas atividades de supervisão e ronda, no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único. A Guarda Civil Metropolitana contará ainda com o Supervisor de Turno I, que além das atribuições do Supervisor de Turno constantes do caput, terão suas atividades vinculadas diretamente ao Programa Mulher Mais Segura, Grupo de Operações com Cães - GOC-K9 UNIT, Coordenadoria da Câmara Municipal e Coordenadoria do Paço, bem como atender as solicitações dos seus gestores.

Subseção IV Das Unidades de Comando Regional

Art. 40. Compete as Unidades de Comando Regional:

I - cumprir o planejamento estratégico regional determinado ao território de sua circunscrição;

II - intervir, imediatamente, em situações de ameaças, conflitos e depredações verificadas em relação aos bens e instalações do Município, destinando o efetivo necessário para a pronta atuação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade, visando fazer frente às necessidades de ações de segurança e de atendimento às solicitações dos órgãos municipais no âmbito de sua circunscrição;

IV - desenvolver atividades preventivas nos postos de serviço sob sua guarda, orientando os respectivos chefes das unidades municipais, quanto às normas e padrões de segurança;

V - planejar e coordenar os serviços e operações da Guarda Civil Metropolitana em sua área de jurisdição, distribuindo as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitindo as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

VI - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e no desempenho de suas atividades, zelando pela disciplina e verificando o cumprimento integral das escalas de serviço;

VII - inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados pelos Guardas Civis, sob seu comando;

VIII - fazer rondas preventivas e agir ostensivamente, se necessário for, especialmente nas imediações dos próprios públicos municipais, praças, parques, bosques e jardins, no âmbito de sua circunscrição;

IX - solicitar ao Diretor do Comando Operacional os materiais técnicos e logísticos necessários ao funcionamento da unidade sob sua responsabilidade;

X - propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

XI - controlar e apresentar as folhas de frequência dos servidores sob seu comando, indicando a existência de horas extras, faltas e atestados médicos;

XII - emitir relatórios e pareceres a respeito dos fatos ocorridos na Unidade de Comando Regional, propondo a instauração de sindicâncias e processos, administrativos disciplinares, quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades;

XIII - desempenhar atividades de supervisão e ronda, no âmbito de sua jurisdição;

XIV - interagir com população da área de circunscrição da Unidade de Comando Regional sob seu comando, participando dos eventos, atividades sociais e fóruns comunitários de segurança e de políticas de prevenção, conforme indicação e autorização do Presidente-Comandante;

XV - Coordenar e acompanhar a distribuição do efetivo da Unidade de Comando Regional, inclusive em relação a escala de férias;

XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Comando Operacional da Agência da Guarda Civil Metropolitana.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Parágrafo único. A Agência da Guarda Civil Metropolitana possui 07 (sete) unidades regionais, responsáveis por áreas estratégicas da cidade, baseando suas operações nas manchas criminais relatadas pelo Observatório Criminal da AGCMG, sendo suas jurisdições alteradas mediante ato normativo da Presidência da AGCMG.

Subseção V Da Ronda Ostensiva Municipal - ROMU

Art. 41. Compete a Ronda Ostensiva Municipal - ROMU:

I - coordenar a realização de rondas ostensivas de natureza preventiva e prestar apoio operacional aos postos de serviço da AGCMG;

II - promover a cobertura e o pronto-emprego de Guardas Civis especializados para a solução de problemas imediatos e específicos;

III - prestar atendimento às solicitações dos órgãos municipais nas questões de segurança, conforme orientação superior, no âmbito de suas respectivas competências;

IV - deter, legalmente, quem cometer ou estiver tentando cometer crime e/ou contravenção contra o patrimônio público e/ou outras infrações penais;

V - dar cumprimento às diretrizes e ordens emanadas do Comando da Guarda Civil Metropolitana, quanto ao desenvolvimento das atividades da Corporação;

VI - fazer rondas, especialmente nas imediações dos próprios públicos municipais, praças, parques, contribuindo com a segurança pública municipal;

VII - informar, oficialmente, aos superiores hierárquicos, quaisquer ocorrências anormais registradas pelo serviço de monitoramento da ROMU;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que forem determinadas pelo Diretor do Comando Operacional da Guarda Civil Metropolitana.

Subseção VI Da Coordenadoria da Guarda Ambiental

Art. 42. Compete à Chefia da Guarda Ambiental:

I - coordenar e realizar o monitoramento das Unidades de Conservação do Município, por intermédio da vigilância ostensiva e preventiva, visando a proteção dos bens, serviços e instalações municipais e das áreas de preservação permanente do Município;

II - orientar e informar a população sobre noções de educação ambiental, visando o correto uso do patrimônio público e natural e a observância da legislação ambiental;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - desenvolver campanhas e ações de envolvimento e incentivo da comunidade local na participação dos trabalhos de fiscalização e de proteção ambiental;

IV - desenvolver ações de apoio à fiscalização do meio ambiente e de posturas, atuando em conjunto, nas medidas de apreensão, embargo, demolição e inutilização de coisas ou bens;

V - prestar assistência à fiscalização ambiental, impedindo aterros, cortes de morro, edificações particulares, abertura de estradas, retiradas ou queima de vegetação, entre outras atividades nas áreas de preservação permanente previstas na legislação federal, estadual e municipal;

VI - apoiar a fiscalização ambiental nas inspeções das instalações de oleodutos e quaisquer outros depósitos e condutores de materiais e/ou substâncias, embargando ou tomando medidas necessárias para a manutenção da qualidade ambiental, da saúde pública e segurança da população;

VII - realizar rondas diurnas e noturnas nas diversas zonas de preservação ambiental, visando proteger a flora e a fauna locais e os mananciais do Município;

VIII - deter, legalmente, quem cometer ou estiver tentando cometer crime e/ou contravenção contra o patrimônio público e o meio ambiente ou outras infrações penais;

IX - dar cumprimento às diretrizes e ordens emanadas da Guarda Civil Metropolitana, quanto ao desenvolvimento das atividades da Corporação;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Comando Operacional da Guarda Civil Metropolitana.

Subseção VII Da Coordenadoria da Câmara Municipal

Art. 43. Compete a esta Coordenadoria:

I - manter a segurança interna e externa da Câmara Municipal;

II - fazer o policiamento interno e externo mantendo a ordem pública no perímetro da Câmara Municipal;

III - manter a ordem pública nos casos de manifestações no perímetro do Câmara Municipal;

IV - zelar pelos materiais que lhe forem atribuídos mediante documentos;

V - apoiar a fiscalização urbana na retenção e apreensão de materiais apreendidos, quando documentados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - apoiar a fiscalização de trânsito quando em operação no perímetro das imediações da Câmara Municipal;

VII - apoiar regionais próximas quando necessário e solicitado;

VIII - fazer escolta e segurança de autoridades quando houver necessidade;

IX - apoiar a segurança pessoal do chefe do legislativo;

X - fazer o controle de autoridades no estacionamento exclusivo em conjunto com a segurança pessoal dos mesmos;

XI - preparar, coordenar e participar de operações de grande porte e aglomerações de pessoas na Câmara Municipal;

XII - manter o controle de entrada de pessoas no Complexo nos períodos fora de expediente, não permitindo a entrada de nenhuma pessoa sem autorização;

XIII - manter informado o comando da AGCMG todas as alterações ocorridas na Câmara Municipal.

Subseção VIII Da Coordenadoria do Paço Municipal

Art. 44. Compete a Coordenadoria da Guarda Civil Metropolitana, instalada no complexo do Paço Municipal:

I - manter a segurança interna e externa do Complexo Paço Municipal;

II - manter a segurança de autoridades e funcionários do Complexo Paço Municipal;

III - manter e zelar pela segurança de bens e instalações do Complexo Paço Municipal;

IV - fazer o policiamento interno e externo mantendo a ordem pública no perímetro do Complexo Paço Municipal;

V - manter a ordem pública nos casos de manifestações no perímetro do Complexo Paço Municipal;

VI - zelar pelos materiais que lhe forem atribuídos mediante documentos;

VII - apoiar a fiscalização urbana na retenção e apreensão de materiais apreendidos, quando documentados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - Apoiar a fiscalização de trânsito quando em operação no perímetro do Complexo Paço Municipal;

IX - apoiar regionais próximas quando necessário e solicitado;

X - fazer escolta e segurança de autoridades quando houver necessidade;

XI - apoiar a segurança pessoal do chefe do executivo;

XII - fazer o controle de autoridades no estacionamento exclusivo em conjunto com a segurança pessoal dos mesmos;

XIII - preparar, coordenar e participar de operações de grande porte e aglomerações de pessoas no Complexo Paço Municipal;

XIV - manter o controle de entrada de pessoas no Complexo nos períodos fora de expediente, não permitindo a entrada de nenhuma pessoa sem autorização;

XV - manter informado o comando da AGCMG todas as alterações ocorridas no Complexo Paço Municipal.

CAPÍTULO VII DA DIRETORIA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL

Art. 45. A Diretoria do Sistema de Defesa Social, unidade integrante da estrutura básica da AGCMG, tem por finalidade a promoção, coordenação, supervisão, avaliação das ações de implementação e integração dos componentes do Sistema Municipal de Defesa Social do Município e a sugestão de cursos de treinamento, formação e aperfeiçoamento da Guarda Civil Metropolitana para o exercício de suas atribuições legais.

Parágrafo único. Compete ao Diretor do Sistema de Defesa Social:

I - coordenar o subsistema de informação e monitoramento do Sistema Municipal de Defesa Social, visando a integração das ações de segurança urbana e de proteção do cidadão no âmbito do Município;

II - propor ações de cooperação entre as instâncias de segurança pública federal e estadual, compartilhando institucionalmente informações relevantes à segurança pública e patrimonial, inclusive com a integração das comunicações;

III - coordenar as ações do Observatório de Violência e Segurança e o Sistema de Monitoramento Eletrônico, os indicadores de violência, as necessidades setoriais de segurança, visando à integração e o compartilhamento de ações dos organismos municipais, estaduais e federais;

IV - promover a consolidação de dados e informações sobre a violência e criminalidade nas várias regiões do Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - desenvolver programas e projetos que envolvam ações conjuntas com as áreas da educação, cultura, juventude e direitos humanos, visando à prevenção do uso de drogas e a violência;

VI - oferecer indicadores de prioridades para o plano de formação e qualificação dos profissionais que atuam na segurança pública urbana e nas ações preventivas;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente Comandante.

Seção Única **Da Gerência de Articulação e Integração de Ações de Segurança e Defesa**

Art. 46. Compete à Gerência de Articulação e Integração de Ações de Segurança e Defesa, e, ao seu Gerente:

I - acompanhar as ações desenvolvidas em cooperação entre as instâncias de segurança pública federal e estadual, compartilhando institucionalmente informações relevantes à segurança urbana e patrimonial, inclusive com a integração das comunicações;

II - gerir o Observatório de Violência e Segurança e o Sistema de Monitoramento Eletrônico, verificando os indicadores de violência, as necessidades setoriais de segurança, visando à integração e o compartilhamento de ações dos organismos municipais, estaduais e federais;

III - articular e desenvolver ações que envolvam as áreas da educação, cultura, juventude e direitos humanos, visando à prevenção do uso de drogas e a violência;

IV - acompanhar o desenvolvimento de parcerias com os demais órgãos/entidades da Administração Municipal, Estadual e Federal e instituições da sociedade civil movimentos sociais;

V - orientar e interagir com os fóruns municipais e comunitários de Segurança;

VI - coordenar ações de educação preventiva, de forma continuada, com foco no indivíduo e seu contexto sociocultural, buscando desestimular o uso inicial de drogas e incentivar a prevenção do uso indevido de entorpecentes;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor do Sistema de Defesa Social.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção I Do Observatório Criminal

Art. 47. Compete ao Observatório de Segurança Pública:

I - promover a consolidação de dados sobre a violência e criminalidade nas várias regiões do Município;

II - oferecer indicadores de prioridades para o plano de formação e qualificação dos profissionais que atuam na segurança pública urbana e nas ações preventivas;

III - verificar os indicadores de violência, as necessidades setoriais de segurança, visando à integração e o compartilhamento de ações dos organismos municipais, estaduais e federais.

CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E ENSINO

Art. 48. São competências da Diretoria de Capacitação e Ensino:

I - formular, desenvolver e difundir diretrizes, programas, projetos e ações da Política de Formação dos Servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG;

II - padronizar os procedimentos e dispor sobre normas e instruções para a formação dos servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG;

III - desenvolver estudos, pesquisas e debates na área da Administração Pública para a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

IV - planejar, coordenar, elaborar e executar projetos e programas de formação dos servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG;

V - estabelecer princípios conceituais e metodológicos a serem adotados pela Diretoria de Pesquisas, Estudo e Capacitação, para a formação dos servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG;

VI - coordenar, elaborar, executar e avaliar o Plano Anual de Formação dos Servidores da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG;

VII - promover a formação inicial dos recém-empossados;

VIII - manter atualizado o banco de dados de educadores para atuarem na execução dos projetos educativos;

IX - propor o intercâmbio, a cooperação técnica e a captação de recursos junto a entidades e organismos nacionais e internacionais para o desenvolvimento das



PREFEITURA DE GOIÂNIA

ações de formação dos servidores públicos da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCMG;

X - promover a elaboração do Plano Anual de Treinamento, Projeto Político Pedagógico (PPP) e dos planos de disciplinas para os cursos a serem ministrados à Corporação da Guarda Civil;

XI - coordenar o levantamento das necessidades de treinamento junto às demais unidades da AGCMG;

XII - identificar e sugerir as fontes de recursos para realização do Plano Anual de Treinamento;

XIII - definir os programas das matérias a serem ministrados à Guarda Civil Metropolitana, de acordo com legislação nacional exigida para a categoria, sem prejuízo da Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018;

XIV - manter cadastro e realizar a triagem de instrutores e instituições de ensino aptas a ministrarem cursos, seminários e demais modalidades de treinamento para a Guarda Civil Metropolitana;

XV - providenciar a infraestrutura de recursos técnicos e didáticos para a realização de treinamento de servidores e outros eventos congêneres;

XVI - propor o conteúdo do material de divulgação dos eventos de treinamento: número de vagas, procedimentos e critérios para a inscrição e programas dos cursos;

XVII - orientar e controlar a utilização e a conservação de materiais e de equipamentos destinados à promoção dos eventos;

XVIII - responsabilizar-se pelo processo de matrículas e inscrições de servidores aos eventos de treinamento e controle das fichas de cadastro;

XIX - emitir Certificados e demais documentos relativos aos eventos de treinamentos e manter atualizados os catálogos sobre conteúdos programáticos dos eventos de treinamento e registro de seus participantes, sem prejuízo do artigo 9º, do decreto nº 1040 de 28 de abril de 2015;

XX - estabelecer planos e cronogramas de atividades físicas e desportivas para os integrantes da Guarda Civil;

XXI - providenciar o registro e o encaminhamento de resultados dos cursos e estágios, através de atas, para divulgação e conhecimento junto a Escola de Governo Municipal;

XXII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Executivo da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 49. Para realização dos cursos e treinamentos a AGCMG poderá designar servidor para realização de tais atividades.

Art. 50. O servidor designado para a função de Instrutor ou membro de equipe técnica no desenvolvimento de programas de treinamento deverá possuir preferencialmente formação de nível superior e cargo/função e currículo compatíveis com o conteúdo a ser ministrado.

Art. 51. A designação para a função de Instrutor será por ato do Presidente-Comandante.

Parágrafo único. O ato de designação deverá conter o nome do servidor, cargo, título do evento e a área de conhecimento a ser ministrada, quantidade de horas/aulas, se dentro ou fora do horário normal de serviço

Seção Única Da Coordenadoria Pedagógica

Art. 52. Compete a Coordenadoria Pedagógica:

I - assessorar a diretoria e demais unidades em todas as atividades referentes ao ensino e atividades pedagógicas da unidade;

II - elaborar e coordenar o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Agência da Guarda Civil Metropolitana e acompanhar a execução;

III - elaborar e coordenar a execução do Plano Anual de Capacitação da Agência da Guarda Civil Metropolitana;

IV - acompanhar a execução das atividades pedagógicas dos docentes/instrutores no que concerne as metodologias de ensino e didática aplicadas nas atividades de cursos de capacitação e nas atividades de treinamento teóricas ou práticas, orientando - os em suas atividades docentes;

V - elaborar os Planos de Cursos, de ensino e projetos e outros eventos da Diretoria;

VI - elaborar as minutas, atas, conteúdos programáticos das disciplinas e todos os procedimentos que antecedem a emissão dos certificados, homologando-as através de assinatura para emissão dos certificados;

VII - elaborar relatórios estatísticos, relatórios de ensino do corpo docente e discente;

VIII - responsabilizar pela elaboração das pesquisas estatísticas e outros eventos de ensino da diretoria e acompanhar a gestão dos encaminhamentos após a análise e resultados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - orientar os docentes instrutores na elaboração dos planos de aulas, dos materiais didáticos a serem utilizados nas capacitações e treinamentos e na elaboração da avaliação de aprendizagem;

X - orientar o aluno e acompanhá-lo em suas dificuldades de aprendizagem;

XI - promover a integração dos alunos, docentes, instrutores com os demais servidores do centro e comunidade;

XII - acompanhar as atividades físicas e desportivas realizadas nos cursos e atividades de treinamento;

XIII - administrar a utilização das salas de aulas e outros locais de capacitação e dos equipamentos logísticos;

XIV - produzir e ou/reproduzir os materiais de divulgação como editoração e diagramação de artigos, cadernos de resumos, publicações e outros materiais a serem publicados pela unidade competente;

XV - coordenar as atividades do Conselho Escolar registrando em livros de atas as atividades desenvolvidas;

XVI - instruir e analisar tecnicamente processos relativos à criação, alteração, reformulação de estruturas dos programas de ensino e reestruturação curricular aos pedidos de reconhecimentos de curso;

XVII - realizar triagem dos currículos dos instrutores/docentes e instituições de ensino aptas a ministrarem cursos, palestras, seminários e demais modalidades de ensino e treinamentos a Guarda Civil Metropolitana de Goiânia;

XVIII - propor ao Diretor da DPEEC medidas corretivas para suprir falhas ou deficiências no desenvolvimento do trabalho da unidade;

XIX - fiscalizar os serviços técnicos, didáticos e atividades escolares da Diretoria;

XX - promover estudos e pesquisas que contribuam para a melhoria do ensino;

XXI - coordenar os trabalhos dos cursos, fazendo cumprir os programas, horários e datas aprovados pelo Gerente;

XXII - conhecer e fazer cumprir toda a legislação atinente ao ensino da DPEEC;

XXIII - organizar e apresentar ao Diretor o relatório de ensino anual da Unidade;

XXIV - supervisionar a aplicação e elaboração de avaliações dos cursos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXV - avaliar e supervisionar as aulas ministradas pelos instrutores ou professores bem como a elaboração, aplicação e avaliação dos cursos;

XXVI - registrar e controlar a frequência dos instrutores e a execução dos planos de aulas e outros;

XXVII - analisar as revisões de verificações e emitir parecer submetendo-o à apreciação do Diretor;

XXVIII - manter a Diretoria informada das atividades da seção, bem como submeter à sua aprovação prévia, as tarefas levadas a efeito;

XXIX - elaborar os nomes e siglas oficiais dos cursos com parâmetro da SENASP- Secretaria Nacional de Segurança Pública;

XXX - fornecer dados da capacitação para o Serviço de Planejamento e Pesquisa - SPP alimentar o Banco de Dados;

XXXI - elaborar com o SPP o manual do docente instrutor e do aluno;

XXXII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Pesquisas, Estudos, Ensino e Capacitação.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico, obrigatoriamente deverá ser portador de curso superior em qualquer área de formação e experiência docente.

CAPÍTULO IX DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (COMPDEC)

Art. 53. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), vinculada à Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia (AGCMG), com a finalidade de promover, coordenar e dar suporte administrativo e financeiro.

Art. 54. Compete à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC:

I - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC, em âmbito municipal;

II - coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC, no âmbito municipal, em articulação com o Estado e a União;

III - incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - identificar e mapear as áreas de risco de desastres, mantendo atualizado banco de dados sobre ameaças, vulnerabilidades das edificações e da população;

V - promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;

VI - indicar situação de emergência e estado de calamidade pública a serem decretadas por ato do Chefe do Poder Executivo;

VII - vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

VIII - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

IX - manter a população informada sobre as áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres, sendo que, em caso de risco iminente de desastre o alerta deverá ser amplamente divulgado por meio das redes de rádio e televisão do Município;

X - mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre e implantar programas de treinamento para voluntariado;

XI - realizar regularmente exercícios simulados conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

XII - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

XIII - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XIV - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades desenvolvidas pela Defesa Civil Municipal;

XV - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas.

Parágrafo único. As ações previstas neste artigo poderão ser adotadas com a colaboração de entidades públicas ou privadas e da sociedade em geral.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção I Da Coordenadoria de Área de Risco

Art. 55. Compete ao Coordenador de Área de Risco exercer a coordenação técnica, orientação e controle das atividades de planejamento, de elaboração de projetos e demais atividades técnicas à cargo da COMPDEC, dentre outras atribuições regimentais.

Seção II Da Coordenadoria Operacional

Art. 56. Compete ao Coordenador Operacional coordenar as atividades de cunho operacional nas áreas de risco, dentre outras atribuições regimentais.

CAPÍTULO X UNIDADES AUTÔNOMAS

Seção I Da Corregedoria Geral

Art. 57. A Corregedoria Geral da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia nos termos do art. 5º da Lei Complementar nº 180, de 16 de setembro de 2008, é uma unidade autônoma e independente no exercício de suas competências, incumbida de realizar a apuração de infrações disciplinares, mediante processo administrativo disciplinar específico, a ser conduzido por Comissão Especial determinada pelo Corregedor-Geral, e apreciar representações relativas aos servidores da Guarda Civil, procedendo inclusive investigações sobre a conduta ética, social e funcional.

§ 1º O Gerente da Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, será o Corregedor-Geral.

§ 2º A nomeação do Gerente da Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana/Corregedor-Geral da Agência da Guarda Civil Metropolitana será por um período de dois anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 3º O Corregedor-Geral da Guarda deverá ser servidor efetivo da Agência da Guarda Civil Metropolitana, Bacharel em Direito, auxiliado por servidores da própria AGCMG, nos termos da Lei Complementar nº 180/2008.

§ 4º O cargo de Gerente/Corregedor-Geral exige dedicação exclusiva, vedada qualquer outra atividade remunerada e acumulatória.

Art. 58. Compete ao Gerente da Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana, no exercício da função de Corregedor-Geral:

I - cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas



PREFEITURA DE GOIÂNIA

alterações posteriores e demais legislação e normas pertinentes aos membros da Corporação;

II - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Corporação;

III - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Corporação;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos servidores da Corporação, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

V - realizar visitas de inspeção para a realização de correições extraordinárias nas unidades da AGCMG, encaminhando, sempre, relatório circunstanciado ao Secretário Executivo para conhecimento e providências cabíveis;

VI - propor ao Secretário Executivo da AGCMG a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas e indicar a composição das Comissões Sindicante e Processante;

VII - determinar a instauração das sindicâncias em geral e dos procedimentos especiais para exoneração em estágio probatório, quando lhe forem delegadas estas competências pelo Presidente-Comandante, nos termos do art. 14, da Lei Complementar nº 180/08;

VIII - processar, por meio de Comissões Processantes Permanentes, as sindicâncias relativas a infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes da Corporação, no efetivo exercício do cargo;

IX - coordenar e supervisionar os serviços das Comissões Permanentes e Especiais;

X - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes da Corporação;

XI - assistir o Secretário Executivo da AGCMG nos assuntos disciplinares;

XII - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar submetidos à sua apreciação;

XIII - avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes da Corporação;

XIV - registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e de processos disciplinares, inquéritos policiais e de ações penais pertinentes, promovendo os encaminhamentos pertinentes;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XV - organizar e manter o arquivo de processos e da respectiva documentação;

XVI - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente-Comandante.

Seção II Das Comissões de Sindicância e Processantes

Art. 59. As Comissões de Sindicância Permanentes e Especiais terão por objetivos apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido e processar os feitos administrativos e disciplinares, de acordo com as orientações regimentais e legislação pertinente.

§ 1º As Comissões Sindicante e Processante serão compostas, cada uma delas, de três servidores estáveis, designados pelo Corregedor-Geral da Guarda, que indicará, dentre eles, o Presidente e o Secretário.

§ 2º A Presidência das Comissões Sindicante e Processante deverá ser exercida por servidor preferencialmente Bacharel em Direito.

§ 3º São atribuições dos Presidentes das Comissões Sindicante e Processante:

I - exercer a Presidência e a representação dos trabalhos da Comissão;

II - instalar os trabalhos da Comissão e efetuar a designação dentre os membros para exercer a função de secretariado aos trabalhos;

III - determinar a notificação das pessoas que forem parte da Sindicância ou Processo;

IV - determinar a lavratura dos termos dos atos praticados pela Comissão;

V - estipular os locais, horários e prazos a serem cumpridos pelos membros e partes da Sindicância ou do Processo;

VI - assinar todo e qualquer documento necessário ao desenvolvimento dos trabalhos;

VII - assegurar e zelar que todos os direitos legais do sindicado/processado sejam rigorosamente obedecidos;

VIII - providenciar as qualificações das partes e reduzir a Termo as declarações prestadas;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - determinar diligências e os demais atos processuais, juntada de documentos, desde que de interesse do trabalho da Comissão;

X - manter informado o Corregedor-Geral acerca do andamento dos trabalhos;

XI - determinar o encerramento dos trabalhos de apuração ou do processo;

XII - emitir o relatório final dos trabalhos, encaminhando os autos ao Corregedor-Geral para apreciação e providências cabíveis;

XIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pelo Gerente/Corregedor da Guarda Civil Metropolitana.

§ 4º São atribuições dos secretários das Comissões Sindicante e Processante:

I - atender às determinações do Presidente da Comissão;

II - preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações dos fatos em análise;

III - montar o Processo de Sindicância ou Processo Disciplinar;

IV - redigir e rubricar os documentos que produzir ou atuar;

V - receber e expedir papéis e documentos atinentes à apuração dos fatos;

VI - juntar aos autos as vias das notificações;

VII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Comissão.

§ 5º A Corregedoria da Guarda deverá definir e organizar os atos e procedimentos administrativos e processuais referentes às suas atividades, de forma a complementar os ditames da legislação pertinente e deste Regimento, nos limites de suas competências legais.

Seção III Da Ouvidoria

Art. 60. Compete ao Serviço de Ouvidoria da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, nos termos do 6º, da Lei Complementar nº 180, de 16 de setembro de 2008, funcionará de forma autônoma, independente e permanente, devendo manter o serviço de “disque-denúncia”, para o recebimento e registro de denúncias e reclamações relativas aos atos praticados por servidores da corporação da Guarda Civil Metropolitana, procedendo a fiscalização e auditoria preliminar, visando apurar a procedência ou não da denúncia ou reclamação.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 61. São competências do Serviço de Ouvidoria da AGCMG:

I - manter e controlar o serviço telefônico de “disque-denúncia” destinado ao recebimento de denúncias relativas aos atos praticados por servidores da Agência da Guarda Civil, no efetivo exercício do cargo e ao registro de outras reclamações e sugestões, referentes às áreas de competência e de atuação da AGCMG;

II - registrar e encaminhar às autoridades competentes petições, representações, denúncias ou queixas de qualquer cidadão ou entidade;

III - propor aos órgãos competentes a instauração de sindicância, inquérito ou ação para apurar a responsabilidade administrativa e civil de servidores da AGCMG, no efetivo exercício do cargo;

IV - propor medidas restauradoras e saneadoras às autoridades responsáveis pertinentes sobre denúncias de violação dos direitos da pessoa humana, sugerindo providências capazes de fazer cessar os abusos;

V - desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente-Comandante.

