



Prefeitura de Goiânia

Diário Oficial do Município - Eletrônico

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

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

Sr(s) Usuário(s),

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE GOIÂNIA**PAULO GARCIA**
Prefeito de Goiânia**OSMAR DE LIMA MAGALHÃES**
Secretário Municipal de Governo**MIGUEL TIAGO DA SILVA**
Superintendente da Casa Civil e Articulação Política**PAULO GOUTHIER JUNIOR**
Gerente da Imprensa Oficial**SUPERINTENDÊNCIA DA CASA CIVIL E
ARTICULAÇÃO POLÍTICA****Endereço:** Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes
Goiânia – GO, CEP: 74.805-010**Fone:** (62) 3524-1094**Atendimento:** das 07:00 às 13:00 horas**E-mail contato:** diariooficial@casacivil.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 9.699, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a divulgação dos postos de coleta de leite materno nas maternidades, nos ambulatórios e consultórios de ginecologia e pediatria públicos e privados do Município de Goiânia.

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

Art. 1º As maternidades, os ambulatórios e os consultórios públicos e privados do Município de Goiânia, deverão disponibilizar um cartaz contendo informações acerca dos procedimentos para a doação de leite materno e sobre os postos de coletas situados no Município.

Art. 2º A informação deverá ser exposta em cartaz, em local de fácil visualização no tamanho de 30 X 50 cm, contendo endereço, telefone e *email* e horário de atendimento de cada unidade que faz recolhimento de leite materno.

Art. 3º Ficará a cargo do Poder Público Municipal a fiscalização e a determinação de penalidades para o não cumprimento desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 25 dias do mês de novembro de 2015.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

Fernando Machado de Araújo
Osmar de Lima Magalhães



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 9.700, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a obrigatoriedade das maternidades, hospitais e clínicas de atendimento infantil de fixar placas com mensagens de caráter educativo para esclarecimento sobre o transporte seguro das crianças na forma que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam as maternidades, hospitais e clínicas de atendimento infantil obrigadas a fixar em locais visíveis placas com mensagens de caráter educativo para esclarecimento dos usuários dos veículos quanto ao atendimento das prescrições relativas ao transporte seguro das crianças, com os seguintes dizeres:

“Lei Municipal nº.....

- Proteja seu maior bem transportando a criança no banco traseiro;
- Criança de até um ano devem ser transportada no bebê-conforto ou conversível;
- Crianças de um ano a quatro anos devem ser transportadas na cadeirinha;
- Crianças de quatro a sete anos e meio devem ser transportadas no assento de elevação;
- Crianças com idade acima de sete anos e meio a dez anos devem ser transportadas utilizando o cinto de segurança;
- Resolução 277/08 do “CONTRAN”.

Art. 2º O Poder Executivo, através de seu órgão competente, fiscalizará o cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, no prazo de noventa dias a partir da publicação.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 25 dias do mês de novembro de 2015.

**PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia**

Fernando Machado de Araújo
Osmar de Lima Magalhães



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 9.701, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2015

Declara de Utilidade Pública as organizações de catadores de materiais recicláveis que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam declaradas de Utilidade Pública, nos termos da Lei nº 8.123, de 11 de setembro de 2002, as seguintes entidades de catadores de materiais recicláveis:

I - Cooperativa de Trabalho dos Catadores de Material Reciclável Fênix Carrossel, CNPJ. 14.527.545/0001-65;

II - Cooperativa de Trabalho dos Separadores de Material Reciclável Nova Esperança, CNPJ. 19.007.868/0001-41;

III - Cooperativa de Trabalho dos Catadores de Materiais Recicláveis Guarany, CNPJ. 19.697.961/0001-25;

IV - Cooperativa dos Catadores de Material Reciclável Mãos Dadas - COOCAMARE, CNPJ. 16.625.871/0001-30;

V - Cooperativa dos Catadores de Material Reciclável Carrinho de Ouro, CNPJ. 18.716.196/0001-80.

VI - Cooperativa Mista dos Agricultores Familiares, Extrativistas, Pescadores, Vazanteiros e Guias Turísticos de Goiás.

VII - Centro de Desenvolvimento Agroecológico do Cerrado.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 25 dias do mês de novembro de 2015.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

Osmar de Lima Magalhães



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2868, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas que a este acompanha.

Art. 2º Ficam revogados os Decretos nº 2598 de 19 de abril de 2013, nº 2862, de 15 de maio de 2013 e nº 3408, de 18 de junho de 2013.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **03 de junho de 2015**.

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

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas – SMDHPA integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 11, inciso IV, alínea “d” da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas - SMDHPA atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as competências e a sua dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 276/2015.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas deverão atender às diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais, previstos no art. 17, da Lei Complementar nº 276/2015.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas deverá promover ações junto aos órgãos públicos municipais, a nível estadual e federal, bem como organizações não governamentais ou privadas e a comunidade em geral, visando o desenvolvimento integrado de planos, programas e projetos.

Art. 5º As ações da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas nortear-se-ão pelos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público e em conformidade com as diretrizes da Lei Orgânica do Município de Goiânia e demais normas reguladoras da Administração Pública Municipal, bem como em observância ao Plano Nacional de Direitos Humanos (PNDH3), objetivos do milênio e de desenvolvimento sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU), a Constituição Federal e os estatutos da igualdade racial, juventude, mobilidade, diversidade, liberdade e solidariedade.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 6º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas tem por finalidade a promoção, a coordenação e o controle da execução políticas, planos, programas, projetos e atividades voltadas para políticas de promoção e realização dos direitos humanos para a população do Município.

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 1º Constituem competências legais da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, nos termos do art. 36 da LC nº 276/2015, observadas as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento e a execução de políticas de direitos humanos e políticas afirmativas no âmbito municipal;

II - a formulação, o assessoramento e o monitoramento do desenvolvimento e implementação de políticas públicas voltadas para a valorização, proteção e a promoção da igualdade racial, diversidade sexual e de gênero, às pessoas com deficiências, à juventude e aos grupos étnico raciais historicamente discriminados;

III - a proposição, o monitoramento e a coordenação da execução de políticas específicas de direitos humanos nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte, lazer, trabalho e prevenção e combate à violência, em articulação com os movimentos organizados da sociedade civil e órgãos privados e públicos das esferas federal, estadual e de outros municípios;

IV - o incentivo e o apoio ao cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento dos direitos e deveres sociais;

V - a formulação e a promoção da política de direitos humanos, tendo em vista o combate à homofobia, a igualdade racial, o direito das minorias da diversidade sexual e de gênero, das pessoas com deficiências, da juventude e dos grupos étnico raciais historicamente discriminados, com acesso às políticas públicas municipais sem discriminação;

VI - a gestão, formulação de projetos, assessoramento, monitoramento do desenvolvimento, implementação e execução de ações das políticas afirmativas intersetoriais voltadas para a inclusão, acessibilidade, promoção, mobilização e conscientização das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, para o exercício de seus direitos;

VII - a promoção, a habilitação e reabilitação social e integração à vida comunitária, familiar e ao mercado de trabalho das pessoas com deficiências, tendo como princípio o caráter emancipatório das políticas e a transitoriedade dos beneficiários;

VIII - a formulação de projetos e execução de ações visando a mobilização e conscientização de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida para o exercício de seus direitos;

IX - o planejamento e a execução de políticas, diretrizes, programas e projetos relacionadas com a promoção da melhoria das condições de vida dos jovens e a eliminação de todas as formas de discriminação, de modo a assegurar-lhes plena participação e igualdade nos planos políticos, econômico, social, cultural e jurídico;

X - o apoio na formação cultural e educacional de jovens e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;

XI - a formulação e execução de projetos de qualificação e inserção dos jovens no mercado de trabalho.

XII - oferecer informações sobre programas e ações direcionadas aos jovens e sobre políticas de apoio aos estudantes e outras áreas que o abrange;

XIII – articular, promover e coordenar o Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial e Ações Afirmativas a serem desenvolvidos de forma integrada por todos os órgãos da Administração Municipal;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XIV - propor e constituir Comitês Gestores e/ou congêneres, e, promover premiação de incentivo às personalidades que se destacarem na luta pelos direitos humanos;

XV – auxiliar na estruturação, buscar a vinculação e colaborar com os Conselhos Municipais afins e pertinentes ao desenvolvimento da política de direitos Humanos no município;

XVI – exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhes sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo e previstas em lei.

§ 2º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, no cumprimento de suas finalidades poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e assistida pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas as seguintes unidades:

1. Gabinete do Secretário

1.1. Chefia de Gabinete

1.1.1. Secretaria-Geral

2. Chefia da Advocacia Setorial

3. Assessoria Especial LGBT

4. Diretoria de Administração e Finanças

4.1. Gerência de Apoio Administrativo

4.2. Gerência de Finanças e Contabilidade

4.3 Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

4.4 Gerência de Planejamento

5. Superintendência de Juventude

5.1 Gerência de Projetos Especiais

5.2 Gerência de Políticas Afirmativas para a Juventude

6. Superintendência de Direito à Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida

6.1 Gerência de Ações Temáticas e Inclusivas

6.2 Gerência de Acessibilidade

7. Superintendência de Igualdade Racial

7.1. Gerência de Articulação, Políticas e Eventos

7.2. Gerência de Assistência às Vítimas de Preconceito

8. Órgãos Colegiados vinculados:

8.1. Conselho Municipal de Políticas para a Juventude

8.2 Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência

8.3 Conselho Municipal para a Promoção da Igualdade Racial



PREFEITURA DE GOIÂNIA

8.4 Conselho Municipal dos Direitos Humanos e de Cultura de Paz

8.5 Comissão Técnica Permanente de Acessibilidade e Inclusão

§ 1º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas será dirigida pelo Secretário, as Superintendências por Superintendentes, a Assessoria pelo Assessor, as Chefias por Chefes, as Diretorias por Diretores e as Gerências por Gerentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os respectivos cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superior, constantes do Anexo I, da Lei Complementar nº 276/2015.

§ 2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas terão o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei Complementar nº 276/2014.

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

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

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

Art. 8º Compete ao Secretário Municipal de Políticas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas:

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

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

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

IV - 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 o orçamento anual da Secretaria;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

VIII - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, 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 Secretaria na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual de investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município;

X - fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento Anual da Secretaria;

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

XII - assinar acordos, convênios e contratos mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

XIII - aprovar pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da Secretaria;

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

XV - providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Secretaria e dos órgãos colegiados vinculados;

XVI - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, pertinente à sua área de competência, dentro dos prazos fixados;

XVII - prestar contas da gestão administrativa, técnica e financeira da Secretaria, encaminhando, periodicamente, ao Chefe do Poder Executivo relatórios e outros instrumentos de controle interno;

XVIII - presidir os conselhos vinculados à Secretaria nos termos da lei;

XIX - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPITULO II DA CHEFIA DE GABINETE

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

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

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

III - controlar a agenda de compromissos do Secretário;

IV - receber e distribuir a correspondência oficial dirigida ao ou emitida pelo Secretário;

V - verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Secretário, providenciando quando for o caso, a conveniente instrução dos mesmos;

VI - fazer com que os atos a serem assinados pelo Secretário, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente preparados e encaminhados;

VII - revisar atos, correspondências e documentos a serem assinados pelo Secretário;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - controlar processos e expedientes dirigidos ao ou emitidos pelo Secretário;

IX - manter arquivo organizado de documentos e expedientes do Gabinete do Secretário;

X - providenciar a publicação e divulgação dos atos do Secretário;

XI - transmitir, quando for o caso, as determinações do Secretário às demais unidades da Secretaria;

XII - proferir despachos interlocutórios ou de simples encaminhamentos, dos processos;

XIII - dirigir as atividades de comunicação e relações públicas da Secretaria;

XIV - promover ações e assessorar o Secretário nos atos afins de comunicação da secretaria;

XV - manter arquivo do material jornalístico sobre a área de atuação da Secretaria;

XVI - assessorar a organização de eventos e acontecimentos promovidos pela Secretaria;

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

Seção única Da Secretaria-Geral

Art. 10. Compete à Secretaria-Geral, unidade integrante do Gabinete do Secretário, e ao seu Gerente:

§ 1º No âmbito dos serviços do Gabinete do Secretário:

I – receber e controlar processos e demais documentos protocolados ou encaminhados ao Gabinete do Secretário ou por ele despachados;

II - preparar, controlar, numerar e encaminhar toda correspondência e/ou expediente emitidos pelo Gabinete;

III - manter arquivado e organizado os documentos e expedientes do Gabinete do Secretário;

IV - providenciar e realizar a publicação e o encaminhamento dos expedientes do Secretário, quando autorizado;

V - acompanhar a tramitação de processos e demais documentos de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas.

§ 2º No âmbito dos serviços do Protocolo:

I - executar os serviços de protocolo, atuando os processos e demais documentos endereçados à Secretaria e proceder aos encaminhamentos às unidades competentes;

II - alimentar o Sistema Eletrônico de Processos, no sentido de manter atualizada a tramitação de processos;

III - manter organizados os arquivos corrente e intermediário de processos e demais documentos da Secretaria;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

CAPITULO III DA CHEFIA DE ADVOCACIA SETORIAL

Art. 11. Compete ao Chefe da Advocacia Geral:

I - prestar assistência e orientação jurídica ao Secretário, respaldada pela Procuradoria Geral do Município, nos processos a este submetidos, para apreciação e decisão;

II - orientar as diversas unidades da Secretaria em questões jurídicas, bem como emitir parecer jurídico, sobre assuntos submetidos ao seu exame;

III - prestar, elaborar, revisar e submeter à apreciação do Secretário, regulamentos, portarias e outros instrumentos normativos referente às atividades da Secretaria;

IV - elaborar, examinar e opinar acerca de projetos de leis, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse da Secretaria, acompanhando a sua tramitação;

V - propor e revisar as minutas de contratos, convênios, aditivos e acordos a serem firmados pela Secretaria, adotando todas as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência, incluindo a aplicação de penalidades por inexecução e a prorrogação de contratos quando houver previsão legal;

VI - assessorar, acompanhar e formular respostas as requisições do Ministério Público Estadual e Federal, Tribunais de Justiça, Polícias Civil, Militar e Federal, bem como às do Tribunal de Contas dos Municípios, Estado e União (TCM, TCE e TCU), Controladoria Geral e Procuradoria Geral do Município, e outros órgãos oficiais;

VII - atuar irrestritamente em favor da Secretaria, em todos os procedimentos e processos judiciais, sejam eles de natureza trabalhista, criminal, cível, tributária, bem como em processos administrativos diversos da Secretaria;

VIII - receber, pessoalmente as citações, intimações, mandatos de segurança e notificações, referente às ações ou processos ajuizados contra a Secretaria ou em que seja parte interessada;

IX - manter o controle das distribuições de processos jurídicos, do acompanhamento e cumprimento das decisões judiciais, promovendo as medidas administrativas necessárias;

X - assessorar processos de sindicância até a sua conclusão, zelando pelo cumprimento dos arts. 141/201 da Lei nº 011/1992 e demais legislação pertinente;

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

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

CAPITULO IV DA ASSESSORIA ESPECIAL LGBT

Art. 12. Compete ao Assessor Especial LGBT:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - formular políticas públicas direcionadas à população LGBT e a execução de programas, projetos e serviços voltados para o seu atendimento;

II - assessorar, colaborar e estimular a intersetorialidade e transversalização das políticas públicas na elaboração e implementação de planos e projetos que valorizem a diversidade sexual e de gênero;

III - estimular, apoiar e subsidiar os órgãos municipais, organizações não governamentais, e movimentos sociais que desenvolvam políticas de promoção e proteção aos direitos à diversidade sexual e de gênero;

IV - apoiar e coordenar o desenvolvimento de atividades de capacitação e formação atinentes ao tema da diversidade sexual e de gênero;

V - promover ações de comunicação, interna e externamente, sobre questões concernentes à diversidade sexual e ao respeito integral pelos direitos humanos;

VI - elaborar projetos, buscar e propor a celebração de convênios nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, trabalho e geração de renda para a população LGBT;

VIII - manter atualizado banco de dados sobre a população LGBT no âmbito do Município;

IX - promover ações para a captação de recursos via contrato/convênio, junto aos entes federados, para a aplicação nas atividades fins da Assessoria LGBT;

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

CAPÍTULO V DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 13. Compete à Diretoria de Administração e Finanças e ao seu Diretor:

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

II - promover o controle e a atualização das informações funcionais dos servidores lotados na Secretaria no Sistema de Recursos Humanos;

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

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

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

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

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

VIII - supervisionar e dar suporte aos serviços de manutenção das instalações, equipamentos e de vigilância da Secretaria;

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

X - coordenar as atividades de planejamento governamental e orçamento no âmbito da Secretaria;

XI - supervisionar as atividades da área de informática da Secretaria, promovendo os meios necessários para o seu pleno funcionamento;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XII - promover junto às unidades competentes da Secretaria as medidas necessárias para o atendimento de diligências e solicitações de ordem jurídica, financeira, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização;

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

XIV – apresentar regularmente ao Secretário relatórios gerenciais, contendo dados estatísticos e analíticos, das áreas sob sua direção;

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

Parágrafo único. A Diretoria de Administração e Finanças no desempenho de suas competências deverá atuar em observância às normas e instruções dos Órgãos Centrais dos sistemas de planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil; controle interno; gestão de recursos humanos; gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios; gestão patrimonial; comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa, nos termos do art. 16, da Lei Complementar nº 276/2015.

Seção I Da Gerência de Planejamento

Art. 14. Compete à Gerência de Planejamento, unidade integrante da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

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

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

III - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados do órgão/entidade;

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

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

VI – acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades do órgão/entidade;

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

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

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

X - realizar estudos e levantamentos, promover ações 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

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

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

XIII - 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;

XIV - elaborar relatórios que subsidiem os Órgãos de controle do município quanto à realização das ações estratégicas e operacionais do órgão/entidade;

XV - auxiliar o titular do órgão/entidade na definição de diretrizes e assessorar as demais unidades da Secretaria na programação e na implementação das ações que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade de suas ações;

XVI - promover e realizar os registros de contratos, convênios e congêneres, junto aos órgãos de controle interno e externo de contas;

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

XVIII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Seção II

Da Gerência de Finanças e Contabilidade

Art. 15. Compete à Gerência de Finanças e Contabilidade, unidade integrante da Diretoria de Administração e Finanças, 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;

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 de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais – IMAS, ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPSM, 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;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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;

XVII - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades do Órgão/Entidade;

XVIII - 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;

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

XX - 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;

XXI - 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;

XXII - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XXIII - 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;

XXIV - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

Seção III

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

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

I - aplicar as normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à gestão de pessoas, conforme as diretrizes emanadas pelo órgão central, bem como informar e orientar aos servidores sobre direitos e deveres nos termos da lei;

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

III - manter sistemas de registro e controle de frequência dos servidores lotados na Secretaria, orientando e acompanhando o seu funcionamento;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

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

VI – consolidar a escala de férias anual dos servidores;

VII – manter atualizada a lotação dos servidores nas unidades da Secretaria;

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

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

X - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Seção IV Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 17. Compete à Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

I – promover o controle dos materiais de consumo, efetuando a conferência, registro e o controle de sua entrada e saída no Sistema de Material e Patrimônio, de acordo com as normas e instruções pertinentes;

II - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material existente no almoxarifado;

III – manter registro e controle da entrega de material de expediente e de consumo às unidades da Secretaria;

IV - etiquetar o material permanente, denominado bem permanente;

V - preparar Termo de Responsabilidade Patrimonial, visando a atualização periódica de sua destinação e seu estado de conservação;

VI – preparar e gerenciar a execução dos processos relativos a compras de materiais e contratação de serviços da Secretaria, devidamente autorizados pelo Secretário;

VII – gerenciar e controlar a execução dos serviços gerais, manutenção, material e patrimônio, zeladoria, vigilância, de transportes, funcionamento da sede, protocolo, arquivo, serviços de cópias, almoxarifado e de telefonia da Secretaria;

VIII – elaborar relatórios com regularidade de controle gerencial dos recursos materiais e serviços sob sua responsabilidade;

IX - executar os procedimentos de compras, de adiantamento de despesas e os cartões corporativos do Órgão/Entidade, devidamente autorizados nos termos da lei;

X - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO VI DA SUPERINTENDÊNCIA DE JUVENTUDE

Art. 18. A Superintendência de Juventude, unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, tem por finalidade o planejamento, a gestão, a integração e a execução, direta ou indireta, das políticas e programas voltados para a juventude no âmbito do Município.

Parágrafo único. Compete à Superintendência de Juventude e ao seu titular:

I – desenvolver o planejamento e a execução das políticas para a juventude no âmbito do Município;

II – apoiar a formação cultural e educacional de jovens e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;

III – formular e coordenar programas e projetos de qualificação e inserção dos jovens no mercado de trabalho;

IV - desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação dos jovens no âmbito do Município;

V - desenvolver ações de prevenção e combate a toda e qualquer forma de violação de direitos e discriminação aos jovens, dando ênfase aos programas e projetos de atenção, socialização, combate às drogas, promoção cultural, abertura no mercado de trabalho e outras ações governamentais direcionados aos jovens;

VI - elaborar, fomentar, executar e participar de ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, Estadual, Federal e com entidades não governamentais afins, voltadas para o desenvolvimento de políticas públicas de interesse dos jovens;

VII - desenvolver campanhas educativas e projetos que visem à inserção de jovens em áreas de trabalho da Administração Municipal;

VIII - propor medidas que visem a participação dos jovens em projetos e atividades diretamente ligadas a práticas esportivas, desenvolvimento educacional, desenvolvimento profissional, empreendedorismo e outras atividades que possam qualificar os jovens;

IX – emitir pareceres em questões relativas aos direitos dos jovens, nos limites de suas competências legais;

X – propor a criação de instrumentos que permitam a mobilização da juventude goianiense e apoiar os movimentos sociais organizados voltados para o segmento;

XI - promover a realização de encontros, cursos, congressos, seminários e outros eventos correlatos, que contribuam para o desenvolvimento da juventude;

XII - desenvolver, com a colaboração de entidades e organizações não governamentais e os demais órgãos/entidades da Administração Municipal, estudos, pesquisas e projetos que visem o conhecimento da realidade dos jovens no Município;

XIII - fornecer apoio técnico e de expediente ao regular funcionamento do Conselho Municipal de Políticas para a Juventude (CMPJ);

XIV - elaborar, desenvolver e executar juntamente com o Conselho Municipal de Políticas para a Juventude (CMPJ), programas específicos e direcionados à juventude,

XV - promover e participar de movimentos que colaborem com a conscientização dos jovens em relação a questões específicas (consumo de drogas, álcool, violência, abandono e outras).



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XVI - promover ações para a captação de recursos via contrato/convênio, junto aos entes federados, para a aplicação nas atividades fins referente à juventude;

XVII – propor ações conjuntas e participar de atos praticados por órgãos e/ou autoridades competentes, sempre na busca dos direitos da juventude;

XVIII – exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Seção I Da Gerência de Projetos Especiais

Art. 19. Compete à Gerência de Projetos Especiais, unidade integrante da Superintendência de Juventude, e ao seu Gerente:

I – e elaborar, coordenar, acompanhar e executar programas e projetos para a captação de recursos voltados ao desenvolvimento de políticas públicas para a juventude;

II - desenvolver e/ou participar de programas, projetos e atividades, junto aos demais órgãos da Administração Municipal, voltados para os jovens;

III - desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação dos jovens no âmbito do Município;

IV - realizar estudos e pesquisas sobre temas inerentes à juventude, organizando indicadores e informações;

V - implementar metodologia e sistemática de monitoramento e avaliação dos programas, projetos e atividades desenvolvidas para a juventude;

VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superintendente de Juventude.

Seção II Da Gerência de Políticas Afirmativas para a Juventude

Art. 20. Compete à Gerência de Políticas Afirmativas para a Juventude, unidade integrante da Superintendência de Juventude, e ao seu Gerente:

I - desenvolver atividades que visem a garantia dos direitos dos jovens e sua plena inserção na vida econômica, social, política e cultural do Município;

II – promover ações de articulação social que visem à mobilização dos segmentos ligados a juventude;

III - manifestar-se, desenvolver estudos e ações acerca dos direitos da juventude contemplados na legislação, com ênfase nos programas e projetos de atenção, prevenção e combate a toda forma de violação de direitos e discriminação aos jovens, socialização e ressocialização, combate as drogas, promoção cultural, abertura ao mercado de trabalho, entre outros;

IV - desenvolver estudos acerca dos direitos da juventude contemplados na legislação;

V - propor e organizar a realização de cursos, congressos, seminários e eventos relacionados às políticas afirmativas para a juventude;

VI - desenvolver e manter banco de dados permanentemente atualizado, com informações qualitativas e quantitativas visando subsidiar a formulação das políticas públicas para juventude;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e designadas pelo Superintendente de Juventude.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO VII DA SUPERINTENDÊNCIA DE DIREITO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA

Art. 21. A Superintendência de Direito à Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida, unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, tem por finalidade o planejamento, desenvolvimento, integração, orientação, coordenação e acompanhamento das políticas, programas, projetos e atividades voltadas à acessibilidade e inclusão da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, em consonância com o Plano Diretor do Município e Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e demais legislação pertinente.

Parágrafo único. Compete à Superintendência de Direito à Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida e ao seu titular:

I - promover a formulação, o assessoramento, o monitoramento, o desenvolvimento e a implementação de políticas públicas voltadas para a inclusão, acessibilidade e promoção das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

II – promover a gestão de políticas afirmativas intersetoriais voltadas para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

III – promover a elaboração de projetos e execução de ações visando a mobilização e conscientização de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida para o exercício de seus direitos;

IV – desenvolver programas e ações de integração à vida comunitária e ao mercado de trabalho das pessoas portadoras de necessidades especiais, tendo como princípio o caráter emancipatório das políticas e a transitoriedade dos beneficiários;

V – promover a habilitação e reabilitação social de pessoas com necessidades especiais e a promoção de sua integração à vida familiar e comunitária;

VI – promover ações e desenvolver projetos via contratos/convênios, para a captação de recursos em parceria com os governos na esfera federal, estadual e municipal, para a aplicação nas atividades fins da Superintendência, em especial, ao tema inclusão;

VII - buscar parcerias com o segundo e terceiro setores, com Ministério Público e outros órgãos afins, visando assegurar a inclusão das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida em todas as áreas de desenvolvimento humano;

VIII – desenvolver ações visando buscar o exercício pleno dos direitos humanos e a equiparação de oportunidades para as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

IX - promover ações que visem à inclusão em assistência social e saúde, em educação, esporte e lazer, cultura e trabalho para as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

X - promover e organizar seminários, cursos, congressos, campanhas, mostras, simpósios e palestras periodicamente com o objetivo de divulgar e aprimorar critérios e conceitos relativos à inclusão;

XI - propor a realização de audiências e consultas públicas envolvendo as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nos assuntos que as afetem diretamente buscando a sua inserção nas diversas atividades;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XII – coordenar os trabalhos da Comissão Técnica Permanente de Acessibilidade e Inclusão, promovendo as medidas necessárias ao seu pleno funcionamento, nos limites de suas competências;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Seção I

Da Gerência de Ações Temáticas e Inclusivas

Art. 22. Compete à Gerência de Ações Temáticas e Inclusivas, unidade da Superintendência de Direito à Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida, e ao seu Gerente:

I - desenvolver e acompanhar os programas e projetos voltados para a inserção das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nos campos da educação, cultura, trabalho, esporte, lazer, assistência social e saúde;

II - articular e coordenar atividades específicas voltadas à qualificação das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

III – propor e colaborar na elaboração do aprimoramento das legislações voltadas a inclusão das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

IV - coordenar levantamentos em órgãos públicos e da iniciativa privada, quanto a necessidades específicas de servidores com deficiência ou mobilidade reduzida, observando-se as condições de trabalho, mobiliário, equipamentos e outros aspectos que se fizerem necessários ao pleno desenvolvimento do trabalho e satisfação pessoal;

V - desenvolver programas e atividades de informações sobre inclusão das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida em instituições públicas ou privadas de ensino, bem como entidades e associações representativas;

VI - articular e buscar parcerias com órgãos municipais para implantação, e aprimoramento de equipamentos e mobiliário urbano acessíveis;

VII - participar, acompanhar e realizar programas, projetos e ações de prevenção e eliminação de todas as formas de discriminação à pessoa com deficiência e propiciar sua plena inclusão à sociedade;

IX - manter atualizadas as informações e cadastros úteis ao desenvolvimento de políticas voltadas às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida no campo de sua inclusão;

X – propor e fomentar a adoção de medidas para a proteção da integridade física e intelectual da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida;

XI – atender e orientar o encaminhamento de pessoas com deficiência para atendimento junto aos órgãos públicos competentes;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente.

Seção II

Da Gerência de Acessibilidade

Art. 23. Compete à Gerência de Acessibilidade, unidade da Superintendência de Direito à Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida, e ao seu Gerente:

I - acompanhar programas e projetos urbanísticos, com vistas à observância da legislação de acessibilidade, em especial a NBR 9050 e a Lei Federal nº. 13.146, de 06 de julho de 2015;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - articular e coordenar atividades específicas voltadas para o controle urbanístico nos aspectos de acessibilidade urbana;

III - propor ações, elaborar e executar os programas e projetos em parceria com os governos na esfera federal e estadual voltados para a área de acessibilidade;

IV - executar as parcerias com o segundo e terceiro setores, com Ministério Público e outros órgãos afins para melhorias na acessibilidade urbana;

V - propor e participar das revisões da legislação municipal referente à acessibilidade;

VI - proceder a análise e o acompanhamento da implementação de legislações afetas à acessibilidade urbana;

VII - coordenar vistorias específicas em órgãos públicos, quanto à acessibilidade interna e externa do próprio público, elaborando os relatórios pertinentes;

VIII - acompanhar o desenvolvimento e a implantação de projetos públicos habitacionais, de lazer, de atendimento ao público e outros, observadas as normas de acessibilidade;

IX - articular, acompanhar e desenvolver projetos e controles urbanísticos específicos aos passeios e áreas públicas;

X - desenvolver programas, projetos e atividades de informações sobre acessibilidade urbana em instituições públicas ou privadas de ensino, bem como entidades representativas de classe integradas ao tema;

XI - articular e buscar parcerias com órgãos municipais para implantação, e aprimoramento de equipamentos e mobiliário urbano acessíveis;

XII - participar e acompanhar programas e projetos de transportes públicos, buscando a melhoria do atendimento à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida;

XIII - desenvolver atividades voltadas a acessibilidade plena para as diversas tipologias de deficiência humana, bem como realizar estudos, projetos e ações na prevenção de situações que possam provocá-las;

XIV - monitorar e fornecer informações ao órgão municipal competente de fiscalização urbana para a realização de ações que exijam e assegurem o cumprimento da legislação atinentes aos direitos da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida e no sentido de coibir e promover a aplicação das penalidades cabíveis aos infratores dos dispositivos legais referentes à acessibilidade;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente.

CAPÍTULO VIII DA SUPERINTENDÊNCIA DE IGUALDADE RACIAL

Art. 24. Compete à Superintendência de Igualdade Racial, unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, e ao seu titular:

I - propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas para a eliminação de qualquer forma de discriminação racial individual ou institucional, visando garantir principalmente à população negra, comunidades tradicionais de matriz africana e grupos étnico-raciais historicamente discriminados a efetivação da igualdade de oportunidades e os direitos individuais, coletivos e difusos;

II - apoiar e desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da população negra, cigana, indígena, comunidades tradicionais de matriz africana e grupos étnico-raciais historicamente discriminados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - desenvolver ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação da população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana com ênfase nos programas e projetos de combate ao racismo, principalmente o racismo institucional;

IV - elaborar e executar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal e com entidades afins, políticas públicas de interesse específico da população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana;

V - propor medidas e atividades que visem à garantia dos direitos da população negra cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana e sua plena inserção na vida econômica, social, política e cultural do Município;

VI - manifestar-se a respeito das questões étnico-raciais em todas as esferas de Governo, visando a implementação das políticas públicas normatizadas pelo Estatuto da Igualdade Racial, nos limites de suas competências legais;

VII - propor e acompanhar programas, políticas públicas ou serviços que se destinem ao atendimento à população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana no âmbito da Administração Municipal;

VIII - criar instrumentos que permitam a organização, a mobilização e fortalecimento dos movimentos organizados de defesa dos direitos dos negros e grupos étnico-raciais historicamente discriminados;

IX - promover a realização de cursos, congressos, seminários e eventos que contribuam para a divulgação do Estatuto da Igualdade Racial, visando a conscientização da população negra em relação aos seus direitos;

X - criar programas de conscientização e de formação específica para jovens negros e mulheres negras no mercado de trabalho;

XI - coordenar e programar campanhas institucionais, utilizando material de divulgação junto à população, para combater a violência que atinge, em especial, as mulheres negras e a população feminina dos segmentos étnico-raciais historicamente discriminados;

XII - acompanhar e providenciar os meios para o cumprimento da legislação que assegure os direitos da população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana;

XIII - estabelecer, com os órgãos/entidades afins, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando combater o racismo institucional nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público em geral;

XIV - sistematizar informações e manter atual o banco de dados da situação da população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana do município;

XV - elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana que, por sua temática ou caráter inovador, não possam de imediato ser incorporados por outras Secretarias;

XVI - apoiar as iniciativas das entidades que mantenham espaço para promoção social e cultural da população negra, como comunidades tradicionais de terreiro, grupo de capoeira, congada, hip hop, dentre outros;

XVII - coordenar em conjunto com o COMPIR os Comitês Gestores e congêneres constituídos e executar a premiação de incentivo, referentes às personalidades que se destacarem na luta pela igualdade racial no município;

XVIII - apoiar e acompanhar a implantação da Lei Federal nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 que estabelecem às diretrizes e bases da educação nacional a obrigatoriedade da inclusão no currículo oficial da rede de ensino



PREFEITURA DE GOIÂNIA

fundamental e médio, instituições públicas e particulares, o ensino sobre a História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena;

XIX - propor ações e parcerias para o monitoramento da Política Nacional de Saúde Integral da População Negra na rede municipal de saúde;

XX - colaborar com o Conselho Municipal para Promoção da Igualdade Racial – COMPIR, prestando-lhe o apoio técnico e administrativo necessários para o seu regular funcionamento e assegurando-lhe a participação na formulação das propostas de trabalho;

XXI - criar, estimular mecanismo de participação popular com objetivo de planejar ações coletivas com movimentos sociais e organizações governamentais e não governamentais em defesa da igualdade racial;

XXII - adotar medidas necessárias para o combate à intolerância com as religiões de matrizes africanas e a discriminação aos seus seguidores com campanhas educativas e encaminhamentos das vítimas de preconceito à rede de proteção;

XXIII - promover ações para a captação de recursos destinados às ações referentes à igualdade racial, junto aos entes federados, de acordo com as normas dos órgãos de controle, obedecidas as especificidades de cada programa;

XXIV - exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhes forem delegadas pelo Secretário.

Seção I Da Gerência de Articulação, Políticas e Eventos

Art. 25. Compete à Gerência de Articulação, Políticas e Eventos, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Igualdade Racial, e a sua Gerente:

I - articular e desenvolver ações que visem à redução das desigualdades raciais e sociais e a eliminação de todas as formas de discriminação racial, religiosa e sexista;

II - promover, estimular e apoiar a capacitação continuada, o trabalho interdisciplinar e multiprofissional, com a participação de todos os setores do Governo e da sociedade, na política de enfrentamento a discriminação racial contra a população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana no sentido que estes se tornem multiplicadores, visando ampliar, articular e fortalecer as redes sociais;

III - articular e desenvolver pesquisas e programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados para o enfrentamento das desigualdades étnicas no tocante à educação, cultura, esporte e lazer, saúde, segurança, trabalho, moradia, justiça e outros;

IV - coordenar a implementação campanhas institucionais e educativas das questões raciais;

V - promover a realização de cursos, congressos, seminários, oficinas, rodas de conversas a partir dos princípios da educação popular e atividades culturais, visando à conscientização da população negra em relação aos seus direitos;

VI - propor ações, realizar e apoiar estudos, pesquisas e capacitação sobre a população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana, organizando indicadores e informações;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção II

Da Gerência de Assistência às Vítimas de Preconceito

Art. 26. Compete à Gerência de Assistência às Vítimas de Preconceito, unidade integrante da Superintendência de Igualdade Racial, e ao seu Gerente:

I - propor e acompanhar a criação de programas ou serviços de redes de proteção às vítimas de preconceitos no âmbito do Município;

II – propor e estruturar redes de proteção de atendimento a vítimas de preconceitos;

III – acolher as denúncias de discriminação racial e adotar as providências de encaminhamento à rede de proteção de assistência social, atenção à saúde e de orientação jurídica;

IV - coordenar ações voltadas para o cumprimento da legislação que assegura os direitos da população negra, cigana, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana nas áreas de educação, cultura, saúde, trabalho e participação política;

V - desenvolver programas e ações de conscientização e de formação específica para a população afro descendente para o mercado de trabalho;

VI – articular e coordenar o Programa Municipal de Promoção da Igualdade Racial e Ação Afirmativa a ser desenvolvido de forma integrada por todos os órgãos da Administração Municipal;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente.

CAPITULO IX

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas deverá fornecer o suporte técnico e administrativo necessário ao pleno funcionamento dos órgãos colegiados relacionados no item 8.0 do art. 7º, deste Regimento.

Parágrafo único. Os conselhos regem-se por regulamentos próprios dispondo sobre a sua organização e o funcionamento, nos termos da legislação que os instituíram.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CAPÍTULO I

DOS SUPERINTENDENTES, DIRETORES E GERENTES

Art. 28. São atribuições comuns dos cargos de comissionados de Superintendente, Diretor e Gerente e chefias equivalentes:

I - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente Regimento, na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;

II - participar da planificação das atividades da Secretaria, definindo juntamente com o Secretário as prioridades técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos



PREFEITURA DE GOIÂNIA

em sua área de competência, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

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

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

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

VI - controlar/apurar a frequência dos servidores ao trabalho 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 ao Secretário a documentação pertinente à sua área de competência 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;

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

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

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

XVIII - propor e participar da elaboração de propostas de reformulação das leis 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.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPITULO II DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 29. Aos demais 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 determinadas.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O Secretário poderá constituir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à SMDHPA, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.

Art. 31. As unidades da SMDHPA funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Art. 32. As relações hierárquicas da SMDHPA definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura e no organograma.

Art. 33. A jornada de trabalho bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores, obedecerão ao estabelecido nos arts. 26 a 31 da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992 e suas alterações.

Art. 34. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

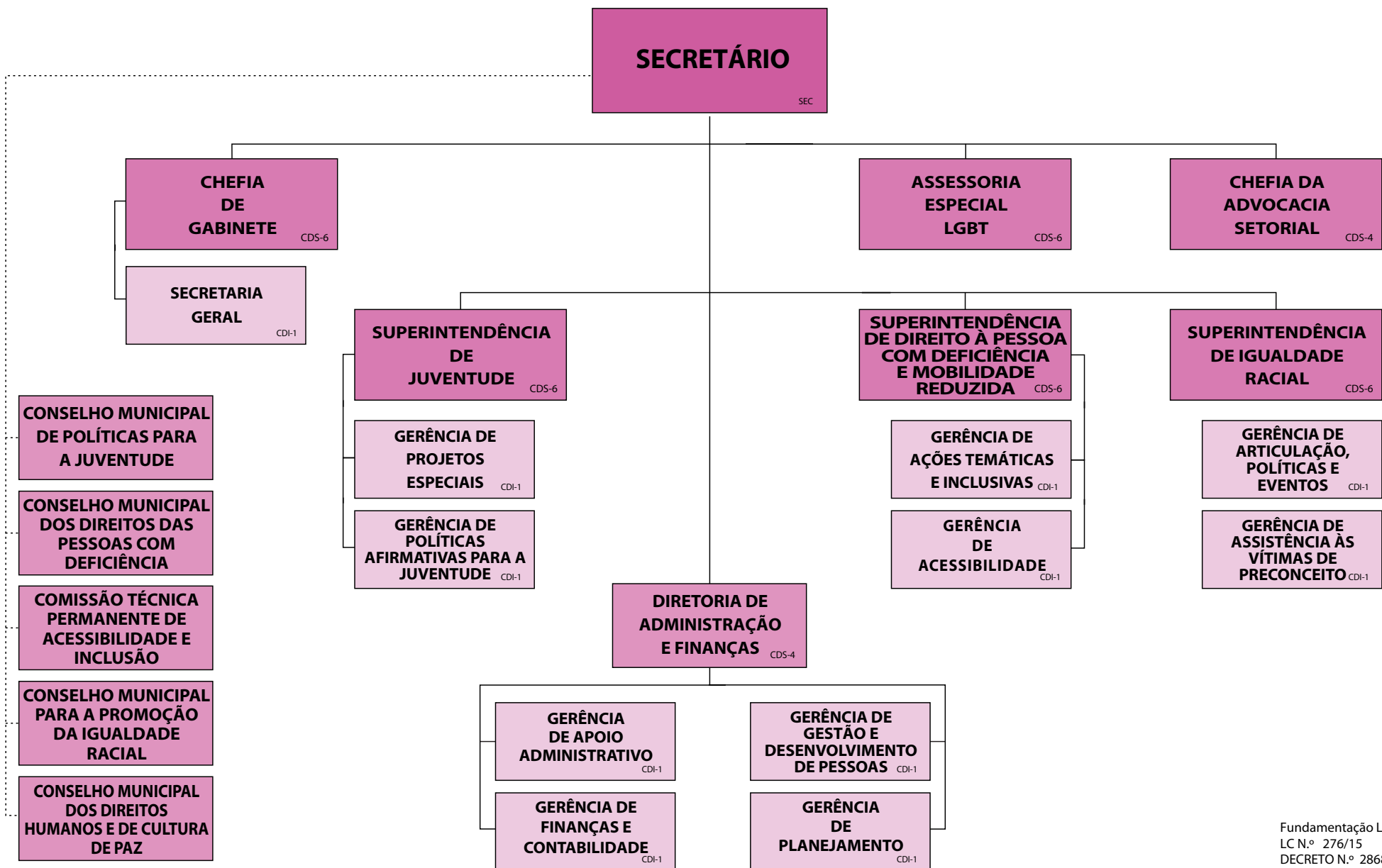
SMDHPA - NOMINATA DOS CARGOS COMMISSIONADOS Lei Complementar nº 276/2015	QUANT.	SIMBOLOGIA
1. Secretario Municipal	01	SEC
1.1. Chefe de Gabinete	01	CDS-6
1.1.1. Gerente da Secretaria-Geral	01	CDI-1
2. Assessor Especial LGBT	01	CDS-6
3. Chefe da Advocacia Setorial	01	CDS-4
4. Diretor de Administração e Finanças	01	CDS-4
4.1. Gerente de Apoio Administrativo	01	CDI-1
4.2. Gerente de Finanças e Contabilidade	01	CDI-1
4.3. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	01	CDI-1
4.4. Gerente de Planejamento	01	CDI-1
5. Superintendente de Juventude	01	CDS-6
5.1. Gerente de Projetos Especiais	01	CDI-1
5.2. Gerente de Políticas Afirmativas para a Juventude	01	CDI-1
6. Superintendente de Direito à Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida	01	CDS-6
6.1. Gerente de Ações Temáticas e Inclusivas	01	CDI-1
6.2. Gerente de Acessibilidade	01	CDI-1
7. Superintendente de Igualdade Racial	01	CDS-6
7.1. Gerente de Articulação, Políticas e Eventos	01	CDI-1
7.2. Gerente de Assistência às Vítimas de Preconceito	01	CDI-1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ORGANOGRAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS



Fundamentação Legal:
LC N.º 276/15
DECRETO N.º 2868 de 2015



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2869, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

*Aprova Regimento Interno da
Secretaria Municipal de
Planejamento Urbano e Habitação.*

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais a vista dos dispostos nos incisos IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e na Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação que a este acompanha.

Art. 2º Ficam revogados os Decretos nº 3.016, de 22 de maio de 2013, nº 1.706, de 08 de julho de 2014 e nº 1.880, de 31 de julho de 2014.

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

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

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CESAR PEREIRA
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação (SEPLANH) integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 11, inciso II, alínea “b” da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais relacionados às suas competências legais e dimensão de atuação definidas pela Lei Complementar nº 276/2015, observadas as diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Política Urbana (COMPUR) e Conselho Municipal de Habitação (COMUNH).

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação deverão atender as diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais, previstos no art. 17, da Lei Complementar nº 276/2015 e os seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º São competências legais da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH, nos termos dos art. 29, da Lei Complementar nº 276/2015, dentre outras atribuições previstas nos incisos XXIX a XLIV deste Regimento:

I - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e em cumprimento do Estatuto das Cidades;

II - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

III - a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;

IV - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - a proposição da normatização, através de legislação básica dos parâmetros urbanísticos, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

VI - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

VII - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

VIII - a promoção de ações com os governos Federal e Estadual visando à implementação e ao acompanhamento das normas de ordem pública e de interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;

IX - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

X - a orientação, o controle da emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;

XI - a gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano - FMDU e Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS;

XII - o planejamento, a elaboração e a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

XIII - a fiscalização e a regularização de áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;

XIV - a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco.

XV - a fiscalização necessária ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos;

XVI - a elaboração da programação e do controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;

XVII - exercer a fiscalização e inspeção fiscal para fins de instrução de processos com solicitações de licenças para Localização e Funcionamento, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

XVIII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de mesas, cadeiras e churrasqueiras, tendas, bens, objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o logradouro público, vinculados a alguma atividade econômica;

XIX - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de bens, objetos e mercadorias vinculados com as atividades dos profissionais ambulantes, camelôs,



PREFEITURA DE GOIÂNIA

feirantes, pit-dogs, lavadores autônomos de veículos, bancas de revistas e similares e de permissionários de mercados municipais, em desacordo com a legislação;

XX - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, referente à aplicação da legislação de obras e edificações, parcelamentos e remanejamentos;

XXI - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, buscando a prevenção e erradicação de invasões de áreas públicas do domínio do Município;

XXII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, dos serviços de transportes urbanos, individual de passageiros por meio de táxi, moto-táxi, de transportes de escolares, moto-frete, de aluguel e outros transportes que necessitem de autorização especial, nos termos da legislação municipal em vigor;

XXIII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto ao rebaixamento irregular de guias de meio-fio, depredações, pichamentos, obras e serviços nos logradouros públicos;

XXIV - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto à obstrução de sarjetas, galerias, vias e/ou logradouros públicos;

XXV - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, do serviço de transporte e coleta de entulhos por caçambas (contenedores);

XXVI - a aplicação da legislação de trânsito quando no desempenho da fiscalização de transporte;

XXVII - a administração do Depósito Público Municipal, cadastramento e controle da destinação final dos bens/mercadorias apreendidos;

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

XXIX - elaborar e propor Políticas de Desenvolvimento para o Município, em consonância com as diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Política Urbana – COMPUR e do Conselho Municipal de Habitação – COMUNH;

XXX - promover, em articulação com os demais órgãos/entidades da Prefeitura, a elaboração do Plano de Ação do Governo Municipal e dos Programas Gerais e Setoriais de desenvolvimento do Município;

XXXI - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano dentro da estratégia de ordenamento territorial e de sustentabilidade, e sociocultural em relação a moradia, compatibilizando-os com as diretrizes do Plano Diretor do Município;

XXXII - manter atualizada as informações e cadastros necessários ao desenvolvimento do Sistema Municipal de Planejamento e do Sistema de Informações Urbanas;

XXXIII - sistematizar e divulgar informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais dados relativos ao Município, coordenando, em articulação com o órgão de processamento de dados da Prefeitura, as atividades de geoprocessamento;

XXXVII - fornecer a numeração predial oficial e certidão de localização dos imóveis e informações referentes às solicitações de uso e ocupação do solo no Município;

XXXIV - analisar, emitir parecer técnico e “de acordo técnico” e o controle dos processos de loteamentos, desmembramento, remanejamento, remembramento, regularização fundiária, limites, demarcação de imóveis e outros relativos a parcelamentos;

XXXV - aprovar projetos de arquitetura e pedidos de licença para construção, reforma, acréscimo, modificação de edificações, emissão de certificado de conclusão de obras e outros, de acordo com a legislação pertinente;

XXXVI - formular e implementar a Política Municipal de Habitação, priorizando o atendimento à população de menor renda e compatibilizando-a com as



PREFEITURA DE GOIÂNIA

políticas Federal e Estadual e demais políticas setoriais de desenvolvimento urbano, ambiental e de inclusão social;

XXXVII - promover o desenvolvimento e a integração das ações primordiais do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social (SMHIS);

XXXVIII - elaborar, executar, fiscalizar e implementar os procedimentos operacionais necessários à gestão e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (FMHIS), de forma a contemplar:

a) a aquisição, construção melhoria, reforma, locação social e o arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;

b) a aquisição de materiais de construção, ampliação e reforma de moradias;

c) a produção de lotes urbanizados;

d) a regularização fundiária e urbanística de áreas de interesse social;

e) implantar o saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas habitacionais de interesse social;

XXXIX - cadastrar e controlar os beneficiários dos programas habitacionais realizados no âmbito do Município, bem como o estabelecimento de parâmetros relativos aos valores dos benefícios, observada a legislação específica;

XL - promover o incentivo à pesquisa, incorporação de desenvolvimento tecnológico e de formas alternativas de produção habitacional;

XLI - desenvolver ações para a captação de recursos financeiros para o Município junto a órgãos e instituições nacionais, organismos multilaterais e agências governamentais e não governamentais estrangeiras, e monitorar sua aplicação;

XLII - estimular e promover a discussão de políticas, diretrizes e planos municipais com a comunidade, visando a sua participação na formação das decisões sobre desenvolvimento e organização territorial e espacial do Município;

XLIII - participar de estudos e projetos de reestruturação institucional e administrativa da Administração Pública Municipal, visando à operacionalização do Sistema Municipal de Planejamento;

XLIV - exercer outras atividades correlatas às áreas de sua competência previstas na legislação e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

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

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

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, as seguintes unidades:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

1. Gabinete do Secretário

1.1. Chefia de Gabinete

1.1.1. Secretaria-Geral

1.1.2. Secretaria Executiva dos Conselhos

1.1.3. Gerência do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

1.1.4. Gerência do Contencioso Fiscal

2. Chefia de Advocacia Setorial

3. Diretoria de Administração e Finanças

3.1. Gerência de Apoio Administrativo

3.2. Gerência de Finanças e Contabilidade

3.3. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

3.4. Gerência de Planejamento

3.5. Gerência do Depósito Público Municipal

4. Superintendência de Planejamento Urbano e Gestão Sustentável

4.1. Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor

4.1.1. Gerência de Gestão Territorial e Mobilidade

4.1.2. Gerência de Atualização Normativa

4.1.3. Gerência de Gestão Ambiental

4.1.4. Gerência de Pesquisas e Estatística Socioeconômicas

4.1.5. Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia

4.1.6. Gerência de Geoprocessamento e Atualização Cadastral

5. Superintendência de Ordem Pública

5.1 Diretoria de Ordenamento Urbano

5.1.1. Gerência de Gestão de Processos

5.1.2. Gerência de Informação do Uso do Solo

5.2 Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos

5.2.1. Gerência de Análise e Licenciamento de Edificações

5.2.2. Gerência de Análise de Obras de Grande Porte e Empreendimentos de Impacto

5.2.3. Gerência de Análise e Aprovação de Parcelamento

5.3 Diretoria de Fiscalização

5.3.1. Gerência de Programação e Planejamento de Fiscalização

5.3.2. Gerência de Fiscalização de Transportes Urbanos e Postura no Trânsito

5.3.3. Gerência de Fiscalização de Atividades Econômicas em Áreas Privadas e Públicas

5.3.4. Gerência de Fiscalização de Edificações, Parcelamentos e Áreas Públicas

6. Superintendência de Habitação e Regularização Fundiária

6.1. Diretoria de Habitação

6.1.1. Gerência de Políticas e Programas Habitacionais e Convênios

6.1.2. Gerência de Projetos Habitacionais

6.1.3. Gerência de Fiscalização e Acompanhamento de Obras Habitacionais

6.2. Diretoria de Regularização Fundiária



PREFEITURA DE GOIÂNIA

6.2.1. Gerência de Cadastros e Informações Sociais

6.2.2. Gerência de Fiscalização e Acompanhamento das Ocupações Habitacionais

6.2.3. Gerência de Projetos de Reestruturação Urbana

7. Órgãos Colegiados Vinculados

7.1. Conselho Municipal de Política Urbana - COMPUR

7.2. Conselho Municipal de Habitação - COMUNH

7.3. Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social (CGFMHIS)

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação será dirigida pelo Secretário, as Superintendências pelos Superintendentes, as Diretorias por Diretores, as Gerências por Gerentes e as Chefias por Chefes, todos nomeados para os cargos comissionados, constantes do Anexo I da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015.

§ 2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à SEPLANH terão o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei Complementar nº 276/2015.

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

§ 4º Os conselhos previstos no item 7, deste artigo, possuem regulamentação própria, vinculando-se à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação para fins de suporte administrativo e financeiro para o cumprimento de suas finalidades.

§ 5º O Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO SECRETÁRIO

Art. 6º Compete ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, as atribuições previstas no art. 43, da Lei Complementar nº 276/2015 e especificamente:

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

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

III - presidir o COMPUR, COMUNH, CGFMHIS;

IV - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a SEPLANH e exercer a gestão do FMDU e FMHIS, responsabilizando-se nos termos da Lei pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

V - referendar os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo que forem pertinentes às atividades desenvolvidas pela SEPLANH, FMDU e FMHIS;

VI - assinar, acordos, convênios, contratos e outros termos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

VII - aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da SEPLANH, FMDU e FMHIS;

VIII - rever em grau de recurso e de acordo com a legislação atos seus e dos diretores, assessores e chefes de unidades da SEPLANH, do FMDU e FMHIS;

IX - aprovar as diretrizes para o funcionamento e administrar juntamente com o Gerente do FMDU e FMHIS os seus recursos, observadas as competências legais;

X - baixar normas, instruções e ordens de serviço, visando a organização e execução dos serviços a cargo da Secretaria, do FMDU e FMHIS;

XI - zelar pela observância da legislação pertinente à Secretaria, do FMDU e FMHIS;

XII - prestar contas da gestão administrativa, técnica e financeira da SEPLANH, do FMDU e FMHIS, encaminhando, periodicamente, ao Chefe do Poder Executivo relatórios e documentos ao órgão de controle interno do Município;

XIII - rever, em grau de recurso, quaisquer atos de competência da SEPLANH, de acordo com a legislação em vigor;

XIV - homologar, juntamente com o Superintendente da área solicitante, as licitações para a aquisição de materiais, de bens permanentes e a contratação de serviços de terceiros, bem como dispensar licitação nos casos previstos na legislação vigente, encaminhando os processos à Comissão Geral de Licitação, para as providências cabíveis;

XV - representar a SEPLANH, ativa e passivamente, em juízo ou fora dela;

XVI - avocar para si os atos administrativos atinentes a embargos, demolições e interdições, em caso de impossibilidade e/ou impedimento do Superintendente da Ordem Pública e do Diretor de Fiscalização;

XVII - fazer cumprir os dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros e aplicar, quando for o caso, penalidades aos infratores, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

XVIII - determinar a instauração de processos disciplinares, sindicâncias e inquéritos administrativos, nos termos da lei;

XIX - promover e coordenar a elaboração da Política Municipal de Habitação, do Plano e do Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social, do Conselho Municipal de Habitação e Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

XX - aprovar as diretrizes para o funcionamento do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS, bem como presidir o seu Conselho Gestor, responsabilizando-se pelos atos de gestão e de prestação de contas dos recursos do fundo, observada a legislação em vigor;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXI - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito da SEPLANH, nos termos do art. 14, da Lei nº 9.159/2012;

XXII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 7º Compete ao Chefe do Gabinete do Secretário:

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

II - atender os cidadãos que procurarem o Gabinete do Secretário, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, ao Secretário ou Superintendências desta Secretaria;

III - controlar a agenda de compromissos do Secretário;

IV - fazer com que os atos a serem assinados pelo Secretário, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente preparados, antes de submetê-los a sua apreciação;

V - controlar processos e demais expedientes encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;

VI - providenciar a publicação e divulgação dos atos da Secretaria, nos termos da Lei;

VII - transmitir, quando for o caso, as determinações do Secretário às demais unidades da Secretaria;

VIII - proferir despachos interlocutórios ou de simples encaminhamento dos processos;

IX - orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Secretaria Geral;

X - promover estudos, supervisionar e avaliar fluxos da rotina de trabalho da SEPLANH;

XI - receber, registrar e distribuir para as unidades competentes para análise, os processos que deram entrada na Secretaria;

XII - fornecer apoio administrativo à Secretaria Executiva dos Conselhos;

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

Seção I Da Secretaria-Geral

Art. 8º Compete à Secretaria-Geral, unidade subordinada à Chefia de Gabinete do Secretário, e ao seu Gerente:

I - coordenar o recebimento e a triagem da correspondência dirigida ao Secretário, procedendo ao exame, distribuição e encaminhamento aos setores competentes;

II - coordenar o controle dos processos e demais documentos encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - coordenar a verificação dos processos a serem despachados ou referendados pelo Secretário, providenciando sua conveniente instrução, antes de submetê-los a sua apreciação;

IV - fazer com que os atos a serem assinados pelo Secretário, a sua correspondência oficial e o seu expediente, sejam devidamente preparados e encaminhados;

V - coordenar a elaboração, de acordo com as normas vigentes, todos os expedientes oficiais a serem assinados pelo Secretário;

VI - guardar e manter arquivo organizado de documentos e expedientes oficiais a cargo do Gabinete do Secretário;

VII - coordenar o controle e numeração de toda correspondência e/ou expediente emitidos pelo Secretário;

VIII - promover o controle dos prazos para encaminhamento de respostas da SEPLANH às requisições do Ministério Público do Estado de Goiás, às diligências do Tribunal de Contas dos Municípios, à Controladoria Geral do Município e a outros órgãos de fiscalização e controle;

IX - publicar e distribuir as normas, regulamentos, ordens internas e outros atos oficiais da SEPLANH;

X - controlar a movimentação de processos e demais documentos detectando os pontos de estrangulamento e de retenção irregular na tramitação dos mesmos;

XI - registrar, autuar e expedir os processos e demais documentos da Secretaria Geral;

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

XIII - orientar e controlar o manuseio de documentos, bem como autorizar e racionalizar a sua reprodução nos casos previstos pelas normas municipais, propondo, inclusive, penalidades em caso de dano e extravio;

XIV - registrar a entrada de processos e demais documentos dos arquivos correntes e intermediários sob sua responsabilidade;

XV - fornecer, nos casos autorizados, documentos dos arquivos correntes e intermediários sob sua responsabilidade;

XVI - promover o atendimento as solicitações de remessa e de empréstimo de documentos arquivados;

XVII - prestar informações as autoridades municipais, nos casos autorizados, sobre assuntos contidos em documentos arquivados;

XVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete.

Seção II

Da Secretaria Executiva dos Conselhos

Art. 9º Compete à Secretaria Executiva dos Conselhos, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Secretário, e ao seu Gerente:

I - secretariar as seções plenárias e redigir as atas e demais expedientes do COMPUR, COMUNH e do CGFMHIS;

II - fornecer suporte administrativo e assessoramento à Presidência e ao Plenário dos respectivos Conselhos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - preparar a pauta das seções plenárias e encaminhá-las aos Conselheiros, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre os processos e matérias inclusos na pauta;

IV - encaminhar à apreciação do Plenário, através da Presidência, a inserção de assuntos urgentes, não inclusos na pauta;

V - solicitar pareceres técnicos sobre matérias em pauta, quando requerido pelo Plenário;

VI - controlar os pedidos de vista dos autos processados, mediante carga às partes interessadas, quando tenham que cumprir diligências determinadas pelo Plenário;

VII - organizar espaços físicos e materiais para as reuniões plenárias dos respectivos Conselhos;

VIII - colher a assinatura dos conselheiros na lista de presença das reuniões plenárias, mantendo atualizado o controle de frequência;

IX - inscrever as pessoas presentes nas reuniões plenárias que quiserem manifestar sua opinião sobre determinado assunto da pauta;

X - preparar e assinar, juntamente com o Presidente, resoluções, moções e outros documentos e expedientes administrativos dos Conselhos;

XI - encaminhar e/ou fazer publicar as Resoluções do Plenário dos respectivos Conselhos;

XII - digitar e expedir a correspondência a ser assinada pelo Presidente dos respectivos Conselhos;

XIII - elaborar relatórios das atividades dos Conselhos, submetendo-os à apreciação e aprovação dos respectivos Plenários;

XIV - manter organizados e controlar os arquivos de toda a documentação dos respectivos Conselhos;

XV - assessorar o Presidente na resolução de questões relativas à administração e ao funcionamento dos respectivos Conselhos;

XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Presidente dos Conselhos.

Seção III

Da Gerência do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

Art. 10. Compete à Gerência do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Secretário, e ao seu Gerente:

I - gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito do FMDU e do FMHIS, 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 FMDU e o FMHIS junto a entidades ou organismos nacionais e internacionais;

VI - efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do



PREFEITURA DE GOIÂNIA

agente público, inclusive comunicando o fato à autoridade a quem esteja subordinado e ao órgão de Controle Interno;

VIII - gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito do FMDU e do FMHIS, 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 FMDU e do FMHIS;

X - elaborar a prestação de contas 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 FMDU e do FMHIS, 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 FMDU e do FMHIS;

XIII - administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito do FMDU e do FMHIS;

XIV - acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos do FMDU e do FMHIS;

XV - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência do FMDU e do FMHIS;

XVI - auxiliar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual – PPA no âmbito do FMDU e do FMHIS;

XVI - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades do FMDU e do FMHIS;

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;

XIX - contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e a tomada de contas anual, no âmbito do FMDU e do FMHIS, 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 do FMDU e do FMHIS;

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 FMDU e do FMHIS;

XXIII - emitir guias de recolhimento da Outorga Onerosa da Licença para Construir e controlar e acompanhar o recebimento de parcelamentos dela decorrentes;

XXIV – preparar os processos de compra e contratação de serviços do FMDU e do FMHIS, observando os princípios da Lei de Licitações e Contratos expressamente autorizados pelo Secretário;

XXV - supervisionar o controle dos registros de material e patrimônio do FMDU e do FMHIS;

XXIII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Presidente do FMDU e do FMHIS.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção IV Da Gerência do Contencioso Fiscal

Art. 11. Compete à Gerência do Contencioso Fiscal, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Secretário, e ao seu Gerente:

I - observar as disposições e os prazos fixados em leis e regulamentos para a tramitação de processos relacionados com procedimentos fiscais;

II - promover a instrução e a decisão em primeira instância administrativa de processos fiscais contenciosos de autos de infrações, interdições e outros atos fiscais e administrativos, decorrentes da aplicação da legislação municipal a cargo da Secretaria;

III - expedir, sempre que necessário, normas sobre a correta instrução e a decisão dos processos contenciosos, referendadas pelo Secretário;

IV - promover o registro dos processos fiscais, acompanhando sua tramitação até a solução final, nas esferas administrativa e judicial;

V - notificar o órgão competente pela análise e avaliação fiscal sobre as decisões administrativas, constantes de processos com peças fiscais consideradas nulas, parcial ou totalmente;

VI - encaminhar à Diretoria de Fiscalização as irregularidades praticadas por servidores da área, que importem em prejuízo das peças fiscais lavradas;

VII - manter arquivadas, ordenadamente, as cópias das decisões de primeira e de segundas instâncias administrativas, prolatadas nos processos contenciosos fiscais, utilizando-as como subsídios para o desempenho de suas funções;

VIII - recorrer, de ofício, ao Órgão Municipal de Julgamento de 2ª Instância Administrativa, sempre que a lei determinar;

IX - intimar o infrator das decisões de primeira instância, na forma da lei específica;

X - encaminhar ao Órgão de Julgamento de 2ª Instância Administrativa os processos contendo os recursos apresentados;

XI - adotar procedimentos legais e complementares, nos processos relacionados às penalidades determinadas pela Diretoria de Fiscalização;

XII - emitir parecer sobre a legalidade dos atos fiscais, autos de infração, embargos, interdições e outros;

XIII - sugerir medidas que visem o aprimoramento dos trabalhos de fiscalização e controle da Secretaria;

XIV - preparar e emitir as certidões próprias de inscrição na Dívida Ativa, relativas aos processos com decisões condenatórias e definitivas, bem como outras certidões atinentes aos infratores da legislação municipal sob responsabilidade da Secretaria;

XV - promover o registro e o controle cadastral dos infratores da legislação municipal sob fiscalização da Secretaria;

XVI - emitir certidão informativa, quanto a reincidência ou primariedade dos infratores, para fim de instrução de processos contenciosos administrativos;

XVII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Secretário.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO III DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 12. Compete ao Chefe da Advocacia Setorial:

I - orientar e prestar assistência técnica jurídica às diversas unidades da Secretaria e emitir parecer sobre os assuntos que envolvam indagações jurídicas, ouvindo, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município;

II - prestar assistência e orientação jurídica ao Secretário no exame, instrução e documentação de processos a este submetidos para apreciação e decisão no âmbito extrajudicial;

III - emitir pareceres em processos, solicitações ou consultas que visem orientar ou instruir as partes interessadas quanto à aplicação do Plano Diretor e legislação urbanística vigente, bem como em outras normas pertinentes à Secretaria;

IV - propor, elaborar e examinar minutas de acordos, contratos e convênios em que a Secretaria seja parte interessada;

V - receber e encaminhar à Procuradoria Geral do Município as citações, intimações, mandatos de segurança e notificações referentes às ações ou processos ajuizados contra a Secretaria ou em que seja parte interessada;

VI - subsidiar a Procuradoria Geral do Município, munindo-a com os documentos necessários à instrução de processos, ações e defesas;

VII - elaborar, revisar, manter controle e registro de contratos, convênios e Termos de Ajuste e Compromisso firmados pela Secretaria e adotar as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações, prazos de vigência e aplicação de penalidade;

VIII - emitir parecer sobre a legalidade de pedidos de parcelamento do solo nas suas modalidades de loteamento, reloteamento e remanejamento, bem como no remembramento ou desmembramento de lotes, quando solicitado;

IX - emitir minuta de Certidão de remembramento e desmembramento de áreas até 10.000,00 m² (dez mil metros quadrados), nos termos da Lei Complementar nº 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto nº 1.519, de 21 de junho de 2012, a serem assinadas pelo Secretário;

X - acompanhar processos da Secretaria junto ao Ministério Público e em outros órgãos afins;

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

XII - elaborar, examinar, opinar, revisar minutas de projetos de leis, justificativas, certidões, decretos e outros atos jurídicos de interesse da Secretaria, ressalvada a competência da Gerência de Atualização Normativa;

XIII - participar de comissões destinadas a avaliar questões sobre parcelamento do solo, áreas públicas e uso do solo;

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

XV - receber citações e notificações nas ações propostas contra o Secretário, respondendo juridicamente às diligências, auditorias e outras fiscalizações no âmbito de atuação da SEPLANH, do FMDU e do FMHIS, exceto as de competência privativa da Procuradoria Geral do Município;

XVI - instruir processos e ações de cobrança e de recuperação dos imóveis, em decorrência do descumprimento de instrumento contratual por parte de



PREFEITURA DE GOIÂNIA

beneficiários, encaminhando à Procuradoria Geral do Município para as medidas judiciais cabíveis;

XVII - representar a SEPLANH junto a cartórios, tabelionatos, órgãos e entidades públicas e privadas, sobretudo no concernente à documentação relativa aos imóveis disponibilizados à Política Municipal de Habitação;

XVIII - atuar em conjunto com a Diretoria de Regularização Fundiária e o Conselho Municipal de Habitação nos processos de regularização fundiária;

XIX - instruir e assistir a Procuradoria Geral do Município, na preparação de processos de recuperação da posse/propriedade imobiliária e nas providências cabíveis para a recuperação do domínio dos imóveis por parte do Município;

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

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 13. Compete à Diretoria de Administração e Finanças, unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, e ao seu Diretor:

I - promover e coordenar a execução da política de recursos humanos no âmbito da SEPLANH;

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

III - coordenar as atividades de compras e contratações de serviços, observando os princípios da Lei de Licitações e Contratos expressamente autorizados pelo Secretário;

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

V - supervisionar e manter o controle dos registros de estoques de material e do patrimônio da SEPLANH;

VI - controlar a utilização de veículos por parte da estrutura organizacional da SEPLANH;

VII - avaliar os procedimentos de análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação, quando autorizado pelo Secretário;

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

IX - coordenar as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados;

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

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

Parágrafo único. A Diretoria de Administração e Finanças deverá atuar em observância às normas e instruções dos Órgãos Centrais dos sistemas de planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil; controle interno; gestão de recursos humanos; gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios; gestão patrimonial; comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa, nos termos do art. 16, da Lei Complementar nº 276/2015.