Parágrafo único. O serviço de Ouvidoria da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia será dirigido por um servidor de carreira, de idoneidade moral e conduta ilibada, com qualificação na área de segurança pública e afins, sendo nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo para o mandato de dois anos, permitindo uma única recondução por igual período, nos termos da Lei Complementar nº 180/2008.

CAPÍTULO XI ÓRGÃOS VINCULADOS

Seção I Do Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas (COMAD)

Art. 62. O Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas - COMAD, criado pela Lei nº 7.284, de 23 de março de 1994, com alterações nos termos dos artigos 8º e 9º, da Lei Complementar nº 214, de 24 de janeiro de 2011 e art. 13 da Lei Complementar nº 260, de 16 de maio de 2014, é um órgão colegiado de caráter consultivo, articulador, deliberativo e normativo das questões sobre drogas no âmbito do Município, vinculado à Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.

Parágrafo único. A AGCMG fornecerá o suporte logístico e administrativo necessário ao regular funcionamento do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas e será presidido por seu Titular.

Art. 63. Constituem competências do COMAD:

I - acompanhar a política nacional e estadual sobre drogas e propor ações no âmbito do Município de Goiânia;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos do Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas - FUMPUD e o desempenho dos planos e programas municipais sobre drogas;

III - promover a integração aos sistemas nacional e estadual antidrogas dos órgãos e entidades congêneres;

§ 1º O COMAD terá Regimento Interno próprio a ser homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A Assessoria de Políticas sobre Drogas da AGCMG, será responsável pela coordenação executiva e apoio logístico ao COMAD, competindo-lhe especificamente:

a) promover a elaboração de expedientes e manter o controle das atividades do COMAD;

b) programar e controlar a pauta de sessões do COMAD, bem como redigir as atas de reuniões e deliberações;

c) manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas às atividades do COMAD.

Seção II Do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMUPDEC)

Art. 64. Compete ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Goiânia - COMUPDEC:

I - auxiliar na formulação, implementação e execução das ações da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC;

II - propor normas para a implementação e execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC em âmbito municipal;

III - acompanhar o cumprimento dos planos de trabalho e das disposições legais e regulamentares de proteção e defesa civil no âmbito do Município.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS TITULARES DE CARGOS DE DIREÇÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DEMAIS FUNÇÕES DE COMANDO

Seção I Dos Diretores/Gerentes

Art. 65. São atribuições comuns aos Diretores, Gerentes e Chefias equivalentes:



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 AGCMG, definindo juntamente com o Presidente as prioridades 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 AGCMG, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;

IV - programar, dirigir e controlar os trabalhos da Diretoria ou 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 e planejar a escala de férias;

VII - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores lotados nas unidades sob sua direção;

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

IX - referendar ou rever atos e pareceres técnicos emitidos pelas unidades 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 as unidades sob sua direção;

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

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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 Presidente no exame prévio e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Presidente, quando necessário;

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

XVIII - propor e participar da elaboração de propostas de reformulação das leis e normas relativas à área de sua competência;

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

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

XXI - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Superior Imediato.

Seção II Do Guarda Civil Metropolitano Nível V na Função de Inspetor

Art. 66. No exercício das atribuições legais do cargo compete ao Guarda Civil Metropolitano Nível V na Função de Inspetor:

I - planejar e gerenciar o emprego do efetivo, propondo a elaboração das escalas de serviço do pessoal sob seu comando;

II - cumprir as ordens de serviço, coordenando e controlando as atividades e operações, sob sua responsabilidade;

III - distribuir e orientar as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

IV - inspecionar os uniformes e a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias para a regularidade do serviço;

V - inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos;

VI - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;

VII - zelar pela disciplina de seus subordinados e escriturar, com exatidão de informações, o Livro de Ocorrências da área que está responsável;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - levar ao conhecimento do superior hierárquico, possíveis irregularidades funcionais, solicitando a adoção das medidas pertinentes para a sua correção e apuração;

IX - incentivar a colaboração entre os seus subordinados, os servidores de outros órgãos públicos e da comunidade em geral;

X - coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral, conforme orientação superior;

XI - supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos, quando designado;

XII - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XIII - estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

XIV - controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, registrando a ocorrência de faltas, atrasos e licenças e outros;

XV - desempenhar outras atividades de supervisão, inspeção e de ronda que lhes forem determinadas por seus superiores hierárquicos correlatas às suas competências legais.

Seção IV Do Guarda Civil Metropolitano Nível IV na Função de Subinspetor

Art. 67. Aos Guardas Civis Nível IV com a Função de Subinspetor, no exercício das atribuições do cargo, competem prestar auxílio às chefias, supervisão, inspeção e controle das atividades de vigilância nos edifícios e logradouros públicos, de assistência, de apoio ao cumprimento da legislação municipal, de segurança das autoridades, de auxílio na defesa civil e de ações preventivas na área de segurança urbana e:

I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

II - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil;

III - propor as escalas de serviço do pessoal sob seu comando;

IV - distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens;

V - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;

VI - inspecionar o armamento e os equipamentos que serão utilizados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII - encriturar o Livro de Ocorrências da área a que está jurisdicionado, zelando pela exatidão das informações;

VIII - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

IX - operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo e outros;

X - zelar pela disciplina de seus subordinados;

XI - controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, registrando a ocorrência de faltas, atrasos e licenças;

XII - levar ao conhecimento do superior hierárquico, possíveis irregularidades funcionais, solicitando a adoção das medidas pertinentes para a sua correção e apuração;

XIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Superior hierárquico.

Seção V Dos Demais Servidores

Art. 68. Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas no exercício das atribuições legais do cargo que ocupam.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. O Presidente-Comandante definirá, a lotação dos servidores nas unidades integrantes da estrutura administrativa da AGCMG.

Art. 70. As unidades da AGCMG 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 AGCMG, que a este acompanha.

Art. 71. A jornada de trabalho, conforme a carga horária legal do cargo, bem como o acompanhamento do seu cumprimento e registro de frequência, obedecerá ao estabelecido nos artigos 26 a 31, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992



PREFEITURA DE GOIÂNIA

e Lei nº 9.354, de 08 de novembro de 2013, estabelecendo as escalas de 12 x 36 e 24 x 72, excepcionalmente no âmbito da Instituição.

§1º A jornada normal de trabalho dos servidores da Guarda Civil Metropolitana poderá ser cumprida em regime de revezamento, com observância de escalas de horários de trabalho:

I - 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso;

II - 24 (vinte e quatro) horas de trabalho por 72 (setenta e duas) horas de descanso;

III - 08 (oito) horas diárias, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

§2º Para as escalas acima fica garantida uma hora para refeição, a cada 12 (doze) horas de trabalho, intrajornada, sem prejuízo remuneratório, observando pelo menos um domingo no mês para descanso.

§3º O servidor poderá ser convocado para escalas em serviços administrativos ou operacionais, desde que respeitada a carga horária mensal de trabalho, como também podendo haver convocação sempre que houver interesse da administração.

§4º Poderá haver compensação de jornada, que consiste na ampliação, redução ou supressão da jornada de trabalho diária do servidor em decorrência da necessidade do serviço público, mediante a formação de banco de horas, nos termos de regulamento, caso não haja pagamento de horas extraordinárias.

§5º A frequência será apurada, diariamente, por meio de folha de ponto, chamadas de pessoal ou mediante equipamentos de comunicação e radiocomunicação, no início e ao término do horário do serviço.

§6º É vedado dispensar o servidor de registro de ponto ou das demais formas de registro de presença, bem como abonar faltas ao serviço, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou Ato da Presidência.

§7º O Comandante da Corporação, regulamentará a jornada de trabalho, as escalas e a fiscalização de frequência.

Art. 72. Considera-se efetivo exercício das atribuições da Carreira de Guarda Civil Metropolitano, além das previstas neste regimento, o exercício das atribuições específicas contidas no Estatuto Geral das Guardas Municipais no Brasil, Lei Complementar Municipal nº 180/2008, como também as atribuições gerais contidas em competências complementares, suplementares e acessórias exercidas dentro da estrutura organizacional da AGCMG, podendo inclusive o Presidente-Comandante disciplinar e regulamentar a matéria através de Portaria.

Art. 73. As Funções de Confiança (FC) nos termos do art. 68 e previstas Anexo III, da Lei Complementar nº 335/2021 e distribuídas conforme a conveniência do Presidente-Comandante, são classificadas, observado o quantitativo definido para a



PREFEITURA DE GOIÂNIA

AGCMG, para as seguintes subunidades, ficando subordinadas aos cargos comissionados de direção superior e intermediária (CDS e CDI) previstos no Anexo I, da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, constantes no art. 76 deste regimento.

§ 1º As Funções de Confiança (FC) alocadas a AGCMG terão o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei Complementar nº 335/2021.

§ 2º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Presidente da AGCMG, na qual deverão constar a unidade de lotação e as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.

Art. 74. O Presidente-Comandante da AGCMG, por ato próprio, poderá estabelecer subunidades de trabalho complementares às descritas na estrutura organizacional, bem como programas e projetos contínuos ou temporários, conforme a necessidade, determinando as atribuições específicas, remuneradas ou não através de Funções de Confiança (FC).

Parágrafo único. O Presidente-Comandante poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de desenvolver trabalhos, projetos e atividades específicas, sem remuneração própria para tal, definindo no ato que as constituir: os objetivos, os membros das equipes e os prazos para a sua conclusão.

Art. 75. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Presidência e quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 76. Fica definido no âmbito da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, os cargos em comissão da estrutura organizacional com o quantitativo e a respectiva simbologia, em conformidade com o previsto no art. 28 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

AGCMG - NOMINATA DOS CARGOS COMISSIONADOS	SÍMBOLO	QUANT.
1. Presidente Comandante	PRES	1
1.1. Secretário Executivo	CDS-8	1
1.1.1. Assessor de Políticas Sobre Drogas	CDS-3	1
1.2. Chefe de Gabinete	CDS-7	1
1.2.1. Gerente da Secretaria-Geral	CDI-1	1
1.3. Chefe da Advocacia Setorial	CDS-4	1
1.4. Diretor Administrativo	CDS-6	1
1.4.1. Gerente de Planejamento	CDI-1	1
1.4.2. Gerente de Finanças e Contabilidade	CDI-1	1
1.4.3. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	CDI-1	1
1.4.4. Gerente de Apoio Administrativo	CDI-1	1



PREFEITURA DE GOIÂNIA

1.5. Diretor do Comando Operacional	CDS-4	1
1.5.1. Gerente da Central de Controle Operacional	CDI-1	1
1.6. Diretor do Sistema de Defesa Social	CDS-4	1
1.6.1. Gerente de Articulação e Integração de Ações de Segurança e Defesa	CDI-1	1
1.7. Diretor de Capacitação e Ensino	CDS-4	1
1.7.1. Coordenador Pedagógico	CDI-1	1
1.8. Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	CDS-4	1
1.8.1. Coordenador de Área de Risco	CDI-1	1
1.8.2. Coordenador Operacional	CDI-1	1
1.9. Gerente da Corregedoria Geral	CDI-1	1

**DECRETO Nº 361, DE 20 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 VANDERCI COUTO GONÇALVES DA SILVA, matrícula nº. 671983**, CPF nº 236.398.571-00, 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 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 362, DE 20 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 DENÍCIO CÉLIO TRINDADE, matrícula nº. 658278**, CPF nº. 348.167.981-53, para exercer o cargo, em comissão, de *Secretário Executivo, símbolo CDS-8*, da Secretaria Municipal de Educação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 363, DE 20 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 INDIARA PIRES DA SILVA, matrícula nº 208507**, CPF nº 624.371.191-91, para exercer o cargo, em comissão, *de Gerente de Cadastro e Licenciamento Sanitários, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental, da Superintendência de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 364, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os incisos II, IV e VIII, do art. 115 da Lei Orgânica do Município de Goiânia,

D E C R E T A

Art. 1º Fica o servidor **CASSIO MURIEL DA SILVA**, matrícula n.º **1314912**, CPF nº **004.268.011-56**, autorizado a realizar despesas no âmbito da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social**, como ordenador, *a partir desta data até 02 de fevereiro de 2021*.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 365, DE 20 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 LEIDIENE RIBEIRO DA SILVA, matrícula nº 1070460**, CPF nº 022.988.151-35, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico II*, símbolo AT-2, com lotação na Agência Municipal do Meio Ambiente, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 366, DE 20 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 DAVI BORGES CAMPOS JÚNIOR, matrícula nº 1320726**, CPF nº 038.042.191-79, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico II, símbolo AT-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 367, DE 20 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 TERESA CRISTINA RIBEIRO COSTA, matrícula nº 1405667**, CPF nº 509.061.941-72, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessora de Comunicação I, símbolo CDS-4*, da Diretoria de Redação, da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 368, DE 20 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 WASHINGTON FERREIRA XAVIER, matrícula nº 1362380**, CPF nº 700.478.301-40, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Técnico I, símbolo AT-1*, com lotação na Agência Municipal do Meio Ambiente, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 369, DE 20 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 EDUARDO DE PAULA ZAIDEM**, CPF nº. 011.184.261-18, para exercer o cargo, em comissão, de *Superintendente de Jornalismo e Redes Sociais, símbolo CDS-6*, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 370, DE 20 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 JAMIL RIBEIRO QUEIROZ COSTA, matrícula nº. 1366335**, CPF nº. 931.244.061-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Redes Sociais, Mídia Eletrônica, Monitoramento e Designer, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Redes Sociais, da Superintendente de Jornalismo e Redes Sociais, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 371, DE 20 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 ARAÚJO DA SILVA, matrícula nº 1278118**, CPF nº. 039.013.441-44, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessor de Comunicação I, símbolo CDS-4*, da Diretoria de Redação, da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 372, DE 20 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 RAUL ALEXANDRE RODRIGUES RIBEIRO**, CPF nº. 891.393.301-25, para exercer o cargo, em comissão, *de Chefe da Advocacia Setorial, símbolo CDS-4*, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 373, DE 20 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 DIEGO BARBOSA REIS, matrícula nº 1320866, CPF nº 030.501.941-46, para exercer o cargo, em comissão, de Assessor de Comunicação I, símbolo CDS-4, da Diretoria de Redação, da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, da Secretaria Municipal de Comunicação, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 374, DE 20 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 ISABEL CRISTINA CASTRO DOS SANTOS MACHADO**, matrícula nº **896071**, CPF nº **440.795.241-53**, para exercer o cargo, em comissão, *de Gerente da Secretaria Geral, símbolo CDI-1*, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

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

1

DECRETO Nº 375, DE 20 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 NILCE BATISTA DE MORAES CARVALHO, matrícula nº 172944**, CPF nº. 532.776.271-87, para exercer o cargo, em comissão, *de Gerente de Finanças e Contabilidade, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

**DECRETO Nº 376, DE 20 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 FERNANDA NASCIMENTO BARRETO**, matrícula nº **1026720**, CPF nº 989.924.731-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Programação das Aquisições de Materiais e Serviços e Sistema de Registro de Preços*, símbolo CDI-I, da Diretoria de Compras e Licitações, da Superintendência de Licitação e Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 377, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE alterar o Decreto nº 258, de 18 de janeiro de 2021, que nomeou **NILVONE MARIA DOS SANTOS BARBOSA RODRIGUES**, CPF nº 423.238.431-68, para considerar como sendo nomeada para exercer o cargo, em comissão, de *Assessora Técnica I, símbolo AT-1*, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

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

1

DECRETO Nº 378, DE 20 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 FABIANA CARDOSO PAULO, matrícula nº 503690**, CPF nº 000.357.331-10, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Elaboração de Projetos, Termos de Referência e Editais, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Compras e Licitações, da Superintendência de Licitação e Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

**DECRETO Nº 379, DE 20 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 ELAINE CRISTINA DOS REIS MEDEIROS, matrícula nº 280348**, CPF nº 590.227.951-87, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Recrutamento, Seleção, Promoção e Progressão, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 380, DE 20 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 FERNANDA NUNES BORGES**, CPF nº 044.893.781-65, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Administração dos Serviços de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos, Locação, Alienação, Permissão e Cessão de Uso de Bens Municipais, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 381, DE 20 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 PAULO ROBERTO CARRION DE SOUSA, matrícula nº. 724114**, CPF nº. 702.940.202-25, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretor Administrativo, símbolo CDS-6*, do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia - IMAS, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 382, DE 20 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 DE GODOI SILVA**, CPF nº. 032.053.061-20, para exercer o cargo, em comissão, *de Sub Assessor de Imprensa do Prefeito, símbolo CDS-6*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

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

1

DECRETO Nº 383, DE 20 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 RENATO GARCIA PEREIRA, matrícula nº 1322591**, CPF nº 584.140.026-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Pregões, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Compras e Licitações, da Superintendência de Licitação e Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

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

1

DECRETO Nº 384, DE 20 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 POLLYENNE ROCHA DA SILVA, matrícula nº 1015656**, CPF nº 006.709.581-07, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Obrigações Sociais, Pecúlio e Apoio Administrativo, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Folha de Pagamento, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 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 385, DE 20 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 MARCELA DE MENEZES VIEIRA MORAIS, matrícula nº 1432788**, CPF nº 002.280.461-73, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Almoxarifado, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Suprimentos e Logística, da Superintendência de Licitação e Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 386, DE 20 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 MARILIA BIER, matrícula nº 1330942**, CPF nº 040.774.261-11, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Gestão de Contratos e Convênios, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 387, DE 20 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 ANGELITA MARIA DA CUNHA, matrícula nº 1135279**, CPF nº 532.642.741-91, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Finanças e Contabilidade, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 388, DE 20 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 VITORIA CAETANO DO NASCIMENTO, matrícula nº 1433229**, CPF nº. 018.424.891-43, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Especial Técnico I, símbolo AET-1*, com lotação na Agência Municipal do Meio Ambiente, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 389, DE 20 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 KÁTILA FERREIRA BARRETO, matrícula nº 285960**, CPF nº 613.344.801-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Análise e Avaliação de Produtividade e Desempenho Individual Funcional, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Folha de Pagamento, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 390, DE 20 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 DANIEL VICTOR LUIZ, matrícula nº 1312804, CPF nº 743.411.111-91, para exercer o cargo, em comissão, de Assessor de Controle Interno da Folha de Pagamento, símbolo CDS-3, da Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito em Exercício

**DECRETO Nº 391, DE 20 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 SHIRLEY FERREIRA FEITOSA, matrícula nº 594164**, CPF nº 707.089.831-20, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Cálculo de Processos de Acerto de Contas, Progressões, Adicionais, Impactos Financeiros, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Folha de Pagamento, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

1

DECRETO Nº 392, DE 20 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 NATHALIA SUZANA COSTA SILVA TOZETTO, matrícula nº. 1316460**, CPF nº. 014.475.681-17, para exercer o cargo, em comissão, de *Procurador Chefe de Assuntos Administrativos, símbolo CDS-5*, da Procuradoria Geral do Município, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 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 393, DE 20 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 REJANE LEAL DA SILVA, matrícula nº 791768, CPF nº 950.675.821-20**, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretora de Compras e Licitações, símbolo CDS-4*, da Superintendência de Licitação e Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 394, DE 20 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 NARA HELISSA DE ABREU SILVA SANTOS, matrícula nº. 1316362**, CPF nº. 023.472.341-61, para exercer o cargo, em comissão, de *Procurador Chefe do Patrimônio Imobiliário, símbolo CDS-5*, da Procuradoria Geral do Município, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

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

1

DECRETO Nº 395, DE 20 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 LUCIANA KARYN DO PRADO, matrícula nº 685879**, CPF nº. 954.050.031-15, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Contratos de Publicidade*, símbolo CDI-1, da Diretoria de Divulgação, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 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 396, DE 20 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 MARCOS RODRIGO GONÇALVES RAMOS, matrícula nº 1065912**, CPF nº 915.742.181-15, para exercer o cargo, em comissão, *de Gerente de Sistemas Informatizados, símbolo CDI-1, da Chefia da Casa Civil, da Secretaria Municipal de Governo, a partir desta data.*

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 397, DE 20 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 VIVIAN MANTOVANI BATTAGLIN FERREIRA, matrícula nº. 1316010**, CPF nº. 037.318.971-05, para exercer o cargo, em comissão, de *Procurador Chefe Previdenciário*, símbolo CDS-5, da Procuradoria Geral do Município, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 398, DE 20 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 LARAH MARIA DO CARMO, matrícula nº 1316435**, CPF nº 043.340.181-81, para exercer o cargo, em comissão, de *Procurador Chefe de Assessoramento Jurídico*, símbolo CDS-5, da Procuradoria Geral do Município, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

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

1

DECRETO Nº 399, DE 20 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 WELLINGTON FERNANDES DE OLIVEIRA JÚNIOR, matrícula nº. 1311824**, CPF nº. 014.000.514-52, para exercer o cargo, em comissão, de *Procurador Chefe Judicial, símbolo CDS-5*, da Procuradoria Geral do Município, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

**DECRETO Nº 400, DE 20 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 VALÉRIA FERNANDA DA SILVA ALMEIDA, matrícula nº. 1081667**, CPF nº. 472.059.541-34, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessor de Comunicação I, símbolo CDS-4*, da Diretoria de Redação, da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 401, DE 20 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 JACKSON DA SILVA RODRIGUES, matrícula nº 1321021**, CPF nº. 732.678.481-72, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Especial Técnico I, símbolo AET-1*, com lotação na Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 402, DE 20 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 MAURO JÚNIO RODRIGUES SILVA DE MORAES, matrícula nº. 810401**, CPF nº. 954.269.731-72, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor de Comunicação I, símbolo CDS-4*, da Diretoria de Redação, da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 403, DE 20 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 GUILHERME LIMONGI MOREIRA**, CPF nº. 969.948.271-00, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessor Especial do Prefeito IV, símbolo CDS-7*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 404, DE 20 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 SIRLENE MACEDO DE MENDONÇA SOUZA, matrícula nº. 1155229**, CPF nº. 355.555.641-04, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor de Comunicação I, símbolo CDS-4*, da Diretoria de Redação, da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 405, DE 20 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 SÁVIO HERCÍLIO VIEIRA TORRES, matrícula nº. 1317148**, CPF nº. 024.921.293-57, para exercer o cargo, em comissão, de *Procurador Chefe da Fazenda Pública Municipal, símbolo CDS-5*, da Procuradoria Geral do Município, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 406, DE 20 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 WILLIAM OLIVEIRA GOMES, matrícula nº 934429**, CPF nº 964.855.231-20, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Saúde e Segurança do Trabalho, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Saúde e Segurança do Servidor, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 407, DE 20 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 GLEIDY ELMICE BARBOSA FRANCO, matrícula nº. 1003534**, CPF nº. 005.850.491-57, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretora Administrativa, símbolo CDS-6*, da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 408, DE 20 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 HELENA MONTENEGRO COLARES STACIARINI, matrícula nº 640840**, CPF nº 929.050.481-15, 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 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 409, DE 20 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 DE JESUS SILVA, matrícula nº 979309**, CPF nº 017.400.891-03, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Transporte e Abastecimento, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Suprimentos e Logística, da Superintendência de Licitação e Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 410, DE 20 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 RUSKAYA MARQUES RODRIGUES, matrícula nº 450367**, CPF nº 829.021.431-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darcy Accorsi, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 411, DE 20 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 FERNANDA GOMES PESSOA, matrícula nº. 985953**, CPF nº. 024.654.241-14, para exercer o cargo, em comissão, *de Diretora de Modernização e Desburocratização, símbolo CDS-4*, da Superintendência de Gestão de Prioridades, do Escritório de Prioridades Estratégicas, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 412, DE 20 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 RODRIGUES GALVÃO FILHO, matrícula nº 1315820**, CPF nº 036.262.251-51, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente do Fundo Municipal de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor Público Municipal, símbolo CDI-I*, da Diretoria de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darcy Accorsi, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 413, DE 20 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 ROSA BRIGIDA SIMÕES BARROS, matrícula nº. 530964**, CPF nº. 871.587.361-72, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Gestão Distrital, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 414, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE retificar o Decreto nº 289, de 18 de janeiro de 2021, que nomeou **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-1*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, *na parte relativa ao cargo*, para considerar como sendo *Assessora Técnica II, símbolo AT-2*, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 415, DE 20 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 DANIELLA BATISTA VELOS CALAÇA, matrícula nº 781843**, CPF nº 009.063.611-25, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Compras Diretas*, símbolo CDI-1, da Diretoria de Compras e Licitações, da Superintendência de Licitação e Suprimentos, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 416, DE 20 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 PETERS DA SILVA PAZ, matrícula nº 1384317, CPF nº 370.620.421-53**, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Posse, Cadastro e Atualização de Dados, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Folha de Pagamento, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 417, DE 20 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 CUSTODIO CARNEIRO, matrícula nº 593478**, CPF nº 006.392.601-60, para exercer o cargo, em comissão, de *Chefe da Advocacia Setorial, símbolo CDS-4*, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 418, DE 20 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 GERALDA GONZAGA DE CASTRO, matrícula nº. 27812**, CPF nº 194.547.911-68, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessora Especial Técnica II, símbolo AET-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 419, DE 20 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 DANIELA DOS SANTOS ANJO, matrícula nº 891100**, CPF nº 493.771.081-87, para exercer o cargo, em comissão, de *Diretora de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi*, símbolo CDS-4, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

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

1

DECRETO Nº 420, DE 20 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 GUILHERME ALVES MACHADO, matrícula nº 575054**, CPF nº 710.738.091-53, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Lançamento e Fechamento de Folha de Pagamento, símbolo CDI-I*, da Diretoria de Folha de Pagamento, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, da Secretaria Municipal de Administração, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

www.goiania.go.gov.br


DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 009, 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 FINANÇAS** 07 (sete) Créditos Adicionais de Natureza Suplementar, no montante de **R\$ 11.668.000,00** (onze milhões, seiscentos e sessenta e oito mil reais), destinados a constituir reforços às seguintes dotações da vigente Lei de Meios:

1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

1601 – 04 122 0028 2.450 – 3190.96.00 – 100 501	R\$ 1.469.000,00
1601 – 04 122 0123 2.057 – 4490.40.00 – 100 501	R\$ 762.000,00
1601 – 04 122 0123 2.057 – 4490.40.00 – 190 628	R\$ 5.316.000,00
1603 – 04 123 0049 2.095 – 3390.92.00 – 100 501	R\$ 495.000,00
1603 – 04 123 0049 2.095 – 3390.93.00 – 100 501	R\$ 100.000,00
1603 – 28 843 0000 8.001 – 3290.21.00 – 100 501	R\$ 46.000,00
1603 – 28 846 0000 8.003 – 3390.92.00 – 100 501	R\$ 3.480.000,00
TOTAL	R\$ 11.668.000,00

Art. 2º Os créditos ora autorizados serão cobertos com a anulação parcial e/ou total das seguintes dotações:

1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

1601 – 04 122 0028 2.012 – 3390.39.00 – 100 501	R\$ 225.000,00
1601 – 04 122 0028 2.012 – 3390.40.00 – 100 501	R\$ 537.000,00
1601 – 04 122 0028 2.450 – 3190.11.00 – 100 501	R\$ 1.069.000,00
1601 – 04 122 0028 2.450 – 3191.13.00 – 100 501	R\$ 400.000,00
1601 – 04 122 0123 2.057 – 4490.39.00 – 190 628	R\$ 5.316.000,00
1603 – 04 123 0049 2.095 – 3390.91.00 – 100 501	R\$ 495.000,00
1603 – 28 843 0000 8.001 – 4690.71.00 – 100 501	R\$ 146.000,00
1603 – 28 846 0000 8.003 – 3390.47.00 – 100 501	R\$ 3.480.000,00
TOTAL	R\$ 11.668.000,00

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO DOS TITULOS DE EXECUÇÃO FISCAL CDA – CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, NOS TERMOS DO ART. 30, DA LEI 19.191/2015, DA LEI MUNICIPAL Nº 5.040/1975, ART. 189 A 202, DA LEI FEDERAL Nº 6.830/1980 E LEI FEDERAL 9.492/1997.

ENCONTRAM-SE NO 1º TABELIONATO DE PROTESTOS DE GOIÂNIA PARA SEREM PROTESTADOS AS SEGUINTE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (CDA), FIGURANDO COMO APRESENTANTE E CREDOR A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SENDO OS DEVEDORES, VALORES E NÚMEROS DAS CDAS A SEGUIR RELACIONADAS;
C/ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DO CONSORCIO RODOVI, CNPJ n° 00.971.937/0001-04; C/ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DO CONSORCIO RODOVI, CNPJ n° 00.971.937/0001-04; C/ADRIANA CARVALHO GOMIDE, CPF n° 425.204.791-91; C/ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DO CONSORCIO RODOVI, CNPJ n° 00.971.937/0001-04; C/GERALDA DE FATIMA OLIVEIRA DA SILVA, CPF n° 192.166.701-00; C/JOSE CARLOS PIRES DE JESUS, CPF n° 348.928.261-20; C/UBIRATAN MARTINS ROSA, CPF n° 252.619.161-00; C/ALTAIR DIVINO DE CASTRO, CPF n° 198.055.861-20; C/JONAS SARDINHA DE LIMA, CPF n° 010.746.281-87; C/GENESIO JOSE FERREIRA, CPF n° 096.102.351-15; C/ANTONIO VIEIRA BORGES E OUTROS, CPF n° 049.131.081-15; C/BETHANIA PEREIRA MACHADO NUNES, CPF n° 857.364.731-00; C/ANA CLAUDIA ALVES COSTA COLOZZO, CPF n° 837.668.801-44; C/FLAVIA ARAUJO DA COSTA, CPF n° 976.931.891-49; C/JOSE NAILTON SERGIO PEREIRA, CPF n° 817.449.781-15; C/TEREZA MARIA DE JESUS, CPF n° 243.521.441-34; C/JOSE RONALDO DA SILVA GOES, CPF n° 038.635.644-05; C/MARIA HELENA CANDIDA ALVES, CPF n° 470.002.281-72; C/JOAO BATISTA NUNES, CPF n° 599.467.921-68; C/MARIA TEREZINHA DE OLIVEIRA VENANCIO, CPF n° 045.915.861-97; C/ADAUTO COELHO DA SILVA, CPF n° 265.183.331-20; C/AGILSON LEMES RESENDE, CPF n° 761.885.581-15; C/GERALDA DE FATIMA OLIVEIRA DA SILVA, CPF n° 192.166.701-00; C/ERNESTO MAGALHAES LOBO DE ALMEIDA, CPF n° 147.487.701-04; C/UBIRATAN MARTINS ROSA, CPF n° 252.619.161-00; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ n° 09.312.907/0001-60; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ n° 09.312.907/0001-60; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ n° 09.312.907/0001-60; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ n° 09.312.907/0001-60; C/RAI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA, CNPJ n° 14.513.435/0001-44; C/RAI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA, CNPJ n° 14.513.435/0001-44; C/WILIAN FIRMINO DA SILVA, CPF n° 520.956.901-25; C/GENESIO JOSE FERREIRA, CPF n° 096.102.351-15; C/ANTONIO VIEIRA BORGES E OUTROS, CPF n° 049.131.081-15; C/BETHANIA PEREIRA MACHADO NUNES, CPF n° 857.364.731-00; C/MARIA APARECIDA LEAL DE OLIVEIRA, CPF n° 906.940.741-87; C/JOAO BATISTA NUNES, CPF n° 599.467.921-68; C/JOSE ALVES FORTES FILHO, CPF n° 117.710.701-53; C/THIAGO DAS NEVES RIBEIRO, CPF n° 000.931.971-95; C/MARIA TEREZINHA DE OLIVEIRA VENANCIO, CPF n° 045.915.861-97; C/LEA MARCIA SANTANA, CPF n° 305.015.121-87; C/LEA MARCIA SANTANA, CPF n° 305.015.121-87; C/ADAIR LOPES, CPF n° 219.022.401-20; C/MARIA DA CONCEIAO MACHADO CALAA, CPF n° 315.962.071-91; C/JOAO PEREIRA DA SILVA NETO, CPF n° 191.553.441-00; C/CIA. PAULISTA DE FERTILIZANTES, CNPJ n° 61.087.912/0012-90; C/VILMONDES RODRIGUES DA SILVA, CPF n° 972.680.891-04; C/SANDRA MARIIA DA COSTA, CPF n° 363.189.061-34; C/MARCIA MARIA MULSER, CPF n° 285.900.401-78; C/MARCIA MARIA MULSER, CPF n° 285.900.401-78;

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

285.900.401-78; C/ANTONIO RICOLI DE SOUZA, CPF nº 130.569.641-72; C/RINALDO FERREIRA DOS SANTOS, CPF nº 508.264.761-04; C/WANDERLEY PIAU DE ALMEIDA, CPF nº 002.229.091-53; C/WANDERLEY PIAU DE ALMEIDA, CPF nº 002.229.091-53; C/JERONIMO MIGUEL COSTA, CPF nº 166.733.791-20; C/SEBASTIAO NILTON FRANCO, CPF nº 147.861.331-91; C/EDVALDO FERREIRA MORATO, CPF nº 210.873.421-04; C/ONESVALDO DE ALMEIDA SANTOS, CPF nº 020.204.401-72; C/DIVINO PEREIRA DA COSTA, CPF nº 082.706.351-20; C/DIVINA SUELI RIBEIRO DOS SANTOS, CPF nº 002.575.991-42; C/SEVERINO TIBURCIO, CPF nº 094.034.181-68; C/VALDIVINO SANTANA, CPF nº 585.592.131-04; C/IZABEL APARECIDA GUIMARAES, CPF nº 315.763.623-53; C/LUCY CLAUDIA RODRIGUES DE JESUS, CPF nº 061.466.861-15; C/LUZIA FERREIRA ALVES, CPF nº 133.991.441-72; C/SERGIO LUDOGERIO FEITOSA E OUTRO, CPF nº 722.238.041-87; C/MELCHIADES JUNQUEIRA, CPF nº 014.334.071-91; C/TANIAMAR DE SOUZA SILVA, CPF nº 486.105.181-91; C/LUIZ NETO ALVES DE CARVALHO, CPF nº 424.333.982-15; C/OSCARINA SOARES DOS SANTOS, CPF nº 364.799.777-34; C/WAGNER FERREIRA VIEIRA DA SILVA, CPF nº 994.834.591-68; C/MARIA CLAUDELICE SILVA SOARES, CPF nº 258.598.778-70; C/EUILIAS PEREIRA DA SILVA PINTO, CPF nº 002.994.711-10; C/CLODOALDO GONCALVES DE OLIVEIRA, CPF nº 886.885.771-53; C/CRUZEIRO DO SUL ARQUITETURA LTDA, CNPJ nº 26.864.074/0001-60; C/MARILENE MIRANDA DE AMORIM, CPF nº 838.130.713-91; C/LUIZ ORLANDO DO COUTO RIBEIRO E OUTROS, CPF nº 124.737.821-72; C/MANOEL MESSIAS DE SOUSA, CPF nº 198.807.665-04; C/MARIA DIVANIR LUIZ DA CRUZ, CPF nº 376.809.941-53; C/MARIANA INGRID DA SILVA DIAS, CPF nº 014.619.551-57; C/ISAIAS PEREIRA DA ROCHA, CPF nº 269.815.481-00; C/ANTONIO AULEIDE DA COSTA, CPF nº 463.817.671-20; C/MARCOS ANTONIO MENDES, CPF nº 510.170.751-15; C/EDMAR TEODORO DA SILVA, CPF nº 575.695.411-20; C/JOSE CARLOS ARAUJO DOS SANTOS, CPF nº 838.832.661-91; C/ANGELO GLINGLANIMARIA APARECIDA, CPF nº 394.313.638-87; C/LOURDES CINTRA DA CRUZ, CPF nº 242.475.961-87; C/ANTONIO ALVARES DE ASSIS, CPF nº 324.037.041-72; C/ANTONIO DUARTEFABIO CARNEIRO, CPF nº 166.582.801-34; C/MARIVALDO PEREIRA DE SOUZA E OUTROS, CPF nº 388.452.611-15; C/LAZARO ESTEVAO DA SILVA, CPF nº 791.404.911-53; C/ANTONIO SILVIO LOPES, CPF nº 349.341.031-04; C/MARIA ZELIA DA SILVA, CPF nº 401.582.413-04; C/ZAIDEN,SANTOS & CIA LTDA, CNPJ nº 01.526.342/0001-02; C/FERNANDA DE CASSIA RAFAEL, CPF nº 014.999.181-94; C/DARCI ALMEIDA LOPES, CPF nº 362.963.251-34; C/NEURIS CRISTINA SOUSA, CPF nº 858.099.001-78; C/ELIANA GONCALVES DE OLIVEIRA FERREIRA, CPF nº 424.803.961-34; C/VALDIR ANTONIO DUARTE, CPF nº 560.985.291-91; C/WEIGTON MARTINS DE SOUSA, CPF nº 929.126.722-87; C/NEILTON MIRANDA VASCO, CPF nº 845.726.981-04; C/REINALDO PEREIRA BASTOS, CPF nº 944.381.531-15; C/EMERSON BORGES DE ASSIS, CPF nº 901.997.821-72; C/NATAN MOREIRA ALVARES, CPF nº 284.158.501-82; C/APARECIDA ALVES PEREIRA ROZA, CPF nº 835.891.041-04; C/MARCO ANTONIO DE SOUZA, CPF nº 634.597.791-87; C/TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA, CNPJ nº 01.647.935/0001-27; C/LUSIA DE FATIMA NASCIMENTO, CPF nº 533.347.441-91; C/FLAVIO BARBOSA, CPF nº 532.647.381-04; C/MARIA JOSE ALVES DO NASCIMENTO MENDES, CPF nº 003.248.121-75; C/ABISSID CARLOS DA SILVA, CPF nº 451.274.681-15; C/MARINALVA OLIVEIRA COELO, CPF nº 328.477.343-68; C/NILSA MACIEL RESENDE, CPF nº 494.273.261-15; C/MARIA FRANCISCA DAMOS, CPF nº 566.642.141-72; C/PAULO DE ARAUJO MEIRA, CPF nº 114.207.071-91; C/SEBASTIAO DE PADUA COSTA, CPF nº 039.438.788-05; C/RAIMUNDO NONATO GOMES DA SILVA, CPF nº 169.293.301-91; C/RAIMUNDO NONATO GOMES DA SILVA, CPF nº 169.293.301-91; C/SEBASTIANA GOMES SANTANA, CPF nº 377.272.491-49; C/COSTA SUL

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

EMPREENDIMENTOS, CPF nº 508.239.731-15; C/JOSE ROBERTO TAVARES E OUTROS, CPF nº 040.098.271-49; C/DEVERCINO FERREIRA DOS SANTOS, CPF nº 367.857.252-91; C/MULTIPLIC IMOVEIS LTDA, CNPJ nº 15.998.503/0001-75; C/FLORACI NARCISO VASCONCELOS, CPF nº 814.838.801-68; C/VANDEIR MARQUES DE OLIVEIRA, CPF nº 840.432.531-68; C/JOAO DE DEUS DE MELO, CPF nº 175.904.001-06; C/LOURIVAL JULIO ROSA, CPF nº 263.783.371-87; C/GENECI MARIA DA COSTA MATOS, CPF nº 246.653.041-49; C/SILVIA CARPANEDA DOS SANTOS, CPF nº 008.251.312-00; C/LEILA DE SOUSA GODOI SILVA E OUTROS, CPF nº 866.589.051-34; C/OSVANDO MACHADO, CPF nº 625.739.691-34;

CERTIFICO, REPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMOS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS PROTESTOS. GOIÂNIA, **04/01/2021**. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA-OFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 N° 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

NAURICAN LUDOVICO LACERDA
Oficial do 1º Protesto de Goiânia



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO DOS TITULOS DE EXECUÇÃO FISCAL CDA – CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, NOS TERMOS DO ART. 30, DA LEI 19.191/2015, DA LEI MUNICIPAL Nº 5.040/1975, ART. 189 A 202, DA LEI FEDERAL Nº 6.830/1980 E LEI FEDERAL 9.492/1997.

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

C/BUFETT FM HANNA E HANNA LTDA, CNPJ nº 04.913.995/0001-32; C/FERNANDO BORGES DE SOUZA - ME, CNPJ nº 16.935.820/0001-05; C/MARLI NUNES DO AMARAL, CNPJ nº 37.402.682/0001-79; C/SAMIA MARIA DA SILVA MOURA - OPCAO LANCHES ME, CNPJ nº 04.526.062/0001-92; C/CLUBE JAO, CNPJ nº 01.571.066/0002-85; C/M A C RODRIGUES & CIA LTDA, CNPJ nº 08.773.629/0001-86; C/RAISA FERNANDES DE LIMA, CPF nº 112.651.417-97; C/ALTERNATIVA ARMAZENAMENTO E SERVICOS LOGISTIC, CNPJ nº 13.912.838/0001-01; C/ARTE.COM BORDADOS COMPUTADORIZADOS LTDA, CNPJ nº 08.949.989/0001-96; C/ERIKA PEREIRA SANTOS, CPF nº 993.591.461-53; C/FABIO PEREIRA ALVES, CPF nº 374.806.771-20; C/LUCIANO AUGUSTO ALVE, CPF nº 011.380.981-67; C/JUSTINA ALVES DA SILVA, CPF nº 211.802.451-72; C/NELMARIO ANTONIO DE MELO JUNIOR, CPF nº 827.405.341-91; C/EMPRESA ESTADUAL DE PROC.DE DADOS DE GOIAS PR, CPF nº 966.195.461-53; C/JOSE ALVES FORTES FILHO, CPF nº 117.710.701-53; C/ERNESTO MAGALHAES LOBO DE ALMEIDA, CPF nº 147.487.701-04; C/MARIA AUGUSTA BENEVIDES DOS SANTOS, CPF nº 704.252.991-04; C/MESSIAS FERREIRA PONTE, CPF nº 664.382.841-49; C/CELINA ARANTES MACHADO DE ARAUJO, CPF nº 634.074.851-15; C/AILTON PROFIRA DE MIRANDA, CPF nº 376.230.871-34; C/MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA, CPF nº 014.529.911-20; C/EVOLUCAO TRANSPORTES E TURISMO EIRELI, CNPJ nº 26.621.050/0001-80; C/OSMAR MARTINS PEREIRA E SONIA VIEIRA MARTINS, CPF nº 375.733.301-20; C/MARIA DIVINA DE SOUZA, CPF nº 347.044.501-04; C/OLACI DE SOUSA MAGALHAES, CPF nº 074.960.521-91; C/SEBASTIAO FERREIRA GOMES, CPF nº 392.968.731-34; C/OSMAR MARTINS PEREIRA E SONIA VIEIRA MARTINS, CPF nº 375.733.301-20; C/MARIA DIVINA DE SOUZA, CPF nº 347.044.501-04; C/FRADIC SILVA SOUZA, CPF nº 914.448.881-53; C/JULIANA RODRIGUES MARTINS CARDOSO, CPF nº 888.750.321-49; C/ELY DE MENEZES, CPF nº 056.932.681-87; C/NANCY DE OLIVEIRA PERES_E ESPOSO, CPF nº 282.651.731-72; C/CEZAR RUBENS FIGUEIREDO, CPF nº 126.971.091-53; C/ARISTIDES RODRIGUES DA SILVA, CPF nº 508.297.691-53; C/ESMERALDO DOS SANTOS, CPF nº 167.809.651-20; C/CEZAR RUBENS FIGUEIREDO, CPF nº 126.971.091-53; C/LUIZ ORLANDO DO COUTO RIBEIRO E OUTROS, CPF nº 124.737.821-72; C/LUIZ ORLANDO DO COUTO RIBEIRO E OUTROS, CPF nº 124.737.821-72; C/CEZAR RUBENS FIGUEIREDO, CPF nº 126.971.091-53; C/CEZAR RUBENS FIGUEIREDO, CPF nº 126.971.091-53; C/JURIAN VIEIRA DA SILVA, CPF nº 604.219.831-91; C/JOSE ALVES FORTES FILHO, CPF nº 117.710.701-53; C/JURIAN VIEIRA DA SILVA, CPF nº 604.219.831-91; C/JOSE ALVES FORTES FILHO, CPF nº 117.710.701-53; C/JOSE ALVES FORTES FILHO, CPF nº 117.710.701-53; C/JOSE ALVES FORTES FILHO, CPF nº 117.710.701-53; C/JURIAN VIEIRA DA SILVA, CPF nº 604.219.831-91; C/TOCTAO ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 01.376.874/0001-00; C/JURIAN VIEIRA DA SILVA, CPF nº 604.219.831-91; C/TOCTAO ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 01.376.874/0001-00; C/NICODEMUS ALVES PEREIRA, CPF



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Finanças

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

PAULA, CPF nº 030.760.091-25; C/VANY FERREIRA BORGES, CPF nº 588.493.271-53; C/JOSE ALVES FORTES FILHO, CPF nº 117.710.701-53; C/JESSICA EVANGELISTA ANTUNES, CPF nº 032.116.401-69; C/ANSELMO PEREIRA DA SILVA SOBRINHO, CPF nº 190.369.141-91; C/MARIA IRAIDES DOS SANTOS SILVA, CPF nº 243.995.402-06; C/CARLOS ALBERTO FINOTTI E OUTRO, CPF nº 082.988.311-87; C/JOSEFA DIAS GUIMARAES BRITO, CPF nº 274.766.181-49; C/JOSE JANUARIO DE SANTANA, CPF nº 493.784.811-91; C/ANTONIO PAULINO DA SILVA, CPF nº 130.635.101-49; C/TOCTAO ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 01.376.874/0001-00; C/CEZAR RUBENS FIGUEIREDO, CPF nº 126.971.091-53; C/FRANCISCO MARIA DANTAS, CPF nº 162.700.701-63; C/NILSA MACIEL RESENDE, CPF nº 494.273.261-15; C/MARIA FRANCISCA DAMOS, CPF nº 566.642.141-72; C/APARECIDA BARBOSA DE PAULA GOMES, CPF nº 510.480.001-68; C/MARIA GORETE PIO EDUARDO DE MELO, CPF nº 760.477.171-87; C/ANDERSON CORDEIRO MENDES, CPF nº 802.173.701-87; C/ESPOLIO DE EDINALDO DIVINO DE SOUZA, CPF nº 294.995.261-53; C/JOEL ALVES MENDANHA, CPF nº 047.596.481-00; C/FLAVIANA COELHO DA FONSECA, CPF nº 906.251.021-34; C/ESPOLIO DE SEVERINO JOSE DA CRUZ, CPF nº 049.392.201-68; C/PATRICIA MORAIS SILVA, CPF nº 005.619.091-30; C/WALDETE DA SILVA OLIVEIRA, CPF nº 612.348.181-91; C/ESPOLIO DE OCIDENE INACIO DE MACEDO, CPF nº 191.141.761-49; C/OLDEMIR JOSE PEREIRA, CPF nº 832.898.951-49; C/DAMIAO MOREIRA DOS SANTOS, CPF nº 897.266.931-87; C/EDNALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO, CPF nº 869.455.211-68; C/MARIA SOCORRO PEREIRA CEZAR, CPF nº 590.163.021-15; C/ROBSMAR AIRES BERNARDO, CPF nº 835.269.001-91; C/EDMILSON LUIZ DE PAULA, CPF nº 807.785.001-44; C/EDMILSON LUIZ DE PAULA, CPF nº 807.785.001-44; C/MARURO ANTONIO DE ALMEIDA, CPF nº 332.309.271-68; C/IVONE MARIA BELEM DE AMORIM E ESPOSO, CPF nº 776.772.771-87; C/VALDIRENE SOCORRO MIRANDA DE ANDRADE MACHADO, CPF nº 565.361.511-00; C/PROGRAMA DE MELHORIA DA MORADIA DOS FUNCIONAR, CNPJ nº 24.885.386/0001-24; C/ESPOLIO DE OCIDENE INACIO DE MACEDO, CPF nº 191.141.761-49; C/IVAN JOSE DA COSTA, CPF nº 547.891.331-68; C/IMOBILIARIA RESIDENCIAL VILLAGE ATALAIA LTDA, CNPJ nº 05.659.106/0001-15; C/MANOEL LUIZ LOPES, CPF nº 551.932.261-91; C/CICERO DA CUNHA DE JESUS, CPF nº 424.141.801-53; C/DAIANE SILVA, CPF nº 015.467.701-94; C/KAROLINA DE FREITAS WOLSHI E OUTRO, CPF nº 995.985.901-00; C/MARIA DIVINA DE OLIVEIRA ROSA, CPF nº 379.333.531-34; C/PAULO PESSOA VOTORINO, CPF nº 430.692.582-04; C/DEUSIMAR COSTA AGUIAR OLIVEIRA, CPF nº 932.926.781-53; C/ANTONIA CIARDA PESSOA VITORINO, CPF nº 521.823.632-20; C/GISLENE CANDIDA DIAS PEREIRA, CPF nº 472.398.401-15; C/JOAQUIM OLIVEIRA PITALUGA, CPF nº 170.915.431-49; C/LUIS ALVES FERREIRA, CPF nº 463.328.981-00; C/KELLY CRISTINA DIONIZIO AZEVEDO, CPF nº 013.669.641-44; C/NANCY DE OLIVEIRA PERES_E ESPOSO, CPF nº 282.651.731-72; C/ERNESTO MAGALHAES LOBO DE ALMEIDA, CPF nº 147.487.701-04; C/MARISA ALVES DA SILVA, CPF nº 043.170.306-08; C/MAURO ANGELO CUSTODIO FILHO, CPF nº 159.103.498-13; C/HAROLDO RIBEIRO DE FARIA JUNIOR, CPF nº 348.517.711-34; C/HAROLDO RIBEIRO DE FARIA JR, CPF nº 348.517.711-34; C/EDUARDO MOREIRA NERY FILHO, CPF nº 467.454.241-34; C/FLORENTINA ALVES FERREIRA, CPF nº 035.764.771-87; C/JOSE EUSTACIO DE MORAES, CPF nº 045.121.971-68; C/MARIA ELVIRA BRANCO SANTANA E OUTRO, CPF nº 571.231.953-53; C/JORGE DE SOUZA FERREIRA, CPF nº 217.241.131-00; C/PAULO ROBERTO DE ATAIDES, CPF nº 169.205.031-15; C/ANTONIO NOGUEIRA LIMA, CPF nº 075.331.011-20; C/SONIA ALVES DE ARAUJO, CPF nº 464.197.641-49; C/LEONARDO DAVID REGO DE OLIVEIRA, CPF nº 960.290.301-59; C/ILMA MARIA CAETANO, CPF nº 213.200.631-87; C/SUELY MERCEDES DO CARMO PEREIRA, CPF nº 251.034.071-91; C/KEILA CRISTINA LOPES CARRILLO E



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Finanças

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

LTDA, CNPJ nº 09.312.907/0001-60; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ nº 09.312.907/0001-60; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ nº 09.312.907/0001-60; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ nº 09.312.907/0001-60; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ nº 09.312.907/0001-60; C/GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA, CNPJ nº 09.312.907/0001-60; C/ELZIMAR JOSE MARINHO, CPF nº 211.230.981-15; C/OZANIA APARECIDA MOREIRA, CPF nº 965.629.431-91; C/MARCUS VINICIUS PEREIRA BORBA, CPF nº 167.588.971-68; C/DIONATA RODRIGUES SILVA, CPF nº 022.459.291-28; C/AD EMP RURAIS LTDA, CNPJ nº 03.418.548/0001-44; C/LECIO JOSE PIRES, CPF nº 028.340.671-20; C/EURIPEDES PEREIRA DE MORAIS, CPF nº 967.546.991-91; C/AD. EMP. RURAIS LTDA, CNPJ nº 03.418.548/0001-44; C/ENIS ROSA DA CRUZ, CPF nº 305.028.701-25; C/MARCELO GONCALVES GRACIANO, CPF nº 423.030.011-53; C/ADELMISON DA COSTA FREIRE, CPF nº 349.942.541-68; C/ELEUZA GARCIA SILVA, CPF nº 370.454.581-34; C/ANTONIO MARCIO GIANELI, CPF nº 586.320.181-91; C/JUAREZ SIQUEIRA, CPF nº 068.817.181-87; C/CARLOS AUGUSTO PEREIRA DE SOUZA, CPF nº 702.623.701-23; C/ALMIR EVANGELISTA DE JESUS, CPF nº 957.712.711-87; C/RICARDO AUGUSTO TAVARES, CPF nº 984.099.051-91; C/GENAIR MARCOLINO JORGE, CPF nº 095.868.651-34; C/MIRA MERCANTIL IMOB E REP LTDA, CNPJ nº 01.533.314/0001-12; C/JOSE SERRANO RODRIGUES, CPF nº 127.533.198-04; C/MILTON MENEZES, CPF nº 960.630.928-20; C/PAULO INACIO DE QUEIROZ, CPF nº 158.029.491-04; C/ALADIM R. DE MENDONCA FILHO, CPF nº 096.027.981-49; C/IRINEU PEREIRA DA SILVA, CPF nº 037.751.716-06; C/CRISTIELLY ALVES DAL PIZZOL, CPF nº 664.016.821-91; C/REINALDO RIBEIRO FONSECA, CPF nº 710.221.471-53; C/DOUGLAS DE PAULA SILVA, CPF nº 846.314.651-15; C/ALLINE CHRISTINA LOPES DE ALENCAR, CPF nº 005.201.711-79; C/INACIO BARBOSA COSTA, CPF nº 026.036.831-87; C/ELISANGELA GOMES SILVA, CPF nº 765.010.001-49; C/FLAVIO ABRANHAO DA SILVA, CPF nº 354.251.211-72; C/LUIZ SOARES DE OLIVEIRA, CPF nº 019.071.902-87; C/LUIZ CARLOS MORAES, CPF nº 267.251.778-91; C/ANTONIO IRLEY GOUVEIA, CPF nº 343.196.976-34; C/DULCIMAR CORREIA DE SOUZA, CPF nº 480.073.071-68; C/EDSON LUIZA VIEIRA, CPF nº 792.669.161-53; C/GILBERTO PEREIRA DE ARAUJO, CPF nº 524.760.069-04; C/REINALDO ALVES DUARTE, CPF nº 134.217.941-20; C/RUI AMANCIO PEREIRA, CPF nº 713.166.981-49; C/JOSE EUTEMIO DA SILVA, CPF nº 799.080.801-30; C/JORGE MARQUES DE ABREU, CPF nº 016.025.781-68; C/ESPOLIO DE ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA, CPF nº 497.611.701-44; C/RUI DO NASCIMENTO, CPF nº 167.180.701-49; C/GRUPO IMOB RIO BRANCO LTDA, CNPJ nº 02.323.822/0001-39; C/SEBASTIAO JACINTO NASCIMENTO JUNIOR, CPF nº 369.531.131-20; C/GRUPO IMOBILIARIO RIO BRANCO LTDA, CNPJ nº 02.323.822/0001-39; C/ANTONIO FERREIRA DO AMARAL, CPF nº 342.818.191-34; C/GRUPO IMOBILIARIO RIO BRRANCO LTDA, CNPJ nº 02.323.822/0001-39; C/ANTONIO WALKER ROCHA, CPF nº 894.128.937-87; C/OSMAR BROMBERG, CPF nº 704.454.191-72; C/TANIA PEREIRA DOS SANTOS, CPF nº 858.987.081-20; C/EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS, CPF nº 059.839.671-34; C/NILDO COIMBRA DE SOUZA, CPF nº 125.126.561-87; C/NILDO COIMBRA DE SOUZA, CPF nº 125.126.561-87; C/NILDO COIMBRA DE SOUZA, CPF nº 125.126.561-87; C/DOMINGOS ALVES RIBEIRO, CPF nº 061.125.441-72; C/MARINA LEMES BORGES, CPF nº 227.828.931-49; C/JOSEMIR ANTONIO LINHARES, CPF nº 159.867.481-15;