Seção I Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 14. Compete à Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

I - organizar e instruir os processos de compras de materiais e serviços da Secretaria, conforme as normas e regulamentos pertinentes;

II - requisitar, receber e armazenar o material, zelando pela limpeza, ventilação e temperatura nas instalações do almoxarifado bem, como orientar e controlar a distribuição e o consumo do mesmo;

III - acompanhar, junto aos órgãos responsáveis, todos os processos relativos à aquisição de material, serviços e outros, bem como de manutenção de equipamentos da Secretaria;

IV - controlar estoques mínimos e máximos de material e de materiais permanentes;

V - fazer mapas comparativos dos custos e do consumo de material da Secretaria;

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

VII - manter cadastro atualizado dos bens permanentes alocados à Secretaria, promovendo sua carga e descarga, conforme normas reguladoras e pertinentes;

VIII - promover o controle e a manutenção dos equipamentos permanentes da Secretaria, determinando sua recuperação quando for necessário;

IX - propor o recolhimento do material inservível ou em desuso existente na Secretaria;

X - requisitar veículos para uso da Secretaria, conforme normas regulares, bem como solicitar inspeção, revisão e outros reparos necessários à conservação e manutenção dos mesmos;

XI - promover a participação dos motoristas nos programas de segurança de trânsito;

XII - controlar e fiscalizar a observância das normas, instruções, manuais e regulamentos sobre o uso de veículos pelos servidores da Secretaria;

XIII - executar os serviços de transporte conforme normas estabelecidas, principalmente quanto à utilização do relatório de movimentação Diária - RMD, devidamente roteirizado e assinado pelos responsáveis;

XIV - solicitar, com antecedência, as demais unidades da Secretaria a programação de uso de veículos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XV - requisitar a autorização para o uso de veículos em serviços especiais de transportes de servidores ou de carga;

XVI - elaborar relatórios mensais utilizando informações do relatório de movimentação de veículos;

XVII - supervisionar e fiscalizar os serviços de portaria e de trânsito de pessoal e material na SEPLANH;

XVIII - supervisionar os serviços de comunicações telefônicas, registrando as comunicações efetuadas, levantando os custos e outros itens necessários à avaliação de custos desses serviços;

XIX - dirigir e orientar a execução das atividades de vigilância das instalações, equipamentos e do material permanente e em uso na SEPLANH;

XX - orientar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação, reforma das instalações e dos equipamentos da Secretaria;

XXI - promover a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado e de segurança contra incêndio, bem como os serviços de manutenção, reparo e recuperação de máquinas, motores e aparelhos da SEPLANH;

XXII - executar e controlar os serviços de copa e cozinha;

XXIII - executar os serviços de protocolo, autuando os processos e demais documentos endereçados à SEPLANH e proceder aos encaminhamentos às unidades competentes;

XXIV - manter organizados os arquivos correntes e intermediários de processos e documentos da Secretaria e dos processos relativos à análise e licenciamento de edificações, certidão de conclusão de obra, parcelamento do solo, remembramento, desmembramento, numeração predial oficial e demais processos similares;

XXV - estabelecer sistemas de arranjo e de processamento da documentação de forma a possibilitar a sua localização imediata e a sua adequada conservação, conforme orientação do Arquivo Geral da Prefeitura;

XXVI - promover inventário periódico do arquivo, verificando os registros e o estado de conservação de processos e documentos arquivados;

XXVII - promover e organizar resgate de documentos, bem como, estabelecer os devidos tratamentos com vistas à manutenção e preservação dos mesmos;

XXVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Seção II

Da Gerência de Finanças e Contabilidade

Art. 15. Compete à Gerência de Finanças e Contabilidade, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, 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;

VI - efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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 de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais – IMAS, ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPSM, 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;

XVII - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades do Órgão/Entidade;

XVIII - 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;

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

XX - 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;

XXI - 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;

XXII - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XXIII - 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;

XXIV - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção III

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 16. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, unidade da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

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

II - executar as atividades de registro e controle da vida funcional dos servidores;

III - elaborar a escala de férias dos servidores;

IV - emitir e distribuir o controle de frequência dos servidores;

V - promover e acompanhar a elaboração da folha de pagamento de pessoal;

VI - manter atualizados os cadastros do sistema informatizado de Recursos Humanos e efetuar o controle dos pagamentos efetuados aos servidores da SEPLANH;

VII - providenciar e monitorar o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;

VIII - manter cadastro de servidores de outros órgãos a disposição da SEPLANH ocupante de cargos de chefia ou de assessoramento;

IX - propor e acompanhar a abertura de inquérito, sindicâncias, processos de apuração de irregularidades referentes aos servidores da SEPLANH;

X - viabilizar acessos ao sistema de grande porte, intranet e portal do servidor;

XI - viabilizar as GFIPs (Guia de Recolhimento de FGTS e Declaração de Previdência) para regularização dos servidores;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Seção IV

Da Gerência de Planejamento

Art. 17. Compete à Gerência de Planejamento, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

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

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

III - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados do órgão/entidade;

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

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

VI - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades do órgão/entidade;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

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

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

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

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

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

XIII - 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;

XIV - elaborar relatórios que subsidiem os Órgãos de controle do município quanto à realização das ações estratégicas e operacionais do órgão/entidade;

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

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

XVII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Seção V

Da Gerência do Depósito Público Municipal

Art. 18. Compete à Gerência do Depósito Público Municipal, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

I - efetuar a conferência e controle dos bens e/ou mercadorias relacionados no documento de apreensão a serem guardados no depósito;

II - registrar, detalhadamente, em documento próprio, a entrada e a saída dos bens apreendidos;

III - armazenar adequadamente os bens e as mercadorias apreendidas, zelando pela sua guarda e conservação;

IV - comunicar ao Diretor de Administração e Finanças a existência de mercadorias perecíveis em curto prazo;

V - proceder à devolução dos bens e mercadorias apreendidos, mediante a apresentação dos comprovantes de pagamentos de taxas ou multas devidas e do documento de autorização, emitido pela Diretoria de Administração e Finanças, nos termos legais e regulamentares;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - providenciar a doação de mercadorias perecíveis, não retiradas nos prazos legais, mediante autorização expressa do Secretário.

VII - encaminhar ao Diretor de Administração e Finanças a relação de bens e mercadorias não perecíveis estocadas além do prazo previsto para retirada;

VIII - propor a realização de leilão público para venda dos bens e das mercadorias, em observância às normas legais que regem a matéria;

IX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

CAPÍTULO V DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO SUSTENTÁVEL

Art. 19. Compete à Superintendência de Planejamento Urbano e Gestão Sustentável e ao seu titular:

I - dirigir e supervisionar a elaboração do Plano de Ação do Governo Municipal e dos Programas Gerais e Setoriais, em consonância com as políticas e diretrizes governamentais;

II - formular as diretrizes de ordenação territorial e de política urbana municipal e coordenar o processo de implementação, revisão e alterações periódicas do Plano Diretor;

III - dirigir, implementar e controlar o Sistema Municipal de Planejamento, com vistas a recuperar a capacidade de planejamento no âmbito dos órgãos/entidades do Município;

IV - promover o acompanhamento do Sistema de Informações Urbanas do município, visando a atualização e integração das informações para o planejamento do município;

V - dirigir e orientar os estudos de reestruturação institucional, administrativa e da capacitação funcional da Administração Pública Municipal, visando promover e organizar as atividades de planejamento do município;

VI - coordenar o processo de formulação, elaboração, estruturação e atualização do conjunto de normas do município, em especial, as relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, edificações e instalações urbanas e as posturas municipais;

VII - propor metodologias a serem adotadas no desenvolvimento de instrumentos de planejamento, consubstanciadas no conjunto de normas municipais, visando à adequação, a eficiência e a integração do planejamento do município;

VIII - supervisionar a elaboração de projetos para captação de recursos, junto as Agências nacionais e internacionais de fomento, nos setores público e privado;

IX - promover a cooperação entre a administração municipal, estadual e federal para a gestão das questões planejamento urbano, em especial aquelas referentes à Região Metropolitana de Goiânia;

X - colaborar na elaboração de políticas públicas no âmbito metropolitano que facilitem o acesso aos equipamentos coletivos locais e reduzam o fluxo e o movimento pendular da população da Região Metropolitana para Goiânia;

XI - coordenar a elaboração das diretrizes para os planos regionais de desenvolvimento do município e acompanhar a implementação dos programas e projetos setoriais desenvolvidos no âmbito dos órgãos/entidades;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XII - promover ações de integração junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e dos municípios do aglomerado urbano visando o aperfeiçoamento do Plano de Ação do Governo Municipal e dos Programas Gerais e Setoriais e Projetos de interesse comum;

XIII - promover a compatibilidade entre a programação orçamentária, expressa no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e as diretrizes constantes no Plano Diretor;

XIV - participar da elaboração dos planos, programas e projetos relativos à política setorial de proteção aos bens imóveis e áreas que compõem o patrimônio histórico e cultural do município;

XV - manter articulação com órgãos técnicos especializados, visando fornecer e obter informações sobre estudos, programas e projetos de interesse para o Governo Municipal;

XVI - acompanhar a realização de estudos e levantamentos junto aos órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal, para a formulação da política e das diretrizes relativas ao desenvolvimento socioeconômico, cultural, do patrimônio histórico e do turismo do município;

XVII - apontar a ordem de prioridade da alocação dos recursos destinados a planos, programas e projetos de interesse para o Governo Municipal;

XVIII - coordenar o processo de elaboração e implantação do Sistema de Informações Urbanas previsto no Plano Diretor e de atualização do Mapa Urbano Básico Digital de Goiânia - MUBDG, seus aplicativos e cadastros associados;

XIX - coordenar e supervisionar a realização de levantamentos e pesquisas e a produção de dados estatísticos referentes a assuntos de interesse para o planejamento do Município e realização de estudos para a formulação da política e das diretrizes relativas ao desenvolvimento socioeconômico, cultural, do patrimônio histórico e do turismo do Município;

XX - coordenar os estudos necessários para:

a) definição das diretrizes referente à estruturação viária, circulação viária e trânsito;

b) projetos de correção geométrica e de sinalização;

c) recomposição e recuperação das calçadas;

d) reabilitação de imóveis residenciais ou mistos em áreas de preservação;

e) preservação da singularidade da região central;

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

Seção Única

Da Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor

Art. 20. Compete à Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor e ao seu Diretor:

I - atuar no processo de implementação, revisão e alteração do Plano Diretor;

II - promover, coordenar e acompanhar sistematicamente o desenvolvimento dos programas definidos no Plano Diretor de Goiânia;

III - coordenar a implantação e atualização da legislação complementar ao Plano Diretor relativamente aos parâmetros urbanísticos, ambiental, tributário, financeiro e institucional e administrativo;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - coordenar o processo de formulação, elaboração, estruturação e atualização do conjunto de normas do município, em especial, as relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, edificações e instalações urbanas e as posturas municipais;

V - coordenar estudos sobre o processo de uso e ocupação do solo, de reabilitação e requalificação urbanística, ambiental, econômica e da rede viária básica, dos setores e áreas identificadas no Plano Diretor;

VI - acompanhar permanentemente a aplicação da legislação urbanística e a proteção, recuperação e manutenção dos aspectos paisagísticos, ambientais, históricos, culturais, arqueológicos e científicos;

VII - coordenar a institucionalização e atualização da Carta de Risco e do Zoneamento Ecológico-Econômico do Município;

VIII - coordenar e propor, juntamente com a Chefia da Advocacia Setorial, metodologias a serem adotadas no desenvolvimento de instrumentos de planejamento, consubstanciados no conjunto de normas municipais, estaduais e federais;

IX - coordenar estudos e levantamentos junto aos órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal, visando a compatibilização as ações relacionadas ao desenvolvimento urbano no âmbito do município;

X - assegurar a compatibilidade entre o disposto no Plano Diretor e os planos e programas de órgãos federais e estaduais com atuação no município;

XI - adequar as diretrizes setoriais, inclusive as constantes de programas de concessionárias de serviços públicos ao disposto no Plano Diretor;

XII - assegurar a compatibilidade entre a programação orçamentária, expressa no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e as diretrizes constantes no Plano Diretor;

XIII - assegurar a participação popular na formulação, acompanhamento e fiscalização do Plano Diretor e das diretrizes de política urbana;

XIV - propor e coordenar a sistematização de informações para alimentação do Sistema de Informações Urbanas e aperfeiçoar o Sistema Municipal de Planejamento;

XV - dirigir a implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município de Goiânia;

XVI - coordenar os trabalhos de atualização dos cadastros de Parcelamentos, de Logradouros e de Numeração Predial;

XVII - dirigir e orientar a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos, e/ou especificações técnicas fazendo uso do SIGGO - Sistema de Informação Geográfica de Goiânia;

XVIII - coordenar a implantação do Sistema de Informação Geográfica de Goiânia SIGGO, no âmbito da Secretaria;

XIX - coordenar a especificação de interfaces para consulta e análise de dados contidos no SIGGO;

XX - supervisionar os processos de atualização da base de dados cadastrais, vetoriais e de imagens, no âmbito de sua atuação;

XXI - supervisionar os processos de análise e produção de informação;

XXII - supervisionar o fornecimento de informações e a emissão de laudos, declarações e pareceres a outros órgãos públicos de todas as esferas de Governo e ao público em geral pertinentes à sua área de competência;

XXIII - prospectar novas metodologias e técnica referente às geotecnologias;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXIV - manter permanente intercâmbio de informações, mediante acordos e convênios com órgãos e empresas concessionários de serviço público, visando atualização dos cadastros sob sua responsabilidade;

XXV - coordenar o programa de treinamento dos usuários do SIGGO - Sistema de Informação Geográfica de Goiânia;

XXVI - dirigir a elaboração de pesquisas necessárias à análise e avaliação das políticas, diretrizes e planos adotados pelo planejamento local;

XXVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superintendente de Planejamento Urbano e Gestão Sustentável.

Subseção I

Da Gerência de Gestão Territorial e Mobilidade

Art. 21. Compete à Gerência de Gestão Territorial e Mobilidade, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor, e ao seu Gerente:

I - atuar no processo de implementação, revisão e alteração do Plano Diretor;

II - acompanhar e avaliar o cumprimento das diretrizes e o desenvolvimento dos programas definidos no Plano Diretor de Goiânia, no âmbito físico-territorial;

III - disciplinar e ordenar o uso e ocupação do solo desenvolvendo e avaliando instrumentos de regulação capazes de definir a distribuição das atividades econômicas, as densificações e a configuração da paisagem, no que se refere à edificação e ao parcelamento e a requalificação urbana e ambiental;

IV - acompanhar o cumprimento e a implementação das políticas habitacional, educacional, de saúde, de cultura, do esporte e lazer e de assistência social, dentre outras, desenvolvidas pelo município, garantindo os espaços públicos necessários para a ampliação das redes de atendimento;

V - avaliar permanentemente o cumprimento da legislação urbanística com vistas à proteção, recuperação e manutenção dos aspectos paisagísticos, ambientais, históricos, culturais, arqueológicos e científicos, dentre outros;

VI - elaborar estudos de reabilitação e requalificação urbanística dos setores e áreas identificadas no Plano Diretor;

VII - implantar as áreas de programas especiais, por meio de ações estratégicas que garantam a requalificação de espaços, maximizando as suas potencialidades;

VIII - elaborar estudos para a atualização da Carta de Risco e do Zoneamento Ecológico-Econômico do Município de Goiânia;

IX - participar da elaboração dos planos, programas e projetos relativos à política setorial de proteção aos bens imóveis e áreas que compõem o patrimônio histórico e cultural do município;

X - coordenar e supervisionar a elaboração das diretrizes para os planos setoriais ou intersetoriais que resultem em programas, ações e normas para a expansão das redes dos serviços municipais compatibilizadas com o uso e ocupação do solo;

XI - supervisionar a elaboração das diretrizes para os planos de manejo das Sub-Bacias Hidrográficas que resultem em programas, ações e normas que garantam a conservação e recuperação dos recursos naturais e do meio ambiente;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XII - elaborar e acompanhar os estudos para adequação permanente da rede viária básica do município, com vistas à mobilidade e acessibilidade universal e a melhoria do transporte coletivo, em observância ao modelo institucional metropolitano em vigor;

XIII - redesenhar e acompanhar as características geométricas das vias, priorizando sua utilização pelo transporte coletivo, pedestres, ciclistas e o acesso controlado às atividades econômicas;

XIV - elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, os estudos necessários à definição das diretrizes gerais referentes à circulação viária e trânsito;

XV - participar da proposição de políticas, de diretrizes, planos, consultorias técnicas, convênios e serviços referentes ao macrossistema viário e com o sistema de transporte do município, além de promover o seu acompanhamento e avaliação;

XVI - estabelecer especificações técnicas para a padronização formal de estudos, programas e projetos relacionados com o macrossistema viário e com o sistema de transportes;

XVII - quantificar, especificar e subsidiar a elaboração dos custos dos estudos relacionados com o sistema viário, o tráfego e o transporte no município;

XVIII - articular e integrar as ações estratégicas de Planejamento e Adequação da Rede Viária, Sistematização do Transporte Coletivo, Gerenciamento do Trânsito e Promoção da Acessibilidade;

XIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão do Plano Diretor.

Subseção II

Da Gerência de Atualização Normativa

Art. 22. Compete à Gerência de Atualização Normativa, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor, e ao seu Gerente:

I - atuar no processo de implementação, revisão e alteração do Plano Diretor;

II - elaborar e acompanhar a implementação e atualização da legislação complementar ao Plano Diretor relativamente ao macrozoneamento, aos parâmetros urbanísticos, ambiental, tributário, financeiro, institucional e administrativo, inclusive fazendo as mudanças e adaptações no decorrer da implantação do Plano Diretor;

III - elaborar normas, padrões e procedimentos relacionados à aplicação da legislação urbanística;

IV - consolidar a legislação urbanística e promover, em colaboração com os órgãos municipais executores da gestão urbana, sua divulgação;

V - assessorar e monitorar a aplicação das normas urbanísticas pelos diversos órgãos da Prefeitura;

VI - acompanhar as experiências relativas ao planejamento municipal, especialmente aquelas relacionadas com o conjunto normativo municipal;

VII - estudar e propor, juntamente com a Chefia da Advocacia Setorial, metodologias a serem adotadas no desenvolvimento de instrumentos de planejamento, consubstanciados no conjunto de normas municipais, estaduais e federais, visando à adequação, eficiência e integração do planejamento do Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão do Plano Diretor.

Subseção III Da Gerência de Gestão Ambiental

Art. 23. Compete à Gerência de Gestão Ambiental, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor, e ao seu Gerente:

I - atuar no processo de implementação, revisão e alteração do Plano Diretor;

II - participar elaboração e atualização da Carta de Risco, do Zoneamento Ecológico-Econômico, do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Diretor de Drenagem Urbana e de outros instrumentos normativos correlatos;

III - avaliar as questões e temas ambientais tratados no Modelo Espacial do Plano Diretor e em outros instrumentos normativos correlatos;

IV - promover a articulação entre órgãos públicos, concessionárias, entidades de classe, institutos de pesquisa e ensino, organizações não governamentais que atuam em questões ambientais com vistas a subsidiar os estudos da Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor, da Superintendência de Planejamento Urbano e Gestão Sustentável;

V - elaborar estudos de requalificação ambiental das Áreas de Programas Especiais de Interesse Urbanístico e Ambiental;

VI - articular e integrar, em conjunto com o órgão municipal do meio ambiente, as ações de gestão, controle e proteção ambiental de áreas verdes, de reservas hídricas, do saneamento básico, da drenagem, das condições geológicas, dos resíduos sólidos, da qualidade do ar e da poluição sonora e visual;

VII - coordenar, organizar e controlar as atividades do Comitê de Drenagem Urbana do Município de Goiânia;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão do Plano Diretor.

Subseção IV Da Gerência de Pesquisas e Estatística Socioeconômicas

Art. 24. Compete à Gerência de Pesquisa e Estatística Socioeconômicas, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor, e ao seu Gerente:

I - coordenar pesquisas necessárias à análise e avaliação das políticas, diretrizes e planos adotados pelo planejamento local;

II - coordenar estudos e levantamentos junto aos órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal, visando a compatibilização das ações relacionadas ao desenvolvimento socioeconômico, cultural, do patrimônio histórico e do turismo do município;

III - planejar, coletar, sistematizar, analisar e apoiar a divulgação de dados relativos a indicadores físico-territoriais, econômicos, sociais, culturais e político administrativo do município;

IV - promover e coordenar a participação de órgãos, instituições, associações e população em geral na discussão de propostas de políticas e diretrizes desenvolvidas pela Diretoria;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - fornecer elementos e dados necessários à elaboração dos planos a serem desenvolvidos pelos diversos órgãos e entidades municipais, quando solicitado;

VI - coordenar e executar, direta ou indiretamente, a coleta, sistematização, análise e a divulgação de dados relativos a indicadores físico-territoriais, econômicos, sociais, culturais e político administrativo do município;

VII - proceder a verificação de itens obrigatórios dos estudos e relatórios de impactos de vizinhança anotados no termo de referência expedido por esta Secretaria e apresentado por empreendedores, emitindo resultado dos itens verificados, com a finalidade de subsidiar a liberação de uso e ocupação do solo no município pela unidade competente da SEPLANH;

VIII - manter base de dados sobre os aspectos específicos do desenvolvimento urbano, tais como demografia, migrações, emprego, desemprego, saúde, educação, lazer, setores primário, secundário e terciário de economia e estudos socioeconômicos;

IX - propiciar a viabilização da automação e do armazenamento das informações estatísticas, compatibilizando-os com os demais cadastros da Administração Municipal;

X - promover mecanismos de articulação com os sistemas estadual e federal de informações para o planejamento;

XI - promover a análise de pesquisas e levantamentos estatísticos e documentais sobre a situação econômico-social do município, enfocando os aspectos específicos do desenvolvimento urbano relativos a demografia e migrações, saúde, educação e lazer, emprego, desemprego, abastecimento, setores primários e secundários da economia e turismo e outros;

XII - elaborar e acompanhar a formulação de estudos e diagnósticos específicos sobre as necessidades das áreas de interesse sócio-econômico dos órgãos e entidades do município, objetivando subsidiar diretrizes e planejamento que visem o desenvolvimento econômico e social, e promover a divulgação dos resultados à administração municipal e entidades Municipais, Estaduais e Federais;

XIII - apoiar tecnicamente os Conselhos Municipais relacionados com o desenvolvimento social do município, quando se fizer necessário;

XIV - articular-se com outras unidades da SEPLANH, bem como com a Procuradoria do Patrimônio Imobiliário - PPI, visando à análise e elaboração de parecer final nos processos de áreas públicas;

XV - identificar e caracterizar as áreas públicas quanto a sua destinação e uso;

XVI - analisar os processos de permissão e concessão de áreas públicas municipais, após parecer das unidades competentes, garantindo o cumprimento da legislação vigente;

XI - realizar, quando necessário, vistorias *in loco* nas áreas objeto de processos de concessão, alienação, permissão e outros, buscando o conhecimento prévio;

XVII - subsidiar, com base no Cadastro de Áreas Públicas, os órgãos do município e demais instituições, quanto à localização e destinação das áreas públicas para a construção de equipamentos públicos e outros fins;

XVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão do Plano Diretor.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção V Da Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia

Art. 25. Compete à Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor, e ao seu Gerente:

I - manter o arquivo de originais de projetos e estudos elaborados pela Secretaria, visando à preservação, a reprodução, a divulgação e a distribuição de cópias, quando necessárias;

II - compilar bibliografias especializadas, análise e resumos de texto, com vistas à organização de dossiês técnicos, atendendo solicitações ou antecipando-se à demanda, conforme as programações e as prioridades pré-estabelecidas;

III - dar tratamento técnico e sistemático a todo o acervo documental da Secretaria, visando recuperar a informação de maneira rápida e precisa;

IV - cadastrar os usuários da biblioteca de forma a definir o perfil de interesse dos mesmos;

V - manter o serviço de alerta, fazendo circular documentação e informação, de forma seletiva e com base no perfil de interesse dos usuários;

VI - controlar a entrada e a saída de todos os documentos pertencentes ao acervo documental da Secretaria, para consulta e pesquisa ou cópia e outras finalidades, bem como garantir o manuseio adequado dos documentos pertencentes ao acervo, inclusive propondo penalidade em casos de dano ou extravio;

VII - promover a seleção, a aquisição, o registro, a catalogação, a classificação, a indexação e a preservação do material bibliográfico, publicações e propostas técnicas, mapas, plantas, desenhos, filmes, fotografias, notícias de jornais e outros;

VIII - promover a execução e supervisão dos serviços de reprografia;

IX - zelar pela conservação dos equipamentos de reprodução gráfica;

X - controlar os custos operacionais dos trabalhos realizados;

XI - fornecer cópias integrais ou parciais de mapas tanto em meio digital, quanto em outras mídias;

XII - manter a integridade dos documentos que estiverem sendo copiados;

XIII - organizar e controlar documentos e mapas, tanto em meio digital quanto em outras mídias, utilizados como fonte para reprodução;

XIV - manter o acervo de plantas cadastrais da Secretaria;

XV - programar, orientar e coordenar a execução dos serviços de topografia, necessários à elaboração de projetos;

XVI - realizar e acompanhar levantamentos topográficos;

XVII - promover, direta ou indiretamente, os serviços de demarcação de lotes;

XVIII - realizar desenhos e cálculos referentes à topografia;

XIX - promover a execução dos trabalhos topográficos necessários ao licenciamento de edificações e parcelamentos;

XX - proceder a levantamentos cartográficos e prestar informações sobre assuntos referentes à topografia;

XXI - prestar informações sobre assuntos cartográficos do Município;

XXII - realizar análise cartográfica de parcelamento do solo do Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXIII - instruir processos para a concessão de certidões de limites e confrontações de lotes localizadas na Macrozona Construída;

XXIV - emitir certidões baseadas em informações existentes nos cadastros da Prefeitura Municipal de Goiânia;

XXV - elaborar pareceres técnicos, levantamentos topográficos, cálculos e desenhos, levantamentos aerofotogramétricos e planialtimétricos;

XXVI - informar à unidade competente da Secretaria as alterações no sistema viário, no parcelamento e remanejamento do solo urbano e nas desapropriações com os dados necessários à atualização do acervo cartográfico de plantas e projetos urbanísticos do Município;

XXVII - subsidiar com informações e dados a elaboração e atualização da Planta Urbanística Oficial de Goiânia do Mapa Urbano Básico Digital de Goiânia;

XXVIII - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e outros Municípios visando o intercâmbio de trabalhos técnicos e demais informações relativas a planejamento municipal;

XXIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão do Plano Diretor.

Parágrafo único. As informações, pareceres, certidões e demais documentos emitidos pela Gerência de Documentação, Cartografia e Topologia deverão ter a anuência conjunta da Gerência de Análise e Aprovação de Parcelamento, da Superintendência de Ordem Pública.

Subseção VI

Da Gerência de Geoprocessamento e Atualização Cadastral

Art. 26. Compete à Gerência de Geoprocessamento e Atualização Cadastral, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor, e ao seu gerente:

I - manter atualizadas as informações cadastrais sobre a denominação e localização dos logradouros, bairros e similares, efetuando o controle de qualidade dos dados cadastrais;

II - responsabilizar-se pelo cadastramento dos bairros e logradouros, quando de sua criação ou alteração;

III - promover, orientar e controlar todas as atividades relacionadas à inclusão, alteração ou exclusão de dados e informações relativas ao Cadastro de Bairros e Logradouros;

IV - manter histórico de cada bairro e logradouro, suas nomenclaturas anteriores e datas de alteração da legislação correspondente;

V - incluir no cadastro de logradouros das informações relativas a serviços, infraestrutura e equipamentos públicos existentes por logradouro e faces de quadra, em consonância com o Cadastro Imobiliário;

VI - manter atualizado o cadastro de Áreas Públicas e Bens Dominiais de Goiânia, seu respectivo histórico, uso, ocupação e prazos estabelecidos nas liberações de permissão de uso, em consonância com as informações repassadas pela Diretoria de Ordenamento Urbano da SEPLANH e pela Procuradoria Especializada;

VII - cadastrar os lotes oriundos de ocupações irregulares, em consonância com a Diretoria de Ordenamento Urbano da SEPLANH;

VIII - cadastrar os equipamentos públicos, visando a atualização dos dados cadastrais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - dirigir a implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município de Goiânia;

X - coordenar os trabalhos de atualização dos cadastros de Parcelamentos, de Logradouros e de Numeração Oficial;

XI - dirigir e orientar a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos, e/ou especificações técnicas fazendo uso do SIGGO - Sistema de Informação Geográfica de Goiânia;

XII - coordenar a implantação do Sistema de Informação Geográfica de Goiânia SIGGO, no âmbito da SEPLANH;

XIII - coordenar a especificação de interfaces para consulta e análise de dados contidos no SIGGO;

XIV - supervisionar os processos de atualização da base de dados cadastrais, vetoriais e de imagens, no âmbito de sua atuação;

XV - supervisionar os processos de análise e produção de informação;

XVI - supervisionar o fornecimento de informações e a emissão de laudos, declarações e pareceres a outros órgãos públicos de todas as esferas de Governo e ao público em geral, pertinentes à sua área de competência;

XVII - prospectar novas metodologias e técnica referente às geotecnologias;

XVIII - manter permanente intercâmbio de informações, mediante acordos e convênios com órgãos e empresas concessionários de serviço público, visando atualização dos cadastros sob sua responsabilidade;

XIX - coordenar o programa de treinamento dos usuários do SIGGO;

XX - implementar a digitalização dos novos loteamentos, remembramentos e desmembramentos e remanejamentos;

XXI - efetuar as correções de polígonos representativos de lotes, quadras, bairros e outros;

XXII - efetuar as correções de segmentos de logradouros, largura de vias e meios-fios;

XXIII - manter atualizadas as divisas do município de Goiânia e os limites da área urbana e área rural;

XXIV - fazer inclusão no Mapa Urbano Básico Digital de Goiânia - MUBDG da classificação das vias e demais informações, segundo o Plano Diretor de Goiânia;

XXV - planejar, interpretar e processar produtos cartográficos;

XXVI - incorporar ao MUBDG os levantamentos efetuados em campo pela Gerência de Documentação, Cartografia e Topografia;

XXVII - obter informações junto aos demais Órgãos/Entidades do Município, do Estado e da União para complementação do MUBDG, interrelacionando, de forma permanente, com os Órgãos/Entidades conveniados na elaboração do MUBDG;

XXVIII - efetuar o controle de qualidade dos dados espaciais que compõem o Sistema de Informações Urbanas;

XXIX - interpretar cadastros, dados vetoriais, imagens de satélite e fotografias aéreas para elaboração de mapas temáticos, mapas cadastrais, como também, a interpretação de cartas, mapas e plantas (esboços e croquis) aplicados ao planejamento municipal;

XXX - obter dados necessários à geração de produtos e que sejam de responsabilidade de outros Órgãos/Entidades do Município, do Estado e da União, por meio de acordos, convênios de cooperação mútua ou outros;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXXI - disponibilizar a emissão de relatório com a definição de bairros, denominação de logradouros, e outros dados referentes ao Cadastro Imobiliário;

XXXII - efetuar o controle de qualidade de todos os produtos gerados na Gerência bem como atender às normas relativas à geração dos produtos;

XXXIII - manter atualizado o site da Prefeitura com dados do Sistema de Informações Urbanas;

XXXIV - manter o controle de solicitações encaminhadas à Gerência, autorizações, condições de prazo para o atendimento e controle de entrega de todos os produtos e relatórios solicitados;

XXXV - emitir a numeração predial oficial dos imóveis urbanos;

XXXVI - realizar vistorias necessárias à emissão da numeração predial oficial;

XXXVII - manter organizado e atualizado o arquivo da numeração predial oficial, incluindo sua informatização;

XXXVIII - desenvolver rotinas que viabilizem a informatização do sistema de numeração predial oficial, em conjunto com o órgão de tecnologia da Prefeitura de Goiânia;

XXXIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão do Plano Diretor.