PREFEITURA
DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Finanças



ALMEIDA, CPF nº 929.121.411-68; C/JAMILTON THEREZA DE MORAES, CPF nº 859.969.631-91; C/ROSA HELENA VENANCIO BARBOSA, CPF nº 004.220.391-01; C/REGILENE CARDOSO PINHEIRO E OU, CPF nº 976.065.701-59; C/DIVINA DAMASCENA, CPF nº 450.305.021-49; C/DARCILENE MARTA NASCIMENTO DE ALMEIDA, CPF nº 146.351.808-08; C/PARQUE OESTE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTD, CNPJ nº 01.391.910/0001-05; C/CLEUZENI R.DE SOUZA, CPF nº 191.882.851-20; C/REYNALDO JORGE PEIXOTO, CPF nº 027.197.261-09; C/RENATA DE MOURA E SENA PEREIRA, CPF nº 799.593.851-91; C/FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS, CPF nº 870.984.153-91; C/JOAQUIM LOURENCO DE SOUZA, CPF nº 985.829.681-91; C/SELMO FLORIPES DE MATOS, CPF nº 556.799.351-04; C/LUIZ RICARDO DA SILVA GOMES, CPF nº 811.040.651-34; C/ESPOLIO DE MARCIONE ALVES MARINHO, CPF nº 967.482.061-20; C/HERNANE PEREIRA, CPF nº 859.926.581-49; C/CLARISLENE DOS SANTOS PINHO, CPF nº 920.883.762-91; C/VALDEMIRO DA SILVA COSTA, CPF nº 013.101.011-59; C/PARQUE OESTE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTD, CNPJ nº 01.391.910/0001-05; C/ELDER BATISTA DE OLIVEIRA, CPF nº 515.777.471-00; C/MARCOS VENICIO BORGES DOS SANTOS, CPF nº 034.633.141-26; C/ROSANGELA CRISTINA DE JESUS, CPF nº 849.901.041-53; C/RONILSON VIANA DE CARVALHO, CPF nº 017.478.031-11; C/WEIDSON SANTOS DE OLIVEIRA, CPF nº 697.522.221-53; C/OLIVIA FRANCA, CPF nº 018.421.481-50; C/DARCILENE DELFINO DE SOUZA, CPF nº 857.692.821-34; C/MARCOS FERNANDES DE LIMA, CPF nº 964.394.911-72; C/WASHINGTON OSMUNDO ALVES, CPF nº 898.620.401-06; C/ESPOLIO DE MANOEL FRANCISCO RICARDO, CPF nº 618.514.691-68; C/EVANDO FERNANDES DE CARVALHO, CPF nº 028.455.561-44; C/CRISTIANO MENEZES PIO, CPF nº 711.656.731-34; C/SEBASTIAO DOS REIS MOREIRA, CPF nº 464.049.101-87; C/JOSE ISAIAS DOS SANTOS JUNIOR, CPF nº 592.334.861-68; C/ZULEIDE MARIA DE VASCONCELOS, CPF nº 180.359.301-68; C/PEDRO DA SILVA VIEIRA, CPF nº 841.465.671-49; C/SANDRO BUENO FERNANDES, CPF nº 491.413.841-72; C/RESIDENCIAL VILLAGE SANTA RITA LTDA ME, CNPJ nº 04.926.068/0001-57; C/MARCILO PAULO AGUIAR, CPF nº 423.684.481-87; C/NEIVALDO EDER LOPES, CPF nº 278.303.221-04; C/RAMON RANULFO JAIME, CPF nº 698.662.791-20; C/ROGERIA BATISTA DE SOUZA, CPF nº 985.955.471-49; C/HAMILTON COSTAS NEVES, CPF nº 397.583.541-91; C/JOAO CANDIDO DA COSTA, CPF nº 091.518.341-20; C/ELEUZA CHAVIER DE SOUZA MELO, CPF nº 348.665.151-04; C/AILSON MATIAS SOARES, CPF nº 125.923.821-00; C/MEIRE ALVES DA SILVA, CPF nº 634.597.101-44; C/DANIELLE ACYOLE CAMPOS, CPF nº 018.616.721-01; C/ESPOLIO DE ANTONIO FRANCISCO SOBRINHO, CPF nº 786.587.211-91; C/LUCIANA RIBEIRO DINIZ, CPF nº 907.478.441-00; C/OLIVIA TORRES CHAVES ARAUJO, CPF nº 345.847.063-87; C/JOSE PAULO NAVARRO COELHO, CPF nº 018.548.581-22; C/CAIO MARCOS DE MORAIS, CPF nº 354.812.421-68; C/ANTONIO H. FERREIRA FILHO, CPF nº 118.209.501-15; C/ROMILDO JOSE DOS SANTOS, CPF nº 704.500.801-53; C/GREIDEMAR DE SOUZA STIVAL, CPF nº 021.374.151-27; C/WESLEY PEREIRA DAS NEVES, CPF nº 010.615.061-85; C/JOAO PAULO SANTOS LUSTROSA, CPF nº 041.827.504-11; C/RAFAELA RODRIGUES DE SOUZA, CPF nº 019.036.631-13; C/MARIA VERA DA COSTA DOS SANTOS, CPF nº 392.782.472-00; C/MAURO ROLANDO SILVEIRA, CPF nº 251.196.641-72; C/MARCOS PEREIRA BARBOSA, CPF nº 739.190.121-00; C/RICARDO JOSE GADANI, CPF nº 854.691.651-91; C/CESAR AUGUSTO MENDES PEREIRA, CPF nº 234.054.901-97; C/JOAO BOSCO NICOLILCH, CPF nº 607.059.061-91; C/GIOVANA GABRIELA OLIVEIRA DOS SANTOS, CPF nº 031.896.541-07; C/PEDRO MARQUES, CPF nº 031.068.451-04; C/CELSO JOSE GONCALVES DE SOUZA, CPF nº 131.929.731-53; C/EDGAR ROSA DOS SANTOS FILHO, CPF nº 927.862.351-20; C/VILMA SILVA NALON, CPF nº 703.396.271-15; C/ROSANGELA HONORATO TORRES CRAVEIRO, CPF nº 574.418.391-49; C/ANTONIO

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

RAIMUNDO DE SOUZA, CPF nº 271.239.281-72; C/DIVINA LUCIA MENDONCA DE OLIVEIRA, CPF nº 656.293.881-34; C/IVONETI DE PADUA FERREIRA, CPF nº 900.902.331-15; C/ISARIF MIGUEL PEREIRA, CPF nº 147.472.648-84; C/ANISIO ALVES DE FRANCA, CPF nº 798.129.961-68; C/MARCELO MARIACE, CPF nº 183.542.218-73; C/RICARDO LUIZ ALVES E JULIANA BURGO GODOI ALVE, CPF nº 857.572.091-00; C/LUIZ JOAQUIM GOMES, CPF nº 303.059.851-91; C/ANTONIO GIOLO, CPF nº 025.787.606-59; C/MARIA ANTONIETA PASSOS PINTO COELHO, CPF nº 156.346.046-72; C/ADRIANO FRAUSINO BARNABE CORDEIRO, CPF nº 002.476.821-95; C/OSVALDO MOREIRA, CPF nº 039.481.966-72; C/MARIA CANDIDA FRAUZINO BEZERRA, CPF nº 199.587.731-04; C/MANOEL CARVALHO NETO, CPF nº 044.297.961-49; C/CARLOS ALBERTO ALBERNAZ B. JUNIOR, CPF nº 497.664.141-49; C/GERALDO GUIMARAES, CPF nº 610.404.286-49; C/TATIANA SILVA VENANCIO, CPF nº 085.143.987-09; C/BRUNA DE SOUZA MACHADO, CPF nº 838.545.331-87; C/SEDI BARROS VILELA, CPF nº 025.021.001-00; C/LUIZA FLAVIA SOBRINHO NASCENTE, CPF nº 763.533.971-00; C/RAFAEL ANTONIO MARTINS SANTOS, CPF nº 021.965.581-25; C/RENATO MAURO MENEZES COSTA E OUTRO, CPF nº 574.915.506-49; C/STEM CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 05.141.592/0001-85; C/RAIMUNDO PEREIRA GOMES, CPF nº 081.944.241-00; C/SUZANE NOVATO COSTA, CPF nº 006.557.811-29; C/LACILDE SILVA GRAGA, CPF nº 057.821.801-10; C/JOSE NEREU SOARES VELOSO, CPF nº 092.880.581-68; C/JOSE MAURO FERREIRA, CPF nº 047.525.461-91; C/APARECIDA ASSIS PEIXOTO DE OLIVEIRA, CPF nº 275.795.811-91; C/ALICE DE MELO, CPF nº 002.785.991-68; C/ESPOLIO DE LUIZ ABRAO DO NASCIMENTO, CPF nº 876.816.841-15; C/NAIR ROCHA MOREIRA E OUTRO, CPF nº 032.061.301-15; C/REDE FERROVIARIA FEDERAL SA, CNPJ nº 33.613.332/0001-09; C/JOSE RAPOSO DA FONSECA, CPF nº 217.689.511-87; C/JOAO BATISTA CAMPOS, CPF nº 796.791.701-44; C/JOAO MARTINS DE ARRUDA, CPF nº 130.899.781-72; C/PAULO CESAR CAMATTA, CPF nº 003.159.341-07; C/ROSANGELA MARTINS FERREIRA, CPF nº 887.886.521-49; C/LIDIANE FERREIRA DA CRUZ E OUTRA, CPF nº 024.519.431-22; C/BENEVAL ALVES CAVALCANTE, CPF nº 228.953.531-15; C/JOAQUIM TOMAZ MOREIRA, CPF nº 981.674.211-04; C/JOSEFA DIAS GUIMARAES BRITO, CPF nº 274.766.181-49; C/ALTAMIRO GARCIA, CPF nº 011.005.131-91; C/SANDRA MESSIAS DA SILVA, CPF nº 548.115.971-68; C/IGREJA EVANG.ASSEM.DE DEUS DO PLANALTO CENTRA, CNPJ nº 19.104.472/0001-12; C/FILOMENA MARQUES SENA, CPF nº 050.172.891-00; C/MARLON VALADARES ZAGO, CPF nº 307.287.541-34; C/JOAO BATISTA DAS NEVES, CPF nº 843.452.091-53; C/CARMELITA TEIXEIRA DA SILVA, CPF nº 219.558.321-53; C/RONALDO CAMARGO VIEIRA, CPF nº 389.277.211-87; C/QUEILA LOPES DE FREITAS, CPF nº 515.780.341-91; C/MARINA MACHADO ALVES, CPF nº 000.079.831-23; C/HARTMAN ORTIZ CAMARGO, CPF nº 147.807.471-04; C/MANOEL PAULO DE OLIVEIRA, CPF nº 233.377.881-49; C/ADRIANA RODRIGUES DA SILVA MORAES, CPF nº 883.796.471-49; C/JOAO BATISTA LOPES VALADAO E OUTRA, CPF nº 499.917.101-59; C/EURIPEDES FERNANDES DE LIMA E ERCIO NEWTON PI, CPF nº 021.475.641-68; C/ADAIR LOPES, CPF nº 219.022.401-20; C/AROLDO ANDRADE DE MORAIS, CPF nº 833.025.571-91; C/ORISVAL GONCALVES DE MIRANDA, CPF nº 219.528.091-34; C/LUCIANO DE FREITAS E OU, CPF nº 804.880.641-04; C/ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS, CPF nº 548.066.661-49; C/ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS, CPF nº 548.066.661-49; C/ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS, CPF nº 548.066.661-49; C/DIVINO RABELO SOBRINHO, CPF nº 394.988.401-72; C/MARILENE DAMACENA DOS SANTOS, CPF nº 328.549.271-68; C/GUMERCINO MOREIRA DIAS, CPF nº 067.609.611-53; C/VENILTON RICOLI DE SOUZA, CPF nº 689.200.671-04; C/RINALDO FERREIRA DOS SANTOS, CPF nº 508.264.761-04; C/RINALDO FERREIRA DOS SANTOS,



CPF nº 508.264.761-04; C/WANDERLEY PIAU DE ALMEIDA, CPF nº 002.229.091-53; C/JOAO DOS REIS SOUZA, CPF nº 155.438.381-15; C/JERONIMO MIGUEL COSTA, CPF nº 166.733.791-20; C/WESLLER DUARTE COSTA, CPF nº 969.634.761-87; C/EDVALDO FERREIRA MORATO, CPF nº 210.873.421-04; C/DIVINO PEREIRA DA COSTA, CPF nº 082.706.351-20; C/VALDIVINO SANTANA, CPF nº 585.592.131-04; C/LUCY CLAUDIA RODRIGUES DE JESUS, CPF nº 061.466.861-15; C/NATAL RODRIGUES DE ARRUDA, CPF nº 236.521.521-15; C/JOAO BATISTA, CPF nº 379.481.051-15; C/JOSE CARLOS DE SA, CPF nº 521.559.601-82; C/QUEILA ALVES DE MENEZES, CPF nº 715.240.021-00; C/LUZIVELTON DAVID LOPES, CPF nº 785.858.561-49; C/ROBERTA GOMES DA ROCHA, CPF nº 251.182.501-53; C/LUIZ NETO ALVES DE CARVALHO, CPF nº 424.333.982-15; C/OSCARINA SOARES DOS SANTOS, CPF nº 364.799.777-34; C/WAGNER FERREIRA VIEIRA DA SILVA, CPF nº 994.834.591-68; C/FABIO BERNARDO BRANDAO E ESPOSA, CPF nº 441.236.041-53; C/GERALDO ROSA DA SILVA, CPF nº 135.041.001-25; C/WALTER CAIXETA, CPF nº 000.155.636-34; C/WELSON GOMES DA SILVA, CPF nº 758.182.801-87; C/JOSIAS BEZERRA LIMA, CPF nº 716.452.258-87; C/GERTRUDES FRANCISCA GUALBERTO, CPF nº 500.076.371-87; C/UBIRATAN LOSI, CPF nº 435.228.401-78; C/OSVALDO JORGE PINTO, CPF nº 393.641.516-15; C/ZILDA DE FATIMA ALVES E OUTRO, CPF nº 211.821.321-20; C/ROSIMAR IZABEL DA SILVA, CPF nº 860.456.871-91; C/PATRICIA GARCIA FAUSTINO HONORIO, CPF nº 864.260.101-97; C/TEREZA MARIANA DA SILVA, CPF nº 168.081.691-87; C/ESPOLIO DE CARLOS ALVES TAVARES, CPF nº 252.130.671-15; C/MANOEL MESSIAS DE SOUSA, CPF nº 198.807.665-04; C/ANTONIO AULEIDE DA COSTA, CPF nº 463.817.671-20; C/MARCOS ANTONIO MENDES, CPF nº 510.170.751-15; C/MARCOS ANTONIO MENDES, CPF nº 510.170.751-15; C/FRANCISCO DE ASSIS S. DIAS, CPF nº 222.128.171-34; C/ANGELO GLINGLANIMARIA APARECIDA, CPF nº 394.313.638-87; C/VALDEIR CAMDIDO NOLASSO DA SILVA, CPF nº 547.618.321-34; C/ADECIMAR FERREIRA, CPF nº 253.638.751-87; C/PAULIANA ALVES DA SILVA, CPF nº 023.144.221-12; C/MILTON CESAR PEREIRA, CPF nº 848.108.311-91; C/EDIMAR JOSE PINHEIRO, CPF nº 778.437.891-20; C/JEOVA RODRIGUES DE ALCANTARA, CPF nº 405.879.086-53; C/FERNANDA DE CASSIA RAFAEL, CPF nº 014.999.181-94; C/DARCI ALMEIDA LOPES, CPF nº 362.963.251-34; C/NEURIS CRISTINA SOUSA, CPF nº 858.099.001-78; C/ALESSANDRA SIQUEIRA PINHEIRO E OUTRO, CPF nº 981.553.181-68; C/ELIANA GONCALVES DE OLIVEIRA FERREIRA, CPF nº 424.803.961-34; C/VALDIR ANTONIO DUARTE, CPF nº 560.985.291-91; C/DIVINO BERNARDO DA SILVA, CPF nº 193.856.841-91; C/REINALDO PEREIRA BASTOS, CPF nº 944.381.531-15; C/EMERSON BORGES DE ASSIS, CPF nº 901.997.821-72; C/NATAN MOREIRA ALVARES, CPF nº 284.158.501-82; C/MIRADALVA OSVALDINA M DA SILVA, CPF nº 865.390.001-20; C/MARCOS EVANDRO DE MELO, CPF nº 440.891.981-00; C/TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA, CNPJ nº 01.647.935/0001-27; C/TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA, CNPJ nº 01.647.935/0001-27; C/TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA, CNPJ nº 01.647.935/0001-27; C/RUBENS MOURA DE SOUZA, CPF nº 549.123.421-49; C/TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA, CNPJ nº 01.647.935/0001-27; C/TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA, CNPJ nº 01.647.935/0001-27; C/LURDIVINA DE MELO COELHO NOGUEIRA, CPF nº 375.428.001-59; C/TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA, CNPJ nº 01.647.935/0001-27; C/CLEONICE DA SILVA REIS, CPF nº 922.837.721-68; C/RANIERI RODRIGUES ALVES, CPF nº 820.766.851-20; C/MARIA GORETE PIO EDUARDO DE MELO, CPF nº 760.477.171-87; C/ANDERSON CORDEIRO MENDES, CPF nº 802.173.701-87; C/LAERCIO PEREIRA, CPF nº 135.087.921-53; C/COSTA SUL EMPREENDIMENTOS, CPF nº 508.239.731-15;



C/BRAZ EDUARDO ALVES SILVA, CPF nº 020.552.711-64; C/MURILO NUNES CABRAL CLAUDIA SIMONE BARBOSA VIE, CPF nº 929.177.631-91; C/WENDER FELIX LEITE E ESPOSA, CPF nº 009.689.441-59; C/EDIVANIA DE SOUZA PEREIRA, CPF nº 003.589.391-51; C/SEBASTIANA DIAS DA SILVA FLORES, CPF nº 588.142.991-53; C/EFRAIM FERREIRA CHAGAS, CPF nº 596.662.181-00; C/MARCONY BARBOSA OLIVEIRA SILVA E OU, CPF nº 007.610.773-67; C/VERA LUCIA NASCIMENTO DA SILVA, CPF nº 843.770.541-04; C/MARIA HELENA DE ANDRADE DOS SANTOS, CPF nº 597.583.841-04; C/FLORACI NARCISO VASCONCELOS, CPF nº 814.838.801-68; C/VANDEIR MARQUES DE OLIVEIRA, CPF nº 840.432.531-68; C/WELTON LAURENCIO DA SILVA, CPF nº 341.479.771-20; C/ADENILSON ARAUJO DOS SANTOS, CPF nº 034.648.101-51; C/ENIVAL JOSE DA SILVA, CPF nº 656.067.101-10; C/DENILTON FREIRE DE GODOI, CPF nº 778.396.761-20; C/RAIMUNDO NONATO DE OLIVEIRA FILHO, CPF nº 548.073.011-87; C/TEREZINHA GRACIANO XAVIER, CPF nº 479.406.621-04; C/CARLOS ALBERTO DA COSTA, CPF nº 228.544.951-87; C/VALTER MACHADO MIRANDA, CPF nº 131.381.201-30; C/LAZARO COUTINHO DA SILVA, CPF nº 194.976.101-06; C/LANA CRISTINA VASCONCELOS, CPF nº 003.128.731-07; C/VALDEMAR DAS CHAGAS, CPF nº 195.460.091-72; C/ELIZABETH DIAS DOS SANTOS, CPF nº 853.915.491-91; C/EDSON DOS SANTOS SILVA, CPF nº 577.973.585-91; C/GILMAR CIPRIANO DA COSTA, CPF nº 290.846.951-00; C/AILTON ALVES DE SOUZA, CPF nº 477.365.771-53; C/VARLENO NARCISO DA FONSECA, CPF nº 532.626.381-53; C/SUEDE RIBEIRO DOS SANTOS, CPF nº 819.973.371-34; C/WELTON DIAS DOS SANTOS, CPF nº 858.354.121-34; C/ESPOLIO DE EDINALDO DIVINO DE SOUZA, CPF nº 294.995.261-53; C/ROSANGELA ALVES PEREIRA MARQUES E OUTROS, CPF nº 232.278.851-15; C/ESPOLIO DE FABIO DE ALMEIDA DOURADO, CPF nº 015.065.831-13; C/MILLOS MACEDO ROCHAEL, CPF nº 493.720.841-15; C/PATRICIA MORAIS SILVA, CPF nº 005.619.091-30; C/ALVARO VIEIRA DOS SANTOS JUNIOR, CPF nº 350.118.311-91; C/OLDEMIR JOSE PEREIRA, CPF nº 832.898.951-49; C/DAMIAO MOREIRA DOS SANTOS, CPF nº 897.266.931-87; C/FLAVIO BRITO CAMARA, CPF nº 491.580.661-87; C/EDNALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO, CPF nº 869.455.211-68; C/MARIA SOCORRO PEREIRA CEZAR, CPF nº 590.163.021-15; C/ROBSMAR AIRES BERNARDO, CPF nº 835.269.001-91; C/JENNIFER RAMOS DOS SANTOS E RAFAEL VALVERDE, CPF nº 027.153.611-06; C/HELENI COSTA DE OLIVEIRA, CPF nº 871.814.011-49; C/CRISTIANO VIERIA DE FARIA E OU, CPF nº 548.216.811-53; C/EREVILSON RIBEIRO DA SILVA, CPF nº 775.843.091-00; C/VALDIRENE SOCORRO MIRANDA DE ANDRADE MACHADO, CPF nº 565.361.511-00; C/PROGRAMA DE MELHORIA DA MORADIA DOS FUNCIONAR, CNPJ nº 24.885.386/0001-24; C/ESPOLIO DE JORGE AUGUSTO EVANGELISTA DE SOUZA, CPF nº 800.581.161-68; C/LUIZ FERNANDO PEIXOTO, CPF nº 560.642.921-72; C/EVANDRO OLIVEIRA DOS REIS, CPF nº 820.361.361-68; C/CICERO DA CUNHA DE JESUS, CPF nº 424.141.801-53; C/DAIANE SILVA, CPF nº 015.467.701-94; C/AURELINO CESAR DA SILVA, CPF nº 278.499.371-04; C/JOAO BATISTA ARAUJO DE QUEIROZ, CPF nº 392.316.231-68; C/WELBER SALES CAMPOS, CPF nº 000.362.791-88; C/VALERIA LEMES ANDRADE, CPF nº 942.749.751-34; C/LUIS ALVES FERREIRA, CPF nº 463.328.981-00; C/CLAUDIA MARIA FERREIRA, CPF nº 031.647.461-48; C/WELLINGTON FERNANDO RODRIGUES FARIA, CPF nº 695.852.021-15; C/ERLY PEREIRA DOS SANTOS, CPF nº 852.261.221-87; C/IRANY FRANCISCA DA SILVA, CPF nº 457.504.831-34; C/WELLINGTON FERNANDO RODRIGUES FARIA, CPF nº 695.852.021-15; C/ANGELITA FARIA DA SILVA, CPF nº 572.023.972-34; C/IONITA CAETANO DE SOUZA, CPF nº 320.615.601-72; C/IVONE RIBEIRO SANTANA, CPF nº 508.673.501-72; C/LEANDRO BARBOSA DE MELO, CPF nº 059.639.336-92; C/MAURO ANGELO CUSTODIO FILHO, CPF nº 159.103.498-13; C/JOAO BATISTA DOS SANTOS MINAS GERAIS EPP, CNPJ nº



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Finanças



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Finanças



158.029.491-04; C/DALVINA DE JESUS SILVA, CPF nº 303.561.803-87; C/ALADIM R. DE MENDONCA FILHO, CPF nº 096.027.981-49; C/RODRIGO DE OLIVEIRA MARIANO, CPF nº 515.184.141-68; C/MICHELE SANTOS DE ARAUJO E OUTRO, CPF nº 643.804.831-34; C/ANA PAULA BATISTA MENEZES E SEU MARIDO, CPF nº 006.971.011-26; C/NELSON FIDELIS, CPF nº 231.182.452-04; C/JOSELITO REZENDE DE MOURA, CPF nº 431.682.806-15; C/SEBASTIAO RODRIGUES DE MELO, CPF nº 056.799.901-72; C/LUIZ HENRIQUE GOUVEIA, CPF nº 032.413.441-00; C/REINALDO RIBEIRO FONSECA, CPF nº 710.221.471-53; C/DOUGLAS DE PAULA SILVA, CPF nº 846.314.651-15; C/ALLINE CHRISTINA LOPES DE ALENCAR, CPF nº 005.201.711-79; C/INACIO BARBOSA COSTA, CPF nº 026.036.831-87; C/ELISANGELA GOMES SILVA, CPF nº 765.010.001-49; C/PILOTO EMBALAGENS LTDA, CNPJ nº 08.373.711/0001-13; C/LACY FERNANDES DA SILVA, CPF nº 040.287.751-91; C/EDSON LUIZA VIEIRA, CPF nº 792.669.161-53; C/DORIVAN JESUS DA MATA, CPF nº 566.830.731-04; C/MARIA ALICE ANDRADE MONTEIRO, CPF nº 702.074.491-55; C/JOAO RODRIGUES DOS SANTOS, CPF nº 424.925.211-68; C/JORGE MARQUES DE ABREU, CPF nº 016.025.781-68; C/REEN EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES SS LTDA, CNPJ nº 08.777.855/0001-35; C/RUI DO NASCIMENTO, CPF nº 167.180.701-49; C/GRUPO IMOBO. RIO BRANCO, CNPJ nº 02.323.822/0001-39; C/NOELMA LEMES DA SILVA, CPF nº 868.946.171-04; C/GRUPO IMOBILIARIO RIO BRANCO LTDA, CNPJ nº 02.323.822/0001-39; C/GRUPO IMOBILIARIO RIO BRANCO LTDA, CNPJ nº 02.323.822/0001-39; C/GRUPO IMOBILIARIO RIO BRANCO LTDA, CNPJ nº 02.323.822/0001-39; C/MARQUES ANTONIO DO AMARAL, CPF nº 507.379.451-68; C/OSMAR BROMBERG, CPF nº 704.454.191-72; C/TANIA PEREIRA DOS SANTOS, CPF nº 858.987.081-20; C/MANOEL MARTINS DE OLIVEIRA, CPF nº 162.659.391-49; C/EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS, CPF nº 059.839.671-34; C/NILDO COIMBRA DE SOUZA, CPF nº 125.126.561-87; C/NILDO COIMBRA DE SOUZA, CPF nº 125.126.561-87; C/NILDO COIMBRA DE SOUZA, CPF nº 125.126.561-87; C/EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS, CPF nº 059.839.671-34; C/MARIA JOSE DE SOUZA, CPF nº 634.296.081-04; C/ANA MARIA DAS GRACAS OLIVEIRA, CPF nº 700.498.581-49; C/EURIPEDES ALVES DA ROCHA, CPF nº 394.493.431-87; C/JOAO PALMIRA DE AMORIM, CPF nº 085.641.671-15; C/GEDEAM AGUIAR DE CARVALHO, CPF nº 810.971.581-87; C/NAZARETH BASTOS DE LUZ, CPF nº 061.473.131-34; C/MARIA DAS GRACAS ROSA MENDANHA, CPF nº 690.777.621-91; C/MARCIA MACHADO FAGUNDES, CPF nº 598.819.501-63; C/DIVINA SOARES DE LIMA, CPF nº 971.321.101-44; C/CONSTRUTORA ATLANTA LTDAS, CNPJ nº 02.834.075/0001-01; C/CONSTRUTORA ATLANTA LTDA, CNPJ nº 02.834.075/0001-01; C/CONSTRUTORA ATLANTA LTDA, CNPJ nº 02.834.075/0001-01; C/MONICA BARBOSA TEIXEIRA, CPF nº 433.661.711-20; C/JOSE WELLINGTON GOMES LOIOLA, CPF nº 271.272.301-53; C/CLEOMAR DE PAIVA, CPF nº 060.395.021-34; C/MARIA DAS GRACAS ROSA MENDANHA, CPF nº 690.777.621-91; C/JOSE ABADIO DOS SANTOS, CPF nº 122.299.891-20; C/JOSE CORDEIRO DA SILVA, CPF nº 117.062.871-00; C/VANIA DANIELLE SOARES, CPF nº 565.221.691-34; C/ANA MARIA SOARES DOS SANTOS, CPF nº 585.327.301-91; C/OSMAR BROMBERG, CPF nº 704.454.191-72; C/NILTON BATISTA FERNANDES, CPF nº 295.078.391-00; C/VALERIA CRISTINA DE MELO E JOSE AMERICO



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Finanças

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

271.239.281-72; C/DIVINA LUCIA MENDONCA DE OLIVEIRA, CPF nº 656.293.881-34; C/ADAN PAULO DA SILVA, CPF nº 043.076.881-80; C/IVONETI DE PADUA FERREIRA, CPF nº 900.902.331-15; C/ANISIO ALVES DE FRANCA, CPF nº 798.129.961-68; C/WALDIRENE FERREIRA LIMA DE OLIVEIRA, CPF nº 589.618.441-72; C/MARCELO MARIACE, CPF nº 183.542.218-73; C/RICARDO LUIZ ALVES E JULIANA BURGO GODOI ALVE, CPF nº 857.572.091-00; C/LUIZ JOAQUIM GOMES, CPF nº 303.059.851-91; C/LUIZ JOAQUIM GOMES, CPF nº 303.059.851-91; C/HELEN CRISTINA FERREIRA, CPF nº 026.294.816-89; C/MARLY ABADIA PINTO, CPF nº 873.207.031-49; C/FELICIA LIMONGE NEME, CPF nº 324.171.281-87; C/EVANDRO SIQUEIRA, CPF nº 056.154.701-78; C/SEBASTIAO JAYME FERNANDES, CPF nº 003.942.621-15; C/MARIA ANTONIETA PASSOS PINTO COELHO, CPF nº 156.346.046-72; C/NISA XAVIER DE OLIVEIRA, CPF nº 386.826.801-49; C/MILBURGES MACHADO DE ARAUJO, CPF nº 014.180.681-87; C/JOCELINO MANOEL DE MELO, CPF nº 010.697.801-20; C/FERNANDO MONTENEGRO TORRES, CPF nº 597.932.791-68; C/CARLOS ALBERTO ALBERNAZ B. JUNIOR, CPF nº 497.664.141-49; C/TONY MARCIO DA SILVA ALMEIDA, CPF nº 551.109.671-72; C/BANCO ITAU SA, CNPJ nº 60.701.190/0001-04; C/NILSON LIMONGI, CPF nº 012.837.151-04; C/ADAIR JOSE PIMENTEL, CPF nº 017.595.229-96; C/SINDICATO RURAL DE GOIANIA, CNPJ nº 01.619.477/0001-12; C/RITA FRANCISCA DO ESPIRITO SANTO, CPF nº 435.781.601-72; C/LUIZA FLAVIA SOBRINHO NASCENTE, CPF nº 763.533.971-00; C/RAFAEL ANTONIO MARTINS SANTOS, CPF nº 021.965.581-25; C/RENATO MAURO MENEZES COSTA E OUTRO, CPF nº 574.915.506-49; C/CULTURA GOIANA INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 03.575.203/0001-02; C/JOSE DE SOUSA FREITAS, CPF nº 020.782.441-04; C/STEM CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 05.141.592/0001-85; C/RAIMUNDO PEREIRA GOMES, CPF nº 081.944.241-00; C/ANTONIO VALASCO FIGUEIREDO E OUTROS, CNPJ nº 02.081.255/0001-51; C/MARIA MESQUITA BOM FIM, CPF nº 374.840.101-97; C/LUIZ MENDES FERREIRA, CPF nº 010.820.431-68; C/PAULO HENRIQUE KOZLOWSKI, CPF nº 061.265.101-00; C/OTACILIO BATISTA OLIVEIRA, CPF nº 161.077.211-34; C/VALDEMIR OINHEIRO BUENO, CPF nº 307.134.981-53; C/JOSE NEREU SOARES VELOSO, CPF nº 092.880.581-68; C/EDILCE ROSA OLIVEIRA DOS ANJOS E ESPOSO, CPF nº 228.837.461-68; C/LUCAS ALVARENGA FREIRE FILHO, CPF nº 036.307.731-68; C/MARCIA BORGES E OUTROS, CPF nº 251.744.441-20; C/LUIZ ABRAO DO NASCIMENTO, CPF nº 876.816.841-15; C/NAIR ROCHA MOREIRA E OUTRO, CPF nº 032.061.301-15; C/MAURICIO JOSE MARTINS, CPF nº 084.864.921-49; C/CENTRAL UNICA DOS TRABALHADORES CUT, CNPJ nº 60.563.731/0028-97; C/REDE FERROVIARIO FEDERAL S.A., CNPJ nº 33.613.332/0001-09; C/FRANCISCA CARDOSO FIGUEIREDO, CPF nº 586.294.591-15; C/ORMINDA MARTINS COELHO FURTADO, CPF nº 166.411.831-49; C/DUSMARINA MARQUES POVOA ALAMEDA, CPF nº 191.864.101-30; C/DOMINGOS LIZITA, CPF nº 085.828.661-00; C/JOSE RAPOSO DA FONSECA, CPF nº 217.689.511-87; C/CARLOS LUCIANO FONSECA, CPF nº 198.590.071-87; C/MARIO LUCIO JUNQUEIRA DE ALMEIDA, CPF nº 497.730.971-53; C/SERGIO BUTKWITSSCH, CPF nº 012.945.551-20; C/EDNA SIRLEY CARDOSO, CPF nº 302.817.091-49; C/NILVA BERNARDINA DA SILVA, CPF nº 493.504.551-53; C/PAULO AUGUSTO MACHADO SANTANA, CPF nº 040.332.051-87; C/ELIANE BUENO DE FREITAS QUEIROZ, CPF nº 301.829.991-49; C/CLEIDSON FERREIRA DE LIMA E KEILA, CPF nº 971.804.831-68; C/SIMONE GARCES DE ARAUJO, CPF nº 440.519.211-15; C/MARINEIDE DAS DORES COSTA, CPF nº 394.365.001-49; C/JOAO MARTINS DE ARRUDA, CPF nº 130.899.781-72; C/APARECIDA CANDIDO DA SILVA, CPF nº 507.068.961-49; C/JIU VANETE MACEDO DE OLIVEIRA E OU, CPF nº 020.886.461-08; C/JOSE MARIA DA SILVA, CPF nº 124.573.881-04; C/ROSANGELA MARTINS FERREIRA, CPF nº 887.886.521-49; C/JOAO FILIPE RODRIGUES DA SILVA, CPF nº 575.465.251-87;

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

C/LINDAMIR LIMA NASCIMENTO, CPF nº 954.017.411-20; C/GENI ZEFERINO CAVALCANTE, CPF nº 150.857.161-91; C/JOAQUIM TOMAZ MOREIRA, CPF nº 981.674.211-04; C/MARIA IRENE GONCALVES, CPF nº 531.163.721-87; C/SILVIO VICENTE DOS SANTOS, CPF nº 326.750.891-68; C/ANTONIO CARLOS JULIO, CPF nº 087.755.161-87; C/IGREJA EVANG.ASSEM.DE DEUS DO PLANALTO CENTRA, CNPJ nº 19.104.472/0001-12; C/MEDEIROS E.MATOS LTDA, CNPJ nº 01.566.397/0001-46; C/MARLON VALADARES ZAGO, CPF nº 307.287.541-34; C/ROSARIO PEREIRA DOS SANTOS, CPF nº 131.314.781-87; C/CARMELITA TEIXEIRA DA SILVA, CPF nº 219.558.321-53; C/RONALDO CAMARGO VIEIRA, CPF nº 389.277.211-87; C/QUEILA LOPES DE FREITAS, CPF nº 515.780.341-91; C/EDILAMAR BARBOSA DUTRA, CPF nº 255.844.561-87; C/LIDIO DAMASCENO DE SOUZA, CPF nº 193.007.271-68; C/FLORESMAR MACHADO, CPF nº 895.573.281-34; C/ANTONIO PERIM, CPF nº 526.573.611-53; C/JUREMA LILIANE MAURA DA SILVA, CPF nº 000.956.381-48; C/ARAGUACI CABRAL ARAUJO, CPF nº 767.662.171-20; C/WALTER ALVES CABRAL, CPF nº 159.932.131-91; C/JOAO BATISTA SOARES, CPF nº 017.136.711-15; C/WOLNEI DO SOCORRO RODRIGUES DA SILVA, CPF nº 229.272.041-87; C/EURIPEDES FERNANDES DE LIMA E ERCIO NEWTON PI, CPF nº 021.475.641-68; C/CLEMENTE RETOUR, CPF nº 014.094.091-04; C/CLEMENTE RETOUR, CPF nº 014.094.091-04;

CERTIFICO, REPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMOS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS PROTESTOS. GOIÂNIA, **30/12/2020**. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA-OFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 Nº 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

NAURICAN LUDOVICO LACERDA
Oficial do 1º Protesto de Goiânia



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO DOS TITULOS DE EXECUÇÃO FISCAL CDA – CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, NOS TERMOS DO ART. 30, DA LEI 19.191/2015, DA LEI MUNICIPAL Nº 5.040/1975, ART. 189 A 202, DA LEI FEDERAL Nº 6.830/1980 E LEI FEDERAL 9.492/1997.

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

C/MARIA RODRIGUES DA COSTA, CPF nº 228.894.691-15; C/MARK ROBERT WITCHELL, CPF nº 745.427.101-49; C/SINCLAIR JOSE ALVES, CPF nº 484.618.731-49; C/WILIAN FIRMINO DA SILVA, CPF nº 520.956.901-25; C/SAULO BORGES DA SILVA, CPF nº 040.558.978-63; C/ELIAS LEONCIO DE PAULA, CPF nº 466.647.691-15; C/MARINEIDE DAS DORES COSTA, CPF nº 394.365.001-49; C/ZACHEU FERREIRA LISBOA, CPF nº 387.573.621-49; C/GERALDO ANTONIO DE OLIVEIRA, CPF nº 641.260.641-68; C/MARK ROBERT WITCHELL, CPF nº 745.427.101-49; C/SINCLAIR JOSE ALVES, CPF nº 484.618.731-49; C/MARIA MADALENA PEREIRA E OUTRA, CPF nº 826.873.401-97; C/ELIAS LEONCIO DE PAULA, CPF nº 466.647.691-15; C/JUNICHIRO INUTSUKA, CPF nº 014.160.571-53; C/ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS, CPF nº 548.066.661-49; C/ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS, CPF nº 548.066.661-49; C/ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS, CPF nº 548.066.661-49; C/ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS, CPF nº 548.066.661-49; C/ORIZOMAR ARAUJO SIQUEIRA E OUTRO, CPF nº 040.148.041-00; C/CROMART ELETRODEPOSICAO DE METAIS LTDA, CNPJ nº 02.814.481/0001-02; C/BENEDITA VIEIRA BORGES, CPF nº 090.448.331-20; C/BENEDITA VIEIRA BORGES, CPF nº 090.448.331-20; C/ZEFERINO VIEIRA DA SILVA, CPF nº 235.781.571-04; C/JURACI FERREIRA MENDES, CPF nº 101.413.591-53; C/NEILO MENEZES GOMES, CPF nº 643.648.011-00; C/OPEN SKY CONFECÇÃO IND E COM LTDA, CNPJ nº 02.695.815/0003-20; C/NILVA ELOISA DE SOUZA, CPF nº 463.357.651-87; C/DIRCELIA SOARES OLIVEIRA, CPF nº 806.263.941-04; C/ESPOLIO DE SEBASTIAO ANTONIO DA FONSECA, CPF nº 228.553.601-10; C/ADAUTO COELHO DA SILVA, CPF nº 265.183.331-20; C/RALF ALESSANDRO DIAS, CPF nº 985.449.261-34; C/LEUZENI NEVES CARDOSO LOPES, CPF nº 523.449.831-04; C/CLEOMAR CASTRO E SILVA, CPF nº 391.605.051-68; C/RINALDO FERREIRA DOS SANTOS, CPF nº 508.264.761-04; C/WALTER CAIXETA, CPF nº 000.155.636-34; C/WANDA LUCIA DA SILVA, CPF nº 463.876.681-15; C/MARCELINO VIEIRA MESQUITA, CPF nº 533.562.411-68; C/GERTRUDES FRANCISCA GUALBERTO, CPF nº 500.076.371-87; C/UBIRATAN LOSI, CPF nº 435.228.401-78; C/OSVALDO JORGE PINTO, CPF nº 393.641.516-15; C/MILTON JOSE DE CARVALHO, CPF nº 304.876.251-53; C/ALDERICO TAVARES, CPF nº 566.025.881-68; C/VALDECI BISPO DOS SANTOS, CPF nº 234.810.561-68; C/ALLAN TEIXEIRA DOS SANTOS, CPF nº 033.653.071-41; C/GERCINA APARECID DOS SANTOS, CPF nº 576.183.131-72; C/ESPOLIO DE CARLOS ALVES TAVARES, CPF nº 252.130.671-15; C/MARCOS DUARTE FRANCO, CPF nº 905.923.871-00; C/PAULO NISHI, CPF nº 011.005.481-49; C/ISAAC FERREIRA CAMPOS, CPF nº 467.372.861-00; C/ELAINE MARTINS DA SILVA, CPF nº 731.655.141-00; C/GILBERTO RAMALHO DA FONSECA E ESPOSA, CPF nº 869.681.491-68; C/GLENIO LUIZ DA SILVA, CPF nº 861.508.711-34; C/ARIANA LOPES ARAUJO, CPF nº 001.375.011-96; C/ANTONIO LUCIMAR

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

DE SOUZA, CPF nº 304.300.112-53; C/WELITON LAURENCIO DA SILVA, CPF nº 341.479.771-20; C/CARLOS ANSELMO DA SILVA, CPF nº 410.001.291-87; C/GEMERCI ALVES PINTO ASSIS, CPF nº 484.728.401-15; C/RAIMUNDO NONATO DE OLIVEIRA FILHO, CPF nº 548.073.011-87; C/CARLOS ALBERTO DA COSTA, CPF nº 228.544.951-87; C/PEDRO SEVERINO DOS SANTOS, CPF nº 192.436.261-91; C/ZENAIDE CAVALCANTE DE SOUZA, CPF nº 130.038.011-04; C/GERCINO MIGUEL DA SILVA, CPF nº 882.826.271-00; C/REGINALDO BATISTA DA SILVA, CPF nº 714.291.581-15; C/MARIA DE FATIMA PAGNAN, CPF nº 814.976.951-04; C/ELIZABETH DIAS DOS SANTOS, CPF nº 853.915.491-91; C/SIRLENE RODRIGUES DOS SANTOS SILVA, CPF nº 295.782.131-15; C/MANOEL DE JESUS BRASIL DA SILVA, CPF nº 300.469.202-34; C/HELIO ABADIO PEREIRA, CPF nº 382.287.851-00; C/ALTON ALVES DE SOUZA, CPF nº 477.365.771-53; C/VARLENO NARCISO DA FONSECA, CPF nº 532.626.381-53; C/SUEDE RIBEIRO DOS SANTOS, CPF nº 819.973.371-34; C/ALGINALDO BRANDAO DO NASCIMENTO, CPF nº 799.901.931-34;

CERTIFICO, REPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMOS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS PROTESTOS. GOIÂNIA, **08/01/2021**. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA-OFFICIAL DO 1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 Nº 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

NAURICAN LUDOVICO LACERDA
Oficial do 1º Protesto de Goiânia



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

Encontram-se no 2o. Tabelionato de Protestos de Goiânia para serem protestados títulos/documentos de dívida em desfavor de: ABISSID CARLOS DA SILVA - CPF: 451.274.681-15; ABRAAO RODRIGUES DOS SANTOS - CPF: 597.634.501-87; ABRAAO RODRIGUES DOS SANTOS - CPF: 597.634.501-87; ADAN PAULO DA SILVA - CPF: 043.076.881-80; ADELIA BORGES DE OLIVEIRA - CPF: 122.981.901-00; ADELMO CARDOSO DA SILVA - CPF: 039.963.601-34; ADEMAR ANTONIO DE SOUZA - CPF: 856.327.591-72; ADEMAR TEODORO GONCALVES - CPF: 507.497.571-91; ADILSON SANTANA E OUTRA - CPF: 067.508.181-53; ADRIANA CELI ROSA MENEZES - CPF: 857.328.001-82; ADRIANO GUALBERTO COSTA - CPF: 950.357.881-72; AILSON MATIAS SOARES - CPF: 125.923.821-00; ALARIE DE MORAES ROSA - CPF: 834.854.571-91; ALBERES MATIAS DE OLIVEIRA FILHO - CPF: 466.790.651-00; ALBERTO JOSE COSTA - CPF: 336.798.001-34; ALBURINA NOLETO TAVEIRA DE SOUSA - CPF: 824.557.671-91; ALDERICO TAVARES - CPF: 566.025.881-68; ALGINALDO BRANDAO DO NASCIMENTO - CPF: 799.901.931-34; ALONSO JOSE DE ALMEIDA - CPF: 011.696.371-91; ALTANIR SOARES PEREIRA - CPF: 370.819.691-00; ALVARO VIEIRA DOS SANTOS JUNIOR - CPF: 350.118.311-91; AMILCE VILDEAN MARQUES DE SOUZA - CPF: 377.294.461-20; ANA CLAUDIA ALVES COSTA COLOZZO - CPF: 837.668.801-44; ANA CLAUDIA ALVES COSTA COLOZZO - CPF: 837.668.801-44; ANA MARIA DAS GRACAS OLIVEIRA - CPF: 700.498.581-49; ANA PAULA BATISTA MENEZES E SEU MARIDO - CPF: 006.971.011-26; ANDELVANDO DIOGENES MACHADO - CPF: 486.301.951-34; ANDERSON DE SOUSA NUNES - CPF: 053.305.096-02; ANEZIO RODRIGUES DA COSTA - CPF: 126.087.851-15; ANILSON CARMO DA SILVA - CPF: 564.745.556-53; ANISIO ALVES DE FRANCA - CPF: 798.129.961-68; ANITA FRANCISICA DE SOUZA - CPF: 288.502.111-04; ANTONIA DE SOUSA MORAIS GOMES - CPF: 124.163.981-72; ANTONIO ALBERTO - CPF: 083.174.701-30; ANTONIO ALVARES DE ASSIS - CPF: 324.037.041-72; ANTONIO BELMIRO DE SOUTO - CPF: 086.086.441-34; ANTONIO BELMIRO DE SOUTO - CPF: 086.086.441-34; ANTONIO CARLOS JULIO - CPF: 087.755.161-87; ANTONIO DUARTEFABIO CARNEIRO - CPF: 166.582.801-34; ANTONIO



FERREIRA DE AMARAL E OUTRO - CPF: 342.818.191-34; ANTONIO LUCIMAR DE SOUZA - CPF: 304.300.112-53; ANTONIO MARTINS DOS SANTOS - CPF: 101.392.141-00; ANTONIO PAULINO DA SILVA - CPF: 130.635.101-49; ANTONIO PERIM - CPF: 526.573.611-53; ANTONIO SILVIO LOPES - CPF: 349.341.031-04; APARECIDA ALVES PEREIRA ROZA - CPF: 835.891.041-04; APARECIDA CANDIDO DA SILVA - CPF: 507.068.961-49; APARECIDA SILVA VIANA - CPF: 227.642.831-72; AREOLINO M LUSTOSA SOBRINHO - CPF: 060.092.471-87; ARLENE MAGALHAES DOS SANTOS - CPF: 553.753.085-68; ARLENE MAGALHAES DOS SANTOS - CPF: 553.753.085-68; ARLETE PEREIRA DO NASCIMENTO - CPF: 846.453.931-20; ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DO CONSORCIO RODOVI - CNPJ: 00.971.937/0001-04; ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DO CONSORCIO RODOVI - CNPJ: 00.971.937/0001-04; ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DO CONSORCIO RODOVI - CNPJ: 00.971.937/0001-04; ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DO CONSORCIO RODOVI - CNPJ: 00.971.937/0001-04; ASSOCIACAO DOS SERVIDORES DO CONSORCIO RODOVI - CNPJ: 00.971.937/0001-04; ATAANDERSON PEREIRA GOMES - CPF: 795.142.941-49; BENILZA DE SOUSA VIEIRA - CPF: 887.367.331-72; BETHANIA PEREIRA MACHADO NUNES - CPF: 857.364.731-00; BRASILINO B FERREIRA - CPF: 077.479.501-87; BRASILINO B FERREIRA - CPF: 077.479.501-87; CARLOS ANSELMO DA SILVA - CPF: 410.001.291-87; CELIO DE APARECIDA COSTA - CPF: 035.341.111-68; CESIO DE SOUZA MACHADO - CPF: 402.773.131-04; CEZAR RUBENS FIGUEIREDO - CPF: 126.971.091-53; CLEIDINON BORGES ALVES - CPF: 886.881.601-63; CLEOMAR CASTRO E SILVA - CPF: 391.605.051-68; CLEUSA ARBOSA DA SILVA - CPF: 247.335.041-87; COSTA EMP. IMOB. LTDA - CNPJ: 07.958.719/0001-89; COSTA SUL EMPREENDIMENTOS - CPF: 508.239.731-15; CRISTIANE BITTENCOURT CRUZ - CPF: 763.278.411-04; CRISTIANO MENEZES PIO - CPF: 711.656.731-34; CRISTIANO PEREIRA DA SILVA - CPF: 878.931.691-68; CRISTIANO RODRIGUES DA SILVA E OUTRA - CPF: 467.823.381-49; CRISTINA RODRIGUES DE MELO - CPF: 246.062.191-49; DAIANE ALVES DE JESUS - CPF: 013.224.561-27; DAIUZA APARECIDA RODRIGUES - CPF: 363.555.261-53; DANIEVAL JOSE DOS SANTOS - CPF: 851.033.221-53; DANIEVAL JOSE DOS SANTOS - CPF: 851.033.221-53; DEBORA CRISTINA PEREIRA SILVA - CPF: 701.378.621-72; DECIVAL BATISTA DA SILVA - CPF: 863.041.431-



68; DENI NERES PEREIRA - CPF: 017.435.861-08; DENIS ARAUJO CUNHA - CPF: 001.863.591-10; DEUSIMAR COSTA AGUIAR OLIVEIRA - CPF: 932.926.781-53; DEUSITA ALVES CARVALHO - CPF: 892.847.041-20; DEVERCINO FERREIRA DOS SANTOS - CPF: 367.857.252-91; DILAIR DE FARIA E VASCONCELOS - CPF: 021.480.991-91; DIRCE DO NASCIMENTO WATARI - CPF: 778.413.441-04; DIRCELIA SOARES OLIVEIRA - CPF: 806.263.941-04; DIRCILENE MOREIRA LEAO - CPF: 004.077.191-13; DIVA VICENTE MELO - CPF: 401.973.281-72; DIVINA SUELI RIBEIRO DOS SANTOS - CPF: 002.575.991-42; DIVINO BORGES DA SILVA - CPF: 194.253.681-04; DIVINO DE OLIVEIRA - CPF: 217.186.441-91; DOMINGOS ADRIANO RODRIGUES DE LIMA - CPF: 986.988.931-04; DONIZETTI FERNANDES DE OLIVEIRA - CPF: 323.603.041-00; DORIVAN JESUS DA MATA - CPF: 566.830.731-04; DOUGLAS HENRIQUE DE SENA FREIRE - CPF: 017.151.151-47; DUANA PAULA GOMES MESQUITA - CPF: 885.547.831-15; EDBERTO MANOEL DA SILVA - CPF: 796.033.001-87; EDILSON DOS SANTOS - CPF: 708.913.031-20; EDIMILSON LOPES DE SOUZA - CPF: 249.311.363-20; EDMAR LEONCIO DE PAULA - CPF: 374.480.131-49; EDMAR TEODORO DA SILVA - CPF: 575.695.411-20; EDMILSON LUIZ DE PAULA - CPF: 807.785.001-44; EDMILSON LUIZ DE PAULA - CPF: 807.785.001-44; EDMO BARBOSA SILVA - CPF: 808.241.371-91; EDNA LUCIA BENICIO DE CARVALHO - CPF: 394.601.341-49; ELEUZA FERREIRA BATISTA - CPF: 800.129.651-20; ELI JOSE MOREIRA - CPF: 587.199.971-91; ELIANA GONCALVES DE OLIVEIRA - CPF: 424.803.961-34; ELIANE BUENO DE FREITAS QUEIROZ - CPF: 301.829.991-49; ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS - CPF: 548.066.661-49; ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS - CPF: 548.066.661-49; ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS - CPF: 548.066.661-49; ELZA MENDES DA SILVA - CPF: 467.400.151-04; ENIO GOMES DE MELO - CPF: 336.012.401-49; ENY FERREIRA DOS SANTOS - CPF: 591.618.501-44; EREVILSON RIBEIRO DA SILVA - CPF: 775.843.091-00; ERNANI PEREIRA DE MATOS - CPF: 142.904.216-87; ERNESTO MAGALHAES LOBO DE ALMEIDA - CPF: 147.487.701-04; ESPOLIO DE ALCIONE ALVES DE SOUSA - CPF: 769.240.411-91; ESPOLIO DE DIVINO RAIMUNDO NONATO - CPF: 413.309.431-04; ESPOLIO DE FABIO CANDIDO DA SILVA - CPF: 789.216.511-87; ESPOLIO DE FABIO CANDIDO DA SILVA - CPF: 789.216.511-87; ESPOLIO DE FABIO DE ALMEIDA DOURADO - CPF: 015.065.831-13; ESPOLIO DE FABIO DE ALMEIDA DOURADO - CPF: 015.065.831-13; ESPOLIO DE FRANCISCO ALVES MONTEIRO - CPF: 160.889.131-34; ESPOLIO DE FUAD