CAPÍTULO VI DA SUPERINTENDÊNCIA DA ORDEM PÚBLICA

Art. 27. Compete à Superintendência da Ordem Pública e ao seu titular:

I - dirigir a aprovação de projetos que versam sobre ordenamento, parcelamento, remembramento, desmembramento e remanejamento de áreas do município;

II - acompanhar a aprovação dos projetos de arquitetura e as licenças para construção de edificações, obras de grande porte e empreendimentos de impacto, reforma, modificação, reconstrução, acréscimo, aceite, regularização, demolição de edificações e certidão de conclusão de obra, emitindo e assinando o respectivo alvará, autorização ou certidão;

III - acompanhar o controle da execução das políticas, planos e diretrizes relativas às áreas passíveis de regularização fundiária e urbanística dos parcelamentos ilegais de domínio público e privado e das áreas ocupadas por posse urbana e ainda, o controle das áreas públicas municipais;

IV - coordenar a análise e emissão de parecer técnico conclusivo para a aprovação dos processos que versem sobre o parcelamento do solo, remembramento, desmembramento e remanejamentos de loteamentos;

V - dirigir as atividades relacionadas com a análise dos processos que versem sobre autorização, permissão, alienação e concessão de uso de bens públicos municipais;

VI - promover e participar da articulação da Superintendência com os diversos órgãos e instituições envolvidas em questões de posturas e transportes urbanos, participando de comissões, reuniões e estudos conjuntos;

VII - acompanhar a tramitação processual sob responsabilidade da Superintendência da Ordem Pública, cobrando o cumprimento dos prazos para análise e emissão de pareceres, alvarás, autorizações e certidões;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - acompanhar a análise dos processos que versam sobre uso e ocupação do solo urbano e rural, de acordo com os dispositivos da legislação em vigor;

XIX - coordenar a fiscalização quanto ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos;

X - coordenar a fiscalização quanto à aplicação da legislação de obras e edificações, parcelamentos e remanejamentos, com aplicação das respectivas sanções;

XI - coordenar a fiscalização dos serviços de transportes urbanos, individual de passageiros por meio de táxi, moto-táxi, de transportes de escolares, moto-frete, de aluguel e outros transportes e atividades que necessitem de autorização especial, nos termos da legislação municipal em vigor, com aplicação das respectivas sanções;

XII - emitir, sempre que necessário, ordens de serviços aos servidores fiscais lotados no órgão, com intuito de averiguar, atestar, auditar ou dar cumprimento às situações especiais de fiscalização, de acordo com o interesse público;

XIII - acompanhar o encaminhamento mensal ao órgão competente para a análise e avaliação do trabalho fiscal e ao órgão competente para a preparação da folha de pagamento a relação de servidores que fazem jus ao Adicional de Produtividade, nos termos da legislação em vigor e quaisquer alterações nos proventos dos servidores lotados na Superintendência;

XIV - avocar para si os atos administrativos atinentes a embargos, demolições e interdições, em caso de impossibilidade e/ou impedimento do Diretor de Fiscalização;

XV - articular com as concessionárias e demais órgãos estaduais e federais, visando a integração das diretrizes e normas dessas com as do município, melhorando e atualizando as condições técnicas para as análises dos parcelamentos;

XVI - coordenar todo o acervo documental e de plantas cadastrais da Secretaria, visando recuperar a informação de maneira rápida e precisa;

XVII - coordenar a execução dos serviços de topografia, necessários à elaboração de projetos;

XVIII - dirigir a emissão das certidões, alvarás e licenciamento, nos termos do Código de Obras e Edificações, de acordo com a análise prévia das diretorias e gerências competentes;

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

Seção I Da Diretoria de Ordenamento Urbano

Art. 28. Compete à Diretoria de Ordenamento Urbano, unidade integrante da estrutura da Superintendência da Ordem Pública e ao seu Diretor:

I - dirigir os trabalhos da unidade e zelar pela eficiente aplicação da legislação urbanística do município;

II - atender e orientar ao público em geral, informando a documentação e a tramitação dos processos no âmbito da Diretoria, bem como orientação sobre as exigências para elaboração de Estudos de Impacto de Vizinhança e de Estudos de Impacto de Trânsito;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - propor e participar, em consonância com o Superintendente, da elaboração de propostas de reformulação das leis relativas ao parcelamento, ao uso e ocupação do solo, bem como às posturas municipais, edificações e instalações urbanas;

IV - acompanhar os estudos necessários para a definição das diretrizes gerais referentes à estruturação viária, circulação viária e trânsito;

V - coordenar a tramitação dos processos que versam sobre uso e ocupação do solo urbano e rural em acordo com os dispositivos da legislação em vigor;

VI - coordenar a revisão dos processos, verificando a sua tramitação, documentação, ordenação e correção;

VII - acompanhar a tramitação processual sob responsabilidade da Superintendência da Ordem Pública, cobrando o cumprimento dos prazos para análise e emissão de pareceres, alvarás, autorizações e certidões;

VIII - receber, registrar e distribuir para as unidades competentes para análise, os processos que deram entrada na Diretoria;

IX - gerir a execução dos trabalhos topográficos necessários ao licenciamento de edificações e parcelamentos;

X - coordenar levantamentos cartográficos e prestar informações sobre assuntos referentes à topografia;

XI - assessorar o Comitê Técnico de Análise de Uso e Ocupação do Solo e o Comitê Técnico de Análise de Projetos;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superintendente da Ordem Pública.

Subseção I

Da Gerência de Gestão de Processos

Art. 29. Compete à Gerência de Gestão de Processos, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Ordenamento Urbano, e ao seu Gerente:

I - receber, registrar e distribuir para as unidades competentes para análise, os processos que deram entrada na Secretaria;

II - proceder ao acompanhamento dos processos cobrando o cumprimento dos prazos para análise e emissão de pareceres, alvarás, autorizações e certidões;

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

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

V - manter o controle do arquivo de documentos e pareceres emitidos pela Secretaria;

VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Ordenamento Urbano e pelo Chefe de Gabinete

Parágrafo único. A Gerência de Gestão de Processos terá a supervisão administrativa da Chefia de Gabinete do Secretário

Subseção II

Da Gerência de Informação do Uso do Solo

Art. 30. Compete à Gerência de Informação do Uso do Solo, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Ordenamento Urbano, e ao seu Gerente:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - analisar os processos que versam sobre uso e ocupação do solo urbano e rural em acordo com os dispositivos da legislação em vigor;

II - emitir parecer técnico sobre a aplicação da legislação relativa ao controle das atividades e dos parâmetros urbanístico e ambiental estabelecidos para as macrozonas;

III - orientar ao público sobre as exigências para elaboração de Estudos de Impacto de Vizinhança e demais informações de acordo com a legislação em vigor;

IV - analisar e encaminhar à comissão multidisciplinar da Secretaria, os processos que por sua natureza estejam classificados em Equipamento de Impacto – EI ou enquadrados em Macroprojetos e relativos ao Uso do Solo para Macrozonas Rurais;

V - avaliar e promover a aplicação de instrumentos de controle dos impactos urbanísticos de empreendimentos, em conjunto com as demais unidades da Secretaria;

VI - participar e propor, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, diretrizes e políticas para o uso e ocupação do solo com relação à tendência de crescimento e distribuição das atividades urbanas;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Ordenamento Urbano.

Seção II

Da Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos

Art. 31. Compete à Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos, unidade integrante da estrutura da Superintendência da Ordem Pública, e ao seu Diretor:

I - analisar e emitir parecer técnico conclusivo versando sobre a aprovação de projetos de arquitetura e licenças para construção de edificações, obras de grande porte e empreendimentos de impacto, reformas, modificação, reconstrução, acréscimo, aceite, regularização e demolição de edificações, visando à emissão do respectivo alvará ou autorização;

II - prestar esclarecimentos necessários aos interessados, relativamente aos procedimentos para aprovação de projetos, bem como sobre o andamento dos processos em tramitação;

III - promover a elaboração de estudos detalhados e pareceres técnicos conclusivos em processos de obras de grande porte e empreendimentos de impacto, supervisionando o adequado encaminhamento e análise de toda a documentação necessária à sua aprovação;

IV - solicitar a criação de sistemas informatizados de controle do licenciamento e monitoramento de edificações, da implantação de grandes obras e empreendimentos de impacto, em conjunto com a Diretoria de Fiscalização;

V - controlar a distribuição dos processos de análise de projetos arquitetônicos junto aos analistas da Diretoria, supervisionando o andamento e os prazos de análise dos processos em licenciamento;

VI - divulgar atos normativos e regulamentos que versem sobre a aprovação de projetos de arquitetura e outros em licenciamento, em consonância com a legislação pertinente;

VII - coordenar, controlar, analisar e emitir parecer técnico conclusivo para a aprovação de projetos que versam sobre ordenamento, parcelamento, remembramento, desmembramento e remanejamento de áreas do Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VIII - emitir parecer técnico conclusivo sobre a aplicação da legislação urbanística em projetos e processos que versam sobre a regularização fundiária do Município;

IX - emitir parecer técnico conclusivo em processos de parcelamento das Áreas Especiais de Interesse Social - AEIS;

X - participar dos estudos necessários para a definição das diretrizes referentes à estruturação viária, circulação viária e trânsito;

XI - acompanhar a implantação de projetos relacionados com o sistema viário, o tráfego e o transporte no Município;

XII - participar a elaboração de projetos de correção geométrica e de sinalização;

XIII - emitir despachos em processos em projetos concernentes a infraestrutura e equipamentos urbanos, na forma da legislação própria;

XIV - articular-se com a Diretoria de Fiscalização no exercício de tarefas que requeiram ação conjunta;

XV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superintendente da Ordem Pública.

Subseção I

Da Gerência de Análise e Licenciamento de Edificações

Art. 32. Compete à Gerência de Análise e Licenciamento de Edificações, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos, e ao seu Gerente:

I - programar e executar as atividades técnicas necessárias à análise, emissão de parecer técnico conclusivo e aprovação e ao licenciamento de projetos de construção, reforma, modificação, com ou sem acréscimo e reconstrução, de acordo com Código de Obras e Edificações e demais dispositivos legais pertinentes;

II - emitir laudos e pareceres técnicos em processos que versam sobre e aprovação de projetos de arquitetura e licenças;

III - revisar as normas de licenciamentos, com vistas a padronização dos procedimentos adotados;

IV - acompanhar a aplicação do Código de Obras e Edificações e da legislação correlata;

V - divulgar atos normativos e regulamentos que versem sobre a aprovação de projetos de arquitetura e outros em licenciamento, em consonância com a legislação correlata;

VI - articular-se com a Diretoria de Fiscalização no exercício de tarefas que requeiram ação conjunta;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Análise e Aprovação de Projetos.

Subseção II

Da Gerência de Análise de Obras de Grande Porte e Empreendimentos de Impacto

Art. 33. Compete à Gerência de Análise de Obras de Grande Porte e Empreendimentos de Impacto, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos, e ao seu Gerente:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - programar e executar as atividades técnicas necessárias à análise, emissão de parecer técnico conclusivo e aprovação e ao licenciamento de Obras de Grande Porte e Empreendimentos de Impacto de construção, reforma, modificação, com ou sem acréscimo e reconstrução, de acordo com Código de Obras e Edificações e demais dispositivos legais pertinentes;

II - emitir laudos e pareceres técnicos em processos que versam sobre a aprovação de projetos de arquitetura e licenças de Obras de Grande Porte e Empreendimentos de Impacto;

III - revisar normas de licenciamentos, com vistas a padronização dos procedimentos adotados;

IV - acompanhar a aplicação do Código de Obras e Edificações e da legislação correlata;

V - divulgar atos normativos e regulamentos que versem sobre a aprovação de projetos de Obras de Grande Porte e Empreendimentos de Impacto, em consonância com a legislação pertinente;

VI - articular-se com a Diretoria de Fiscalização no exercício de tarefas que requeiram ação conjunta;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Análise e Aprovação de Projetos.

Subseção III

Da Gerência de Análise e Aprovação de Parcelamento

Art. 34. Compete à Gerência de Análise e Aprovação de Parcelamento, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos, e ao seu Gerente:

I - fornecer anuência prévia quanto à localização de atividades e parcelamentos e emitir, de acordo com a legislação pertinente, diretrizes específicas;

II - informar, analisar e emitir parecer técnico conclusivo para a aprovação dos processos que versem sobre o parcelamento do solo, remembramento, desmembramento e remanejamentos de loteamentos;

III - emitir diretrizes quanto à localização das áreas públicas institucionais e respectivas destinações, nos projetos de parcelamentos e remanejamentos, de acordo com a legislação pertinente;

IV - analisar e emitir anuência prévia para o licenciamento de projetos de obras públicas de infraestrutura urbana;

V - participar da elaboração de políticas, planos e diretrizes que visem o ordenamento urbano do município;

VI - acompanhar a evolução e o desenvolvimento do município, identificando cadastrando, mapeando o crescimento físico-territorial;

VII - acompanhar a implementação da política setorial de proteção aos bens imóveis e áreas que compõem o patrimônio histórico e cultural do município;

VIII - analisar a evolução dos espaços públicos urbanos que, ao longo dos anos, sofreram mudanças de usos, intervenções, mudanças de usuários e desgastes ou obsolescência de equipamentos e propor soluções com vistas a sua recuperação;

IX - colaborar na identificação de marcos, edifícios e partes da formação social do bairro, visando ao fortalecimento das manifestações culturais;

X - propor normas e padrões de inserção de equipamentos mobiliários urbanos nos espaços públicos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XI - colaborar no desenvolvimento de projetos de iluminação especial para os espaços públicos e imóveis de interesse arquitetônico;

XII - participar da elaboração de estudos, com vistas a recomposição e recuperação das calçadas, através de um tratamento adequado que valorize o espaço, principalmente em áreas históricas da cidade;

XIII - participar de estudos visando a criação de mecanismos de estímulo aos moradores e proprietários de imóveis residenciais ou mistos em áreas de preservação, cujo imóvel esteja deteriorado, visando promover a sua reabilitação;

XIV - participar de estudos com vistas a preservar a singularidade da região central por meio da identidade geográfica e visual própria;

XV - participar de parcerias com universidades, iniciativa privada e a comunidade local, no desenvolvimento e execução de projetos específicos, voltados ao fortalecimento das atividades comerciais e de prestação de serviços característicos da região, especialmente as de interesse social;

XVI - participar de análise para elaboração de parecer técnico conclusivo para emissão de certidões de corredor viário, hierarquização de vias e desapropriação;

XVII - analisar e emitir parecer técnico conclusivo para informação de uso do solo para atividade econômica, instalada em logradouro público;

XVIII - analisar e emitir parecer técnico para abertura/fechamento de ruas e vielas;

XIX - realizar vistorias técnicas e levantamentos específicos em leitos de vias públicas, bem como observar o volume de tráfego em leitos viários para diagnosticar problemas relativos ao macrossistema viário;

XX - participar da proposição de políticas, de diretrizes, planos, consultorias técnicas, convênios e serviços referentes ao macrossistema viário e com o sistema de transporte do município, além de promover o seu acompanhamento e avaliação;

XXI - participar da elaboração de normas de controle do uso e da ocupação do solo do município bem como emitir parecer quando se fizer necessário;

XXII - analisar e emitir parecer técnico conclusivo nos processos que visem sobre projeto urbanístico para aprovação de loteamentos, desmembramentos, remembramentos e regularização fundiária;

XXIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Análise e Aprovação de Projetos.

Seção III

Da Diretoria de Fiscalização

Art. 35. Compete à Diretoria de Fiscalização, unidade integrante da estrutura da Superintendência da Ordem Pública, e ao seu Diretor:

I - elaborar e propor o planejamento operacional das ações da fiscalização, de atividades urbanas, visando o cumprimento da legislação municipal a cargo da SEPLANH;

II - desenvolver sistema de integração das ações de fiscalização de atividades urbanas, visando a otimização dos resultados e o uso adequado dos recursos disponibilizados para a área;

III - promover a orientação e a direção das atividades de fiscalização, objetivando a cobertura da ação fiscal em todas as áreas da cidade, responsabilizando-se pela qualidade e resultados do trabalho;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - manter controle e avaliação permanente da execução das atividades afetas às áreas de abrangência da fiscalização urbana, promovendo a articulação permanente das unidades sob sua direção, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do órgão;

V - estabelecer estratégias de atuação da fiscalização, conforme a demanda, a estrutura e o efetivo fiscal, promovendo o rodízio de fiscais nas diversas zonas e subzonas de fiscalização, conforme programação previamente elaborada;

VI - proferir despachos decisórios nos casos que requeiram o procedimento fiscal de autuação, interdição, embargo e demolição;

VII - gerenciar os recursos humanos e materiais disponibilizados para a fiscalização, tendo em vista o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - manter o controle da produção individual dos fiscais e preparar a documentação a ser enviada, mensalmente, ao órgão competente, dentro dos prazos regulamentares;

IX - referendar os atos e pareceres técnicos emitidos pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas;

X - propor medidas para a melhoria dos serviços prestados pelas unidades sob sua direção, mantendo-se atualizado a respeito de métodos ou processos de execução dos trabalhos;

XI - promover o controle do uso e guarda dos equipamentos, instrumentos disponibilizados para as unidades sob sua direção;

XII - providenciar o amparo administrativo, policial e outros meios necessários ao cumprimento das decisões adotadas pela Secretaria, apreensão de mercadorias, objetos e coisas, conforme determinação legal;

XIII - promover a realização de estudos e avaliações sobre a atuação e produtividade da fiscalização, visando o aprimoramento da gestão fiscal;

XIV - promover diligências e levantar informações detalhadas relativas à prática de quaisquer atos irregulares por parte da fiscalização, notificando a Diretoria para as providências legais;

XV - desenvolver operações especiais fiscalização e manter plantão fiscal permanente para atender os serviços de urgência;

XVI - solicitar quando necessário, dos órgãos municipais competentes, a realização de estudos socioeconômicos de invasores de logradouros e de áreas públicas de domínio do Município, para fins de remoção;

XVII - coordenar a análise para a emissão da Certidão de Início de Obra, Certidão de Demolição e Certidão de Conclusão de Obras, de acordo com a legislação pertinente;

XVIII - adotar as providências necessárias para que os materiais resultantes de demolições de invasões e sejam encaminhados ao Depósito Público Municipal;

XIX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente da Ordem Pública.

Subseção I

Da Gerência de Programação e Planejamento de Fiscalização

Art. 36. Compete à Gerência de Programação e Planejamento de Fiscalização, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização, e ao seu Gerente:

I - desenvolver estudos e levantamentos quanto às necessidades de ações especiais e a adoção de medidas prioritárias dirigidas ao combate e a prevenção das



PREFEITURA DE GOIÂNIA

infrações à legislação das posturas, edificações e demais normas municipais atinentes à fiscalização de atividades urbanas;

II - propor parcerias com outros órgãos do Governo, inclusive estaduais e federais, visando otimizar a realização das ações de fiscalização;

III - programar a execução de ações conjuntas com outros órgãos ou entidades;

IV - estabelecer estratégias de fiscalização, conforme a demanda, a estrutura e o efetivo fiscal, de forma a tornar a ação fiscal mais eficiente;

V - promover investigações, levantar e solicitar informações detalhadas relativas à prática de quaisquer tipos de infrações à legislação das posturas, edificações e demais normas relativas à fiscalização de atividades urbanas;

VI - definir os recursos necessários para a realização de operações previamente programadas;

VII - propor o rodízio de fiscais nas diversas zonas e subzonas de fiscalização, conforme diretrizes da Diretoria de Fiscalização;

VIII - avaliar tecnicamente o trabalho dos fiscais, fornecendo indicativos à Diretoria de Fiscalização quanto às correções necessárias à atuação fiscal, visando a melhoria do trabalho;

IX - orientar e prestar assistência às demais Gerências de fiscalização quanto a programação e controle de suas atividades;

X - cumprir e fazer cumprir as normas legais pertinentes às atividades de fiscalização;

XI - subsidiar as Gerências e a Diretoria de Fiscalização com dados e informações;

XII - promover estudos e avaliação da estrutura organizacional e dos procedimentos técnicos e administrativos adotados na Diretoria de Fiscalização, visando a sua eficiência, a eficácia e a integração fiscal;

XIII - emitir relatórios, pareceres em processos e informações pertinentes à sua área de atuação;

XIV - participar de reuniões, programas e projetos relativos à área de fiscalização;

XV - desenvolver e implantar sistema de controle dos atos administrativos e fiscais, monitorando a execução das ordens de serviço, a produtividade fiscal e as atividades fiscalizadas, visando a efetiva integração de dados, informações e das ações fiscais;

XVI - preparar e consolidar os dados e informações sobre as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Fiscalização, emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais;

XVII - prestar assistência técnica e orientação ao Superintendente e ao Diretor no exame de documentos e procedimentos fiscais;

XVIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Fiscalização.

Subseção II

Da Gerência de Fiscalização de Transportes Urbanos e Postura no Trânsito

Art. 37. Compete à Gerência de Fiscalização de Transportes Urbanos e Postura no Trânsito, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização, e ao seu Gerente:

I - atendimento de solicitações, reclamações de serviços e denúncias da população;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - fiscalizar as permissões e os serviços e pontos de transportes por meio de táxi, moto-táxi, moto-frete, de escolares e outros que vierem a ser regulamentados, nos termos da legislação pertinente;

III - fiscalizar os veículos utilizados nos serviços moto-táxi e moto-frete, e transporte escolar, verificando as condições mecânicas, elétricas, a chapeação, pintura, comunicação visual, funcionamento dos equipamentos obrigatórios e o cumprimento dos demais requisitos básicos de higiene e segurança, para sua regular operação;

IV - realizar a fiscalização da coleta de entulhos por caçambas (contenedores), nos termos da legislação pertinente;

V - fiscalizar o cumprimento da legislação e regulamento quanto ao serviço de transporte de resíduos inorgânicos realizados por meio de caminhões e caçambas;

VI - promover a notificação, autuação, interdições, apreensão e a aplicação de penalidades pecuniárias a infratores da legislação pertinente a:

a) rebaixamentos irregulares de guias de meio fio;

b) construção de rampa na sarjeta;

c) interdições das vias públicas para obras, festejos e práticas desportivas;

d) depredações, pichamentos de vias ou bens públicos, obras e serviços nos logradouros públicos e quaisquer formas de inscrição ou sinalizações na via pública;

e) estacionamento e transporte de caçambas para coleta de resíduos inorgânicos, bem como os veículos utilizados nesse serviço, conforme legislação específica;

f) serviços de transportes por meio de táxi, moto-táxi, moto-frete e de escolares;

VII - aplicar a legislação de trânsito quando no desempenho da fiscalização de transporte;

VIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Fiscalização.

Subseção III

Da Gerência de Fiscalização de Atividades Econômicas em Áreas Privadas e Públicas

Art. 38. Compete à Gerência de Fiscalização de Atividades Econômicas em Áreas Privadas e Públicas, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização, e ao seu Gerente:

I - desenvolver as atividades fiscalização necessárias ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos;

II - elaborar a programação e controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades de fiscalização atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;

III - exercer a fiscalização do cadastro de feirantes e das feiras livres ou especiais, visando à sua organização e o cumprimento das normas em vigor;

IV - efetuar a fiscalização de bancas de jornais e revistas, *pit-dogs*, comércio ambulante, camelôs e similares;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - exercer a fiscalização e inspeção fiscal para fins de instrução de processos, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto a:

a) licenças para Localização e Funcionamento, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

b) autorizações para ocupação do logradouro público com mesas, cadeiras e churrasqueiras, bancas de jornais e revistas, *pit-dogs* e similares;

c) autorizações para o exercício e ocupação do logradouro público por profissionais ambulantes, feirantes;

d) autorizações para localização e funcionamento de circos, parques de diversões, pavilhões, feiras e similares;

e) permissionários de mercados municipais;

f) autorizações para uso de toldos e estores sobre o logradouro público;

VI - promover a interdição das atividades econômicas não residenciais, e promover seu monitoramento, até a regularização definitiva;

VII - promover a apreensão de mesas, cadeiras e churrasqueiras, tendas, objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o passeio público, vinculados a alguma atividade econômica;

VIII - promover a apreensão de objetos e mercadorias vinculados com as atividades dos profissionais ambulantes, camelôs, feirantes, *pit-dogs*, bancas de revistas e similares e de permissionários de mercados municipais, em desacordo com a legislação;

IX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Fiscalização.

Subseção IV

Da Gerência de Fiscalização de Edificações, Parcelamentos e Áreas Públicas

Art. 39. Compete à Gerência de Fiscalização de Edificações, Parcelamentos e Áreas Públicas, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Fiscalização, e ao seu Gerente:

I - elaborar a programação orientar e executar as atividades de fiscalização de obras e edificações, de áreas públicas, de parcelamentos, loteamentos e remanejamentos de áreas urbanas, projetos diferenciados de urbanização, conjuntos residenciais e regularizações fundiárias;

II - monitorar e fiscalizar as obras, parcelamentos e remanejamentos de áreas urbanas, promovendo a notificação, autuação, interdições, embargos e a aplicação de penalidades pecuniárias a infratores da legislação municipal pertinente, inclusive demolições;

III - manter atualizados os dados e as informações sobre a situação dos parcelamentos de solo, loteamentos, remanejamentos, projetos diferenciados de urbanização, conjuntos residenciais e regularizações fundiárias, através de monitoramentos programados nos empreendimentos acima citados;

IV - promover a realização de levantamentos e vistorias em imóveis para a instrução de processos relativos a: parcelamentos, aprovação de projetos de arquitetura, de alvarás de construção, planta popular, certidão de conclusão de obras, Certidão de Demolição e de Início de Obra, permissão e concessão de áreas públicas, consultas de possibilidade de parcelamento de solo, de remanejamentos, de projetos diferenciados de urbanização, de conjuntos residenciais e de regularizações fundiárias;

V - promover o embargo das edificações e obras irregulares determinadas pela Diretoria de Fiscalização;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - monitorar e fiscalizar as edificações e obras embargadas, promovendo a notificação, autuação por desrespeito ao embargo, quando houver;

VII - fiscalizar e coibir a ocupação indevida de áreas e logradouros e alimentar os cadastros cooperativos relacionados com invasores e invasões de logradouros públicos e de áreas públicas de domínio do município;

VIII - manter atualizados os dados e informações sobre a real situação das áreas públicas de domínio do município, mediante sistema de fiscalização que possibilite seu monitoramento permanente;

IX - articular-se internamente com outras unidades, bem como com a Procuradoria Especializada, visando a integração de informações, a atualização do cadastro e a inclusão de novos empreendimentos;

X - promover a análise para a emissão da Certidão de Início de Obra, Certidão de Demolição e Certidão de Conclusão de Obras, de acordo com a legislação pertinente;

XI - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Fiscalização.

CAPÍTULO VII DA SUPERINTENDÊNCIA DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 40. Compete à Superintendência de Habitação e Regularização Fundiária e ao seu titular:

I - coordenar a elaboração da Política Municipal de Habitação, do Plano e do Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social, do Conselho Municipal de Habitação e Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

II - coordenar a realização de estudos, pesquisas e levantamentos sócio-econômicos e urbanísticos no sentido de dimensionar e qualificar a demanda habitacional do Município de Goiânia;

III - participar na promoção de parcerias público-privadas para o incentivo da produção e da manutenção da habitação de interesse social, em especial, com cooperativas habitacionais populares, associações habitacionais de interesse social e outras similares;

IV - administrar a aquisição, construção, melhoria, reforma, locação social e o arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas;

V - dirigir a implantação de saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas habitacionais de interesse social;

VI - coordenar o cadastramento e o controle dos beneficiários dos programas habitacionais no âmbito municipal;

VII - gerir o procedimento de regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do município;

VIII - coordenar, orientar e controlar a execução das políticas, planos e diretrizes relativas às áreas passíveis de regularização fundiária e urbanística dos parcelamentos ilegais de domínio público e privado e das áreas ocupadas por posse urbana e, ainda, o controle das áreas públicas municipais.

IX - planejar o cadastramento, monitoramento e atualização dos dados e informações referentes às ocupações de logradouros e áreas públicas do município, bem



PREFEITURA DE GOIÂNIA

como das áreas de interesse da Política Municipal de Habitação de Interesse Social, de forma a prevenir a ocupação em áreas de posse, principalmente em áreas de risco e de proteção ambiental;

X - dirigir a implementação e o controle dos procedimentos administrativos e operacionais necessários à gestão e aplicação dos recursos do FMHIS, com base nas normas e diretrizes emanadas pelo Conselho Municipal de Habitação;

XI - encaminhar decisões e outras instruções à Procuradoria Geral do Município, visando à promoção das medidas cabíveis à regularização fundiária das áreas de posse e de parcelamentos ilegais nas esferas administrativa e judicial;

XII - intermediar assuntos de interesse da regularização fundiária e urbanística junto aos órgãos da administração municipal, estadual e federal competentes;

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

Seção I Da Diretoria de Habitação

Art. 41. Compete à Diretoria de Habitação, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Habitação e Regularização Fundiária e ao seu Diretor:

I - participar da elaboração de proposta da Política Municipal, do Plano e do Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social e deliberações do Conselho Municipal de Habitação e Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

II - analisar e propor programas e projetos, em conjunto com as demais unidades da secretaria, objetivando a integração e adequação das ações ao Plano Municipal de Habitação de Interesse Social;

III - acompanhar sistematicamente a execução da Política Municipal de Habitação, através de instrumentos gerenciais de avaliação, relatórios e outros;

IV - estabelecer mecanismos de articulação necessários ao fomento da Política Municipal de Habitação de Interesse Social junto aos demais entes federativos e entidades privadas;

V - articular meios e instrumentos de investimentos e subsídios, visando prover a sustentação econômica e financeira das políticas, programas e projetos;

VI - promover a realização de estudos e levantamentos voltados para a captação de recursos, junto a entidades governamentais e não governamentais, com vistas a viabilização de programas e projetos de interesse da secretaria;

VII - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenhem funções no setor habitacional no âmbito do município;

VIII - estabelecer mecanismos e ações voltadas para o apoio técnico e científico às entidades privadas e públicas que desempenham funções de interesse da política habitacional;

IX - propor e elaborar convênios de fomento e cooperação, ajustes, acordos e atos similares e, ainda, acompanhar, controlar, avaliar e fiscalizar a sua execução;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Superintendente.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção I Da Gerência de Políticas e Programas Habitacionais e Convênios

Art. 42. Compete à Gerência de Políticas e Programas Habitacionais e Convênios, unidade integrante da Diretoria de Habitação, e ao seu Gerente:

I - acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Habitação e de programas habitacionais, em conjunto com as demais áreas afins da SEPLANH;

II - propor, elaborar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos programas e projetos habitacionais;

III - estudar e disseminar junto às unidades da SEPLANH a legislação referente às políticas públicas no campo da habitação de interesse social;

IV - elaborar e acompanhar a aprovação das propostas de convênios e contratos de fomento e de cooperação a serem firmados pela SEPLANH;

V - acompanhar, controlar, avaliar e fiscalizar a execução em todos os âmbitos os convênios e contratos de fomento e cooperação firmados pela SEPLANH;

VI - manter controle dos prazos, obrigações e das prestações de contas dos convênios celebrados, visando o seu regular andamento;

VII - informar as áreas envolvidas na execução dos convênios quando da ocorrência de quaisquer anormalidades verificadas, visando a sua correção imediata;

VIII - estabelecer mecanismos de articulação com os órgãos das demais esferas do Poder Público;

IX - elaborar propostas de parcerias público-privadas na produção e manutenção de habitação de interesse social, em especial com as cooperativas habitacionais populares e associações habitacionais de interesse social e entidades privadas;

X - prestar auxílio técnico-científico e operacional às demais unidades da SEPLANH, no acompanhamento dos processos junto aos órgãos/entidades conveniadas;

XI - orientar e assistir as cooperativas habitacionais populares e associações habitacionais de interesse social em assuntos relacionados às competências da SEPLANH;

XII - manter atualizado o cadastro de instituições e de fontes de recursos que possam contribuir para a execução dos programas e projetos da SEPLANH;

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

Subseção II Da Gerência de Projetos Habitacionais

Art. 43. Compete à Gerência de Projetos Habitacionais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Habitação, e ao seu Gerente:

I - planejar, coordenar e elaborar projetos referentes a Equipamentos Urbanos e Habitação de Interesse Social, em conformidade com a Política Municipal de Habitação e as diretrizes específicas dos programas habitacionais a serem implementados pela SEPLANH;

II - elaborar, executar, acompanhar e controlar, em articulação com as áreas afins, levantamentos, plantas, projetos de desenho e de habitação;

III - coordenar a elaboração de orçamentos e cronogramas de execução dos projetos, obras e serviços;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - coordenar a execução dos serviços de topografia necessários à elaboração de projetos;

V - acompanhar e orientar a execução de programas para fins da fiscalização de obras;

VI - desenvolver programas e projetos nas áreas habitacional e urbanística;

VII - coordenar, orientar, supervisionar e elaborar estudos, diagnósticos e projetos nas áreas de arquitetura, urbanismo e paisagismo;

VIII - orientar na composição dos custos dos projetos, elaborando orçamentos em geral;

IX - proceder à análise de viabilidade técnica e econômica para construção de obras habitacionais;

X - proceder à elaboração de projetos de especificações de materiais e de mão de obra a serem empregados nas obras projetadas;

XI - coordenar a elaboração dos cronogramas de execução das obras e serviços;

XII - avaliar e monitorar o desenvolvimento dos projetos habitacionais de interesse social;

XIII - acompanhar junto com a Gerência de Fiscalização e Acompanhamento de Obras Habitacionais a fiscalização das obras dos Equipamentos Urbanos e Habitação de Interesse Social com vistas ao atendimento das especificações técnicas projetadas;

XIV - buscar inovações tecnológicas na área de arquitetura, com vistas à redução de custos e de tempo de execução e a melhoria do padrão dos serviços;

XV - participar de estudos e pesquisas, visando a identificação das necessidades de atuação do município na área de habitação;

XVI - acompanhar e controlar o processo de aprovação de projetos referentes a Equipamentos Urbanos e Habitação de Interesse Social junto aos órgãos competentes;

XVII - elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações técnicas na área de engenharia de obras habitacionais;

XVIII - coordenar atividades de vistoria, avaliação, parecer técnico, padronização, mensuração e controle de qualidade, orçamento e produção técnica;

XIX - programar, orientar e coordenar a elaboração de projetos, de cálculo estrutural, de instalações hidro-sanitárias, elétricas, telefônicas e outras;

XX - proceder à análise de viabilidade técnica e econômica para a construção de obras;

XXI - coordenar todas as atividades requeridas para elaboração e análise de projetos para construção de unidades habitacionais;

XXII - orientar e prestar informações técnicas aos órgãos responsáveis envolvidos na aprovação de projetos habitacionais;

XXIII - elaborar projetos de arquitetura de construção popular e conceder cópias aos interessados, após análise socioeconômica, para fins de licenciamento;

XXIV - apoiar e dar assistência no planejamento e licenciamento dos projetos que utilizam planta popular;

XXV - promover, em conjunto com a Gerência de Cadastros e Informações Sociais, diagnósticos de natureza socioeconômica, com a finalidade de subsidiar ações relativas à distribuição de planta popular;

XXVI - emitir pareceres socioeconômicos referentes a liberação de plantas populares;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXVII - promover vistorias e levantamentos, quando necessários, para verificação e atualização de dados e informações referentes a Projetos de Equipamentos Urbanos e Habitação de Interesse Social;

XXVIII - informar ao Superintendente quaisquer ocorrências irregulares no fluxo dos processos de aprovação de projetos de interesse da Secretaria;

XXIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Habitação.

Subseção III

Da Gerência de Fiscalização e Acompanhamento de Obras Habitacionais

Art. 44. Compete à Gerência de Fiscalização e Acompanhamento de Obras Habitacionais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Habitação, e ao seu Gerente:

I - coordenar a execução de obras, desde seu processo licitatório até seu acompanhamento e fiscalização;

II - programar, coordenar e orientar quanto aos aspectos técnicos das instalações das obras;

III - executar projetos, obras e serviços diretamente ou mediante contratação;

IV - promover os serviços de fiscalização e controle de obras por administração direta ou mediante contrato, conforme cronograma de execução;

V - cumprir e fazer cumprir as normas de procedimentos e/ou manuais técnico-administrativos que viabilizem a execução dos projetos de construção propostos;

VI - apoiar, em conjunto com a Gerência de Cadastros e Informações Sociais, a mobilização e organização comunitária nas etapas das obras e serviços e estabelecer a interlocução entre os participantes (comunidade, técnicos e governo), bem como o desenvolvimento de sistemática para divulgação e informação dos assuntos de interesse comum;

VII - estabelecer critérios e normas para a utilização e manutenção dos equipamentos e materiais a serem utilizados nas obras e serviços;

VIII - planejar, coordenar, acompanhar a execução das obras de administração direta, de acordo com os projetos aprovados;

IX - cumprir o cronograma de execução das obras e serviços e apropriar os custos dos serviços executados;

X - cumprir e fazer cumprir as normas que assegurem a manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados nas obras e serviços;

XI - propor e justificar planos para o melhoramento e a aquisição de equipamentos, visando o regular andamento das obras fiscalizadas;

XII - promover a verificação dos aspectos que envolvam segurança, salubridade e qualidade da edificação, observada a legislação municipal;

XIII - desenvolver ações, em conjunto com outras áreas afins, que favoreçam o desenvolvimento econômico financeiro das pessoas da comunidade beneficiada, sua consequente fixação na área e a sustentabilidade da intervenção, nas áreas de capacitação profissional ou geração de emprego e renda;

XIV - planejar, coordenar, acompanhar e executar os projetos e ações a serem desenvolvidas para o aperfeiçoamento continuado da gestão da qualidade no processo de projeto de edificações habitacionais;

XV - implementar medidas que objetivem adequação de hábitos da população, visando a correta apropriação e uso das obras implantadas e seus benefícios, nas áreas de educação sanitária ou ambiental;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XVI - coordenar os trabalhos de fiscalização de obras e serviços executados diretamente pela SEPLANH ou mediante contratação;

XVII - acompanhar as obras, vistoriando-as periodicamente, a fim de verificar a execução das etapas previstas em cronograma, bem como a correta utilização dos materiais especificados nas exigências técnicas;

XVIII - promover o controle da execução dos cronogramas das obras e serviços em execução, apontando as irregularidades verificadas;

XIX - emitir laudos técnicos, pareceres e relatórios de medições, informando o andamento e a verificação de qualquer desconformidade quanto à execução das obras, guarda e conservação de materiais, utilização de ferramentas, maquinário e demais recursos;

XX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Habitação.

Seção II Da Diretoria de Regularização Fundiária

Art. 45. Compete à Diretoria de Regularização Fundiária, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Habitação e Regularização Fundiária e ao seu Diretor.

I - promover atividades necessárias à regularização fundiária e urbanística relativas às áreas de posses urbanas e de parcelamentos ilegais;

II - monitorar a execução dos planos de urbanização e regularização fundiária específicos das áreas de posse urbana e de parcelamentos ilegais do Município de Goiânia;

III - orientar a comunidade, prestando-lhes esclarecimentos referentes a assuntos de regularização das áreas de posses urbanas e de parcelamentos ilegais em que estão inseridas;

IV - promover o cadastramento, monitoramento e atualização dos dados e informações referentes às ocupações de logradouros e áreas públicas do Município, bem como das áreas de interesse da Política Municipal de Habitação de Interesse Social;

V - elaborar conforme orientação e diretrizes da Política Municipal de Habitação, a proposta de assentamento e ré-assentamento dos posseiros urbanos do município, definindo a metodologia de atuação, bem como o envolvimento dos órgãos afins e movimentos populares envolto na questão habitacional do município;

VI - exercer outras atividades inerentes à suas competências e que lhes forem determinadas pelo Superintendente.

Subseção I Da Gerência de Cadastros e Informações Sociais

Art. 46. Compete à Gerência de Cadastros e Informações Sociais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Regularização Fundiária, e ao seu Gerente:

I - estabelecer diretrizes, definir instrumentos; metodologias de pesquisa social e cadastro de famílias para inclusão nos programas habitacionais;

II - identificar e selecionar as famílias a serem atendidas e priorizá-las de acordo com os critérios definidos para inclusão nos programas habitacionais;

III - prestar esclarecimentos e solicitar aos beneficiários a documentação comprobatória necessária à sua inclusão no programa;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - coordenar a elaboração, execução e controle do cadastro social;

V - coordenar as atividades de cadastramento das famílias das áreas de posse do município e desenvolver estudos socioeconômicos para fins de projetos de regularização e legalização fundiária em áreas de intervenção especial;

VI - coordenar e desenvolver ações sociais nas áreas de mobilização e organização comunitária, capacitação profissional ou de geração de emprego e renda e de educação sanitária ou ambiental;

VII - planejar, elaborar, coordenar e sistematizar o trabalho de levantamento de dados sociais para elaboração de projetos habitacionais de interesse social;

VIII - elaborar diagnósticos para a concepção de projetos e formulação de propostas de intervenção social;

IX - manter banco de dados de informações sociais;

X - coletar, armazenar e analisar informações socioeconômicas concernentes à demanda de projetos habitacionais de interesse social;

XI - programar as ações de vistoria, visando subsidiar a concepção dos projetos técnicos sociais;

XII - realizar levantamentos, inclusive em regime de plantão, para atender as necessidades de informações;

XIII - emitir parecer técnico-social;

XIV - desenvolver atividades de cunho social voltadas para a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias dos programas habitacionais;

XV - promover a realização de cursos e eventos nas áreas de mobilização e organização comunitária; capacitação profissional ou de geração de emprego e renda e de educação sanitária ou ambiental;

XVI - realizar coleta de dados e elaborar relatórios e estatísticas de atendimento às famílias participantes dos projetos sociais promovidos pela secretaria;

XVII - implantar e gerenciar a inscrição e o cadastro único das famílias de baixa renda que necessitem de moradia no âmbito do Município;

XVIII - realizar o cadastramento e a triagem das famílias de baixa renda que preencham os requisitos estabelecidos pelo Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social, conforme o previsto na Lei n.º 8.487/2006 e em outros programas públicos na área habitacional;

XIX - avaliar os cadastros das famílias inscritas em entidades cooperativas e associações de moradia que serão beneficiadas com lotes e/ou unidades habitacionais, quanto ao cumprimento dos critérios estabelecidos pelos programas integrantes da Política Municipal de Habitação;

XX - elaborar, coordenar e executar as atividades de triagem e seleção de beneficiários de projetos de planta popular;

XXI - apurar às denúncias de situações emergenciais de famílias, endereçadas à secretaria;

XXII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Regularização Fundiária.

Subseção II

Da Gerência de Fiscalização e Acompanhamento das Ocupações Habitacionais

Art. 47. Compete à Gerência de Fiscalização e Acompanhamento das Ocupações Habitacionais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Regularização Fundiária, e ao seu Gerente:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - planejar, elaborar, executar e acompanhar os processos de regularização fundiária;

II - manter permanente articulação com a Diretoria de Fiscalização sobre a real situação das áreas públicas de domínio do município, promovendo monitoramento permanente dos processos de permissão ou concessão de uso;

III - coordenar as atividades técnico-operacionais para a produção de vistorias e mapeamento nas poligonais de origem nos projetos de Regularização Fundiária;

IV - viabilizar a coleta de informações e documentos necessários para análise sócio-econômicas e mapeamentos dos imóveis e das famílias a serem removidas nas poligonais de interferências;

V - auxiliar na viabilização das políticas públicas de Habitação de Interesse Social;

VI - emitir parecer técnico sobre o levantamento realizado;

VII - planejar, elaborar, executar e acompanhar os processos de regularização fundiária;

VIII - desenvolver ações que objetivem a regularização do uso e ocupação do solo, incluindo a sua avaliação, desapropriação ou aquisição;

IX - fazer o mapeamento das poligonais sujeita à regularização fundiária, com a identificação e a correlação dos grupos familiares das unidades habitacionais com o endereço por logradouro, quadra, lote na área sob intervenção;

X - planejar, executar e acompanhar intervenções como remoção, assentamento e ré-assentamento, observando as normas e preceitos legais da legislação federal, estadual, referentes a assentamentos urbanos;

XI - preparar famílias para o processo de ré-assentamento, articulando a participação de outras Pastas para transferência e inclusão em serviços e programas sociais;

XII - elaborar planos de desocupação de áreas invadidas juntamente com as demais áreas envolvidas;

XIII - intermediar negociações entre invasores de terras e proprietários;

XIV - elaborar pareceres e relatórios sobre a situação das construções existentes em áreas de risco;

XV - monitorar os locais que possuem risco potencial ou recorrente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercitivamente, quando necessário;

XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Regularização Fundiária.

Subseção III

Da Gerência de Projetos de Reestruturação Urbana

Art. 48. Compete à Gerência de Projetos de Reestruturação Urbana, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Regularização Fundiária, e ao seu Gerente:

I - coordenar a elaboração de programas e projetos que versem sobre regularização fundiária das áreas de posse e de parcelamentos ilegais do município e o reordenamento urbano em áreas de intervenção especial;

II - analisar e instruir processos pertinentes à regularização fundiária de posses urbanas e de parcelamentos ilegais, conforme a legislação urbanística em vigor;

III - realizar vistorias *in loco*, quando necessário, nas áreas de posse e de parcelamentos ilegais passíveis de ser regularizadas e nas áreas em processo de regularização;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - emitir parecer técnico em processos de regularização fundiária, subsidiando a Chefia da Advocacia Setorial da SEPLANH na elaboração das minutas de decreto de aprovação de áreas de posse urbana;

V - analisar e verificar o cumprimento das exigências da legislação municipal nos projetos referentes aos processos de regularização fundiária e urbanística das áreas de posse urbana e parcelamentos ilegais de propriedades do Estado e da União;

VI - exercer outras atividades inerentes à suas competências e que lhes forem determinadas pelo Diretor de Regularização Fundiária.

CAPITULO VIII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS

Art. 49. A SEPLANH deverá fornecer o suporte técnico e administrativo necessário ao pleno funcionamento dos órgãos colegiados relacionados no item 7, do art. 5º, deste Regimento.

Parágrafo único. Os conselhos regem-se por regulamentos próprios dispendo sobre a sua organização e o funcionamento, nos termos da legislação que os instituíram.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CAPÍTULO I DOS SUPERINTENDENTES, DIRETORES E GERENTES

Art. 50. Compete aos Superintendentes, Diretores e Gerentes e chefias equivalentes:

I - participar da planificação das atividades da Secretaria, definindo juntamente com o Secretário as prioridades técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de competência, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

II - programar, dirigir e controlar os trabalhos da Superintendência, Diretoria e Gerência sob sua responsabilidade;

III - aprovar ou rever atos e pareceres técnicos emitidos pelas áreas que lhe são subordinadas, em conformidade com a legislação;

IV - promover o controle de frequência e a avaliação de desempenho dos servidores lotados nas unidades sob sua direção;

V - manter o controle do patrimônio e materiais de expediente utilizados pela unidade;

VI - 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;

VII - aprovar a metodologia para a execução dos trabalhos a serem realizados no âmbito das unidades que lhe forem subordinadas;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX - propor sistemas e rotinas de serviços, visando dar celeridade e subsidiar as demandas do público interno e externo da Secretaria;

X - elaborar e avaliar estudos de viabilidade financeira, em conjunto com as demais unidades, para a implementação de projetos de sua área de competência;

XI - aprovar as especificações técnicas do material e dos equipamentos com o intuito de assegurar a aquisição correta pela unidade competente;

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

XIII - propor e participar da elaboração de propostas de reformulação das leis relativas à área de sua competência;

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

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

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

Parágrafo único. Compete ainda aos Superintendentes:

I - participar da execução do Plano de Ação da Secretaria, em consonância com as diretrizes e metas estabelecidas pela Administração Municipal;

II - participar na elaboração e da execução de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município no âmbito da Secretaria;

III - estabelecer fluxos permanentes de informação com as demais unidades da Secretaria e com órgãos e entidades de Administração Municipal, a fim de facilitar os processos de decisão;

IV - assessorar ao Secretário na articulação, interna e externa, da SEPLANH com órgãos/entidades da Administração Municipal no desenvolvimento de planos, programas e projetos que demandem uma ação governamental conjunta;

V - encaminhar, mensalmente, ao Secretário relatórios das atividades da Superintendência, com cópia para a Diretoria de Administração e Finanças;

VI - encaminhar, sempre que solicitado, documentos e dados de domínio e responsabilidade da Superintendência, em meio físico e/ou digital, à Diretoria de Planejamento e Gestão do Plano Diretor, de forma a subsidiar o banco de dados espaciais do Sistema de Informação Geográfica de Goiânia (SIGGO) e/ou compor o acervo da biblioteca da SEPLANH.

VII - assinar, juntamente com o Secretário, os documentos emanados da Superintendência e/ou das unidades que lhe forem subordinadas.

VIII - emitir ordens de serviço, instruções e rotinas de trabalho no âmbito da Superintendência, observadas determinações do Secretário.

CAPÍTULO II DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 51. Aos demais 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,

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. O Secretário poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à SEPLANH e, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.

Art. 53. As unidades da SEPLANH 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 Secretaria.

Art. 54. A jornada de trabalho bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores, obedecerá ao estabelecido nos arts. 26 a 31 da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992 e decretos regulamentadores.

Art. 55. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

SEPLANH - NOMINATA DOS CARGOS COMMISSIONADOS DE DIREÇÃO - Lei Complementar nº 276/2015	QUANT.	SÍMBOLO
1. Secretário Municipal	01	SEC
1.1. Chefe de Gabinete	01	CDS-6
1.1.1. Gerente da Secretaria Geral	01	CDI-I
1.1.2. Gerente da Secretaria Executiva dos Conselhos	01	CDI-I
1.1.3. Gerente do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social	01	CDI-I
1.1.4. Gerente do Contencioso Fiscal	01	CDI-I
2. Chefe de Advocacia Setorial	01	CDS-4
3. Diretor de Administração e Finanças	01	CDS-4
3.1. Gerente de Apoio Administrativo	01	CDI-I
3.2. Gerente de Finanças e Contabilidade	01	CDI-I
3.3. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	01	CDI-I
3.4. Gerente de Planejamento	01	CDI-I
3.5. Gerente do Depósito Público Municipal	01	CDI-I
4. Superintendente de Planejamento Urbano e Gestão Sustentável	01	CDS-6
4.1. Diretor de Planejamento e Gestão do Plano Diretor	01	CDS-4
4.1.1. Gerente de Gestão Territorial e Mobilidade	01	CDI-I

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

4.1.2. Gerente de Atualização Normativa	01	CDI-I
4.1.3. Gerente de Gestão Ambiental	01	CDI-I
4.1.4. Gerente de Pesquisas e Estatística Socioeconômicas	01	CDI-I
4.1.5. Gerente de Documentação, Cartografia e Topografia	01	CDI-I
4.1.6. Gerente de Geoprocessamento e Atualização Cadastral	01	CDI-I
5. Superintendente da Ordem Pública	01	CDS-6
5.1. Diretor de Ordenamento Urbano	01	CDS-4
5.1.1. Gerente de Gestão de Processos	01	CDI-I
5.1.2. Gerente de Informação do Uso do Solo	01	CDI-I
5.2. Diretor de Análise e Aprovação de Projetos	01	CDS-4
5.2.1. Gerente de Análise e Licenciamento de Edificações	01	CDI-I
5.2.2. Gerente de Análise de Obras de Grande Porte e Empreendimentos de Impacto	01	CDI-I
5.2.3. Gerente de Análise e Aprovação de Parcelamento	01	CDI-I
5.3. Diretor de Fiscalização	01	CDS-4
5.3.1. Gerente de Programação e Planejamento de Fiscalização	01	CDI-I
5.3.2. Gerente de Fiscalização de Transportes Urbanos e Postura no Trânsito	01	CDI-I
5.3.3. Gerente de Fiscalização de Atividades Econômicas em Áreas Privadas e Públicas	01	CDI-I
5.3.4. Gerente de Fiscalização de Edificações, Parcelamentos e Áreas Públicas	01	CDI-I
6. Superintendente de Habitação e Regularização Fundiária	01	CDS-6
6.1. Diretor de Habitação	01	CDS-4
6.1.1. Gerente de Políticas e Programas Habitacionais e Convênios	01	CDI-I
6.1.2. Gerente de Projetos Habitacionais	01	CDI-I
6.1.3. Gerente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras Habitacionais	01	CDI-I
6.2. Diretor de Regularização Fundiária	01	CDS-4
6.2.1. Gerente de Cadastros e Informações Sociais	01	CDI-I
6.2.3. Gerente de Fiscalização e Acompanhamento das Ocupações Habitacionais	01	CDI-I
6.2.3. Gerente de Projetos de Reestruturação Urbana	01	CDI-I



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2870, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

*Aprova o Regimento Interno da
Secretaria Municipal de Governo.*

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Governo e dos órgãos do Gabinete do Prefeito, constantes dos Anexos I e II que a este acompanham.

Art. 2º Ficam revogados os Decretos nº 2.797, de 02 de dezembro de 2014, nº 2.798, de 02 de dezembro de 2014 e nº 200, de 22 de janeiro de 2015.

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

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

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA DE GOIÂNIA

ANEXO I – DECRETO nº 2870 /2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

REGIMENTO INTERNO

TITULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Governo – SEGOV integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 11, inciso I, alínea “c” da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Governo - SEGOV atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 276/2015.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV deverão atender as diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais, previstos no art. 17, da Lei Complementar nº 276/2015 e os seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

CAPITULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º São competências legais da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, nos termos dos art. 21, da Lei Complementar nº 276/2015, dentre outras atribuições regulamentares:

I - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de Governo;

II - promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, nas esferas estadual e federal de Governo, outros municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;

III – prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

IV – promover a orientação geral dos órgãos e entidades da Administração Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo, inclusive nas relações com a sociedade;

V – coordenar a articulação do Poder Executivo Municipal com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – coordenar as relações institucionais e a orientação política dos órgãos e entidades municipais com o Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII – elaborar, revisar e acompanhar a aprovação de projetos de lei, vetos e informações do Poder Executivo encaminhadas ao Poder Legislativo;

VIII – elaborar e/ou revisar decretos e atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo;

IX – acompanhar as proposições encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adotar as providências cabíveis;

X – realizar a apreciação técnica dos regimentos internos dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XI – gerir e controlar acervo legislativo, a compilação de leis e decretos e o Diário Oficial do Município - Eletrônico;

XII – providenciar respostas às solicitações, diligências e requisições dos órgãos e entidades externas endereçadas ao Chefe do Poder Executivo;

XIII – julgar, em segunda e última instância administrativa, os recursos às sanções administrativas e pecuniárias aplicadas com base no Código de Defesa do Consumidor, nos termos da lei;

XIV – promover a gestão do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, juntamente com o Superintendente de Defesa do Consumidor, nos termos da lei;

XV – promover o suporte financeiro, orçamentário e administrativo às Juntas de Serviço Militar do Município de Goiânia e aos Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Gabinete do Prefeito e ao Gabinete do Vice-Prefeito;

XVI – exercer outras competências correlatas e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo e na legislação vigente.

Parágrafo único. Os demais órgãos/entidades da Administração Municipal devem fornecer à SEGOV, quando solicitados, todas as informações e dados necessários ao desempenho de suas competências, nos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

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

CAPITULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

1. Gabinete do Secretário

1.1. Chefia de Gabinete

1.1.1. Secretaria-Geral

2. Assessoria Executiva de Monitoramento de Ação Governamental

3. Chefia de Advocacia Setorial



PREFEITURA DE GOIÂNIA

4. Diretoria de Administração e Finanças

- 4.1. Gerência de Planejamento
- 4.2. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
- 4.3. Gerência de Finanças e Contabilidade
- 4.4. Gerência de Apoio Administrativo
- 4.5. Gerência do Paço Municipal
- 4.6. Gerência de Tecnologia da Informação

5. Superintendência da Casa Civil e Articulação Política

- 5.1. Gerência de Imprensa Oficial

5.2. Diretoria Técnico-Legislativa

- 5.2.1. Gerência de Legislação
- 5.2.2. Gerência de Revisão de Redação Oficial
- 5.2.3. Gerência de Consolidação Legislativa

5.3. Diretoria de Articulação Institucional e Parlamentar

- 5.3.1. Gerência de Articulação Política
- 5.3.2. Gerência de Ações Comunitária e Participação Popular

6. Superintendência de Defesa do Consumidor – PROCON/GOIÂNIA

- 6.1. Gerência de Fiscalização
- 6.2. Gerência de Pesquisa e Cálculo
- 6.3. Gerência de Atendimento ao Consumidor
- 6.4. Gerência do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor

§ 1º A SEGOV será dirigida pelo Secretário, as Superintendências por Superintendentes, as Diretorias por Diretores, as Chefias por Chefes, a Assessoria por Assessor e as Gerências por Gerentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os respectivos cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superior, constantes do Anexo I, da Lei Complementar nº 276/2015.

§ 2º As Funções de Confiança (FC) alocadas à SEGOV terão o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei Complementar nº 276/2015.

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

§ 4º O Secretário Municipal de Governo, 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.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

TITULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPITULO I DO SECRETÁRIO

Art. 7º Compete ao Secretário Municipal de Governo:

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

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

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

IV - 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 Prefeito, anualmente, o orçamento da SEGOV;

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

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

VIII - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, 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 SEGOV na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual de investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município;

X - fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento aprovado para a SEGOV;

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

XII - assinar acordos, convênios e contratos mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

XIII - aprovar pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da SEGOV;

XIV - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, atos seus e dos demais dirigentes de unidades da SEGOV;

XV - providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da SEGOV e dos órgãos de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito e ao Gabinete do Vice-Prefeito;

XVI - gerir os recursos do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, juntamente com o Superintendente do PROCON/GOIÂNIA;

XVII - apreciar e proferir decisão em segunda e última instância recursal, das sanções administrativas aplicadas pelo PROCON/GOIÂNIA, nos termos da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e o Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XVIII - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, pertinente à sua área de competência, dentro dos prazos fixados;

XIX - acompanhar a tramitação dos projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação da Câmara Municipal;

XX - despachar e prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela SEGOV ao Chefe do Poder Executivo;

XXI - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito da SEGOV, nos termos do art. 14, da Lei nº 9.159/2012;

XXII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPITULO II DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 8º Compete ao Chefe do Gabinete do Secretário:

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

II - controlar a agenda de compromissos do Secretário;

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

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

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

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

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

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

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

Seção Única Da Secretaria-Geral

Art. 9º Compete à Secretaria-Geral, unidade integrante do Gabinete do Secretário e ao seu Gerente:

I - receber e controlar processos e demais documentos protocolados ou encaminhados ao Gabinete do Secretário ou por ele despachados;

II - elaborar, controlar, numerar e encaminhar toda correspondência e/ou expediente emitidos pelo Gabinete do Secretário;

III - manter arquivado e organizado os documentos e expedientes do Gabinete do Secretário;

IV - providenciar a publicação e encaminhamento dos atos expedidos pelo Secretário, quando autorizado;

V - acompanhar a tramitação de processos e demais documentos de interesse da SEGOV;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete.

CAPITULO III DA ASSESSORIA EXECUTIVA DE MONITORAMENTO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

Art. 10. Compete ao Assessor Executivo de Monitoramento de Ação Governamental:

I – promover o levantamento de dados e informações relativos às ações desenvolvidas pelos órgãos/entidades da Administração Municipal;

II – propor a implantação de procedimentos e sistemas de informações de monitoramento e de controle das ações no âmbito dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

III – monitorar o desenvolvimento de programas e projetos, inclusive a aplicação de recursos e o cumprimento dos prazos e das metas estabelecidas;

IV – manter atualizados dados e informações sobre programas e projetos dos Governos Federal e Estadual em desenvolvimento no âmbito Município;

V - elaborar relatórios demonstrativos, com informações consolidadas e dados estatísticos referentes às ações da Administração Municipal;

VI – informar ao Secretário sobre quaisquer anormalidades verificadas no monitoramento das ações governamentais;

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

CAPITULO IV DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 11. Compete ao Chefe da Advocacia Setorial:

I – orientar e prestar a assistência jurídica ao Secretário e às unidades da SEGOV, quando requisitado;

II – elaborar pareceres jurídicos em processos e matérias submetidas à sua apreciação;

III – assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições, requerimentos e notificações do Poder Legislativo, Ministério Público, Tribunal de Contas dos Municípios, Controladoria Geral do Município, endereçados ao Secretário Municipal de Governo, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município;

IV – acompanhar e adotar as medidas necessárias, em conjunto com Superintendências e Diretorias pertinentes, para o atendimento de diligências e solicitações de ordem jurídica, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização;

V – assessorar, em especial, a Superintendência da Casa Civil e Articulação Política no exame e revisão jurídica de minutas de projetos de leis, justificativas, decretos e outros atos normativos, sem prejuízo das competências da Procuradoria Geral do Município;

VI – elaborar, analisar e revisar as minutas de contratos e convênios, acordos e outros termos em que a SEGOV seja parte;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VII – prestar assessoramento ao Secretário nos assuntos relacionados à contratos, convênios e outros termos firmados pelo Município, com a interveniência da SEGOV, propondo as medidas necessárias ao cumprimento das formalidades, obrigações, prorrogação de prazos de vigência e aplicação de penalidades, conforme estabelecidos nos respectivos instrumentos e legislação pertinente;

VIII – assessorar o Secretário na apreciação dos recursos, em segunda e última instância, quanto a sanções administrativas aplicadas pelo PROCON/GOIÂNIA;

IX - propor ao Secretário a adoção de providências junto à Procuradoria Geral do Município no âmbito judicial, quanto a matérias não solucionadas no âmbito administrativo;

X – assessorar ao Secretário na solução dos casos omissos, neste Regimento Interno;

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

CAPÍTULO V DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 12. Compete à Diretoria de Administração e Finanças, unidade integrante da estrutura Secretaria Municipal de Governo, e ao seu Diretor:

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

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

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

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

V – gerir, supervisionar e controlar as atividades de execução orçamentária, financeira e de contabilidade da SEGOV;

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

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

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

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

X - participar das atividades de planejamento governamental;

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

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

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

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

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

Parágrafo único. A Diretoria de Administração e Finanças deverá atuar em observância às normas e instruções dos Órgãos Centrais dos sistemas de planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil; controle interno; gestão de recursos humanos; gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios; gestão patrimonial; comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa, nos termos do art. 16, da Lei Complementar nº 276/2015.

Seção I Da Gerência de Planejamento

Art. 13. Compete à Gerência de Planejamento, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

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

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

III - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados do órgão/entidade;

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

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

VI - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades do órgão/entidade;

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

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

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

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

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

XIII - 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;

XIV - elaborar relatórios que subsidiem os Órgãos de controle do município quanto à realização das ações estratégicas e operacionais do órgão/entidade;

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

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

XVII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Seção II

Da Gerência de Finanças e Contabilidade

Art. 14. Compete à Gerência de Finanças e Contabilidade, unidade integrante da Diretoria de Administração e Finanças, 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;

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 de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais – IMAS, ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPSM, entre outras;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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;

XVI - 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;

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 e Financeiro.

Seção III

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 15. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

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

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV

Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 16. Compete à Gerência de Apoio Administrativo, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

I - promover o controle dos materiais de consumo, efetuando a conferência e o controle de sua entrada e saída no Sistema de Material e Patrimônio, de acordo com as normas e instruções pertinentes;

II - cumprir as normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, procedendo a organização e atualização do estoque de material existente no almoxarifado;

III - manter registro e controle da entrega de material de expediente e de consumo às unidades da SEGOV;

IV - etiquetar o material permanente, denominado bem permanente;

V - preparar Termo de Responsabilidade Patrimonial, visando a atualização periódica de sua destinação e seu estado de conservação;

VI - preparar os processos relativos a compras de materiais e contratação de serviços da SEGOV, devidamente autorizados pelo Secretário;

VII - gerenciar e controlar os serviços de transportes da SEGOV;

VIII - gerenciar e controlar os serviços de telefonia da SEGOV;

IX - elaborar relatórios mensais de controle gerencial dos recursos materiais e serviços sob sua responsabilidade;

X - executar os serviços de protocolo, autuando os processos e demais documentos endereçados à SEGOV e proceder aos encaminhamentos às unidades competentes;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XI – alimentar o Sistema Eletrônico de Processos, mantendo atualizada a tramitação dos processos;

XII - manter organizados os arquivos corrente e intermediário dos processos e demais documentos da SEGOV;

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

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

Seção V Da Gerência do Paço Municipal

Art. 17. A Gerência de Paço Municipal – Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, tem por finalidade a gestão e execução dos serviços de limpeza e manutenção do edifício do Paço, incluindo as instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e dos elevadores, bem como a recepção e orientação do público em geral no hall do edifício principal e o controle das garagens do subsolo.

Parágrafo único. Compete ao Gerente do Paço Municipal:

I - orientar e supervisionar a execução, direta ou indireta, dos serviços de limpeza e de manutenção das instalações, dos seguintes locais do edifício do Paço Municipal:

a) o salão de entrada principal, escadas, corredores e demais áreas de acesso aos órgãos municipais instalados no Paço;

b) o subsolo, o mezanino, o pilotis, o terraço, o salão nobre e de reuniões;

c) as salas da Secretaria Municipal de Governo, do Gabinete do Prefeito e assessorias e do Gabinete do Vice-Prefeito;

d) a área externa do edifício, inclusive as fontes e jardins.