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças
Diretoria de Cobrança de Recebimento da Dívida

CALIXTO ABRAHAO TUMA - CPF: 003.490.891-91; ESPOLIO DE JOEL VIANA NUNES - CPF: 069.745.971-34; ESPOLIO DE MARIA DANTAS SANTOS - CPF: 155.000.711-49; ESPOLIO DE OCIDENE INACIO DE MACEDO - CPF: 191.141.761-49; ESPOLIO DE SEVERINO JOSE DA CRUZ - CPF: 049.392.201-68; ESPOLIO DE VALDOMIRO JOSE DE OLIVEIRA - CPF: 131.402.301-25; ESPOLIO DE WILMAM AMIM CAMARGO - CPF: 044.640.791-72; ESPOLIO DE WILMAM AMIM CAMARGO - CPF: 044.640.791-72; ESPOLIO DE WILMAN AMIN CAMARGO - CPF: 044.640.791-72; EUFRASIA BENIGNO DE ALMEIDA FERRER - CPF: 276.940.541-15; EUFRASIA BENIGNO DE ALMEIDA FERRER - CPF: 276.940.541-15; EULISSES BATISTA DE CASTILHO - CPF: 281.178.591-49; EVA ALVES DE PAULA - CPF: 849.465.711-91; EVA DE FREITAS MACHADO - CPF: 412.758.881-00; EZEQUIAS ESPINDOLA NETO - CPF: 285.884.951-04; FABIO ANTONIO DE ARAUJO - CPF: 396.838.691-49; FABIO JOSE FERREIRA - CPF: 282.219.888-80; FELIPE MATHEUS CABRERA DE MELO - CPF: 026.074.721-13; FERNANDO ALVES ROCHA - CPF: 906.807.581-00; FERNANDO MONTENEGRO TORRES - CPF: 597.932.791-68; FGR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SA - CNPJ: 05.665.301/0001-58; FLAVIANA COELHO DA FONSECA - CPF: 906.251.021-34; FLAVIO BARBOSA - CPF: 532.647.381-04; FLORENTINA ALVES FERREIRA - CPF: 035.764.771-87; FRANCISCA MARIA DE SOUSA ALVES - CPF: 328.463.123-20; FRANCISCO MARIA DANTAS - CPF: 162.700.701-63; GENAIR MARCOLINO JORGE - CPF: 095.868.651-34; GENESIO JOSE FERREIRA - CPF: 096.102.351-15; GERALDINA ROSA PEREIRA - CPF: 215.284.201-44; GERALDO CANDIDO DE SOUSAA - CPF: 235.535.881-87; GERALDO MENDANHA FILHO - CPF: 330.302.271-20; GERALDO ROSA UMBELINO - CPF: 069.346.761-49; GERCINO MIGUEL DA SILVA - CPF: 882.826.271-00; GILBERTO RAMALHO DA FONSECA E ESPOSA - CPF: 869.681.491-68; GILLIARD FORTES REGES - CPF: 023.900.411-67; GILSON ROSA DE CARVALHO - CPF: 476.290.291-87; GLEIDE BATISTA VIANA - CPF: 410.124.881-87; GLEIDE BATISTA VIANA - CPF: 410.124.881-87; GLENIO LUIZ DA SILVA - CPF: 861.508.711-34; GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças
Diretoria de Cobrança de Recebimento da Dívida

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças
Diretoria de Cobrança de Recebimento da Dívida

EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOMES & BARROS
LTDA - CNPJ: 00.026.039/0001-88; GRUPO IMOB. RIO BRANCO - CNPJ: 02.323.822/0001-39;
GRUPO IMOBILIARIO RIO BRANCO LTDA - CNPJ: 02.323.822/0001-39; GRUPO
IMOBILIARIO RIO BRANCO LTDA - CNPJ: 02.323.822/0001-39; HAROLDO RIBEIRO DE
FARIA JR - CPF: 348.517.711-34; HARTMAN ORTIZ CAMARGO - CPF: 147.807.471-04;
HEBER LOPES BRITO - CPF: 006.331.671-42; HELIO GOMES ANDRADE - CPF:
515.262.711-68; HELIO GOMES ANDRADE - CPF: 515.262.711-68; HELIO SEVERINO
RIBEIRO - CPF: 496.096.371-91; HELOISA DOS SANTOS BARBOSA - CPF: 433.687.941-91;
HILDA CARVALHO MENDONCA - CPF: 469.652.031-53; HLB CONSULTORIA
EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 09.516.712/0001-32; HUGO REIS E OUTRO - CPF:
003.454.661-87; IGREJA EV.ASS.DE DEUS MIN.MISSAO - CNPJ: 00.184.519/0001-77; ILMA
MARIA CAETANO - CPF: 213.200.631-87; IMOB ESMERALDA - CNPJ: 33.255.399/0001-00;
IMOB ESMERALDA - CNPJ: 33.255.399/0001-00; IMOBILIARIA RESIDENCIAL VILLAGE
ATALAIA LTDA - CNPJ: 05.659.106/0001-15; INACIO LUCIO DE JESUS - CPF: 014.013.271-
68; INANDRO NUNES DA SILVA - CPF: 186.931.641-04; IRANY FRANCISCA DA SILVA -
CPF: 457.504.831-34; ISAAC FERREIRA CAMPOS - CPF: 467.372.861-00; ITALO ANTONIO
DE SALES E OUTRA - CPF: 008.106.661-97; IVAN CELESTINO EVANGELISTA - CPF:
556.970.621-68; IVAN WESLEY BARTHSSON - CPF: 093.530.031-72; JANAINA DOS
SANTOS CANDIDO - CPF: 989.251.641-91; JANAINA DOS SANTOS CANDIDO - CPF:
989.251.641-91; JENNIFER RAMOS DOS SANTOS E RAFAEL VALVERDE - CPF:
027.153.611-06; JEOVA NEVES DOS SANTOS - CPF: 555.153.396-49; JEOVA RODRIGUES
DE ALCANTARA - CPF: 405.879.086-53; JEOVANE PEREIRA PARDINHO - CPF:
778.730.091-49; JHONNES MARCOS DOS SANTOS TEIXEIRA - CPF: 550.109.701-04;
JIUVANETE MACEDO DE OLIVEIRA E OU - CPF: 020.886.461-08; JOAO ANTONIO DE
LIMA FILHO - CPF: 316.029.081-68; JOAO ANTONIO DE LIMA FILHO - CPF: 316.029.081-
68; JOAO BATISTA PEREIRA - CPF: 088.897.161-34; JOAO BATISTA PEREIRA - CPF:
088.897.161-34; JOAO BIVINO RIBEIRO - CPF: 118.311.621-72; JOAO EVANGELISTA



SOBRINHO - CPF: 342.413.611-53; JOAO PALMIRA DE AMORIM - CPF: 085.641.671-15; JOAO PEREIRA DA SILVA NETO - CPF: 191.553.441-00; JOAQUIM QUEIROZ DA SILVA - CPF: 477.023.381-72; JORIVE TAVARES E OUTROS - CPF: 015.783.321-68; JOSE ALVES DE SOUZA - CPF: 394.477.901-00; JOSE ALVES DE SOUZA - CPF: 394.477.901-00; JOSE ALVES FORTES FILHO - CPF: 117.710.701-53; JOSE ARIMATEIA SANTOS - CPF: 850.203.701-34; JOSE AURELIO CANDIDO - CPF: 796.191.501-04; JOSE BATISTA DA SILVA - CPF: 587.372.861-53; JOSE FRANCISCO ROSA - CPF: 263.833.491-04; JOSE FRANCISCO ROSA - CPF: 263.833.491-04; JOSE NIERO - CPF: 204.307.448-20; JOSE PEDRO SANTOS - CPF: 482.245.103-87; JOSE PEREIRA DE MORAIS - CPF: 169.022.701-04; JOSE REINALDO GONCALVES E OUTRA - CPF: 566.734.771-72; JOSE TEIXEIRA RESENDE NETO - CPF: 265.159.541-15; JOSE VITORINO DE ANDRADE - CPF: 035.366.451-00; JOZY CHAGRA DUARTE ROCHA - CPF: 866.067.001-91; JUESMAR CAMILO CORTES GARCIA - CPF: 019.242.391-67; JUNIO ANTONIO DE OLIVEIRA - CPF: 187.383.032-72; JUREMA LILIANE MAURA DA SILVA - CPF: 000.956.381-48; JURIAN VIEIRA DA SILVA - CPF: 604.219.831-91; KATIANE OLIVEIRA BARROS - CPF: 711.641.971-34; KELLY PEREIRA DE SOUZA - CPF: 010.142.461-21; KENIO RUBENS TOMAIS - CPF: 790.565.391-91; KLEBERSON DA CONCEICAO RODRIGUES - CPF: 015.131.161-77; LADERME GONCALVES GRACIANO - CPF: 084.091.451-20; LAZARO ESTEVAO DA SILVA - CPF: 791.404.911-53; LEANDRO BARBOSA DE MELO - CPF: 059.639.336-92; LEANDRO DE CASTILHO E SILVA - CPF: 516.899.281-15; LEIDNA LEITE DA PAIXAO MARTINS - CPF: 479.160.791-00; LEILA MARIA DOS SANTOS - CPF: 804.844.091-15; LEODEGARIO LOPES MACEDO - CPF: 003.051.621-87; LEONARDO CAVALCANTE MONTELO - CPF: 396.795.191-04; LEUZENI NEVES CARDOSO LOPES - CPF: 523.449.831-04; LEVY PEREIRA LEAO - CPF: 049.450.421-87; LIDIO DAMASCENO DE SOUZA - CPF: 193.007.271-68; LINDAURA MENDES DE REZENDE - CPF: 451.545.621-00; LOISLAYNE NOGUEIRA GOMES - CPF: 702.942.371-27; LORENA PEREIRA LIMA COELHO - CPF: 724.823.971-20; LORENNE DOMICIANO SILVA - CPF: 555.971.061-04; LOURDES CINTRA DA CRUZ - CPF: 242.475.961-87; LOURIVAL JULIO ROSA - CPF: 263.783.371-87; LUCAS ALVARENGA FREIRE FILHO - CPF: 036.307.731-68; LUCAS DO VALLE MONTENEGRO - CPF: 008.283.911-57; LUCAS



IVERSEN PEDROSA BARCELOS - CPF: 042.894.431-09; LUCIA HELENA DA SILVA BRAZ - CPF: 374.570.041-49; LUCIA MARIANO - CPF: 355.255.921-34; LUCIA MELO DE SOUZA - CPF: 820.174.171-49; LUCIANA TELMA SILVA DE CARVALHO - CPF: 431.979.492-34; LUCINETE RODRIGUES DOS SANTOS - CPF: 017.229.111-90; LUIS GONCALVES DA SILVA - CPF: 425.294.761-87; LUIZ ANTONIO CAVALHEIRO - CPF: 709.889.518-00; LUIZ ANTONIO CAVALHEIRO - CPF: 709.889.518-00; LUIZ ANTONIO CAVALHEIRO - CPF: 709.889.518-00; LUIZ ANTONIO DOS SANTOS - CPF: 137.142.871-91; LUIZ HENRIQUE GOUVEIA - CPF: 032.413.441-00; LUIZ HUMBERTO MARTINS - CPF: 306.311.901-63; LUIZ JOAQUIM GOMES - CPF: 303.059.851-91; LUIZ MARTINS DA FONSECA - CPF: 174.552.941-15; LUIZ ORLANDO DO COUTO RIBEIRO E OUTROS - CPF: 124.737.821-72; LUIZ ORLANDO DO COUTO RIBEIRO E OUTROS - CPF: 124.737.821-72; LUIZ POTENCIANO DA SILVA - CPF: 060.076.941-00; LUIZ VANY DOS REIS - CPF: 251.676.771-49; LUZIA BORGES DE CASTRO - CPF: 243.433.901-87; MAC EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA - CNPJ: 02.600.757/0001-41; MALKON MERZIAN - CPF: 136.860.621-00; MALKON MERZIAN - CPF: 136.860.621-00; MANOEL DE JESUS BRASIL DA SILVA - CPF: 300.469.202-34; MANOEL LEITE BORGES NETO - CPF: 058.073.101-44; MANOEL OTAVIANO CANUTO - CPF: 166.291.911-53; MANOELA FERREIRA DE SOUZA - CPF: 332.446.261-49; MARA RUBIA SOARES DA SILVA - CPF: 935.120.741-20; MARCELENA SOARES CABRAL BRUSS - CPF: 280.301.251-00; MARCELINO VIEIRA MESQUITA - CPF: 533.562.411-68; MARCELO NUNES DA SILVA - CPF: 380.194.421-20; MARCIO AUGUSTO DE LIMA - CPF: 633.126.111-72; MARCO ANTONIO DE SOUZA - CPF: 634.597.791-87; MARCOS DUARTE FRANCO - CPF: 905.923.871-00; MARIA ABADIA LEANDRA PESTANA - CPF: 995.340.021-00; MARIA CLARA FERREIRA RODRIGUES - CPF: 790.827.261-49; MARIA DAS GRACAS F. DA SILVA - CPF: 124.624.201-00; MARIA DAS GRACAS ROSA MENDANHA - CPF: 690.777.621-91; MARIA DAS NEVES - CPF: 470.130.791-20; MARIA DE FATIMA PAGNAN - CPF: 814.976.951-04; MARIA DE LOURDES DOS SANTOS - CPF: 431.338.436-72; MARIA DIAS DOS SANTOS - CPF: 131.782.101-72; MARIA DIVINA DE SOUZA - CPF: 347.044.501-04; MARIA GERCY ISAIAS DA SILVA SANTOS - CPF: 013.122.691-62; MARIA HELENA DO CARMO CHAGAS - CPF: 280.193.421-68; MARIA IRENE GONCALVES - CPF: 531.163.721-87; MARIA JOSE ALVES DO NASCIMENTO MENDES - CPF: 003.248.121-75; MARIA JOSE DE SOUZA - CPF: 634.296.081-04; MARIA MADALENA PEREIRA E OUTRA - CPF: 826.873.401-97; MARIA TEREZINHA DE



OLIVEIRA VENANCIO - CPF: 045.915.861-97; MARIANA INGRED DA SILVA DIAS - CPF: 014.619.551-57; MARILDA DE O.TAVARES LIMA - CPF: 484.610.671-34; MARILZA DE ARAUJO - CPF: 597.829.271-04; MARINA SOUZA ALVES - CPF: 515.703.351-68; MARINALVA OLIVEIRA COELO - CPF: 328.477.343-68; MARIVALDO PEREIRA DE SOUZA E OUTROS - CPF: 388.452.611-15; MARK ROBERT WITCHELL - CPF: 745.427.101-49; MARLY APARECIDA FREIRE - CPF: 320.960.971-34; MARLY NERES DE ALENCAR - CPF: 397.151.591-68; MARTHA RIBEIRO MARRA - CPF: 375.144.821-72; MARUZAM JOSE ALVES E OUTRA - CPF: 263.813.461-91; MARUZAN LEITE SANTOS - CPF: 011.118.341-30; MAURA SOARES DOS SANTOS - CPF: 110.179.102-00; MAURICIO JOSE MARTINS - CPF: 084.864.921-49; MAX DIVINO DA COSTA - CPF: 010.144.731-01; MAYARA CRISTINA DIAS DOS SANTOS CUNHA - CPF: 940.849.122-04; MICHELLE PIRES DA SILVA - CPF: 013.154.341-56; MICHELLE PIRES DA SILVA - CPF: 013.154.341-56; MIDA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA - CNPJ: 04.278.736/0001-87; MILTON FLAVIO MENEZES - CPF: 960.630.928-20; MILTON MENEZES - CPF: 960.630.928-20; MIRA MERCANTIL IMOB E REP LTDA - CNPJ: 01.533.314/0001-12; MIRIAN DE FARIA ALBERNAZ - CPF: 928.104.891-49; MOACIR YTALLO RIOS BELLO - CPF: 042.057.681-92; MURILO BORGES DE ARAUJO - CPF: 825.030.791-72; NAIR ROCHA MOREIRA E OUTRO - CPF: 032.061.301-15; NEIDE ROCHA DE ARAUJO - CPF: 360.662.301-15; NELCIMAR ALVES DOS SANTOS - CPF: 020.891.391-29; NELSON FIDELIS - CPF: 231.182.452-04; NILDO COIMBRA DE SOUZA - CPF: 125.126.561-87; NILDO COIMBRA DE SOUZA - CPF: 125.126.561-87; NILMA GOMES DE JESUS - CPF: 928.116.041-20; NILSON LIMONGI - CPF: 012.837.151-04; NILSON SILVA VIANA - CPF: 117.569.001-59; NILTON BATISTA FERNANDES - CPF: 295.078.391-00; NILTON RODRIGUES BRAZ - CPF: 479.143.941-49; NILTON RODRIGUES BRAZ - CPF: 479.143.941-49; NOELMA LEMES DA SILVA - CPF: 868.946.171-04; NORA NEY ALVES DA SILVA - CPF: 004.293.731-04; NORMECY SANTANA DUARTE E OUTRO - CPF: 430.921.871-72; NS IMOVEIS LTDA - CNPJ: 03.105.999/0001-21; ONILSON BATISTA DOS SANTOS - CPF: 427.463.451-53; OPEN SKY CONFECCAO IND E COM LTDA - CNPJ: 02.695.815/0003-20; OSMAR BROMBERG - CPF: 704.454.191-72; OSMAR BROMBERG - CPF:

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças
Diretoria de Cobrança de Recebimento da Dívida

704.454.191-72; OSMAR BROMBERG - CPF: 704.454.191-72; OSMAR BROMBERG - CPF: 704.454.191-72; OSMAR BROMBERG - CPF: 704.454.191-72; OSMAR BROMBERG E OU - CPF: 704.454.191-72; OSMAR MARTINS PEREIRA E SONIA VIEIRA MARTINS - CPF: 375.733.301-20; OTACILIA FRANCISCO RICARDO - CPF: 896.292.641-53; OTAVIANO DE MIRANDA - CPF: 068.312.731-49; OTONIEL ANTONIO DOS SANTOS - CPF: 558.103.571-72; PARQUE OESTE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTD - CNPJ: 01.391.910/0001-05; PATRICIA DE MOURA QUEIROZ E OUTRO - CPF: 633.838.701-97; PAULO DE ARAUJO MEIRA - CPF: 114.207.071-91; PAULO DE ARAUJO MEIRA - CPF: 114.207.071-91; PAULO DE ARAUJO MEIRA - CPF: 114.207.071-91; PAULO INACIO DE QUEIROZ - CPF: 158.029.491-04; PAULO INACIO DE QUEIROZ - CPF: 158.029.491-04; PAULO NISHI - CPF: 011.005.481-49; PAULO ROBERTO DE ATAIDES - CPF: 169.205.031-15; PEDRO CORDEIRO NETO - CPF: 035.820.781-91; PEDRO SEVERINO DOS SANTOS - CPF: 192.436.261-91; PROGRAMA DE MELHORIA DA MORADIA DOS FUNCIONAR - CNPJ: 24.885.386/0001-24; PROGRAMA DE MELHORIA DA MORADIA DOS FUNCIONAR - CNPJ: 24.885.386/0001-24; RAFAEL AUGUSTO DE PAULA - CPF: 318.589.588-65; RALF ALESSANDRO DIAS - CPF: 985.449.261-34; RAPIDO 900 DE TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA - CNPJ: 60.510.583/0001-22; REEN EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES SS LTDA - CNPJ: 08.777.855/0001-35; REGINALDO BATISTA DA SILVA - CPF: 714.291.581-15; RENATA BATISTA DE LIMA BRITO - CPF: 011.849.531-39; RESIDENCIAL BALNEARIO EMPREENDIMENTOS IMOBILI - CNPJ: 02.768.839/0001-08; RESIDENCIAL VILLAGE SANTA RITA LTDA ME - CNPJ: 04.926.068/0001-57; RICARDO BENTO RIBEIRO - CPF: 947.075.291-00; RINALDO FERREIRA DOS SANTOS - CPF: 508.264.761-04; RINALDO FERREIRA DOS SANTOS - CPF: 508.264.761-04; ROBERTO DA SILVA ROSA - CPF: 723.262.391-72; ROBSON FERNANDES DE OLIVEIRA - CPF: 011.106.981-51; ROSALVO RODRIGUES DA MOTA - CPF: 206.647.705-25; ROSANE SOUZA COSTA PINHEIRO - CPF: 939.003.921-53; ROSANIA BENTO PINTO - CPF: 509.990.441-68; ROSANIA BENTO PINTO -

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças
Diretoria de Cobrança de Recebimento da Dívida

CPF: 509.990.441-68; ROSARIO PEREIRA DOS SANTOS - CPF: 131.314.781-87;
ROSICLEIDE GOMES DE MORAES - CPF: 016.793.591-77; RUI DO NASCIMENTO - CPF:
167.180.701-49; SANDRA MARIIA DA COSTA - CPF: 363.189.061-34; SEBASTIANA
GONCALVES - CPF: 042.930.021-20; SEBASTIAO NILTON FRANCO - CPF: 147.861.331-91;
SEBASTIAO RODRIGUES DE MELO - CPF: 056.799.901-72; SEBASTIAO RODRIGUES DE
MELO - CPF: 056.799.901-72; SILVIO VICENTE DOS SANTOS - CPF: 326.750.891-68;
SIMONE LEAO GOMES_MARIANO - CPF: 760.631.601-59; SINCLAIR JOSE ALVES - CPF:
484.618.731-49; SIRLENE DE JESUS BRITO - CPF: 708.689.051-00; SOFIA & SILVA LTDA
ME - CNPJ: 12.122.369/0001-56; SONIA MARIA N.DA SILVA - CPF: 419.536.141-91; SUELY
MERCEDES DO CARMO PEREIRA - CPF: 251.034.071-91; SUELY SOTO DA SILVA - CPF:
001.130.451-07; SUZANA AZEVEDO DO ROSARIO RODRIGUES ALVES DA - CPF:
004.208.337-06; TANIA PEREIRA DOS SANTOS - CPF: 858.987.081-20; TANILLA
GONCLAVES NORONHA - CPF: 025.026.341-64; TARCISIO DE CASTRO THOME - CPF:
036.147.511-04; TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA - CNPJ:
01.647.935/0001-27; THIAGO DAS NEVES RIBEIRO - CPF: 000.931.971-95; UZEVINCULA
JOSE DE FATIMA DE SOUSA SANTOS - CPF: 619.128.162-53; VALDECI MARIA DOS
SANTOS SILVA - CPF: 280.916.551-34; VALDEMAR JOSE DE ALMEIDA - CPF:
493.488.501-30; VALDIRO MANOEL DA CONCEICAO - CPF: 508.567.401-44; VALERIA
CRISTINA DE MELO E JOSE AMERICO DE ME - CPF: 000.062.131-54; VALTEIR
FRANCISCO LOPES - CPF: 527.094.341-72; VANDERLANDE RIBEIRO DE ARAUJO - CPF:
817.812.451-34; VANIA MOREIRA DA SILVA - CPF: 470.139.661-34; VANY FERREIRA
BORGES - CPF: 588.493.271-53; VASCOVIA PEREIRA DE SOUZA - CPF: 004.837.511-03;
VILMA PEREIRA DA SILVA - CPF: 467.653.601-15; VILMAIR HONORIO DA ASSUNCAO -
CPF: 348.008.751-53; VITOR DE FREITAS GOMES - CPF: 875.527.101-44; WAGNER LUIZ
DE MORAES PEREIRA E OUTROS - CPF: 454.249.851-49; WAGTON NETO DA SILVA -
CPF: 792.609.931-72; WALDECI MARIA DA SILVA MORAES E SEU MARIDO - CPF:
527.147.051-20; WALDECI MARIA DA SILVA MORAES E SEU MARIDO - CPF: 527.147.051-
20; WALDETE DA SILVA OLIVEIRA - CPF: 612.348.181-91; WALMA OVIDIA BATISTA
REIS - CPF: 494.121.671-72; WALTER ALVES CABRAL - CPF: 159.932.131-91; WALTER
ALVES CABRAL - CPF: 159.932.131-91; WALTER JOSE RODRIGUES DA S.JUNIOR - CPF:
002.056.231-40; WANDERLEI BATISTA DA SILVA - CPF: 492.671.081-15; WANDERLY
PIAU DE ALMEIDA - CPF: 002.229.091-53; WANESSA LUCIANA FERREIRA - CPF:



905.623.561-34; WELBER SALES CAMPOS - CPF: 000.362.791-88; WELITON LAURENCIO DA SILVA - CPF: 341.479.771-20; WELLINGTON FERNANDO RODRIGUES FARIA - CPF: 695.852.021-15; WESLEY MORALES PESSOA - CPF: 928.897.191-20; WILTON MARQUES FERREIRA - CPF: 019.644.931-61; WOLNEI DO SOCORRO RODRIGUES DA SILVA - CPF: 229.272.041-87; ZENAIDE CAVALCANTE DE SOUZA - CPF: 130.038.011-04; ZILMA GOMES - CPF: 101.525.121-87; ZILMAR ALVES NASCIMENTO - CPF: 281.177.351-72. Certifico, que não tendo sido possível intimar os devedores no endereço indicado pelo apresentante, intimo-os, na forma do art. 15 da lei 9.492/97, através do presente edital publicado no jornal DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO e afixado neste Tabelionato, para virem pagar os títulos dentro de 24 horas, ficando desde já intimados dos respectivos protestos. Goiânia, 07 de janeiro de 2021. MARCONI DE FARIA CASTRO Tabelião do 2º Tabelionato de Protestos de Goiânia, sito a Rua 06, 225 1º Andar Centro. Fone (62) 3212-1500*****

MARCONI DE FARIA CASTRO
TABELIÃO



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

Encontram-se no 2o. Tabelionato de Protestos de Goiânia para serem protestados títulos/documentos de dívida em desfavor de: ADAUTO COELHO DA SILVA - CPF: 265.183.331-20; ADECIMAR FERREIRA - CPF: 253.638.751-87; ADELADIO VIEIRA DA SILVA - CPF: 051.922.501-53; ADELMISON DA COSTA FREIRE - CPF: 349.942.541-68; ADEMAR TEODORO GONCALVES - CPF: 507.497.571-91; ADENILSON ARAUJO DOS SANTOS - CPF: 034.648.101-51; ADIR DE SOUZA TEIXEIRA - CPF: 219.173.881-87; ADRIANA CELI ROSA MENEZES - CPF: 857.328.001-82; AGENOR MOREIRA DE BASTOS - CPF: 118.329.911-72; ALAOR CORREA GUIMARAES - CPF: 124.927.281-53; ALARIE DE MORAES ROSA - CPF: 834.854.571-91; ALBERES MATIAS DE OLIVEIRA FILHO - CPF: 466.790.651-00; ALBERTINO VIANA NUNES - CPF: 163.153.081-04; ALBERTO JOSE COSTA - CPF: 336.798.001-34; ALDENORA CARNEIRO DE AZEVEDO - CPF: 930.344.741-72; ALDO FRAGA RODRIGUES - CPF: 911.159.496-91; ALI NASSIF SARIEDINE - CPF: 075.079.841-68; ALICE DE MELO - CPF: 002.785.991-68; ALMIR EVANGELISTA DE JESUS - CPF: 957.712.711-87; ALONSO DE OLIVEIRA SANTOS - CPF: 763.503.471-53; ALONSO JOSE DE ALMEIDA - CPF: 011.696.371-91; ALTAMIRO GARCIA - CPF: 011.005.131-91; AMARILDO JOSE RODRIGUES - CPF: 507.467.901-04; AMOJATAM-ASS. MOR. ST.JR.TANCREDO NEVES - CNPJ: 25.107.053/0001-37; ANA PAULA DE ANDRADE TORQUATO - CPF: 002.787.971-21; ANDELVANDO DIOGENES MACHADO - CPF: 486.301.951-34; ANDERSON FERREIRA DA SILVA - CPF: 597.968.391-72; ANISIO ALVES DE FRANCA - CPF: 798.129.961-68; ANTONIO MARCIO GIANELI - CPF: 586.320.181-91; ANTONIO MARTINS DOS SANTOS - CPF: 101.392.141-00; ANTONIO PAULINO DA SILVA - CPF: 130.635.101-49; APARECIDA ASSIS PEIXOTO DE OLIVEIRA - CPF: 275.795.811-91; ARLINDO TEIXEIRA DA SILVA FILHO - CPF: 331.400.491-53; AROLDO ANDRADE DE MORAIS - CPF: 833.025.571-91; ASSOCIACAO DOS MORADORES DO JARDIM NOVA ESPER - CNPJ: 02.887.958/0001-71; ATAANDERSON PEREIRA GOMES - CPF: 795.142.941-49; AUDISTRON FRANCISCO CABRAL - CPF: 130.057.661-87; AUDISTRON FRANCISCO CABRAL FILHO - CPF: 891.061.131-68; AUGUSTA RESPEITAVEL BENEMERITA E



BENFEITORA L - CNPJ: 01.659.382/0001-22; BABILONIA II AGROPECUARIA LTDA ME - CNPJ: 05.454.388/0001-14; BENEDITA VIEIRA BORGES - CPF: 090.448.331-20; BENTON MARCOS FERNANDES - CPF: 854.213.831-72; BETHANIA PEREIRA MACHADO NUNES - CPF: 857.364.731-00; BOI GORDO E FRIGORIFICO E MATADOURO - CNPJ: 24.948.762/0001-82; CACIANO PEREIRA NETO - CPF: 226.121.061-20; CELMA ALVES PINHEIRO - CPF: 431.067.221-34; CESIO DE SOUZA MACHADO - CPF: 402.773.131-04; CEZAR RUBENS FIGUEIREDO - CPF: 126.971.091-53; CICOL COM GOIANO DE L LTDA - CNPJ: 26.899.336/0001-21; CLAUDER JUNHO MARQUES DOS SANTOS - CPF: 828.149.451-49; CLEBISVAN NUNES FERREIRA - CPF: 014.157.231-09; CLEUSA ARBOSA DA SILVA - CPF: 247.335.041-87; CLEYTON MARTINS LEMES - CPF: 726.362.541-53; CLINICA DE SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO D - CNPJ: 01.269.232/0001-02; CONSTRUTORA ATLANTA LTDA - CNPJ: 02.834.075/0001-01; CONSTRUTORA IRMAOS DINIZ LTDA - CNPJ: 16.636.151/0001-70; CRISTIANO MENEZES PIO - CPF: 711.656.731-34; CRISTIELLY ALVES DAL PIZZOL - CPF: 664.016.821-91; CRISTINA RODRIGUES DE MELO - CPF: 246.062.191-49; DAIANE ALVES DE JESUS - CPF: 013.224.561-27; DAIUZA APARECIDA RODRIGUES - CPF: 363.555.261-53; DANIELLE ACYOLE CAMPOS - CPF: 018.616.721-01; DENILTON FREIRE DE GODOI - CPF: 778.396.761-20; DENIS ARAUJO CUNHA - CPF: 001.863.591-10; DENIZE MAGALHAES TAVARES - CPF: 012.386.901-30; DIVA VICENTE MELO - CPF: 401.973.281-72; DIVINA DE SOUZA ROSA - CPF: 419.166.621-53; DIVINO BORGES DA SILVA - CPF: 194.253.681-04; DIVINO DE OLIVEIRA - CPF: 217.186.441-91; DIVINO RABELO SOBRINHO - CPF: 394.988.401-72; DIVINO VAGNER JAIME - CPF: 282.230.201-49; DOMINGOS ADRIANO RODRIGUES DE LIMA - CPF: 986.988.931-04; EDGAR ROSA DOS SANTOS FILHO - CPF: 927.862.351-20; EDIMAR JOSE PINHEIRO - CPF: 778.437.891-20; EDIMILSON LOPES DE SOUZA - CPF: 249.311.363-20; EDMAR LEONCIO DE PAULA - CPF: 374.480.131-49; EDNA LUCIA BENICIO DE CARVALHO - CPF: 394.601.341-49; EDSON DE OLIVEIRA SANTOS E OUTRA - CPF: 265.992.953-04; EDSON DOS SANTOS SILVA - CPF: 577.973.585-91; EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS - CPF: 059.839.671-34; EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS - CPF: 059.839.671-34; EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS - CPF: 059.839.671-34;



EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS - CPF: 059.839.671-34; EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS - CPF: 059.839.671-34; ELEUZA FERREIRA BATISTA - CPF: 800.129.651-20; ELEUZA GARCIA SILVA - CPF: 370.454.581-34; ELI JOSE MOREIRA - CPF: 587.199.971-91; ELIANA GONCALVES DE OLIVEIRA - CPF: 424.803.961-34; ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS - CPF: 548.066.661-49; ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS - CPF: 548.066.661-49; ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS - CPF: 548.066.661-49; ELON CESARIO DE ALENCAR E OUTROS - CPF: 548.066.661-49; ELZA MENDES DA SILVA - CPF: 467.400.151-04; ENIVAL JOSE DA SILVA - CPF: 656.067.101-10; ENY CEZAR DA FONSECA MARINHO - CPF: 234.659.051-72; ERLY GONCALVES FERREIRA - CPF: 193.466.381-68; ESPOLIO DE ALCIONE ALVES DE SOUSA - CPF: 769.240.411-91; ESPOLIO DE ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA - CPF: 497.611.701-44; ESPOLIO DE EDIMAR LACERDA CARVALHO - CPF: 633.191.871-04; ESPOLIO DE ELIRIO GALDINO BEZERRA - CPF: 074.454.311-87; ESPOLIO DE JOAO MIGUEL VICEDOMINI - CPF: 005.862.858-49; ESPOLIO DE JOAQUIM AFONSO DE OLIVEIRA - CPF: 161.077.211-34; ESPOLIO DE JOEL VIANA NUNES - CPF: 069.745.971-34; ESPOLIO DE JOSIAS DE SOUSA LIRA - CPF: 178.192.701-44; ESPOLIO DE LUIZ MARTINS DOS SANTOS - CPF: 026.458.071-00; ESPOLIO DE VALDOMIRO JOSE DE OLIVEIRA - CPF: 131.402.301-25; ESPOLIO DE WILMAM AMIM CAMARGO - CPF: 044.640.791-72; ESPOLIO DE WILMAM AMIM CAMARGO - CPF: 044.640.791-72; ESPOLIO DE WILMAM AMIM CAMARGO - CPF: 044.640.791-72; ESPOLIO ONEIR DA COSTA - CPF: 336.806.711-72; EUNICE JOSEFA DE LIMA - CPF: 509.544.311-20; EVA ALVES DE PAULA - CPF: 849.465.711-91; EVALDO MOREIRA GUIMARAES - CPF: 088.857.371-53; FABIO ANTONIO DE ARAUJO - CPF: 396.838.691-49; FABIO BERNARDO BRANDAO E ESPOSA - CPF: 441.236.041-53; FABIO BRAZ DE ARAUJO - CPF: 497.745.221-68; FABIO JOSE FERREIRA - CPF: 282.219.888-80; FABIO VILA VERDE GONCALVES E OUTRA - CPF: 829.704.831-49; FILOMENA MARQUES SENA - CPF: 050.172.891-00; FRANCISCO DE ASSIS S. DIAS - CPF: 222.128.171-34; FRANCISCO MARIA DANTAS - CPF: 162.700.701-63; GENAIR MARCOLINO JORGE - CPF: 095.868.651-34; GENESIO JOSE FERREIRA - CPF: 096.102.351-15; GENI DUTRA - CPF: 395.876.221-20; GERALDO ANTONIO DE OLIVEIRA - CPF: 641.260.641-68; GILSON ROSA DE CARVALHO - CPF: 476.290.291-87; GLORIA REGINA PORTO - CPF: 862.365.121-91; GODAMEYER ALVES PEREIRA DE CALVARES - CPF: 641.055.041-34; GOLD PURPLE EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças
Diretoria de Cobrança de Recebimento da Dívida

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças
Diretoria de Cobrança de Recebimento da Dívida

EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLD PURPLE
EMPREENDIMENTOS IMOB SPE LTDA - CNPJ: 09.312.907/0001-60; GOLDFARB PDG 5
INCORPORACOES SA - CNPJ: 09.263.064/0001-50; GOLDFARB PDG 5 INCORPORACOES
SA - CNPJ: 09.263.064/0001-50; GRUPO IMOB RIO BRANCO LTDA - CNPJ: 02.323.822/0001-
39; GRUPO IMOBILIARIO RIO BRRANCO LTDA - CNPJ: 02.323.822/0001-39; GUMERCINO
MOREIRA DIAS - CPF: 067.609.611-53; HEBERSON MILIANO CARNEIRO - CPF:
882.136.171-34; HELIO FRANCISCO FERREIRA - CPF: 217.010.321-04; HERMINIA
FERREIRA ALVES - CPF: 869.485.471-68; HILDA CARVALHO MENDONCA - CPF:
469.652.031-53; HILDA CARVALHO MENDONCA - CPF: 469.652.031-53; HLB CONSULTORIA EMPRESARIAL
LTDA - CNPJ: 09.516.712/0001-32; IDEVAL DANIEL DOS SANTOS - CPF: 379.207.821-04;
IGREJA EV.ASS.DE DEUS MIN.MISSAO - CNPJ: 00.184.519/0001-77; IMOB. ESMERALDA -
CNPJ: 33.255.399/0001-00; IRENE MARIA DE OLIVEIRA E OUTRO - CPF: 295.703.281-34;
IRENILDE RODRIGUES DE LIMA SOUZA - CPF: 005.436.791-36; IVONETE RODRIGUES
DA SILVA - CPF: 394.968.561-87; JANAINA DOS SANTOS CANDIDO - CPF: 989.251.641-91;
JANIANA ALVES BARBOSA - CPF: 800.175.921-00; JESUS CUSTODIO CORREA - CPF:
088.860.751-20; JHONNES MARCOS DOS SANTOS TEIXEIRA - CPF: 550.109.701-04; JJR
RESTAURANTE E EVENTOS - CNPJ: 05.452.407/0001-73; JOAO BATISTA CAMPOS - CPF:
796.791.701-44; JOAO LOPES BATISTA - CPF: 002.395.498-13; JOAO PAULO SANTOS
LUSTROSA - CPF: 041.827.504-11; JOAO ROMAO DA SILVA - CPF: 189.325.841-68; JOSE
ALVES DE SANTANA - CPF: 087.956.811-91; JOSE ANTONIO BATISTA - CPF: 018.660.871-
34; JOSE ANTONIO LAMARO - CPF: 220.025.101-72; JOSE CELIO VIEIRA DE AREDES E



OUTRO - CPF: 146.576.786-04; JOSE FRANCISCO DE MORAES - CPF: 437.920.731-53; JOSE ISAIAS DOS SANTOS JUNIOR - CPF: 592.334.861-68; JOSE JANUARIO DE SANTANA - CPF: 493.784.811-91; JOSE NIERO - CPF: 204.307.448-20; JOSE PEREIRA DE MORAIS - CPF: 169.022.701-04; JOSE RIBEIRO DE SOUZA - CPF: 885.670.011-53; JOSE RODRIGUES DA SILVA - CPF: 493.547.281-20; JOSE SERRANO RODRIGUES - CPF: 127.533.198-04; JOSEMAR MARTINS COELHO - CPF: 495.124.710-00; JOZY CHAGRA DUARTE ROCHA - CPF: 866.067.001-91; JUAREZ DOS SANTOS RODRIQUES - CPF: 056.134.181-87; JUESMAR CAMILO CORTES GARCIA - CPF: 019.242.391-67; JUNIO ANTONIO DE OLIVEIRA - CPF: 187.383.032-72; JURDILENE ELIAS MARTINS - CPF: 664.368.001-82; KELIANE CANTUARIO DOS SANTOS - CPF: 019.681.671-88; LADERME GONCALVES GRACIANO - CPF: 084.091.451-20; LARA TELLES LIMA E OUTROS - CPF: 696.616.421-68; LARISSA RIBEIRO PIRES E OUTROS - CPF: 042.283.181-69; LAZARO COUTINHO DA SILVA - CPF: 194.976.101-06; LEA MARCIA SANTANA - CPF: 305.015.121-87; LEA MARCIA SANTANA - CPF: 305.015.121-87; LEONTINA DE FATIMA MARTINS - CPF: 848.137.331-15; LERIZA ROSA DE ALMEIDA - CPF: 929.121.411-68; LETICIA ELIAS DOS REIS - CPF: 955.856.131-20; LEVY PEREIRA LEAO E OUTROS - CPF: 049.450.421-87; LILSON SILVA RIBEIRO - CPF: 382.000.581-15; LOISLAYNE NOGUEIRA GOMES - CPF: 702.942.371-27; LORENA PEREIRA LIMA COELHO - CPF: 724.823.971-20; LUCEIR XAVIER DE OLIVEIRA ROCHA - CPF: 333.356.721-00; LUCIANA RIBEIRO DINIZ - CPF: 907.478.441-00; LUCIANA TELMA SILVA DE CARVALHO - CPF: 431.979.492-34; LUCIANO DIVINO DE OLIVEIRA - CPF: 981.661.821-49; LUCIENE ALVES DE MORAIS - CPF: 597.916.831-15; LUCILENE ALVES FERREIRA - CPF: 472.387.801-78; LUIS GONCALVES DA SILVA - CPF: 425.294.761-87; LUIZ HUMBERTO MARTINS - CPF: 306.311.901-63; LUIZ JOAQUIM GOMES - CPF: 303.059.851-91; LUIZ MARTINS DA FONSECA - CPF: 174.552.941-15; LUIZA PEREIRA TEODORO - CPF: 216.546.461-72; LUZIA BORGES DE CASTRO - CPF: 243.433.901-87; MANOEL ANTONIO AVELINO - CPF: 010.750.631-91; MANOEL ANTONIO AVELINO - CPF: 010.750.631-91; MANOEL LEITE BORGES NETO - CPF: 058.073.101-44; MANOEL LEITE BORGES NETO - CPF: 058.073.101-44; MARA RUBIA SOARES DA SILVA - CPF: 935.120.741-20; MARCIA FRANCISCA DA FONSECA - CPF: 641.376.511-91; MARCIA MARIA MULSER - CPF: 285.900.401-78; MARCIA MARIA MULSER - CPF: 285.900.401-78;



MARIA MULSER - CPF: 285.900.401-78; MARCIA MARIA MULSER - CPF: 285.900.401-78; MARCIO JUNIOR PESSONE - CPF: 597.681.501-49; MARCOS EVANDRO DE MELO - CPF: 440.891.981-00; MARIA ABADIA LEANDRA PESTANA - CPF: 995.340.021-00; MARIA DAS GRACAS F. DA SILVA - CPF: 124.624.201-00; MARIA DE FATIMA MELO SALES - CPF: 300.924.421-53; MARIA GERCY ISAIAS DA SILVA SANTOS - CPF: 013.122.691-62; MARIA GORETE PIO EDUARDO DE MELO - CPF: 760.477.171-87; MARIA HELENA DE ANDRADE DOS SANTOS - CPF: 597.583.841-04; MARIA HELENA DO CARMO CHAGAS - CPF: 280.193.421-68; MARIA JOSE DE SOUZA - CPF: 634.296.081-04; MARIA RITA DE SOUZA - CPF: 380.752.611-00; MARIA TEREZINHA DE OLIVEIRA VENANCIO - CPF: 045.915.861-97; MARIA TEREZINHA DE OLIVEIRA VENANCIO - CPF: 045.915.861-97; MARIA VERA DA COSTA DOS SANTOS - CPF: 392.782.472-00; MARILENE DAMACENA DOS SANTOS - CPF: 328.549.271-68; MARILENE DE ARAUJO - CPF: 374.498.261-00; MARINA LEMES BORGES - CPF: 227.828.931-49; MARINEIDE DAS DORES COSTA - CPF: 394.365.001-49; MARIVALDO GUIMARAES - CPF: 347.284.061-72; MARTA MATSUE SHIMOOKA YOSIMURA - CPF: 085.259.818-18; MAURO BARBOSA ALVES - CPF: 168.645.221-72; MAX DIVINO DA COSTA - CPF: 010.144.731-01; MILTON CESAR PEREIRA - CPF: 848.108.311-91; MILTON MENEZES - CPF: 960.630.928-20; MILTON PEREIRA DE SOUZA - CPF: 292.408.591-87; MINISTERIO DA AGRICULTURA - CNPJ: 00.396.895/0058-60; MIRA MERCANTIL IMOB E REP LTDA - CNPJ: 01.533.314/0001-12; MIRADALVA OSVALDINA M DA SILVA - CPF: 865.390.001-20; MIRIAN DE FARIA ALBERNAZ - CPF: 928.104.891-49; MURILO BORGES DE ARAUJO - CPF: 825.030.791-72; MURILO NUNES CABRALCLAUDIA SIMONE BARBOSA VIE - CPF: 929.177.631-91; NARCISO DA SILVA PEIXOTO - CPF: 377.267.571-91; NARCISO DA SILVA PEIXOTO - CPF: 377.267.571-91; NATALIA ROCHA - CPF: 007.103.601-69; NILDO COIMBRA DE SOUZA - CPF: 125.126.561-87; NILDO COIMBRA DE SOUZA - CPF: 125.126.561-87; NILMA GOMES DE JESUS - CPF: 928.116.041-20; NILSON SILVA VIANA - CPF: 117.569.001-59; NORA NEY ALVES DA SILVA - CPF: 004.293.731-04; ONESVALDO DE ALMEIDA SANTOS - CPF: 020.204.401-72; ONILSON BATISTA DOS SANTOS - CPF: 427.463.451-53; ORISVAL GONCALVES DE MIRANDA - CPF: 219.528.091-34; ORTENI AFONSO PERES - CPF: 117.591.431-20; OSMAR BROMBERG - CPF: 704.454.191-72; OSMAR BROMBERG -



CPF: 704.454.191-72; OSMAR BROMBERG - CPF: 704.454.191-72; OSMAR BROMBERG E OU - CPF: 704.454.191-72; OTAVIANO DE MIRANDA - CPF: 068.312.731-49; PATRICIA DE MOURA QUEIROZ E OUTRO - CPF: 633.838.701-97; PAULIANA ALVES DA SILVA - CPF: 023.144.221-12; PAULO ALVES BRASIL - CPF: 359.826.241-87; PAULO INACIO DE QUEIROZ - CPF: 158.029.491-04; PAULO NISHI - CPF: 011.005.481-49; PAULO NISHI - CPF: 011.005.481-49; PAULO SERGIO AFONSO VIEIRA - CPF: 247.229.281-34; RAFAEL AUGUSTO DE PAULA - CPF: 318.589.588-65; RECURSO ADVOGADOS ASSOCIADOS, SOCIEDADE CIVIL - CNPJ: 01.613.249/0001-35; REDE FERROVIARIA FEDERAL S.A. - CNPJ: 33.613.332/0001-09; REDE FERROVIARIA FEDERAL SA - CNPJ: 33.613.332/0001-09; RESIDENCIAL BALNEARIO EMPREENDIMENTOS IMOBILI - CNPJ: 02.768.839/0001-08; RICARDO ALEXANDRE DE ARAUJO - CPF: 842.915.911-87; RICARDO AUGUSTO TAVARES - CPF: 984.099.051-91; RICARDO JOSE GADANI - CPF: 854.691.651-91; RINALDO FERREIRA DOS SANTOS - CPF: 508.264.761-04; RIVIA APARECIDA NUNES - CPF: 641.069.001-06; RIZALLA JORGE JOAO - CPF: 026.554.971-04; ROBERTA CARDOSO SANTOS - CPF: 946.432.291-87; ROBSON FERNANDES DE OLIVEIRA - CPF: 011.106.981-51; RODRIGO PEREIRA DE ARRUDA - CPF: 007.179.501-40; ROMIS NUNES DE SOUSA - CPF: 375.414.711-00; ROSANA RIBEIRO DE PINA - CPF: 728.292.651-49; ROSANGELA GONCALVES FRANCA DE LIMA PEREIRA - CPF: 835.816.261-87; ROSIMAR IZABEL DA SILVA - CPF: 860.456.871-91; ROSIRENE PEIXOTO DUARTE - CPF: 576.129.191-68; RUBENS MOURA DE SOUZA - CPF: 549.123.421-49; RUI DO NASCIMENTO - CPF: 167.180.701-49; SANDRA MESSIAS DA SILVA - CPF: 548.115.971-68; SANDRO BUENO FERNANDES - CPF: 491.413.841-72; SANDRO TEIXEIRA LEMES - CPF: 348.602.151-68; SAULO BORGES DA SILVA - CPF: 040.558.978-63; SEBASTIANA ALVES DOS SANTOS - CPF: 587.038.961-53; SEBASTIANA DIAS DA SILVA FLORES - CPF: 588.142.991-53; SEBASTIANA GONCALVES - CPF: 042.930.021-20;



SEBASTIAO ANTONIO DA FONSECA - CPF: 228.553.601-10; SEBASTIAO ANTONIO FONSECA - CPF: 228.553.601-10; SEBASTIAO JACINTO NASCIMENTO JUNIOR - CPF: 369.531.131-20; SEBASTIAO RODRIGUES DE MELO - CPF: 056.799.901-72; SEBASTIAO RODRIGUES DE MELO - CPF: 056.799.901-72; SEBASTIAO RODRIGUES DE MELO - CPF: 056.799.901-72; SILVIANO ALVES GUIMARAES - CPF: 002.097.941-00; SIMONE GONCALVES DA SILVA - CPF: 585.806.541-49; SINCLAIR JOSE ALVES - CPF: 484.618.731-49; SINDICATO DOS HOSPITAIS E EST DE SERV DE SAUD - CNPJ: 00.015.677/0001-01; SIRLENE DE JESUS BRITO - CPF: 708.689.051-00; TANIA PEREIRA DOS SANTOS - CPF: 858.987.081-20; TATARUBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA - CNPJ: 01.647.935/0001-27; TOCTAO ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 01.376.874/0001-00; UZEVINCULA JOSE DE FATIMA DE SOUSA SANTOS - CPF: 619.128.162-53; VALDEMAR DAS CHAGAS - CPF: 195.460.091-72; VALDEMAR JOSE DE ALMEIDA - CPF: 493.488.501-30; VALDISON DE OLIVEIRA E OU - CPF: 761.913.621-53; VALTER MACHADO MIRANDA - CPF: 131.381.201-30; VANIA MOREIRA DA SILVA - CPF: 470.139.661-34; VASCOVIA PEREIRA DE SOUZA - CPF: 004.837.511-03; VERA LUCIA NASCIMENTO DA SILVA - CPF: 843.770.541-04; VIACAO AEREA SAO PAULO - VASP - CNPJ: 60.703.923/0001-31; VILMA SILVA NALON - CPF: 703.396.271-15; VITOR DE FREITAS GOMES - CPF: 875.527.101-44; WALDIR DE SOUZA ALVES E OUTRO - CPF: 047.863.432-34; WALTER LUIZ BIANCHI VIEIRA - CPF: 197.341.078-87; WANDERLY PIAU DE ALMEIDA - CPF: 002.229.091-53; WARLEY AFONSO MENDES - CPF: 656.203.641-00; WELITON LAURENCIO DA SILVA - CPF: 341.479.771-20; WELITON LAURENCIO DA SILVA - CPF: 341.479.771-20; WELSON GOMES DA SILVA - CPF: 758.182.801-87; WELTON DIAS DOS SANTOS - CPF: 858.354.121-34; WELTON FERREIRA DE SOUZA - CPF: 335.598.721-20; WENDER FELIX LEITE E ESPOSA - CPF: 009.689.441-59; WESLLER DUARTE COSTA - CPF: 969.634.761-87; WEVERSON SANTANA SILVA - CPF: 175.996.258-95; WILLIAM CAETANO DE OLIVEIRA - CPF: 530.543.931-00; WILSON DE SOUZA LOPES - CPF: 081.495.261-53; WILSON DE SOUZA LOPES - CPF: 081.495.261-53; WILSON JOSE DE ALMEIDA - CPF: 589.749.201-82;



ZACHEU FERREIRA LISBOA - CPF: 387.573.621-49; ZILMAR ALVES NASCIMENTO - CPF: 281.177.351-72; ZULEIDE MARIA DE VASCONCELOS - CPF: 180.359.301-68 todas. Certifico, que não tendo sido possível intimar os devedores no endereço indicado pelo apresentante, intimos, na forma do art. 15 da lei 9.492/97, através do presente edital publicado no jornal DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO e afixado neste Tabelionato, para virem pagar os títulos dentro de 24 horas, ficando desde já intimados dos respectivos protestos. Goiânia, 08 de janeiro de 2021.
MARCONI DE FARIA CASTRO Tabelião do 2º. Tabelionato de Protestos de Goiânia, sítio a Rua 06, 225 1º. Andar Centro. Fone (62) 3212-1500*****

MARCONI DE FARIA CASTRO
TABELIÃO



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

Encontram-se no 2o. Tabelionato de Protestos de Goiânia para serem protestados títulos/documentos de dívida em desfavor de: COSTA SUL EMPREENDIMENTOS - CPF: 508.239.731-15; JOSE LEVI DA FONCECA - CPF: 010.819.001-30; LUISMAR FRANCISCO RIBEIRO - CPF: 463.381.521-00; MULTIPLIC IMOVEIS LTDA - CNPJ: 15.998.503/0001-75. Certifico, que não tendo sido possível intimar os devedores no endereço indicado pelo apresentante, intimo-os, na forma do art. 15 da lei 9.492/97, através do presente edital publicado no jornal DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO e afixado neste Tabelionato, para virem pagar os títulos dentro de 24 horas, ficando desde já intimados dos respectivos protestos. Goiânia, 12 de janeiro de 2021. MARCONI DE FARIA CASTRO Tabelião do 2o. Tabelionato de Protestos de Goiânia, sito a Rua 06, 225 1o. Andar Centro. Fone (62) 3212-1500*****

**MARCONI DE FARIA CASTRO
TABELIÃO**

**PORTARIA N° 01/2021**

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, Decreto nº 245, de 15 de janeiro de 2021 e,

Considerando a necessidade de imprimir rito mais célere na movimentação dos processos administrativos que tramitam nesta Procuradoria-Geral do Município de Goiânia;

Considerando que a fixação de diligências decorre da necessidade sentida pelo parecista de elementos que corroborem na formação de um juízo a respeito do mérito a ser decidido no feito submetido à sua análise;

Considerando que é dever de todo servidor público agir no desempenho de suas atribuições com lealdade com a instituição que integra os seus pares.