II – providenciar a manutenção periódica dos elevadores e da central de ar condicionado, compressores e demais equipamentos;

III - manter e supervisionar equipe técnico-operacional destinada à execução de pequenos reparos nas instalações elétricas, hidráulicas e telefônicas;

IV – definir as especificações técnicas dos materiais necessários ao atendimento da demanda de serviços de manutenção do Paço;

V – definir, orientar e controlar o pessoal de limpeza e de manutenção, de recepção e ascensoristas dos elevadores;

VI - solicitar efetivo da Guarda Civil Metropolitana para a segurança do edifício;

VII - zelar pelo cumprimento das normas de segurança de trabalho

VIII – manter o controle das vagas da garagem do subsolo;

IX – manter o controle da agenda de utilização do salão nobre e de reuniões e das demais áreas do Paço para a realização de eventos, devidamente autorizados pelo Secretário;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Seção VI Da Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 18. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Administração e Finanças, e ao seu Gerente:

I – desenvolver atividades voltadas para a segurança, arquivo eletrônico, disponibilidade eletrônica das informações e dos sistemas de uso específico da SEGOV, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia - SEDETEC;

II – instituir, em conjunto com a Gerência de Planejamento, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação dos processos de trabalho da SEGOV;

III - dar suporte técnico na área de informática às unidades da SEGOV, assessorando os trabalhos que necessitarem de recurso digital para sua elaboração;

IV – prover os sítios eletrônicos e a *intranet* da SEGOV, em articulação com a SEDETEC, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Administração Municipal;

V - desenvolver sistemas e programas de menor complexidade, a fim de facilitar os trabalhos SEGOV, sob a orientação técnica da SEDETEC;

VI – controlar os acessos dos servidores aos sistemas informatizados da SEGOV, em especial, o Sistema de Atos do Prefeito – SICAP, o Sistema de Legislação Municipal – SILEG e o Diário Oficial do Município – Eletrônico, devidamente definidos pela autoridade competente;

VII - solicitar, coordenar e supervisionar a instalação e manutenção de *softwares* e *hardwares* em todo o âmbito da SEGOV;

VIII - atestar as configurações e o funcionamento dos equipamentos eletrônicos da SEGOV;

IX - coordenar a atualização das informações nos sistemas informatizados de responsabilidade da SEGOV e demais endereços eletrônicos relacionados;

X - solicitar à SEDETEC alterações e novas inserções nos sistemas operacionais e de informação utilizados pela SEGOV;

XI – solicitar e/ou gerar as senhas de acesso dos servidores da SEGOV aos sistemas de grande porte, conforme orientação do gerente do sistema;

XII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem delegadas pelo Diretor.

CAPÍTULO VI DA SUPERINTENDENCIA DA CASA CIVIL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 19. Compete à Superintendência da Casa Civil e Articulação Política e ao seu Titular:

I – elaborar e/ou revisar projetos de leis de toda natureza, decretos, despachos e outros atos/documentos oficiais de competência do Chefe do Poder Executivo;

II – promover a elaboração, o exame e/ou revisão das minutas de decretos regulamentares, e demais atos normativos referentes à legislação municipal;

III – preparar vetos e formalizar os autógrafos de leis para sanção do Chefe do Poder Executivo, dentro dos prazos legais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV - promover a elaboração e formatação final dos atos/documentos oficiais do Chefe do Poder Executivo, dentro das normas técnicas legislativas;

V - acompanhar a tramitação de projetos de leis de iniciativa do Executivo na Câmara Municipal;

VI - promover o controle dos prazos facultados pela Lei Orgânica do Município, para sanção ou veto dos autógrafos de leis aprovados pelo Poder Legislativo Municipal;

VII - articular a participação dos órgãos municipais, no que diz respeito ao exame dos autógrafos de lei;

VIII - promover a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Controle da Legislação Municipal - SILEG;

IX - gerir o processo de publicidade dos atos de governo e controlar a edição do Diário Oficial do Município - Eletrônico;

X - gerir, atualizar e controlar o Sistema de Consulta à Legislação Municipal (SILEG) e, na parte relativa aos atos normativos, o Sistema de Controle de Atos do Prefeito (SICAP);

XI - propor diretrizes e padrões para a elaboração de atos normativos no âmbito do Poder Executivo;

XII - providenciar respostas a expedientes e requerimentos da Câmara Municipal, dos órgãos de controle externo e de outras esferas de governo, endereçados à Superintendência, nos limites de suas competências;

XIII - restituir aos órgãos de origem as propostas de atos normativos em desacordo com as normas vigentes, para adequações;

XIV - desenvolver ações de divulgação e orientação do público em geral quanto ao acesso à legislação municipal e ao Diário Oficial do Município – Eletrônico;

XV - responder às consultas e informações solicitadas pelo público em geral, através do *site oficial* da Casa Civil, nos assuntos de sua competência;

XVI - promover a elaboração de estudos, levantamentos, pareceres técnicos, pesquisas, relatórios, avaliações, exposição de motivos, justificativas e outros atos/ documentos de natureza institucional;

XVII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Seção I Da Gerência de Imprensa Oficial

Art. 20. Compete à Gerência de Imprensa Oficial, unidade integrante da estrutura da Superintendência da Casa Civil e Articulação Política e ao seu titular:

I - promover a publicação no Diário Oficial do Município – Eletrônico dos atos normativos e administrativos oficiais do Governo Municipal e de outros documentos de interesse público;

II - coordenar e controlar o recebimento, a triagem e a conferência dos documentos encaminhados, por meio de sistema próprio, para publicação no Diário Oficial;

III - aprovar a diagramação do Diário Oficial e supervisionar a padronização e a qualidade de sua edição;

IV - gerenciar o Sistema do Diário Oficial do Município – Eletrônico;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V - cadastrar os servidores habilitados a encaminhar matérias para publicação no Diário Oficial do Município – Eletrônico, mediante autorização formal dos titulares dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

VI - promover a organização e a preservação das edições impressas do Diário Oficial do Município;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem delegadas pelo Superintendente.

SEÇÃO II DA DIRETORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA

Art. 21. Compete à Diretoria Técnico-Legislativa, unidade integrante da estrutura da Superintendência da Casa Civil e Articulação Política, e, ao seu Diretor:

I - fornecer elementos técnico-jurídicos à elaboração de projetos de leis, vetos a autógrafos de lei, decretos e demais atos normativos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo, em complementação às manifestações da Procuradoria Geral do Município;

II – revisar e preparar a redação final de projetos de leis e de minutas de outros atos normativos de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, de acordo com as normas técnicas legislativas, e as respectivas justificativas a serem encaminhadas à Câmara Municipal de Goiânia;

III – revisar e preparar as razões de veto a autógrafos de leis, dentro dos prazos legais;

IV - preparar os autógrafos de leis para sanção do Chefe do Poder Executivo, dentro dos prazos legais;

V – promover a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Controle da Legislação Municipal - SILEG;

VI – coordenar a realização de estudos dos atos normativos publicados, com vistas à compilação dos textos, nos casos de modificação, alteração e/ou revogação de dispositivos legais;

VII – manter e atualizar, em banco de dados, arquivos de referência legislativa, jurisprudencial e assuntos correlatos;

VIII - supervisionar a atualização contínua dos dados e informações disponibilizadas no Sistema Informatizado de Consulta à Legislação Municipal – SILEG;

IX – providenciar a normatização dos procedimentos de consolidação e compilação da legislação;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superintendente.

Subseção I Da Gerência de Legislação

Art. 22. Compete à Gerência de Legislação, unidade integrante da estrutura da Diretoria Técnico-Legislativa, e ao seu Gerente:

I - elaborar estudos jurídicos sobre as matérias tratadas em atos legislativos e minutas de decreto;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

II - realizar análise técnico-jurídica de projetos de lei e minutas de atos normativos, quando necessário;

III – elaborar as razões de veto a autógrafos de lei, dentro dos prazos legais;

IV - manter atualizado o levantamento da legislação municipal pendente de regulamentação;

V - acompanhar a publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município;

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

Subseção II

Da Gerência de Revisão de Redação Oficial

Art. 23. Compete à Gerência de Revisão de Redação Oficial, unidade integrante da estrutura da Diretoria Técnico-Legislativa, e ao seu Gerente:

I – proceder à revisão da redação oficial dos projetos de lei e minutas dos atos normativos submetidos ao seu exame;

II – realizar estudos e levantamentos de dados, visando subsidiar a elaboração e revisão de atos normativos;

III - acompanhar a publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município;

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

Subseção III

Da Gerência de Consolidação Legislativa

Art. 24. Compete à Gerência de Consolidação Legislativa, unidade integrante da estrutura da Diretoria Técnico-Legislativa, e ao seu Gerente:

I – promover a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Controle da Legislação Municipal;

II – realizar estudos dos atos normativos publicados, com vistas à compilação dos textos, nos casos de modificação, alteração e/ou revogação de dispositivos legais;

III - indicar a edição de erratas aos atos normativos publicados, quando for o caso;

IV – manter atualizados os dados e informações disponibilizadas no Sistema Informatizado de Consulta à Legislação Municipal;

V – elaborar normas e propor procedimentos de consolidação e compilação da legislação;

VI - acompanhar a publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município;

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SEÇÃO III DA DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E PARLAMENTAR

Art. 25. Compete à Diretoria de Articulação Institucional e Parlamentar, unidade integrante da estrutura da Superintendência da Casa Civil e Articulação Política, e, ao seu Diretor:

I – promover ações de integração e articulação junto aos órgãos/entidades da Administração Municipal, visando o atendimento aos requerimentos, diligências e expedientes e manifestações quanto a autógrafos de lei e informações à Câmara Municipal;

II – examinar, opinar e revisar projetos de leis e minutas de decretos normativos sobre matérias de natureza institucional e administrativa, em especial as que versem sobre a alteração ou regulamentação da legislação municipal nas áreas de pessoal, organizacional, financeira e administrativa em conjunto com a Diretoria Técnico-Legislativa,

III - manter o controle dos processos diligenciados a outros órgãos/entidades, para fins de cumprimento dos prazos estabelecidos, em especial para vetos aos autógrafos de lei;

IV – proceder à revisão da redação oficial de minutas de regimentos internos e/ou decretos regulamentares;

V – promover reuniões e/ou diligências aos órgãos municipais responsáveis por minutas de projetos de lei e decretos regulamentares;

VI – desenvolver programas e projetos, visando à informação e orientação à comunidade em geral, quanto ao acesso à legislação municipal e ao Diário Oficial do Município – Eletrônico;

VII - prestar informações e orientações aos órgãos e entidades da Administração Municipal, e demais unidades da SEGOV, sobre assuntos de natureza institucional;

VIII – providenciar respostas a expedientes e requerimentos da Câmara Municipal, dos órgãos de controle externo, enviados à Superintendência;

IX – elaborar relatórios de acompanhamento da tramitação dos projetos de lei de autoria do Chefe do Poder Executivo no Poder Legislativo;

X – auxiliar na revisão dos atos oficiais encaminhados pelos órgãos municipais para publicação no Diário Oficial do Município Eletrônico;

XI – elaborar ofícios, comunicações externas e outros expedientes;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superintendente.

Subseção I Da Gerência de Articulação Política

Art. 26. Compete à Gerência de Articulação Política, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Articulação Institucional e Parlamentar, e ao seu Gerente:

I – promover a articulação política nos assuntos que forem determinados pelo Superintendente e pelo Secretário.

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Subseção II Da Gerência de Ações Comunitária e Participação Popular

Art. 27. Compete à Gerência de Ações Comunitária e Participação Popular, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Articulação Institucional e Parlamentar, e ao seu Gerente:

I – promover a articulação de ações comunitárias e de participação popular conforme as diretrizes do Superintendente e do Secretário;

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

CAPÍTULO VII DA SUPERINTENDENCIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

Art. 28. A Superintendência de Defesa do Consumidor – PROCON/GOIÂNIA é a unidade da Secretaria Municipal de Governo que tem por finalidade a promoção e implementação de ações direcionadas à formulação e execução da Política Municipal de Proteção, Orientação, Defesa e Educação do Consumidor, conforme a Lei nº 7.770, de 29 de dezembro de 1997, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SDMC, a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e o Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997.

Parágrafo único. Compete ao Superintendente de Defesa do Consumidor:

I – exercer a direção geral, a coordenação, a orientação o controle e a supervisão das atividades do PROCON/GOIÂNIA, visando o cumprimento de seus objetivos legais;

II – fixar as diretrizes de atuação do PROCON/ GOIÂNIA, em conjunto com o Secretário Municipal de Governo, compatibilizando-as com a Política Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e com os objetivos gerais do Governo;

III – cumprir e fazer a legislação e demais normas referentes à proteção e defesa dos direitos dos consumidores, nos limites de suas competências;

IV – responder ao Secretário Municipal de Governo e ao Departamento Nacional de Proteção aos Direitos do Consumidor do Ministério da Justiça, pela organização, regularidade, correção e eficiência dos serviços prestados pelo PROCON/GOIÂNIA;

V – expedir instruções visando disciplinar e manter em perfeito funcionamento os serviços do PROCON/GOIÂNIA;

VI - gerir, em conjunto com o Secretário Municipal de Governo, o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, nos termos da legislação e normas pertinentes;

VII – representar, em juízo ou fora dele, o PROCON/GOIÂNIA, nos atos de sua responsabilidade, com a assistência da Procuradoria Geral do Município;

VIII – decidir, em primeira instância administrativa, sobre a aplicação de sanções administrativas e pecuniárias, a infratores das normas de defesa do consumidor, previstas no artigo 56, da Lei Federal nº. 8.078/90 e regulamento;

IX – firmar certidões, notificações, representações e outros atos oficiais expedidos pelo PROCON/GOIÂNIA;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

X – encaminhar para conhecimento e apreciação dos órgãos competentes, as ocorrências de infrações às normas de defesa do consumidor que importem em sanções de natureza civil e penal;

XI – notificar as partes interessadas quanto às medidas adotadas nos procedimentos administrativos;

XII – submeter à apreciação do Secretário Municipal de Governo, em segunda e última instância administrativa, os recursos impetrados contra os seus atos e decisões em nome do PROCON/GOIÂNIA, no tocante a aplicação das sanções administrativas e pecuniárias, previstas na Lei Federal nº 8.078/90 e regulamento;

XIII – designar e credenciar servidores para o exercício de funções de fiscalização e constituir comissões para o desempenho de atividades especiais, sem remuneração específica para tal fim, observada a legislação pertinente;

XIV - manter estreito relacionamento e intercâmbio com órgãos e entidades de defesa do consumidor, com vistas ao estabelecimento de mecanismos de cooperação e/ou atuação em conjunto;

XV – presidir o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, nos termos da Lei nº 7.770/97;

XVI - coordenar a produção de todos os materiais impressos e audiovisuais do PROCON/GOIÂNIA, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Comunicação;

XVII – exercer as atribuições que lhes sejam previstas na legislação federal, estadual e municipal relacionadas à Proteção e Defesa do Consumidor e as que lhes forem delegadas pelo Secretário Municipal de Governo.

Art. 29. A Superintendência de Defesa do Consumidor deverá manter equipe de assistência e assessoramento jurídico incumbida de proceder a emissão de pareceres jurídicos para o julgamento em primeira instância administrativa dos processos contenciosos, decorrentes da aplicação da legislação de competência do PROCON/GOIÂNIA, com as seguintes atribuições:

I - fazer observar as disposições e os prazos fixados em leis e regulamentos para a tramitação de processos relacionados com procedimentos fiscais;

II - promover a instrução e a emissão de parecer jurídico em processos fiscais contenciosos, de autos de infrações, interdições, apreensões e de outros atos fiscais e administrativos,

III - verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Superintendente, providenciando, quando for o caso, a sua instrução;

IV – assessorar juridicamente, quando solicitado, a realização de acordos entre as partes envolvidas nas reclamações, individuais ou coletivas;

V - promover o registro dos processos contenciosos, acompanhando sua tramitação até a solução final, nas esferas administrativa e judicial;

VI - formular, sempre que for o caso, representações em favor do consumidor, a serem impetradas pelo PROCON/GOIÂNIA;

VII - manter arquivadas, ordenadamente, as cópias das decisões de primeira e de segunda instâncias prolatadas nos processos contenciosos fiscais, utilizando-as como subsídios para o desempenho de suas funções;

VIII – providenciar a notificação dos autuados para o cumprimento das decisões de primeira instância, na forma da lei;

IX – assessorar de forma técnica e jurídica a Central de Atendimento ao Consumidor, emitindo pareceres sobre matérias, submetidas ao seu exame;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

X – elaborar minutas de convênios, contratos e de outros atos administrativos, necessários à adequada e fiel execução do processo de defesa dos direitos do consumidor;

XI – proceder a defesa dos interesses do PROCON/GOIÂNIA, impetrando recursos e outras medidas judiciais cabíveis, conjuntamente com a Chefia da Advocacia Setorial e a Procuradoria Geral do Município;

XII – representar, propor e ajuizar ações coletivas, de que trata o artigo 81, da Lei Federal nº. 8.078/90, contestando e acompanhando o seu andamento, junto a fóruns, tribunais e demais órgãos competentes, conjuntamente com a Procuradoria Geral do Município;

XIII - adotar as providências necessárias para inscrição, na Dívida Ativa, de infratores que não tenham saldado seus débitos nos prazos legais;

XIV – desenvolver outras atividades compatíveis com as suas atribuições e que lhes forem designadas pelo Superintendente.

Seção I Da Gerência de Fiscalização

Art. 30. Compete à Gerência de Fiscalização, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Defesa do Consumidor – PROCON/GOIÂNIA, e ao seu Gerente:

I – programar, coordenar e executar as ações de fiscalização relativas à defesa dos direitos dos consumidores no âmbito do Município, nos termos da Lei Federal nº. 8.078/90 e Decreto Federal nº. 2.181/97;

II – fiscalizar e lavrar autos de infração e apreensão, conforme o disposto no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes;

III – efetuar diligências e vistorias, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores;

IV – proceder à fiscalização da publicidade dos produtos e serviços, coibindo aquelas consideradas enganosas e abusivas;

V – realizar a fiscalização de preços, abastecimento, quantitativo e segurança de bens e serviços;

VI – executar operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos federais, estaduais e municipais;

VII - sugerir ao Superintendente o encaminhamento de expedientes a outros órgãos de fiscalização, visando informá-los das irregularidades detectadas e que extrapolem as suas atribuições;

VIII – providenciar, quando necessário, a realização de testes, análises, diagnósticos, visando à solução de questões envolvendo as denúncias e consultas recebidas;

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

Seção II Da Gerência de Pesquisa e Cálculo

Art. 31. Compete à Gerência de Pesquisa e Cálculo, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Defesa do Consumidor – PROCON/GOIÂNIA, e ao seu Gerente:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I – realizar cálculos específicos, no sentido de possibilitar o equilíbrio financeiro entre consumidor e fornecedor, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

II - facilitar o acordo entre fornecedor e consumidor, evitando abusos praticados por parte de alguns fornecedores na cobrança de dívidas;

III - fornecer laudos técnicos como revisão de contrato, evitando que o consumidor endividado tenha, ainda, mais gastos com a elaboração destes laudos;

IV - elaborar cálculos, com base em taxas de juros médios mensal, divulgadas pelo Banco Central do Brasil, para cada tipo de modalidade, dentre outros:

a) Revisional de contrato (empréstimos, financiamento de carros, motos);

b) Antecipação pra quitação;

c) Atualização de parcelas ou prestações em atraso;

d) Cartão de crédito/ carnê/ cheque;

e) Atualização de financiamento, cartão de crédito e empréstimo.

V – realizar pesquisas sobre os preços praticados pelos estabelecimentos;

VI - informar e orientar os consumidores sobre como proceder na compra de determinado produto, seus direitos e deveres;

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

Seção III

Da Gerência de Atendimento ao Consumidor

Art. 32. Compete à Gerência de Atendimento ao Consumidor, unidade integrante da estrutura da Superintendência de Defesa do Consumidor – PROCON/GOIÂNIA, e ao seu Gerente:

I – receber o público em geral, prestando por telefone ou pessoalmente, informações, orientações e esclarecimentos inerentes à proteção e defesa dos direitos dos consumidores;

II – instruir o consumidor sobre os procedimentos e documentações necessárias a formalização de reclamações ou denúncias;

III – protocolar no sistema próprio da Central de Atendimento as consultas, reclamações e denúncias apresentadas pelos consumidores;

IV - promover o contato com as partes, na tentativa de dar solução prévia às reclamações, esclarecendo dúvidas, orientando e intermediando acordos entre consumidores e fornecedores;

V – proceder à análise dos processos, contendo consultas, reclamações ou denúncias, verificando as alternativas de solução e sugerindo, ao Superintendente a adoção das medidas cabíveis a cada caso;

VI - solicitar, através da Gerência de Fiscalização, diligências para apuração da veracidade das denúncias recebidas;

VII - atender demandas de informações dos consumidores e de setores diversos da sociedade, no que diz respeito às informações sobre políticas e ações do PROCON/GOIÂNIA;

VIII - manter e controlar o arquivo de documentos e os procedimentos administrativos de atendimento ao consumidor;

IX – expedir notificações e intimações, solicitando o comparecimento das partes envolvidas, para esclarecimento, conforme disposto no § 4º, do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.078/90;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

X – proceder à análise e a juntada de documentos necessários às instruções dos procedimentos reclamatórios;

XI - realizar estudo detalhado da reclamação fundamentada, verificando a possibilidade de propor soluções por meio de diligências fiscais, acordos e conciliações individuais ou coletivas;

XII - marcar e realizar audiências de conciliação entre as partes envolvidas nos procedimentos reclamatórios, procedendo à lavratura, em termo próprio, do resultado alcançado;

XIII - encaminhar ao Superintendente os procedimentos reclamatórios, cujas audiências tenham sido realizadas e não resolvidos, sugerindo a adoção das providências cabíveis aos órgãos competentes;

XIV - apresentar relatórios mensais detalhados sobre as diversas áreas de atendimento;

XV – distribuir, manuais, cartilhas, panfletos e outros instrumentos informativos, com o objetivo de manter o consumidor permanentemente informado sobre seus direitos e obrigações;

XVI – desempenhar outras atividades correlatas as suas competências e que lhes forem determinadas pelo Superintendente.

Seção IV

Da Gerência do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor

Art. 33. Compete à Gerência do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor (FMDC), unidade integrante da estrutura da Superintendência de Defesa do Consumidor – PROCON/GOIÂNIA, e ao seu Gerente:

I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do FMDC, em consonância com a legislação federal, estadual e municipal, que regulamentam a execução das ações, programas e projetos financiados com recursos do Fundo;

II - executar o orçamento do FMDC, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, o Orçamento Anual do Município e demais legislação pertinente, Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas da União;

III - movimentar e controlar os recursos financeiros, assinando todos os documentos de gestão e pagamentos do FMDC, em conjunto com o Superintendente do PROCON/GOIÂNIA e o Secretário Municipal de Governo;

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

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

VI – efetuar solicitações de autorização de despesas, emitindo empenhos, anulações, suplementações, reduções, reajuste de saldo e a liquidação da despesa realizada diretamente pelo FMDC;

VII - providenciar a abertura de contas bancárias para movimentação dos recursos do FMDC;

VIII - controlar e acompanhar a execução financeira dos recursos do FMDC, verificando a sua destinação, de acordo com o disposto no art. 16, da Lei nº 7.770/97, com alterações pelo art. 5º, da Lei Complementar nº 273, de 29 de dezembro de 2014;

IX - programar as atividades de pagamento de credores e adiantamentos com os recursos do FMDC;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

X - emitir ordens de pagamento, de acordo com a disponibilidade financeira do FMDC, mediante autorização do Secretário Municipal de Governo e do Superintendente do PROCON/GOIÂNIA;

XI - manter informações atualizadas pertinentes a gastos realizados e saldos das contas correntes movimentadas pelo FMDC e outras;

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

XIII - efetuar pagamentos, com a autorização expressa do Secretário Municipal de Governo e o Superintendente do PROCON/GOIÂNIA;

XIV - elaborar, diariamente, boletins da disponibilidade financeira em cada conta bancária do Fundo, demonstrando as entradas e saídas de numerários, para acompanhamento do Secretário Municipal de Governo e do Superintendente do PROCON/GOIÂNIA;

XV - manter registro e controle de adiantamentos e provimentos especiais a servidores credenciados pelo Superintendente do PROCON/GOIÂNIA;

XVI - promover e controlar, diariamente, os lançamentos de créditos e débitos, conforme determinação do Órgão Central do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil da Prefeitura;

XVII - emitir ordens de pagamentos extra-orçamentárias;

XVIII - executar a contabilidade dos atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais do FMDC, de acordo com as Normas e Instruções dos órgãos centrais dos sistemas Orçamentário, Financeiro, Contábil e Patrimonial e demais disposições legais pertinentes;

XIX - elaborar Balancetes Mensais, Quadrimestrais, o Balanço Anual e outros demonstrativos contábeis do FMDC, conforme orientação do Órgão Central de Contabilidade;

XX - registrar contabilmente, os bens patrimoniais do FMDC, acompanhando as suas variações;

XXI - apresentar relatórios periódicos do desempenho econômico-contábil do FMDC;

XXII - organizar e manter arquivado toda a documentação e toda escrituração contábil do FMDC, de forma clara, precisa e individualizada, obedecendo a ordem cronológica da execução orçamentária.

XXIII - manter arquivado e em perfeita ordem as prestações de contas pelo prazo estipulado em lei;

XXIV - analisar e encaminhar os processos de prestação de contas da aplicação dos recursos do FMDC ao Órgão de Controle Interno do Município, para parecer;

XXV - preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas contábil da gestão do FMDC, abrangendo às demonstrações contábeis e orçamentárias, bem como notas explicativas às demonstrações apresentadas e encaminhá-los ao Órgão Central, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;

XXVI - encaminhar a prestação de contas da aplicação dos recursos do FMDC ao Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, por exercício ou gestão, através de apresentação dos resultados expressos em balanço e discriminação analítica do saldo financeiro;

XXVII - contabilizar, diariamente, toda a documentação que originaram receitas e despesas, para fins de elaboração do Balancete Mensal;

XXVIII - prestar informações que lhe forem solicitadas sobre a gestão do FMDC aos órgãos competentes;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

XXIX - acatar as deliberações de instâncias superiores e executá-las no âmbito de sua responsabilidade;

XXX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Superintendente de Defesa do Consumidor.

Parágrafo único. A Gerência do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor (FMDC), no exercício das atribuições prevista neste artigo, deverá cumprir os deveres de que trata o art. 10 da Lei Complementar nº 271, de 22 de dezembro de 2014 que institui o Sistema Financeiro de Conta Única.

Art. 34. O Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – FMDC, criado nos termos do art. 15, da Lei nº. 7.770, de 29 de dezembro de 1997, com alterações pelo art. 5º, da Lei Complementar nº 273, de 29 de dezembro de 2014, dotado de autonomia administrativa, financeira e contábil e de natureza orçamentária, em atendimento ao disposto no Art. 57, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, tem por objetivo criar condições financeiras e de gerenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços de proteção e defesa dos direitos dos consumidores coordenadas ou executadas pela Secretaria Municipal de Governo, através da Superintendência de Defesa do Consumidor – PROCON/GOIÂNIA.

TITULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CAPÍTULO I DOS SUPERINTENDENTES, DIRETORES E GERENTES.

Art. 35. Competem aos Superintendentes, Diretores, Gerentes e chefias equivalentes:

I - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente Regimento, na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;

II - participar da planificação das atividades da Secretaria, definindo juntamente com o Secretário as prioridades técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de competência, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

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

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

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

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

VII - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores lotados nas unidades sob sua direção;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

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

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;

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

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

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

XVIII - propor e participar da elaboração de propostas de reformulação das leis 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.

CAPITULO II DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 36. Aos demais 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 determinadas.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. O Secretário poderá constituir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Governo, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 38. As unidades da Secretaria Municipal de Governo 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 prevista no art. 6º e no organograma da Secretaria, constante deste Regimento.

Art. 39. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido nos arts. 26 a 31 da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992 e decretos regulamentadores.

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Governo, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

SEGOV - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC nº 276/2015)	QUANT	SIMBOLO
1. Secretário Municipal	01	SUBSÍDIO
1.1. Chefe de Gabinete	01	CDS-6
1.1.1. Gerente da Secretaria-Geral	01	CDI- 1
2. Assessor Executivo de Monitoramento de Ação Governamental	01	CDS-5
3. Chefe da Advocacia Setorial	01	CDS-4
4. Diretor de Administração e Finanças	01	CDS-4
4.1. Gerente de Apoio Administrativo	01	CDI- 1
4.2. Gerente de Finanças e Contabilidade	01	CDI- 1
4.3. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	01	CDI- 1
4.4. Gerente de Planejamento	01	CDI- 1
4.5. Gerente do Paço Municipal	01	CDI- 1
4.6. Gerente de Tecnologia da Informação	01	CDI- 1
5. Superintendente da Casa Civil e Articulação Política	01	CDS- 6
5.1. Gerente de Imprensa Oficial	01	CDI- 1
5.2. Diretor Técnico-Legislativo	01	CDS- 4
5.2.1. Gerente de Legislação	01	CDI- 1
5.2.2. Gerente de Revisão de Redação Oficial	01	CDI- 1
5.2.3. Gerente de Consolidação Legislativa	01	CDI- 1
5.2. Diretor de Articulação Institucional e Parlamentar	01	CDS-4
5.1. Gerente de Articulação Política	01	CDI- 1
5.2. Gerente de Ações Comunitária e Participação Popular	01	CDI- 1
6. Superintendente de Defesa do Consumidor - PROCON	01	CDS-6
6.1. Gerente de Fiscalização	01	CDI- 1
6.2. Gerente de Pesquisa e Cálculo	01	CDI- 1
6.3. Gerente de Atendimento ao Consumidor	01	CDI- 1
6.4. Gerente do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor	01	CDI- 1



PREFEITURA DE GOIÂNIA

ANEXO II – DECRETO Nº /2015

DOS ÓRGÃOS E CARGOS DO GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO I DA ESTRUTURA

Art. 1º. Constituem o grupamento dos órgãos e cargos de assessoramento direto e imediato ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, nos termos dos artigos nºs 18 e 19 e, item 1, do Anexo I, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, os seguintes:

1. Chefia de Gabinete do Prefeito:
 - 1.1 Secretaria-Geral;
 - 1.2 Subchefia de Gabinete de Despacho;
 - 1.2.1 Gerência de Atos de Pessoal;
 - 1.2.2 Gerência de Atos Administrativos;
 - 1.3 Gabinete Executivo de Projetos Especiais;
 - 1.4 Chefia de Relações Públicas;
 - 1.5 Chefia de Cerimonial;
 - 1.6 Assessoria Especial do Prefeito I, II e III;
 - 1.7 Assessoria para Assuntos Internacionais;
2. Assessoria Especial de Imprensa;
3. Secretaria Particular;
4. Secretaria Extraordinária;
 - 4.1. Chefia de Gabinete da Secretaria Extraordinária;
5. Presidência da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia.
6. Gabinete Militar
7. Gabinete do Vice-Prefeito:
 - 7.1 Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito
 - 7.2. Assessoria de Imprensa;
 - 7.3. Assessoria Especial do Vice-Prefeito
 - 7.3.1 Secretaria-Geral.

Art. 2º Os órgãos e cargos de assessoramento direto ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, vinculam-se para fins de suporte administrativo, financeiro e material à Secretaria Municipal de Governo.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O Gabinete do Prefeito, nos termos do art. 18, da Lei Complementar nº 276/2015, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II - a coordenação da Subchefia de Gabinete de Despacho com a preparação de atos de nomeação e exoneração de servidores, o recebimento e triagem do



PREFEITURA DE GOIÂNIA

expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

III - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

IV - a coordenação e execução das atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando os meios e recursos necessários para a vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência, bem como nos eventos públicos e viagens;

V - a coordenação e execução das atividades de relações públicas e de cerimonial na condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial.

VI - elaborar e controlar a agenda diária de compromissos do Prefeito;

VII – assessorar diretamente o Prefeito no seu expediente diário de trabalho, providenciando todos os meios necessários para o regular cumprimento da agenda, com observância aos horários, participantes e demais formalidades;

VIII – orientar e supervisionar os serviços de atendimento ao público no âmbito do Gabinete;

IX – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO I DA SECRETARIA-GERAL

Art. 4º Compete à Secretaria-Geral do Gabinete do Prefeito, e aos seus Gerentes (4):

I – executar os serviços de atendimento ao público do Gabinete;

II – realizar, atender e registrar ligações telefônicas do Gabinete;

III – registrar todos os expedientes recebidos ou encaminhados;

IV – redigir e digitar documentos e correspondências;

V - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO II DA SUBCHEFIA DE GABINETE DE DESPACHO

Art. 5º Compete à Subchefia de Gabinete de Despacho e ao seu titular:

I – realizar o preparo do expediente, correspondência e documentos de interesse do Chefe do Poder executivo;

II – preparar os decretos de nomeação, exoneração, aposentadoria e pensão, progressão funcional, licenças, cessão, diárias e outros atos de concessão de benefícios a servidores de competência do Chefe do Poder Executivo, nos termos da lei;

III – preparar os decretos orçamentários e de cancelamento de restos a pagar;

IV - preparar decretos urbanísticos de parcelamentos do solo e remanejamentos e remembramentos de áreas;

V - providenciar a assinatura do Chefe do Poder Executivo nos Termos de Permissão de Uso de áreas públicas e de regularização fundiária, escrituras, contratos e convênios e outros atos correlacionados, de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

VI – controlar o quantitativo de vagas dos cargos comissionados e das funções de confiança da Administração Municipal;

VII – proceder a numeração manual e eletrônica dos projetos de lei, ofícios, despachos, leis e decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII – proceder a análise dos Processos Administrativos Disciplinares, submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo, elaborando o respectivo ato decisório;

IX – realizar estudos e diligências quanto à legitimidade dos documentos e procedimentos adotados em processos submetidos ao seu exame;

X – controlar o arquivo dos originais de leis, decretos, ofícios e despachos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

XI – promover o encaminhamento dos atos oficiais assinados pelo Chefe do Poder Executivo para publicação no Diário Oficial do Município – Eletrônico;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

Seção I

Da Gerência de Atos de Pessoal

Art. 6º. Compete à Gerência de Atos de Pessoal, unidade integrante da estrutura da Subchefia de Gabinete de Despacho, e ao seu Gerente:

I – providenciar a elaboração dos decretos de nomeação, exoneração, aposentadoria, pensão, progressão funcional e de concessão de benefícios aos servidores de competência privativa do Chefe do Poder Executivo, devidamente instruídos, observados procedimentos administrativos próprios;

II - analisar os processos relativos aos pedidos de cessão e disposição de servidores do Município a outros órgãos e entidades, elaborando os respectivos atos a serem firmados pelo Chefe do Executivo;

III - elaborar e preparar atos autorizativos pertinentes à contratação temporária de servidores, bem como de estagiários;

IV - elaborar os atos do Chefe do Poder Executivo relativos à autorização de viagem a serviço dos servidores e agentes políticos e de concessão de diárias;

V - analisar e preparar atos concessivos de licença remunerada para aprimoramento profissional, e outros benefícios afins, previsto na legislação municipal;

VI - analisar e preparar decretos pertinentes ao cumprimento de decisões do Poder Judiciário, bem como do Tribunal de Contas do Município do Estado de Goiás – TCM, inerentes aos servidores municipais;

VII - manter o controle diário dos quantitativos de vagas e do provimento dos cargos em comissão do Poder Executivo;

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe sejam delegadas pelo Subchefe do Gabinete de Despacho.

Seção II

Da Gerência de Atos Administrativos

Art. 7º Compete à Gerência de Atos Administrativos, unidade integrante da estrutura da Subchefia de Gabinete de Despacho, e ao seu Gerente:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I - verificar a documentação e a instrução de processos de aprovação de parcelamentos do solo, que devam ser objeto de ato administrativo por parte do Chefe do Poder Executivo, de acordo com os dispositivos legais em vigor;

II - elaborar decretos de aprovação de loteamentos e parcelamentos e demais atos necessários à instrução dos processos;

III - verificar a instrução dos processos e providenciar a assinatura do Chefe do Poder Executivo nos Termos de Permissão de Uso de áreas públicas, escrituras e em outros atos de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município;

IV - verificar a instrução dos processos e providenciar a assinatura do Chefe do Poder Executivo nas minutas de contratos, convênios e outros termos de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município;

V - elaborar decretos orçamentários e de restos a pagar;

VI - realizar estudos e diligências quanto à legitimidade dos atos, processos e outros documentos da sua área de competência;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe sejam delegadas pelo Subchefe do Gabinete de Despacho.

CAPÍTULO III DO GABINETE EXECUTIVO DE PROJETOS ESPECIAIS

Art. 8º. Os cargos de Chefe do Gabinete Executivo de Projetos Especiais (2) terão suas atribuições definidas no ato de nomeação.

CAPÍTULO IV DA CHEFIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 9º Compete à Chefia de Relações Públicas, e ao seu titular:

I - divulgar a agenda diária de compromissos do Prefeito, conforme orientação do Chefe de Gabinete;

II - coordenar a execução das atividades de relações públicas do Prefeito;

III - elaborar convites e convocações do Prefeito para eventos e solenidades;

IV - manter constante comunicação com os órgãos/entidades da Administração Municipal, autoridades e a comunidade em geral;

V - providenciar o encaminhamento de convites e outros expedientes sobre eventos e solenidades que envolvam a participação do Prefeito;

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

VII - providenciar e manter atualizado o cadastro de autoridades municipais no *site* oficial da Prefeitura de Goiânia;

VIII - encaminhar ao Secretário Municipal de Governo para análise e providências cabíveis as solicitações da comunidade em geral, endereçadas diretamente ao Prefeito;

IX - auxiliar os órgãos afins para a cobertura jornalística dos atos e eventos com a participação do Prefeito;

X - participar das atividades de recepção de visitantes oficiais ao Prefeito;

XI - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições que lhe sejam delegadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO V DA CHEFIA DE CERIMONIAL

Art. 10. Compete à Chefia de Cerimonial e ao seu Titular:

I - assessorar na organização de eventos e solenidades a cargo do Gabinete do Prefeito, providenciando os meios necessários para cumprimento das formalidades exigidas e adequadas à ocasião;

II - promover a recepção de autoridades e convidados para eventos e solenidades promovidas pelo Gabinete do Prefeito;

III - preparar pautas dos eventos e solenidades, composição da mesa de autoridades, sistema de som, e outros recursos necessários;

IV - acompanhar o Prefeito em todos os eventos e solenidades externas, verificando, antecipadamente, as condições do local e recursos necessários para a sua devida acomodação e participação no evento;

V - cumprir outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe sejam delegadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO VI DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS DO PREFEITO

Art. 11. Os cargos de Assessores Especiais do Prefeito I, II e III, previstos no item 1, do Anexo I, da Lei Complementar nº 276/2015, têm por atribuições assessorar o Chefe de Gabinete do Prefeito no desempenho das competências descritas no art. 3º, deste Anexo, conforme determinação específica.

CAPÍTULO VII DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS

Art. 12. O cargo de Assessor para Assuntos Internacionais tem por atribuição o assessoramento direto e imediato ao Gabinete do Prefeito no trato e relacionamento com governos e entidades estrangeiras, conforme determinação do Chefe de Gabinete.

CAPÍTULO VIII DA ASSESSORIA ESPECIAL DE IMPRENSA

Art. 13. O cargo de Assessor Especial de Imprensa tem por atribuição o assessoramento direto e imediato ao Prefeito no relacionamento com a imprensa em geral, acompanhando-o em quaisquer eventos ou situações que envolvam os meios de comunicação e em entrevistas jornalísticas.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA PARTICULAR

Art. 14. O cargo de Secretário Particular terá suas atribuições definidas no ato de nomeação.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO X DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 15. Os ocupantes do cargo de Secretário Extraordinário (3) terão suas atribuições definidas no ato de nomeação.

Seção Única Das Chefias de Gabinete das Secretarias Extraordinárias

Art. 16. Os ocupantes dos cargos de Chefe de Gabinete (3) dos Secretários Extraordinários têm por atribuições:

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

II - executar os serviços de expediente e de apoio administrativo ao Secretário;

III - proferir despachos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos;

IV - desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Secretário Extraordinário.

CAPÍTULO XI DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Art. 17. A Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia, criada pela Lei nº 8.578, de 30 de novembro de 2007, rege-se por Regimento Interno próprio aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A Presidência da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia integra o rol dos cargos do Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO XII DO GABINETE MILITAR

Art. 18. O Gabinete Militar da Prefeitura de Goiânia, nos termos do art. 18 e parágrafos, da Lei Complementar nº 276/2015, é unidade de assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos de natureza militar, com a finalidade de coordenação e execução das atividades de segurança policial, nos casos em que se fizer necessário, e contribuir para a integração das ações entre o Poder Executivo Municipal e Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás.

§ 1º O Gabinete Militar da Prefeitura de Goiânia será composto por policiais militares, sendo todos da ativa e estruturado em equipes de segurança.

§ 2º O comando do Gabinete Militar deverá ser exercido por um Oficial Superior da QOPM da Polícia Militar do Estado de Goiás, que ficará diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal e será remunerado nos termos do § 3º.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 3º Os policiais militares colocados à disposição, com lotação no Gabinete Militar, até o limite de 20 (vinte) policiais, dos quais não mais que 03 (três) poderão ser Oficiais, sendo todos da ativa e estruturada em equipes de segurança, perceberão gratificação mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do soldo/remuneração percebido no órgão de origem, nos termos d § 4º, do art. 18 da LC nº 276/2015.

CAPÍTULO XIII DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 19. O Gabinete do Vice-Prefeito é a unidade de assessoramento ao Vice-Prefeito que tem por finalidade: o desenvolvimento das atividades de relações públicas, cerimonial e de expediente.

§ 1º Compete ao Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito:

- I - elaborar e controlar a agenda de compromissos do Vice-Prefeito;
- II – coordenar e supervisionar os serviços de atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – providenciar o cerimonial das solenidades e eventos realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Vice-Prefeito;
- IV – promover as atividades de relações públicas do Vice-Prefeito providenciando respostas e convites a solenidades e a outros eventos;
- V – orientar o serviço de expediente e de documentação do Gabinete do Vice-Prefeito;
- VI – preparar o encaminhamento aos órgãos competentes das solicitações da comunidade em geral endereçadas ao Vice-Prefeito;
- VII - desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Vice-Prefeito.

§ 2º Compete à Secretaria Geral do Gabinete do Vice-Prefeito:

- I – executar os serviços de atendimento ao público do Gabinete;
- II – realizar, atender e registrar ligações telefônicas do Gabinete;
- III – registrar todos os expedientes recebidos ou encaminhados;
- IV – redigir e digitar documentos e correspondências;
- V - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 20. O cargo de Assessor de Imprensa do Vice-Prefeito tem por atribuição o assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito em suas relações com a imprensa em geral, providenciando e orientando a cobertura jornalística de sua participação em quaisquer eventos ou situações em que seja determinado e em entrevistas jornalísticas concedidas aos meios de comunicação.

Art. 21. O cargo de Assessor Especial do Vice-Prefeito tem por atribuição o assessoramento e assistência ao Vice-Prefeito no estudo, levantamento, análise e elaboração de documentos e de projetos especiais que lhe forem delegados.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 22. Os órgãos e cargos de assessoramento direto ao Prefeito e ao Vice-Prefeito funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das suas atribuições e na posição que ocupam na estrutura prevista no art. 1º deste Anexo no Organograma que a este acompanha.

Art. 23. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido nos arts. 26 a 31 da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992.

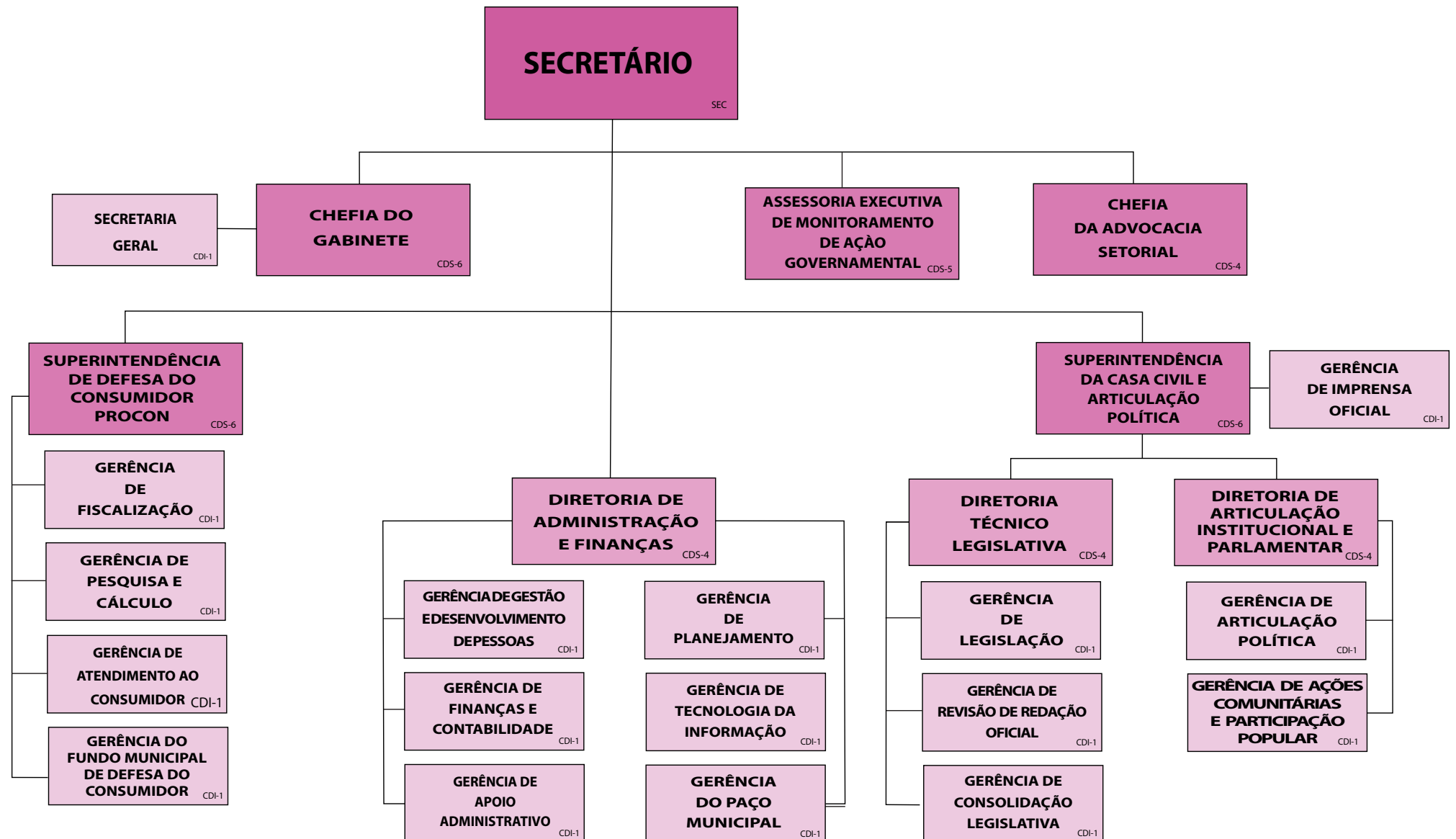
Art. 24. Os casos omissos neste Anexo serão resolvidos pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

GABINETE DO PREFEITO - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO (LC nº 276/2015)	QUANT	SIMBOLO
1. Chefe de Gabinete	01	SEC
1.1. Gerente da Secretaria Geral	04	CDI- 1
1.2. Subchefe de Gabinete de Despacho	01	CDS-5
1.2.1. Gerente de Atos Administrativos	01	CDI- 1
1.2.2. Gerente de Atos de Pessoal	01	CDI- 1
1.3. Chefe de Gabinete Executivo de Projetos Especiais	02	CDS-7
1.4. Chefe de Relações Públicas	01	CDS-4
1.5. Chefe de Cerimonial	01	CDS-4
1.6. Assessor Especial do Prefeito I	03	CDS-3
1.7. Assessor Especial do Prefeito II	03	CDS-4
1.8. Assessor Especial do Prefeito III	02	CDS-5
1.9. Assessor Especial para Assuntos Internacionais	01	CDS-6
2. Assessor Especial de Imprensa	01	SEC
3. Secretário Particular	01	SEC
4. Secretário Extraordinário	03	SEC
4.1. Chefe de Gabinete da Secretaria Extraordinária	03	CDS-6
5. Presidente da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia	01	CDS-4
6. Gabinete Militar		
7. Gabinete do Vice-Prefeito		
7.1. Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01	CDS-6
7.2. Assessor de Imprensa	01	CDS-6
7.3. Assessor Especial do Vice-Prefeito	01	CDS-4
7.3.1. Gerente da Secretaria-Geral	02	CDI-1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV



Fundamentação Legal:
LC N.º 276/15
DECRETO N.º 2870 de 2015



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2871, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

Regulamenta a Lei nº 7.957, de 06 de janeiro de 2000, que institui incentivo fiscal em favor de pessoas físicas e jurídicas de direito privado para a realização de projetos culturais.

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 e o disposto na Lei nº 7.957, de 06 de janeiro de 2000 - Lei de Incentivo à Cultura, com alterações pela Lei nº 8.146, de 27 de dezembro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º O incentivo fiscal em favor de pessoas físicas e jurídicas, para a realização de projetos culturais, instituído pela Lei nº 7.957, de 06 de dezembro de 2000, fica regulamentado nos termos deste Decreto.

Art. 2º Os recursos oriundos da Lei de Incentivo à Cultura serão alocados de forma a atender todas as áreas culturais do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura (SECULT) e o Conselho Municipal de Cultura estabelecerão as normas e os critérios de alocação de recursos para cada segmento cultural, por meio de Edital próprio.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Finanças informar à Secretaria Municipal de Cultura o montante dos recursos fiscais disponíveis por exercício, com base nos limites estabelecidos no art. 14, da Lei nº 7.957/00 - Lei de Incentivo à Cultura.

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 4º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Proponente: pessoa física ou jurídica de direito privado, com ou sem finalidades lucrativas e/ou econômicas, domiciliadas há no mínimo (três) anos em Goiânia e com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de seu orçamento aplicado no Município e responsável direto pelo Projeto Cultural a ser beneficiado pelo incentivo fiscal de que trata a Lei nº 7.957/2000;

II - Contribuinte Incentivador: a pessoa física ou jurídica de direito privado, contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) que venha a transferir recursos fiscais, nos limites estabelecidos no art. 13 da Lei nº 7.957/2000;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III - Certificado de Incentivo Fiscal a Projeto Cultural (CIFPC): certificado nominal e intransferível, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças, em nome do Proponente, especificando o valor total autorizado e o prazo de validade para a captação de recursos fiscais junto aos contribuintes;

IV – Recibo de Investimento: documento nominal e intransferível, emitido pela Secretaria Municipal de Finanças, em nome do Contribuinte Incentivador, contendo o valor a ser deduzido do IPTU e/ou ISSQN, em suas respectivas datas de vencimento, na forma e limites previstos no art. 13 da Lei nº 7.957/2000.

Art. 5º O Contribuinte Incentivador, disporá de três mecanismos de transferência de recursos para apoio a projetos culturais habilitados aos benefícios da Lei nº 7.957/2000, a seguir especificados:

I - Patrocínio: mecanismo de investimento cultural que permite ao Contribuinte Incentivador a dedução de 80% (oitenta por cento) do valor de seu Recibo de Investimento e o usufruto promocional, publicitário e institucional do Projeto Cultural patrocinado;

II - Patrocínio com investimento no Fundo de Apoio à Cultura (FAC): mecanismo de investimento cultural que permite ao Contribuinte Incentivador a dedução de 100% (cem por cento) de seu Recibo de Investimento e o usufruto promocional, publicitário e institucional do Projeto Cultural patrocinado, mediante a doação de recursos equivalentes a 10% (dez por cento) do valor do Recibo de Investimento para o FAC;

III - Doação: mecanismo de investimento cultural que permite ao Contribuinte Incentivador a dedução de 100% (cem por cento) de seu Recibo de Investimento, sem quaisquer finalidades promocionais, publicitárias ou de retorno institucional ou financeiro.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela análise e aprovação dos projetos culturais para fins de incentivo fiscal, nos termos do §2º, do art. 5º, da Lei nº 7.957/2000, juntamente com a Comissão de Projetos Culturais (CPC), do Conselho Municipal de Cultura, previsto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 8.154, de 16 de janeiro de 2003.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Cultura, através da Gerência de Projetos Culturais (GPC), prevista no Anexo I, da Lei Complementar nº 276 de 03 de junho de 2015:

I - atender e orientar o público sobre como solicitar os benefícios da Lei de Incentivo à Cultura;

II - orientar os interessados quanto a documentação e apresentação de projetos culturais;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

III – receber a documentação e as propostas de projetos culturais;

IV - monitorar a execução dos projetos aprovados, com vistas à verificação da regularidade de seu cumprimento, inclusive quanto à observância dos cronogramas ajustados, comunicando ao Proponente os prazos a serem cumpridos;

V - analisar, aprovar ou rejeitar solicitações de autorização e/ou remanejamento dos recursos de Projeto Cultural aprovado;

VI - autorizar o pedido de movimentação bancária do Projeto Cultural, observando o limite mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos recursos captados, previsto no art. 20, deste Decreto;

VII – determinar vistorias, avaliações, perícias, análises e demais levantamentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

VIII - orientar os Proponentes quanto a prestação de contas da execução e aplicação dos recursos alocados ao Projeto Cultural;

IX – elaborar pareceres quanto a execução do Projeto Cultural, avaliando a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida, a inclusão das logomarcas, e outros requisitos especificados na legislação, encaminhando para conhecimento e despacho do Secretário Municipal de Cultura;

X - manter sistema de informações sobre os projetos culturais em andamento e concluídos;

XI – oferecer suporte técnico e operacional à Comissão de Projetos Culturais, do Conselho Municipal de Cultura;

XII – desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. A Gerência de Projetos Culturais contará com o assessoramento jurídico da Chefia da Advocacia Setorial da SECULT e suporte técnico da Controladoria Geral do Município, quando necessário.

Art. 8º A Comissão de Projetos Culturais (CPC), do Conselho Municipal de Cultura tem por competência averiguar, analisar e deliberar sobre o mérito dos projetos culturais apresentados para fins de concessão de benefícios da Lei nº 7.957/00.

Parágrafo único. A Comissão de Projetos Culturais atuará em colaboração com a SECULT, observadas as competências e critérios previstos no § 2º do art. 5º, da Lei nº 7.957/00, sendo regulamentada por decreto próprio.

CAPÍTULO III DOS PROJETOS CULTURAIS

Art. 9º Os projetos culturais a serem apresentados e aprovados pela CPC para fins do incentivo de que trata a Lei nº 7.957/2000, deverão possuir caráter estritamente artístico-cultural de interesse público, destinando-se à exibição, utilização



PREFEITURA DE GOIÂNIA

e/ou circulação públicas dos bens culturais deles resultantes, dentro dos seguintes seguimentos:

- I** - Artes Cênicas: teatro, dança, circo, ópera e congêneres;
- II** – Audiovisual: cinema, vídeo, novas mídias e congêneres;
- III** - Artes Visuais: artes plásticas, design artístico, design de moda, fotografia, artes gráficas, filatelia e congêneres;
- IV** – Música: festivais, publicações técnicas, seminários, cursos, shows, CD, DVD, EP, concertos;
- V** – Literatura: obras informativas, obras artísticas e de referência, revistas;
- VI** - Preservação e restauração do Patrimônio Material e Imaterial: cultura popular, publicações técnicas, museus, bibliotecas e arquivos;
- VII** - Centros Culturais: bibliotecas, museus, arquivos e congêneres;
- VIII** - Áreas culturais integradas: cultura popular e respectivos eventos, artesanato.

Parágrafo único. Somente serão beneficiados os projetos que possuam as características previstas no *caput* deste artigo, sendo vedada a concessão de incentivo fiscal a obras, produtos, eventos ou outros destinados ou circunscritos a ambientes privados ou a coleções particulares.

Art. 10. Além dos critérios definidos nos incisos I a XII, do art. 5º, da Lei nº 7.957/2000, a SECULT e a CPC, poderão adotar outros parâmetros de avaliação, segundo a especificidade de cada segmento cultural.

Art. 11. O Proponente de Projeto Cultural para fins de incentivo fiscal, deverá protocolar na SECULT, 02 (duas) cópias do Projeto, acompanhado da documentação prevista nas alíneas do inciso I, do art. 6º, da Lei nº 7.957/2000.

Parágrafo único. A proposta do Projeto Cultural deverá conter:

a) plano de execução: detalhamento de proposta cultural, contendo a definição de objetivos, metas, justificativa, etapas de trabalho, orçamento, cronograma de execução e produtos resultantes e a contrapartida social, elaborado em formulário próprio disponibilizado;

b) plano de divulgação: detalhamento do conjunto de ações destinadas à divulgação do Projeto Cultural e produtos deles resultantes (anúncios em jornais, cartazes, folders, outdoors, panfletos e inserções veiculadas em emissoras de rádio e televisão e em novas mídias, como portais e sites, dentre outras);

c) plano de distribuição: detalhamento da forma como serão doados ou vendidos os ingressos e quaisquer outros produtos resultantes do projeto.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

CAPÍTULO IV DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 12. O Proponente de Projeto Cultural aprovado pela CPC, receberá o Certificado de Incentivo Fiscal ao Projeto Cultural (CIFPC) para a captação de recursos fiscais junto aos contribuintes.

Parágrafo único. O prazo de validade do CIFP será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de sua emissão pela Secretaria Municipal de Finanças, sendo que a captação de recursos somente poderá ser realizada dentro do prazo de validade, nos termos no art. 9º da Lei nº 7.957/00.

Art. 13. É facultado ao Proponente captar recursos para investimento no Projeto Cultural aprovado, referente a dois exercícios fiscais, desde que ambos estejam compreendidos no prazo de validade do CIFPC.

Parágrafo único. O investimento de recursos referentes a dois exercícios fiscais em um mesmo Projeto Cultural poderá ser efetuado por um mesmo Contribuinte Incentivador ou por vários investidores.

Art. 14. Deverá ser aberta pelo Proponente uma conta bancária em agência de Banco Oficial participante do quadro de Agentes Arrecadadores conveniados ao Município, destinada exclusivamente ao depósito e movimentação dos recursos captados para o Projeto Cultural.

Art. 15. Deverá ser lavrado Termo de Compromisso entre o Contribuinte Incentivador do Projeto Cultural e o Proponente, conforme modelo fornecido pela SECULT, contendo os dados cadastrais, valores dos impostos e a conta bancária para depósito dos recursos captados.

Art. 16. Visando evitar paralelismo e duplicidade no apoio aos projetos culturais incentivados, quando da assinatura do Termo de Compromisso, o Proponente deverá informar se o Projeto está recebendo apoio financeiro de outras esferas de Governo ou de outras fontes, acompanhado de demonstrativo dos recursos recebidos.

Parágrafo único. Não será considerada duplicidade ou paralelismo, a agregação de recursos nos diferentes níveis de Governo para cobertura financeira do Projeto, desde que o somatório das importâncias captadas, não ultrapasse o seu valor total e não represente redundância de investimento.

Art. 17. O Recibo de Investimentos será expedido pela Secretaria Municipal de Finanças, contendo os dados:

- I** - do Proponente e do Projeto Cultural incentivado;
- II** - do Contribuinte Incentivador;
- III** – a especificação dos mecanismos de investimento e a dedução fiscal autorizada;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IV – a movimentação e os prazos para a transferência de recursos para a conta bancária vinculada ao Projeto.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças deverá normatizar o fluxo e os procedimentos para a utilização dos Recibos de Investimentos no processo de quitação de tributos.

Art. 18. A transferência de recursos do Contribuinte Incentivador para o Proponente deverá obrigatoriamente ser realizada através de depósito identificado na conta bancária vinculada ao Projeto incentivado ou de cheque cruzado nominal ao Proponente do projeto.

Art. 19. O Contribuinte Incentivador e o Proponente que não cumprirem o Termo de Compromisso, simular a transferência de recursos, auferirem retorno financeiro do Projeto ou envolverem-se em procedimentos irregulares de utilização dos recursos decorrentes da Lei nº 7.957/2000, deverão restituir integralmente os valores dos Recibos de Investimento, somado ao pagamento de multa estipulada conforme legislação vigente, ficando, ainda, impedidos da utilização do incentivo fiscal por um período de 4 (quatro) anos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

Art. 20. O Proponente somente poderá movimentar a conta bancária vinculada ao Projeto Cultural com a autorização da Gerência de Projetos Culturais, da SECULT, mediante a comprovação do depósito de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos recursos oriundos dos Recibos de Investimentos.

Parágrafo único. Para solicitar a movimentação dos recursos, o Proponente deverá apresentar à Gerência de Projetos Culturais o cronograma definitivo de execução físico-financeira do Projeto Cultural incentivado.

Art. 21. Os recursos da conta bancária vinculada ao Projeto poderão ser aplicados pelo Proponente no mercado financeiro pelo tempo estritamente necessário à organização e implantação do Projeto Cultural incentivado.

Art. 22. O prazo de execução do Projeto Cultural será contado a partir da data de autorização para movimentação financeira da conta corrente para as solicitações anteriores ao fim da validade do CIFPC.

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto, não serão consideradas como movimentação financeira as taxas bancárias de abertura e manutenção de conta, bem como a primeira aplicação financeira de cada recurso transferido depositado.

Art. 23. Os recursos transferidos pelo Contribuinte Incentivador e seus rendimentos para a conta corrente vinculada, deverá ser totalmente aplicado pelo Proponente no Projeto Cultural incentivado, devendo ser comprovada na prestação de contas.

Art. 24. Qualquer valor devidamente captado e materializado em consequência do montante dos Recibos de Investimentos emitidos e não aplicados ao



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Projeto Cultural a que se destina, deverão automaticamente ser transferidos pelo Proponente para a conta do FAC, como complemento de receita conforme lhe é atribuído o disposto na Lei.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 25. A prestação de contas deverá ser encaminhada pelo Proponente à SECULT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do fim do prazo de execução do Projeto, conforme o previsto no § 2º, do art. 9º, da Lei nº 7.957/00, e será composta pela planilha de gastos, previamente aprovada, além de relatório físico e financeiro, obedecendo ao Manual de Prestação de Contas, emitido pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 1º O relatório físico detalhará as atividades, evidenciando a realização dos objetivos, metas, cumprimento da contrapartida ao Município, veiculação do selo da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, das logomarcas dos investidores (quando for o caso), indicadores de público, matérias veiculadas na imprensa, material impresso e outras informações e/ou ilustrações.

§ 2º O relatório financeiro conterá relação e comprovação da origem e aplicação dos recursos, documentos originais comprobatórios dos gastos, extratos bancários completos que demonstrem na íntegra a movimentação da conta bancária vinculada ao Projeto, incluindo rendimentos da aplicação, e demonstração do cumprimento do orçamento aprovado.

§ 3º Os documentos comprobatórios das despesas serão, além de outros contidos no Manual de Prestação de Contas, os seguintes:

I - notas fiscais emitidas em nome do Proponente, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;

II - notas fiscais de Proponente Individual ou RPAs a serem pagas para pessoas físicas inscritas no INSS/PIS/PASEP;

III - guias de recolhimento de encargos sociais, taxas e impostos dentro do devido prazo (não incluir como despesa a correção, multa e juros);

IV - cópias de contratos de locação de imóvel ou de parcerias;

V - cópias dos cheques emitidos, TED e DOC, sempre nos valores correspondentes ao valor da despesa realizada e respectivos extratos movimento da conta bancária vinculada;

VI - uma via do Documento Único de Arrecadação Municipal (DUAM) com o recolhimento para o Município do saldo remanescente captado na conta do FAC.

§ 4º O Proponente que não apresentar a prestação de contas em tempo hábil, deverá comprovar o recolhimento ao FAC da multa correspondente a 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total incentivado.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 26. A Secretaria Municipal de Cultura apreciará e aprovará a prestação de contas final do Projeto Cultural do ponto de vista da sua realização e da correta aplicação contábil dos recursos obtidos com o incentivo fiscal.

§ 1º Para efeito de prestação de contas, o Projeto Cultural, será considerado:

I - Realizado – o produto cultural corresponde integralmente ao Projeto, inclusive quanto aos seus subprodutos, caso em que, a prestação de contas será aprovada;

II - Parcialmente Realizado – o produto cultural não corresponde integralmente ao Projeto aprovado, porém não foi alterado em sua essência; os subprodutos propostos não correspondem aos contidos no Projeto, ou ainda, quando não atender ao disposto no art. 40 deste Decreto, caso em que a prestação de contas poderá ser aprovada com ressalvas ou rejeitada;

III - Não realizado – O Projeto Cultural não foi executado, no todo ou em parte, ou o produto cultural não foi corresponde ao Projeto aprovado ou a prestação de contas não foi apresentada, mesmo após a advertência formal ao Proponente, caso em que, o valor total dos recursos captados, deverá ser integralmente devolvido, com a devida atualização e correção monetária, na conta do Fundo de Apoio a Cultura – FAC, em até 05 (cinco) dias após a Notificação, observado o art. 21, da Lei nº 7.957/00.

§ 2º A prestação de contas do Projeto que for considerado Parcialmente Realizado e que sofrer glosas e multas, somente será aprovada após o recolhimento ao FAC dos valores devidos.

§ 3º A aprovação final da prestação de contas se dará por ato do Secretário Municipal de Cultura, após a emissão de parecer conclusivo da Gerência de Projetos Culturais, e deverá ser publicada no Diário Oficial do Município Eletrônico.

§ 4º Os processos de prestação de contas poderão ser eventualmente auditados, devendo ser arquivados na SECULT, pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município Eletrônico.

CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES

Art. 27. É vedado ao Contribuinte Incentivador, pessoa física ou jurídica investidora, participar do mesmo Projeto Cultural por ele apoiado, como fornecedor de produtos ou serviços remunerados.

Art. 28. É vedada a revalidação do CIFPC.

Art. 29. É vedado ao Proponente à realização de despesas com material permanente, salvo nos casos de pessoa jurídica sem fins lucrativos.

Art. 30. É vedado ao Proponente remanejar qualquer despesa da planilha de gastos já aprovada, sem prévia autorização da Gerência de Projetos Culturais, da SECULT.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 31. É vedado ao Proponente receber qualquer remuneração de agenciador em seu próprio Projeto.

Art. 32. É vedado ao Contribuinte Investidor receber qualquer remuneração do Projeto por ele apoiado.

CAPÍTULO VIII DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 33. O Proponente que comprovadamente agir com dolo, fraude, desvio ou simulação na aplicação dos recursos destinados ao Projeto Cultural está sujeito a aplicação de multa correspondente a dez vezes do valor incentivado, nos termos do artigo 20, da Lei nº 7.957/00.