RESOLVE fixar as seguintes diretrizes relativas a realização de diligências em processos administrativos:

Art. 1º A solicitação de diligências, com o intuito de angariar elementos de convicção ou instrução processual fundamentadora de posicionamento que se almeja adotar, não está sujeita à aprovação pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 2º É de inteira responsabilidade do Procurador a solicitação de diligências para a coleta de subsídios às suas manifestações, em especial no que tange à sua utilidade para o propósito final.

Art. 3º Eventuais situações aberrantes quanto ao estabelecido no artigo anterior desta portaria, quando identificadas, deverão ser justificadas pelo responsável e, não havendo justificativa razoável, objeto de apuração de responsabilidade.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

ANTÔNIO FLÁVIO DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

**PORTARIA N° 002/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA - SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 9, I e IV e parágrafo único, XII;

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor **Byron Izaack Silva**, matrícula 1010409-1 e CPF nº 912.202.461-15, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa/Gerência de Apoio Administrativo e Logística, para acompanhar e fiscalizar as despesas continuadas da Empresa Saneamento de Goiás.

Art. 2º Determinar que o mencionado servidor observe e cumpra as determinações contidas na Instrução Normativa nº02/2018 da Controladoria Geral do Município de Goiânia.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº063/2018, datada de 24 de abril de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 003/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA – SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 9, I e IV e parágrafo único, XII;

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor **Byron Izaack Silva**, matrícula 1010409-1 e CPF nº 912.202.461-15, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa/Gerência de Apoio Administrativo e Logística, para acompanhar e fiscalizar as despesas continuadas da Empresa OI Móvel S.A, CNPJ nº 05.423.963/0004-64.

Art. 2º Determinar que o mencionado servidor observe e cumpra as determinações contidas na Instrução Normativa nº 02/2018 da Controladoria Geral do Município de Goiânia.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 062/2018, datada de 24 de abril de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 004/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA - SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 9, I e IV e parágrafo único, XII;

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor **Byron Izaack Silva**, matrícula 1010409-1 e CPF nº 912.202.461-15, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa/Gerência de Apoio Administrativo e Logística, para acompanhar e fiscalizar as despesas continuadas da Empresa OI S.A (telefonia fixa).

Art. 2º Determinar que o mencionado servidor observe e cumpra as determinações contidas na Instrução Normativa nº 02/2018 da Controladoria Geral do Município de Goiânia.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 061/2018, datada de 24 de abril de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 005/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA - SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 9, I e IV e parágrafo único, XII;

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor **Byron Izaack Silva**, matrícula 1010409-1 e CPF nº 912.202.461-15, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Diretoria Administrativa/Gerência de Apoio Administrativo e Logística, para acompanhar e fiscalizar as despesas continuadas da Empresa Enel Distribuição de Goiás;

Art. 2º Determinar que o mencionado servidor observe e cumpra as determinações contidas na Instrução Normativa nº02/2018 da Controladoria Geral do Município de Goiânia;

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº064/2018, datada de 24 de abril de 2018;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 006/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA - SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 9, I e IV e parágrafo único, XII;

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **FISCAL** o servidor **Byron Izaack Silva**, matrícula 1010409-1 e CPF nº 912.202.461-15, ocupante do cargo de Assistente Administrativo/Gerência de Apoio Administrativo e Logística, para atestar as despesas referentes a aquisição de material de consumo junto ao Almoxarifado da SEDEC e a manutenção e a aquisição de peças de veículos, que não possuam contrato;

Art. 2º Determinar que o mencionado servidor observe e cumpra as determinações contidas na Instrução Normativa nº02/2018 da Controladoria Geral do Município de Goiânia;

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº067/2018, datada de 04 de maio de 2018;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA SME Nº 019, DE 18 DE JANEIRO DE 2021.**

Retifica o art. 1º da Portaria SME nº 571, de 11 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.444, de 15 de dezembro de 2020, e também do, dá outras providências.

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

Considerando que o art. 1º da Portaria SME nº 571, de 11 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.444, de 15 de dezembro de 2020, foi grafado de forma equivocada.

RESOLVE

Art. 1º Retificar o art. 1º da Portaria SME nº 571, de 11 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.444, de 15 de dezembro de 2020, sendo que **onde se lê:** “contados a partir do 05 (cinco) dias do mês de novembro de 2020”, e, **leia-se:** “contados a partir do 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2020”.

Art. 2º Ratificam-se os demais termos da supramencionada portaria, que entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo em seus efeitos aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro, revogadas as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA SME Nº 020, DE 18 DE JANEIRO DE 2021.**

Retifica o art. 1º da Portaria SME nº 566, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.443, de 14 de dezembro de 2020, dá outras providências.

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

Considerando que o art. 1º da Portaria SME nº 566, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.443, de 14 de dezembro de 2020, foi grafado de forma equivocada.

RESOLVE

Art. 1º Retificar o art. 1º da Portaria SME nº 566, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.443, de 14 de dezembro de 2020, sendo que **onde se lê**: “contados a partir do 05 (cinco) dias do mês de novembro de 2020”, e, **leia-se**: “contados a partir do 06 (seis) dias do mês de dezembro de 2020”.

Art. 2º Ratificam-se os demais termos da supramencionada portaria, que entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo em seus efeitos aos 06 (seis) dias do mês de dezembro, revogadas as disposições em contrário.

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA SME Nº 021, DE 18 DE JANEIRO DE 2021.**

Constitui Comissão de Sindicância 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, e no art. 7º, III, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, 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 Memorando nº 0009/2019-DIRGES, de lavra da Diretoria de Gestão de Pessoas (fls. 03), que solicita a abertura de procedimento administrativo para identificar o suposto responsável que deu causa a possível despesa irregular com pessoal, situação que, em tese, infringiu o disposto no art. 141, incisos I, II e VII, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia).

RESOLVE

Art. 1º Constituir Comissão de Sindicância integrada pelas servidoras NÁRDIA DE CASTRO COELHO BALBY, Matrícula Funcional nº 1101692-01, PE-II, Apoio Técnico Professor, lotada na Advocacia Setorial/Gabinete, EULER GOMES HILARIO NETO, Matrícula Funcional nº 1340700-1, AAE, Apoio Técnico Administrativo, lotado na Advocacia Setorial/Gabinete, e ANA CRISTINA DA SILVA, Matrícula Funcional nº 543314-01, PE-II, Apoio Técnico Professor, lotada na Advocacia Setorial/Gabinete, para, sob presidência da primeira e secretariada pela última, apurar os fatos denunciados constantes no Processo nº 76841713.

Art. 2º A Comissão, ora composta, deverá concluir seus trabalhos, com a apresentação de relatório conclusivo quanto aos fatos apurados, no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 3º 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

**PORTARIA SME Nº 022, DE 18 DE JANEIRO DE 2021.**

Constitui Comissão de Sindicância 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, e no art. 7º, III, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, 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 Memorando nº 0377/2018-DIRGES, de lavra da Diretoria de Gestão de Pessoas (fls. 03), que solicita a abertura de procedimento administrativo para identificar o suposto responsável que deu causa a possível despesa irregular com pessoal, situação que, em tese, infringiu o disposto no art. 141, incisos I, II e VII, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia).

RESOLVE

Art. 1º Constituir Comissão de Sindicância integrada pelas servidoras GEVA GOMES MARQUES, Matrícula Funcional nº 228451-2, PE-II, Apoio Técnico Professor, lotada na Advocacia Setorial/Gabinete, WALDIRENE FERREIRA LIMA DE OLIVEIRA, Matrícula funcional nº 530263-8, AAE, Apoio Técnico Administrativo, lotada na Advocacia Setorial/Gabinete, e DINAIR LEANDRO FERREIRA, Matrícula Funcional nº 250635-02, PE-II, Apoio Técnico Professor, lotada na Advocacia Setorial/Gabinete para, sob presidência da primeira e secretariada pela última, apurar os fatos denunciados constantes no Processo nº 76261377.

Art. 2º A Comissão, ora composta, deverá concluir seus trabalhos, com a apresentação de relatório conclusivo quanto aos fatos apurados, no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 3º 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

**PORTARIA SME Nº 0023, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.**

Retira a concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas dos servidores previstos neste ato e dá outras providências.

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

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

RESOLVE

Art. 1º Destituir os servidores, conforme Anexo Único desta Portaria, a quem foram designados a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas;

Art. 2º Os valores eventualmente recebidos pelos servidores desde a data prevista no anexo a que se refere o artigo anterior até a presente data deverão ser devolvidos ao erário;

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

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

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação



PORTARIA SME Nº 0023/2021
ANEXO ÚNICO

NOME	MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
ADRIANA CORTES SEGURADO PINHEIRO	595330-02	01/01/2021	RETIRAR GRATIFICAÇÃO SOBRE 60 HORAS-AULA	CRE JARBAS JAIME	CMEI JARDIM AMÉRICA
ALESSANDRA CARNEIRO FREITAS	1066188-01	01/01/2021	RETIRAR GRATIFICAÇÃO SOBRE 30 HORAS-AULA	GERÊNCIA DE FORMAÇÃO	E.M. FRANCISCO MATIAS
ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS	1063162-01	08/01/2021	GRATIFICAÇÃO SOBRE 60 HORAS-AULA	CRE BRASIL DI RAMOS CAIADO	E.M LIONS CLUBE BANDEIRANTES
CÉLIA MARIA ROCHA BARBO	495824-01	01/12/2020	GRATIFICAÇÃO SOBRE 60 HORAS-AULA	CRE MARIA HELENA BRETAS	CMEI CIBELLE DE PAULA SILVEIRA
CLAUDIA BORGES SANTOS AMARAL	520446-03	11/01/2021	GRATIFICAÇÃO SOBRE 60 HORAS-AULA	CRE BRASIL DI RAMOS CAIADO	EM. ROTARY GOIÂNIA SUL
EDIONE MARQUES DA SILVEIRA	434728-04	12/01/2021	GRATIFICAÇÃO SOBRE 30 HORAS-AULA	CRE BRASIL DI RAMOS CAIADO	CEI SÃO CRISTÓVÃO
EDIONE MARQUES DA SILVEIRA	434728-05	12/01/2021	GRATIFICAÇÃO SOBRE 30 HORAS-AULA	CRE BRASIL DI RAMOS CAIADO	CEI SÃO CRISTÓVÃO
ILSA CRISTINA DE OLIVEIRA	543284-01	01/01/2021	GRATIFICAÇÃO SOBRE 60 HORAS-AULA	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL
JANE SALUSTIANO GONÇALVES DE FREITAS	871540-02	01/01/2021	GRATIFICAÇÃO SOBRE 30 HORAS-AULA	CRE MARIA THOMÉ NETO	CMEI PROF NION ALBERNAZ
MARCIA MARQUEZ PAES LEME	876500-01	10/12/2020	GRATIFICAÇÃO SOBRE 30 HORAS-AULA	GERÊNCIA DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	CMEI PROF NION ALBERNAZ
MARCIA MARQUEZ PAES LEME	876500-02	10/12/2020	GRATIFICAÇÃO SOBRE 30 HORAS-AULA	GERÊNCIA DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	CMEI PROF NION ALBERNAZ
MARCOS PAULO GOMES DE ARAUJO	879916-01	11/01/2021	GRATIFICAÇÃO SOBRE 60 HORAS-AULA	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL	CENTRO PROMOCIONAL TODOS OS SANTOS

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação

**PROCESSO Nº.: 79826430****INTERESSADO: Maria Jose do Nascimento Andrade****ASSUNTO: Contrato de Pessoal****DESPACHO Nº 9843/2019**

À vista do contido nos autos e, de acordo com o informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, resolvo AUTORIZAR a celebração 2º Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, referente à contratação de MARIA JOSE DO NASCIMENTO ANDRADE, 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 06 dias do mês de setembro de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação

**PROCESSO Nº.: 77260072****Interessado: Derly Maria de Souza Rezende****ASSUNTO: Contrato de Pessoal****DESPACHO Nº 9844/2019**

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 DERLY MARIA DE SOUZA REZENDE, aprovada(o) no Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2018, e, conforme Parecer da Chefia da Advocacia Setorial, DECLARO que a contratação atende às necessidades excepcionais e emergenciais da Administração.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 23 dias do mês de abril de 2019.

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação



Processo nº: BEE 35383

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta

DESPACHO Nº 0227/2021

À vista do contido nos autos, resolvo AUTORIZAR a contratação da empresa Entele Telecomunicações LTDA, para a aquisição de componentes, com a finalidade de subsidiar a instalação de rede de internet para atender as demandas operacionais da nova sede da Secretaria Municipal de educação.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Esporte, aos 20 dias do mês de janeiro de 2021.

Prof. MARCELO F. DA COSTA
Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO

POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900087/ PROCESSO Nº: 77260072

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
DERLY MARIA DE SOUZA REZENDE	000.559.341-70	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.394,76*	R\$ 399,64*	23/04/2019	13/12/2020

* 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

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900087**

PROCESSO nº: 77260072

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 **DERLY MARIA DE SOUZA REZENDE**, CPF nº. **000.559.341-70**.

DATA: 08 de novembro de 2020

www.goiania.go.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO**

POR TEMPO DETERMINADO Nº: 201900332/ PROCESSO Nº: 79826430

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO ANDRADE	071.829.371-15	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.394,32*	R\$ 399,64*	06/09/2019	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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SME

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO

POR TEMPO DETERMINADO Nº 201900087 / PROCESSO nº: 77260072

Contratado(a)	CPF	Cargo	Vencimento mensal	Auxílio locomoção	Vigência	
					Início	Término
DERLY MARIA DE SOUZA REZENDE	000.559.341-70	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II	R\$ 2.394,32*	R\$ 399,64*	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.



Processo : 84221937
 Requerente : Superintendência de Adm. e Gestão de Pessoas
 Assunto : Requerimento
 Protocolo : 2021/00000/ 001519

Assunto: CONTRATO AUTÔNOMO / CREDENCIAMENTO

DESPACHO Nº 105/2021/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 nº 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	PAULA RORIZ LEITE MEDEIROS	004.946.851-07	URGÊNCIA 24 HORAS
02	VANESSA DE SOUSA CARVALHO	000.497.151-51	URGÊNCIA 24 HORAS
03	JENIFER AVA RIBEIRO BORGES FERREIRA	702.927.231-56	URGÊNCIA 24 HORAS
04	MARCELA NEHME ALMEIDA	042.685.111-05	URGÊNCIA 24 HORAS
05	DIOGO VINICIOS SOARES QUEIROZ	046.269.721-52	URGÊNCIA 24 HORAS
06	TAINARA SENA BALEIRO	756.954.211-87	URGÊNCIA 24 HORAS
07	AMANDA GALVÃO DE BARROS	033.619.731-47	URGÊNCIA 24 HORAS
08	ARTHUR FERREIRA	106.968.106-70	URGÊNCIA 24 HORAS
09	SHAYEEN SANDES ROCHA REZENDE	030.647.831-57	URGÊNCIA 24 HORAS
10	JESSIKA SANDES ROCHA REZENDE	037.552.331-69	URGÊNCIA 24 HORAS

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, aos 19 dias do mês de janeiro de 2021.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário Municipal de Saúde
 Decreto nº 017/2021

**ERRATA AO EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2020**

Este instrumento tem por objetivo a retificação do Extrato do Contrato nº 008/2020, relativo ao Processo BEE nº 28492 (evento nº 80), publicado no Diário Oficial do Município Edição nº 7.407, de 21 de outubro de 2020, em seus termos:

2. FUNDAMENTO:**ONDE SE LÊ:**

Procedimento Licitatório nº 003246/2019, na modalidade Pregão Eletrônico 016/2019, no Sistema de Registro de Preços e homologado em 19/03/2020, regido pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 5.450/2005.

LEIA-SE:

Adesão a ata de registro de preços decorrente do Procedimento Licitatório nº 003246/2019, na modalidade Pregão Eletrônico 016/2019, no Sistema de Registro de Preços e homologado em 19/03/2020, regido pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 5.450/2005.

7. VIGÊNCIA:**ONDE SE LÊ:**

Vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.

LEIA-SE:

A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, consoante Cláusula Quinta do Contrato 08/2020.

Goiânia, 19 de janeiro de 2021.

Kleber Branquinho Adorno
Secretário Municipal de Cultura

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 08/2020**

1. DATA DA ASSINATURA: 18/01/2021
2. CONTRATANTE: Município de Goiânia através da Secretaria Municipal de Cultura.
3. CONTRATADA: RIBEIRO SILVA SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO BIRELI, CNPJ nº 10.603.351/0001-40
4. SIGNATÁRIOS: Sr. Kleber Branquinho Adorno, Secretário Municipal de Cultura, e Sr. Albino Ribeiro da Silva Júnior, representante da empresa contratada.
5. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo especificar que o Contrato 08/2020 decorre de adesão a Ata de Registro de Preços, decorrente do procedimento Licitatório, Processo Administrativo nº 003246/2019, na modalidade Pregão Eletrônico 016/2019, no Sistema de Registro de Preços, homologado em 19/03/2020, regido pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 5.450/2005 e retificar o valor da presente contratação é de R\$ 4.494.389,23 (quatro milhões, quatrocentos e noventa e quatro mil, trezentos e oitenta e nove reais e vinte e três centavos), conforme 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 008/202, eventos 103 a 105, estando no preço incluídos todos impostos e demais encargos incidentes.
6. DO VALOR: A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela execução deste Termo Aditivo o valor de R\$ 4.494.389,23 (quatro milhões, quatrocentos e noventa e quatro mil, trezentos e oitenta e nove reais e vinte e três centavos).
7. DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.
8. Processo: Processo eletrônico Bee nº 28492

Goiânia, 18 de janeiro de 2021.

KLEBER BRANQUINHO ADORNO

Secretário Municipal de Cultura


EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E PAGAMENTO N° 01/2021

Processo nº 82382844 de 10/02/2020

1. ESPÉCIE	Pagamento por indenização dos aluguers de prédio particular onde funciona o CENTRO MUNICIPAL DE CULTURA GOIÂNIA OURO, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de Goiânia-GO.
2. FUNDAMENTO	JUSTIFICATIVA PARA PAGAMENTO POR INDENIZAÇÃO exarada na folha nº 14 dos autos processuais nº 82382844 de 10/02/2020, exarada pela Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Cultura.
3. CONTRATANTES	MUNICÍPIO DE GOIANA, por meio da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, representada pelo Sr. Kleber Branquinho Adorno e a empresa SANTA MARIA MAIOR EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, CNPJ nº: 08.333.824.0001-95 representada pela procuradora Camelo Imóveis Ltda. CNPJ:33.631.916/0001-89, na pessoa de seu sócio administrador Sr. Libertino Simon Camelo Júnior, CRECI 5.829.
4. OBJETO	Pagamento por indenização dos aluguers referentes aos períodos: 20/05/2019 a 19/06/2019; 20/06/2019 a 19/07/2019 e 20/07/2019 a 22/07/2019 de prédio particular onde funciona o CENTRO MUNICIPAL DE CULTURA GOIÂNIA OURO, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de Goiânia-GO.
5. VALOR	R\$ 45.446,10 (quarenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e seis reais e dez centavos)
6. PROCESSO Nº	Nº 82382844 de 10/02/2020
7. VIGÊNCIA	Já escoada.
8. DOTAÇÃO	2021.2001.04.122.0028.2451, fonte 100 – 501, dotação compactada: 2021.2001.0025.

**9. FUNDAMENTO
LEGAL**

Art. 884 da Lei nacional nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 c/c Art. 59, Parágrafo Único da Lei nacional 8.666 de 1993.

Goiânia, 18 de janeiro de 2021.

Kleber Branquinho Adorno
Secretário Municipal de Cultura

**PORTARIA N° 001, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV, no uso de suas atribuições legais levadas a efeito pelo Decreto nº 023, de 02/01/2021, e de acordo com o previsto no Art. 2º, § 1º. da Instrução Normativa CGM nº 02, de 06/02/2018, da Controladoria Geral do Município de Goiânia,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar como Fiscal de Contrato a comissão composta pelos servidores do GOIANIAPREV abaixo relacionados, para, sob a coordenação do primeiro, acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato n.º 002/2018**, celebrado entre este Instituto (Contratante) e a empresa **Linkcon Eirelli** (Contratada – CNPJ: n.º 05.323.742/0001-71), cujo objeto é a prestação de serviços de modernização administrativa previdenciária que está sendo realizada nas dependências deste Órgão, localizado na Av. B, Qd. C-1, Lt. 16/18, n.º 155, Setor Oeste, Goiânia/GO.

Servidores do GOIANIAPREV	Matrícula	Cargo
Fábio Rocha dos Santos	1042017	Assistente Administrativo
Karla Alves Rodrigues	902527	Assistente Administrativo
Paulo Rhafael Paz	1313274	Analista em Organização e Finanças
Thiago de Paula Moreira	728047	Agente Administrativo
Wesley Marcos de Souza Teles	723690	Assistente Administrativo

Art. 2.º Determinar que a mencionada comissão observe e cumpra as determinações contidas na Instrução Normativa CGM nº 02/2018, da Controladoria Geral do Município.

Art. 3.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e vigorará até o vencimento dos aditivos do Contrato e de suas garantias, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO GOIANIAPREV, aos 20 (vinte) dias do mês de janeiro de 2021.

FERNANDO OLINTO MEIRELLES
Presidente

**PORTARIA Nº 002, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no processo nº 8.444.015-9/2020 (GED nº 0000825/2020),

RESOLVE:

Art. 1.º Retificar a **PORTARIA Nº 808, DE 30/12/2020**, do GOIANIAPREV, publicada no DOM Eletrônico edição nº 7453, de 30/12/2020, na parte relativa à forma de reajuste dos proventos da pensão por morte concedida em favor de **Pedro Luciano de Pina** (CPF nº 085.891.601-06), e de **Joaquim da Silva Pereira** (CPF nº 656.196.251-68), respectivamente viúvo e filho maior incapaz da ex-servidora **Dorany Pereira Negry de Pina**, matrícula nº 34118-01, CPF nº 049.875.511-87, para considerá-la como sendo para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 09 (nove) de setembro de 2020**.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO GOIANIAPREV, aos 20 (vinte) dias do mês de janeiro de 2021.

FERNANDO OLINTO MEIRELLES**Presidente**

**PORTARIA Nº 050/ 2021 – PR/DRAF**

OS DIRETORES PRESIDENTE E ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA – COMURG, eleitos em reunião do Conselho de Administração e no uso de suas atribuições que lhe conferem os Estatutos Sociais da empresa, e,

Considerando o art. 3º, inciso XXI, da Instrução Normativa n.º 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, que determina a emissão de ato, pelo Gestor do Órgão, designando representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

RESOLVEM:

Art. 1º – Designar o empregado **JOSÉ FERNANDES DE QUEIROZ JÚNIOR**, matrícula nº 633305-02 e CPF nº 267.401.501-25, como **GESTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATO** e o empregado **NILTON CÉSAR PINTO**, matrícula nº 618705-03 e CPF nº 576.474.961-15, ocupante do cargo de engenheiro, para atuar como **FISCAL** do Contrato nº 005/2021 - AJU, decorrente do Pregão Eletrônico nº 026/2020 - SRP, que tem por objeto à prestação de serviços de locação de banheiro químico portátil móvel, celebrado com a empresa **REISFORT'S SANEAMENTO MÓVEL EIRELI**, CNPJ/MF, sob o nº 02.983.533/0001-66.

Art. 2º - Designar o empregado **EDMAR DOS SANTOS SILVA**, matrícula nº 1081403-01 e CPF nº 378.617.272-20, para, na ausência do titular (GESTOR), exercer o encargo de suplente;

Art. 3º - Designar o empregado **FREDERICO VINICIUS MIRANDA**, matrícula nº 397156-01 e CPF nº 794.105.451-53, para, na ausência do titular (FISCAL), exercer o encargo de suplente;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o final da execução do contrato e suas garantias quando houver.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

PRESIDÊNCIA e DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA,
aos 18 (dezoito) dias do mês de janeiro de 2021.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2021-AJU****Processo Administrativo nº 85499629/2021**

CONTRATANTES: Companhia de Urbanização de Goiânia - **COMURG** e **REISFORT'S SANEAMENTO MÓVEL EIRELI**.

DATA: Goiânia, 19 de janeiro de 2021.

REPRESENTANTES:

COMURG – Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho – **PRESIDENTE**, José Antônio de Oliveira e Silva – **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, Luiz Carlos Cascão – **DIRETOR DE TRANSPORTES**, Edimar Ferreira da Silva – **DIRETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO** e Alzirio Francisco Barbosa – **DIRETOR OPERACIONAL**;

CONTRATADA: Renato Talma Vaz Reis - **REPRESENTANTE**

FINALIDADE: Prestação de serviços de locação de banheiro químico portátil, mediante contrato pelo Sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico nº 026/2020 e seus anexos.

PRAZO: Vinte e quatro (24) meses, contados a partir da respectiva publicação resumida na imprensa oficial.

VALOR DO CONTRATO: Valor global de **R\$ 96.000,00** (noventa e seis mil reais).

FORO: Goiânia – Goiás.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

Luiz Carlos Cascão
DIRETOR DE TRANSPORTES

Edimar Ferreira da Silva
DIRETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO

Alziriro Francisco Barbosa
DIRETOR OPERACIONAL