Art. 34. O Proponente que utilizar indevidamente ou desviar para outra finalidade os recursos destinados ao Projeto Cultural, além da multa descrita no artigo anterior, ficará impedido de participar a qualquer título de novos projetos com o incentivo da Lei nº 7.957/00, pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 35. Ao Proponente que embora apresente o produto cultural, descumpra as especificações técnicas do projeto aprovado na sua execução, será aplicada multa de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) sobre o valor do incentivo ao projeto e o impedimento de figurar como participante de novos projetos pelo prazo de 01 (um) ano.

Parágrafo único. Caberá a Gerência de Projetos Culturais – GPC, por ato ratificado pelo Secretário Municipal de Cultura, definir o percentual da multa a ser aplicada ao Proponente.

Art. 36. Ao Proponente que executar o projeto fora do prazo estipulado no §2º do art. 9º da Lei nº 7.957/00, será aplicada multa no percentual de 1% (um por cento) e suspensão pelo período de 01 (um) ano de qualquer benefício da Lei nº 7.957/00.

Parágrafo único. É facultado ao Proponente recorrer da Suspensão prevista no *caput*, mediante a apresentação de justificativas para análise e deliberação do Conselho Municipal de Cultura.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Cultura oficiará a Procuradoria Geral do Município, para a adoção dos procedimentos administrativos e judiciais cabíveis, quando da ocorrência de ilícito penal ou quando o Proponente, advertido, não apresentar a prestação de contas ou não recolher os valores do incentivo concedido para a realização do Projeto Cultural aprovado, das glosas e ou das multas devidas ao FAC.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. O cumprimento da Contrapartida Social do Projeto Cultural deverá ser comprovado junto a SECULT, que emitirá um termo de conclusão, contendo a especificação, a quantidade e espécie dos bens fornecidos.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 39. Fica permitida a utilização de recursos do Projeto Cultural, no percentual de até 5% (cinco por cento) para fins de elaboração do projeto e até 5% (cinco por cento) para despesas com a captação dos recursos junto aos contribuintes incentivadores.

Art. 40. É obrigatória a referência explícita ao Município de Goiânia no Projeto e nos produtos dele resultantes dos Projetos incentivados, bem como em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição, nos termos da Lei nº 7.957/00.

§ 1º Em espaços culturais construídos, conservados ou mantidos com recursos decorrentes da Lei nº 7.957/2000, é obrigatória a instalação, em local visível, de placa com referência explícita ao Município de Goiânia, à Secretaria Municipal de Cultura e à Lei Municipal de Incentivo à Cultura, bem como a veiculação de mensagem sonora antecedendo os eventos ali ocorridos.

§ 2º A aprovação da prestação de contas dos Projetos Culturais beneficiados fica condicionada à observância do disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo e seus parágrafos pelo Proponente lhe acarretará multa imediata de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Projeto aprovado.

Art. 41. Os servidores públicos do Município de Goiânia vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Cultura e ao cumprimento dos dispositivos da Lei nº 7.957/2000 não poderão ser Proponentes de projetos culturais incentivados e/ou participarem, direta ou indiretamente, dos mesmos.

Parágrafo único. Além da proibição definida no *caput* deste artigo, ficam os membros do Conselho Municipal de Cultura, da Comissão de Projetos Culturais e servidores da Gerência de Projetos Culturais proibidos de perceberem quaisquer remunerações e benefícios relacionados com os projetos culturais incentivados.

Art. 42. O Secretário Municipal de Cultura deverá baixar os atos e/ou instruções normativas necessárias à consecução deste Decreto.

Art. 43. Ficam revogados os Decretos nº 973, de 1º de abril de 2003; nº 2.040, de 15 de junho de 2005 e nº 649, de 26 de março de 2007.

Art. 44. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

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



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2872, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

Regulamenta a Lei nº 7.957, de 06 de janeiro de 2000, na parte relativa ao Fundo Municipal de Cultura (FAC).

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município e o disposto na Lei nº 7.957, de 06 de janeiro de 2000, com alterações pelo art. 2º, da Lei nº 8.146, de 27 de dezembro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º O Fundo de Apoio à Cultura (FAC), vinculado e administrado pela Secretaria Municipal de Cultura (SECULT), obedecerá aos preceitos da lei e deste Decreto.

**CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E RECURSOS DO FAC**

Art. 2º O FAC tem por finalidade a captação de recursos para o apoio e aplicação na promoção, organização, patrocínio e execução de atividades e projetos culturais e de criação artística nas áreas discriminadas no art. 3º da Lei nº 7.957, de 06 de janeiro de 2000, com alterações pelo art. 1º, da Lei nº 8.146, de 27 de dezembro de 2002.

Art. 3º Constituem recursos do FAC, nos termos do art. 26 da Lei nº 7.957/00, inserido pelo art. 2º, da Lei nº 8.146/2002:

I – o excedente a 1% (um por cento) do percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento) previsto no inciso IV, do art. 14, da Lei nº 7.957/00, com alterações pelo art. 1º da Lei nº 8.146/02;

II – dotações orçamentárias;

III – as devoluções e saldos financeiros não utilizados na execução dos projetos beneficiários da Lei Municipal de Incentivo à Cultura;

IV – as doações e contribuições em moeda nacional ou estrangeira de pessoas físicas ou jurídicas, domiciliadas no país ou no exterior;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

V – as receitas da cessão de corpos estáveis, espaços culturais do Município, teatros e conveniados, rendas de bilheteria, quando não revestidas a título de cachês e direitos autorais;

VI – as receitas provenientes de direitos autorais e da venda de livros e outras publicações e trabalhos gráficos editados ou co-editados pela Secretaria Municipal de Cultura e os patrocínios recebidos na produção de filmes e vídeos;

VII – o resultado da aplicação das sanções de que trata o art. 20 da Lei nº 7.957/00;

VIII – a arrecadação de recursos públicos originários da prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Cultura;

IX – as contribuições e subvenções de instituições financeiras;

X – as receitas provenientes da aplicação de recursos e outras rendas eventuais;

XI – as taxas provenientes do “Centro Livre de Artes”;

XII - outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinários que, por sua natureza, possam lhe ser destinados, sendo que os recursos alocados pelo Fundo de Apoio a Cultura que não tenham sido utilizados total ou parcialmente ser-lhe-ão imediatamente reincorporados.

CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FAC

Art. 4º Os recursos do FAC serão disponibilizados para projetos e atividades culturais de iniciativa do Poder Executivo e/ou de terceiros, conforme Edital específico.

Parágrafo único. É vedada a aplicação de recursos do FAC em despesas de capital, na contratação de serviços para a elaboração de projetos artístico-culturais, bem como em obras, produtos, eventos ou outros, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

Art. 5º Dos recursos do FAC, diretamente arrecadados ou transferidos pelo Tesouro Municipal, até 30% (trinta por cento), será destinado ao pagamento de despesas com pessoal, inclusive encargos sociais e custeio das atividades relacionadas às finalidades essenciais da Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do art. 6º da Lei Complementar nº 273, de 29 de dezembro de 2014, que acrescenta o parágrafo único ao art. 25 da Lei nº 7.957/2000.

CAPÍTULO III DOS PROJETOS CULTURAIS COM APOIO DO FAC



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 6º Os projetos culturais financiados com recursos do FAC deverão ter como seu principal local de produção e execução o Município de Goiânia.

Art. 7º O Secretário Municipal de Cultura deverá baixar as normas e os procedimentos referentes à apresentação, critérios de seleção para aprovação dos projetos e atividades a serem financiados com recursos do FAC, dando-lhes a devida publicidade.

Art. 8º Poderão pleitear o apoio do FAC pessoa física ou jurídica de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, domiciliadas há no mínimo três anos no Município de Goiânia e com um ano de atividade em sua respectiva área de interesse cultural.

Art. 9º O FAC financiará no máximo até 80% (oitenta por cento) do custo total de cada projeto, ficando o Proponente responsável pelo restante.

§ 1º O Proponente atestará em Termo de Compromisso que dispõe do montante restante e/ou indicará a outra fonte de financiamento, mediante a devida identificação.

§ 2º Poderão ser considerados, para efeito de totalização do valor restante, bens e serviços oferecidos pelo Proponente para implementação do projeto, a serem devidamente avaliados pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 10. Não poderão ser inscritos para apoio do FAC o projeto cultural inscrito ou que recebeu incentivo fiscal, por meio do Certificado de Incentivo Fiscal a Projeto Cultural (CIFPC).

Art. 11. Para se inscrever em processo de seleção ao FAC, o Proponente deverá preencher formulário próprio e apresentar a documentação estabelecida em Edital, publicado pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 1º Somente serão avaliados os projetos que atenderem as exigências do Edital.

§ 2º Não serão examinados projetos de proponentes que não tenham prestado contas de projetos anteriormente incentivados ou que tenham tido as prestações indeferidas e não regularizaram sua situação.

§ 3º A proposta do projeto cultural deverá ser acompanhada da especificação do seu custo integral, ainda que, objetive a obtenção de fração dos recursos necessários.

Art. 12. Os projetos culturais apoiados pelo FAC, de acordo com as regras determinadas em editais específicos, deverão ter proposta de contrapartida social, entendida como ação a ser desenvolvida pelo projeto como retorno de interesse público ao apoio financeiro recebido, o que será um dos aspectos a ser considerado na avaliação.

§ 1º A contrapartida social deve estar relacionada à descentralização cultural e/ou à universalização e democratização do acesso a bens culturais e seus custos não podem estar incluídos no orçamento do projeto.

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 2º Os projetos culturais com apoio do FAC deverão fornecer à Secretaria Municipal de Cultura, a título de contrapartida, no mínimo 10% (dez por cento) da quantidade total de produtos ou bens culturais, no caso de objetos culturais, bem como o mesmo percentual em ingressos ou cortesias, no caso de eventos culturais.

§ 3º A exigência de que trata o *caput* deste artigo não se aplica aos projetos culturais de iniciativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 13. Quando da aprovação do projeto cultural beneficiado pelo FAC será lavrado Termo de Compromisso, observados os requisitos deste Decreto.

Parágrafo único. Para a assinatura do Termo de Compromisso, deverá ser previamente aberta pelo Proponente, em banco público, conveniado com a Prefeitura de Goiânia, conta corrente bancária vinculada ao projeto.

Art. 14. Todas as transferências de recursos do FAC serão efetuadas através de sistema de transferência eletrônica, assinada pelo Secretário Municipal da Cultura ou por seu representante legal e pelo Gerente do Fundo de Apoio à Cultura ou por servidor efetivo especialmente designado por ato do Secretário para esta finalidade.

Art. 15. Em processos beneficiados pelos recursos do FAC é obrigatória a referência explícita ao Município de Goiânia através do texto “*Apoio Institucional da Prefeitura Municipal de Goiânia*”, e ao Fundo de Apoio à Cultura através do termo “*Goiânia: Fundo de Apoio à Cultura - FAC*”, nos produtos resultantes dos projetos beneficiados, bem como em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição.

§ 1º É obrigatória a veiculação no início de shows, espetáculos e apresentações de projetos incentivados, de mensagem sonora com referência explícita ao Município de Goiânia.

§ 2º Em espaços culturais construídos, conservados ou mantidos mediante recursos dos incentivos culturais do Município, é obrigatória a instalação, em local visível, de placa com referência explícita ao Município de Goiânia, à Secretaria Municipal de Cultura e Fundo de Apoio à Cultura, bem como a veiculação de mensagem sonora antecedendo os eventos.

§ 3º A aprovação dos projetos culturais beneficiados fica condicionada à observância do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 16. A prestação de contas dos projetos beneficiados pelos recursos do FAC deverá ser feita em até 30 (trinta) dias após a execução do projeto conforme estabelecido no respectivo edital.

§ 1º A prestação de contas final será avaliada por 03 (três) servidores efetivos da Secretaria Municipal de Cultura, nomeados através de ato do Secretário Municipal de Cultura, que emitiram parecer conclusivo sobre a sua aprovação.

§ 2º A prestação de contas será avaliada sob dois aspectos: realização do produto cultural e da correta aplicação dos recursos obtidos.

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 3º A Gerência do Fundo Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura, após a aprovação da prestação de contas deverá encaminhar o processo à Controladoria Geral do Município para a sua certificação.

§ 4º Os processos cujo Proponente, após advertido, não tenha apresentado a prestação de contas da aplicação dos recursos do FAC, deverão ser encaminhados à Chefia da Advocacia Setorial da SECULT e à Procuradoria Geral do Município, para as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DOS RECURSOS DO FAC

Art. 17. Compete ao Secretário Municipal de Cultura em conjunto com o Gerente do Fundo de Apoio à Cultura a gestão dos recursos do FAC.

Art. 18. À Gerência do Fundo Municipal de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura, prevista no Anexo I, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, compete:

I – realizar a abertura de processos com proposta de projetos culturais que pleiteiam recurso do FAC;

II – verificar pendências do proponente com relação a projetos anteriormente aprovados pelo FAC;

III – solicitar informações adicionais aos proponentes de projetos culturais, quando necessário, com interrupção do prazo de tramitação até a obtenção da avaliação;

IV - emitir parecer técnico prévio sobre os projetos apresentados, nos aspectos de viabilidade técnico-financeira e compatibilidade com o Plano de Aplicação de Recursos;

V – providenciar a documentação necessária para autorização expressa pelo secretário Municipal de Cultura de todas as despesas e pagamentos à conta do FAC;

VI - movimentar, juntamente com o Secretário Municipal de Cultura, as contas bancárias do FAC;

VII - encaminhar, nas épocas apazadas, demonstrativos e prestação de contas, planos de aplicação de recursos e outros documentos aos órgãos de contabilidade e de controle interno;

VIII – providenciar a elaboração de relatório anual sobre a gestão do FAC;

IX – desempenhar outras competências correlatas e que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Cultura.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Parágrafo único. A gestão do FAC deverá observar as normas e instruções da Secretaria Municipal de Finanças na parte relativa à gestão orçamentária, financeira e contábil, em conjunto com a Gerência de Finanças e Contabilidade da SECULT.

Art. 19. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2873, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

Altera o Decreto nº 2.596, de 22 de setembro de 2003, na parte relativa à Comissão de Projetos Culturais.

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 o disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 8.154, 16 de janeiro de 2003,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o art. 3º e parágrafo único do Decreto nº 2.596, de 22 de setembro de 2003, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º À Comissão de Projetos Culturais – CPC, órgão integrante do Conselho Municipal de Cultura, nos termos do inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 8.154/2003, compete averiguar, analisar e avaliar os projetos culturais apresentados para fins de incentivo com recursos fiscais, nos termos da Lei nº 7.957 de 6 de janeiro de 2000, e especificamente:

I – deliberar, de acordo com os requisitos da lei e do edital, os projetos culturais a serem beneficiados com recursos fiscais da Lei de Incentivo à Cultura;

II - ajustar os orçamentos dos projetos culturais propostos, quando seus valores não corresponderem à prática do mercado, bem como emitir pareceres e autorização para captação de recursos em valores inferiores aos pretendidos pelos proponentes;

III – solicitar, quando necessário, informações à Gerência de Projetos Culturais da Secretaria Municipal de Cultura, visando subsidiar as suas decisões;

IV – desempenhar outras competências que lhe forem determinadas excepcionalmente pelo Secretário Municipal de Cultura.

Parágrafo único. A CPC atuará de forma autônoma e independente no desempenho de suas competências, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cultura, observados os termos do § 2º do art. 5º, da Lei nº 7.957/2000 e demais dispositivos pertinentes.” (NR)



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 2º Fica inserido o art. 4º, no Decreto nº 2.596/2003, com a seguinte redação:

“Art. 4º A Comissão de Projetos Culturais – CPC será composta por 11 (onze) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 08 (oito) representantes de setores culturais da Cidade de Goiânia, com comprovada idoneidade e reconhecida experiência na área cultural e 03 (três) representantes da Administração Municipal, a saber:

I - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Cultura;

II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura;

III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças.

IV - 8 (oito) representantes de entidades ou associações da sociedade civil das seguintes áreas culturais:

- a) Literatura;*
- b) Artes Visuais/Artes Plásticas;*
- c) Música;*
- d) Cinema e Vídeo;*
- e) Artes Cênicas.*

§ 1º Os membros da CPC terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, uma única vez.

§ 2º Os representantes dos setores culturais serão indicados pelas entidades vinculadas às áreas previstas nas alíneas do inciso IV, convidados pelo Conselho Municipal de Cultura, e, os da Administração Municipal indicados pelos titulares dos órgãos municipais.

§ 3º Os membros da CPC serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, podendo haver a substituição destes a qualquer tempo, mediante solicitação do Secretário Municipal de Cultura, observado o disposto no § 13 deste artigo.

§ 4º O Presidente da CPC será eleito pela própria Comissão.

§ 5º A CPC somente reunir-se-á quando convocada por ato do Secretário Municipal de Cultura, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, especificando a data, o horário e a pauta da reunião.

§ 6º O Secretário Municipal de Cultura poderá convocar no máximo 10 (dez) reuniões mensais da CPC.

§ 7º As deliberações da CPC serão tomadas por maioria simples de votos, com pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seus membros presentes, reservado o voto de desempate ao Presidente.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 8º Os casos omissos serão avaliados pela Comissão ou decididos pelo Presidente, ad referendum da Comissão.

§ 9º Não será permitido ao membro da CPC titular, quer como pessoa física quer como representante ou sócio de pessoa jurídica, apresentar durante o período de seu mandato, projetos para incentivos, por si ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ou por interposta pessoa.

§ 10 A proibição prevista no § 9º deste artigo aplica-se unicamente aos membros da CPC, não se estendendo às entidades ou instituições que os indicaram.

§ 11 Os membros da CPC e os servidores que atuam diretamente na Gerência de Projetos Culturais – GPC não poderão prestar serviços relacionados aos projetos previstos na Lei de Incentivo à Cultura.

§ 12 Os membros da CPC ficam impedidos de analisar e votar os projetos apresentados pelas entidades que são representantes na Comissão.

§13 O membro titular da CPC que solicitar afastamento definitivo ou se omitir, injustificadamente, sem apresentar parecer com relação a 3 (três) projetos que lhe tenham sido distribuídos ou, ainda, deixar de comparecer, injustificadamente, a 3 (três) reuniões durante o período de 1 (um) ano será substituído pelo suplente, nas mesmas condições do titular.

§ 14 O funcionamento da CPC será disciplinado no regimento interno a ser elaborado pelo próprio colegiado e encaminhado ao Conselho Municipal de Cultura para análise, aprovação e posterior publicação no Diário Oficial do Município Eletrônico, observados os termos deste Decreto.

§ 15 O Regimento Interno da CPC deverá definir as normas internas para análise e avaliação dos projetos culturais, a forma de elaboração dos pareceres e de aprovação das atas de reuniões, das quais constarão, obrigatoriamente, o registro dos votos de seus membros, observando-se o disposto neste Decreto.”

Art. 3º Fica alterado o parágrafo único do art. 5º, do Decreto nº 2.596/2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

Parágrafo único. O membro da CPC fará jus à gratificação equivalente a 13,55 (treze vírgula cinquenta e cinco) UPV (Unidade Padrão de Vencimento), por reunião que comparecer, mediante convocação pelo Secretário Municipal de Cultura, na forma do § 5º e § 6º, do art. 4º, deste Decreto.” (NR)



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 4º Ficam revogados os Decretos nº 1.307, de 28 de junho de 2007 e nº 1.619, de 07 de agosto de 2007.

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

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

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº: 59551221/2014

INTERESSADO: VINICIUS MONTENEGRO TORRES

ASSUNTO: Licença

DESPACHO Nº090/2015

À vista do inteiro teor dos autos, **RESOLVO**, nos termos do artigo 123 e seus parágrafos, da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, *prorrogar*, **até 12 de janeiro de 2017**, a Licença para Aprimoramento Profissional concedida pelo Despacho n.º 007, de 19 de janeiro de 2015, ao servidor **VINICIUS MONTENEGRO TORRES, matrícula n.º 492795-01**, ocupante do cargo de Médico, Grau IV, Padrão “C”, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, liberando-o completamente de suas atividades, para a conclusão do Curso de Doutorado em Biologia Celular e Molecular pela Universidade Federal de Goiás- UFG.

A prorrogação ora autorizada fica condicionada ao Termo de Compromisso firmado pelo servidor às fls 47, dos autos.

Encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Saúde, para os fins.

Gabinete do Prefeito, aos 25 dias do mês de novembro de 2015.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº: 62370921/2015

INTERESSADO: JOSE ALUISIO E ARAUJO JUNIOR

ASSUNTO: Reintegração

DESPACHO Nº091/2015

Trata-se de Revisão, com pedido de efeito suspensivo, impetrado por Weiler Jorge Cintra, em favor de **JOSÉ ALUÍSIO E ARAÚJO JUNIOR**, buscando provimento administrativo que desconstitua a ordem de demissão do servidor do cargo de Agente Fiscal de Posturas, nos termos do Decreto nº 1351, de 1º de junho de 2015.

A Procuradoria-Geral do Município pugnou pelo conhecimento da Revisão, sugerindo:

“edição de Decreto revogando, com efeito ex tunc, o de nº 1351, de 01.06.2015 e, por conseguinte, confira efeito suspensivo ao despacho de seu gabinete, nº 051/2015, deliberação da Controladoria Geral, esposada no Despacho nº 720/2015 e relatório que o embasa, da comissão processante que julgou o procedimento administrativo que se deferiu a revisão, protocolo nº 58846589/2014”.

Consoante se verifica da inicial, pretende o impetrante, preliminarmente, suspender a decisão que demitiu o servidor José Aluísio, determinando seu retorno ao cargo de Agente Fiscal de Posturas, até que seja julgado o recurso que interpôs nessa esfera.

Dispõe a Lei 9.784/99, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal:

Art. 61. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Observe-se que da leitura do referido dispositivo o recurso na esfera administrativa detêm, em regra, efeito devolutivo, ou seja, tão-somente transmitem, remetem, ou devolvem ao órgão competente o conhecimento da matéria decidida. Não tem o poder de suspender os efeitos do ato impugnado.

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



PREFEITURA DE GOIÂNIA

O Superior Tribunal de Justiça tem iterativamente reafirmado a regra de que os recursos administrativos são recebidos no efeito devolutivo, não havendo óbice, portanto, ao imediato cumprimento da penalidade aplicada a servidor público. Nesse sentido, transcrevo a seguinte ementa:

RECURSO ORDINÁRIO - MANDADO DE SEGURANÇA - SERVIDOR DO PODERJUDICIÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - DEMISSÃO PRECEDIDA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - RECURSO ADMINISTRATIVO - NÃO CONCESSÃO DE EFEITO SUSPENSIVO - LEGALIDADE - AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO - RECURSO IMPROVIDO.

I - É incabível a alegação de cerceamento de defesa, por supressão do direito ao recurso na via administrativa, se, tão logo tomou conhecimento do ato demissório, o impetrante ingressou com pedido de reconsideração, em regular trâmite na Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça.

II Os recursos administrativos são recebidos, em regra, apenas no efeito devolutivo, podendo ser recebidos no efeito suspensivo.

III - Recurso desprovido. (RMS 17.652/MG, Rel. Min. FELIX FISCHER, Quinta Turma, DJ de 14/11/2005, p. 346)

Nesse cenário, a Administração – após regular processo disciplinar e diante dos atributos de presunção de veracidade, de imperatividade e de auto-executoriedade do ato administrativo – pode aplicar a penalidade a servidor público independentemente do julgamento do recurso interposto que, em regra, é recebido apenas no efeito devolutivo, nos termos do art. 61, da Lei 9784/99.

Ante o exposto, **denego o efeito suspensivo ao recurso**, e determino o encaminhamento dos autos à Controladoria-Geral do Município para regular prosseguimento do feito, na forma do art. 196, da Lei Complementar 011/1992.

Gabinete do Prefeito, aos 25 dias do mês de novembro de 2015.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Governo

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2011.

- 1 – ESPÉCIE: Contrato de prestação de serviços.
- 2 – CONTRATANTES: Município de Goiânia, com interveniência da Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
- 3 – OBJETO: Retificação do 4º Termo Aditivo. Prorrogação de prazo e acréscimo de 25% sobre o valor contratual.
- 4 – PROCESSO: 58976865/2014 E 62992361/2015



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Controladoria Geral do Município

PORTARIA-CGM Nº. 179/2015

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o Memorando nº. 014/2015 - CRPAD, da Comissão Revisora de Processo Administrativo Disciplinar, o qual solicita a prorrogação de prazo, em virtude do prazo legal que deve ser observado quanto a publicação dos Editais e da demora na devolução dos Avisos de Recebimento pelo correio, e ainda, considerando o grande número de processos administrativos disciplinares que ora se encontram tramitando junto à Comissão.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o prazo da Portaria CGM nº. 157/2015, por mais 60 dias (sessenta) dias, a partir do dia 29/11/2015, conforme preconiza o artigo nº. 172 da Lei Complementar nº 011, de 22 de maio de 1992.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Gabinete do Controlador Geral do Município, aos 23 dias do mês de novembro do ano de 2015.

WILTON SIQUEIRA PEREIRA
Controlador Geral do Município - Interino

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

emcb

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

CERTIDÃO Nº. 136/2015

O Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei nº 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto 1519, de 21 de junho de 2012, bem como considerando o contido no Processo **60695687/2015**, de interesse de **CUBILLO E MARTINS INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA**,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes 08 e 09, da Quadra 79, situados à Rua Bela Vista, Parque João Braz – Cidade Jardim, nesta capital, objeto das matrículas nº. 191.774 e 87.413, do Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição de Goiânia, passando a constituir o Lote 08/09, com as seguintes características e confrontações:

LOTE08/09	ÁREA	2.108,50m²
Frente para Rua Bela Vista	40,00m	
Fundo confrontando com área a quem de direito	46,00m	
Lado direito confrontando com lote 10	41,75m	
Lado esquerdo confrontando com lote 07	63,70m	

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

I - o original da Certidão de Matrícula, atualizada, do imóvel lembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, ou sua cópia autenticada;

II - comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de remembramento e de inscrições municipais de imóveis;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

III - cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 03 dias do mês de novembro de 2015.

PAULO CÉSAR PEREIRA

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

CERTIDÃO Nº. 143/2015

O Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei nº 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto 1519, de 21 de junho de 2012, bem como considerando o contido no Processo **58315982/2014**, de interesse de **VILHENA PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam aprovados o remembramento e a planta dos Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07, da Quadra C-16, Situados à Rua 73 com Rua 70, Jardim Goiás, nesta capital, objeto das matrículas nº. 27.866, 22.300, 4.350, 26.282, 16.683, 16.684 e 1.967, do Cartório de Registro de Imóveis da 4ª Circunscrição de Goiânia, passando a constituir o Lote 01/07, com as seguintes características e confrontações:

LOTE 01/07	ÁREA	4.394,60m²
Frente para Rua 73	35,00m	
Fundo confrontando com lote 08	40,00m	
Lado direito confrontando com Rua 70	105,00m	
Lado esquerdo confrontando c/ lotes 22, 21, 20, 19, 18, 17 e 16	110,00m	
Pela linha curva Rua 70 c/ Rua 73	7,80m	

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

I - o original da Certidão de Matrícula, atualizada, do imóvel lembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, ou sua cópia autenticada;

II - comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de remembramento e de inscrições municipais de imóveis;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

III - cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 17 dias do mês de novembro de 2015.

PAULO CÉSAR PEREIRA
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

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

CDA VL R\$ 182,33 C/ELMA SOUSA SILVA;CDA VL R\$ 580,48 C/4M EMP IMOB LTDA;CDA VL R\$ 371,02 C/4M EMP IMOB LTDA;CDA VL R\$ 401,86 C/ABADIA GOMES MAGALHAES;CDA VL R\$ 149.005,56 C/ACM ADMINISTRACAO PARTICIPACOES E FACTORING L;CDA VL R\$ 28.022,68 C/ACYR DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.844,39 C/ADELMAR LIMA NOGUEIRA;CDA VL R\$ 1.268,38 C/ADEMAR JOSE DOS SANTOS E ESPOSA;CDA VL R\$ 354,34 C/ADEMILTON ANTONIO TEIXEIRA;CDA VL R\$ 1.312,87 C/ADEMIR FARIA ALVES;CDA VL R\$ 215,11 C/ADERSON GOMES DE BRITO;CDA VL R\$ 1.620,47 C/ADILSON FERREIRA CRISPIM;CDA VL R\$ 3.463,88 C/ADILSON GARCIA ROSA;CDA VL R\$ 2.128,88 C/ADMINISTRADORA DE IMOVEIS REN LTDA;CDA VL R\$ 19.824,16 C/ADRIANA FLEURY ROCHA;CDA VL R\$ 221,13 C/ADRIANO DA SILVA;CDA VL R\$ 596,09 C/ADRIANO MENDES MARTINS;CDA VL R\$ 1.254,89 C/ADRIANO XAVIER MARINI;CDA VL R\$ 380,23 C/AGNA MARTINHA MARIA SILVA;CDA VL R\$ 979,41 C/AGNALDO VICENTE FERREIRA;CDA VL R\$ 1.698,20 C/AIRTON ANTONIO DE AGUIAR;CDA VL R\$ 887,93 C/AIRTON ANTONIO DE AGUIAR;CDA VL R\$ 977,20 C/ALBERTINO VIANA NUNES;CDA VL R\$ 961,59 C/ALBERTINO VIANA NUNES;CDA VL R\$ 367,00 C/ALBERTO JOSE DE FARIA FILHO;CDA VL R\$ 540,50 C/ALCIDES ROGADO SILVA;CDA VL R\$ 356,22 C/ALCINO DOMINGOS DOS REIS;CDA VL R\$ 242,37 C/ALESSANDR ALVES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 242,37 C/ALESSANDRO AMANCIO DE SOUSA;CDA VL R\$ 494,15 C/ALESSANDRO APARECIDO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 640,67 C/ALEX MENDES ABREU;CDA VL R\$ 674,79 C/ALEX SILVESTRE DA SILVA CUNHA;CDA VL R\$ 9.308,83 C/ALEXANDRE TELES DE MENEZES;CDA VL R\$ 660,07 C/ALEXANDRINA RODRIGUES DO NASCIMENTO CAMPOS;CDA VL R\$ 184,29 C/ALICE MARTINS ANTONIO;CDA VL R\$ 279,09 C/ALMIR ALVES VIEIRA;CDA VL R\$ 877,55 C/ALTAIR DIVINO DE CASTRO;CDA VL R\$ 1.358,39 C/ALTAIR DIVINO DE CASTRO;CDA VL R\$ 715,43 C/ALUISIO ARAUJO DE PAULA FRAZAO;CDA VL R\$ 527,78 C/ALVARO DIVINO CAMPOS;CDA VL R\$ 1.748,54 C/ALVARO VIEIRA DOS SANTOS JUNIOR;CDA VL R\$ 525,74 C/ALZERINO FRAUZINO PEREIRA JUNIOR;CDA VL R\$ 501,27 C/AMADOR DE SOUZA VAZ;CDA VL R\$ 291,43 C/ANA BENTO DE MORAES E OUTROS;CDA VL R\$ 575,82 C/ANA BENTO DE MORAES E OUTROS;CDA VL R\$ 405,27 C/ANA BERNARDES DO CARMO;CDA VL R\$ 716,45 C/ANA CAROLINA FARIA DE ARAUJO FILETO;CDA VL R\$ 344,26 C/ANA CAROLINA VIERA DE ARAUJO E OUTRA;CDA VL R\$ 452,20 C/ANA CLAUDIA DOS REIS CASTRO;CDA VL R\$ 342,11 C/ANA MARIA DE JESUS;CDA VL R\$ 784,41 C/ANA MARIA RODRIGUES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 676,41 C/ANA PAULA BATISTA MENEZES E SEU MARIDO;CDA VL R\$ 960,86 C/ANA PAULA FERREIRA RINCON;CDA VL R\$ 363,88 C/ANA ROSA DA PAIXAO E OUTRO;CDA VL R\$ 1.700,61 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.700,61 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.700,61 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.700,61 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.700,61 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.700,61 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.700,61 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.700,61 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.987,36 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 7.012,25 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 6.174,07 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 6.925,38 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 6.925,38 C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 6.925,38

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

C/ANALIA SEVERINA FERREIRA;CDA VL R\$ 456,19 C/ANALICE SIMAO BASTOS;CDA VL R\$ 456,19 C/ANDRE LUIZ DINIZ DE PAIVA;CDA VL R\$ 437,46 C/ANDRE WILLIAN DE PAULA SOUZA;CDA VL R\$ 761,22 C/ANDREA DE PAULA SILVA;CDA VL R\$ 2.737,37 C/ANELITA MARTINS FERREIRA;CDA VL R\$ 200,57 C/ANETTE DE SOUZA PORTO;CDA VL R\$ 305,86 C/ANGELA VICENTE DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 305,86 C/ANILTON ALVES XAVIER;CDA VL R\$ 2.221,06 C/ANTENOR GONCALVES DE RESENDE;CDA VL R\$ 1.391,06 C/ANTONIA APARECIDA FARIAS;CDA VL R\$ 326,02 C/ANTONIA DO CARMO LIMA DA SILVA;CDA VL R\$ 307,39 C/ANTONIA FERREIRA MATIAS;CDA VL R\$ 302,81 C/ANTONIA SULENE DUARTE DE SOUZA;CDA VL R\$ 2.716,09 C/ANTONIO CLARET DE MORAIS LEITE;CDA VL R\$ 972,90 C/ANTONIO DO PATROCINIO MARINHO BORGES;CDA VL R\$ 7.650,45 C/ANTONIO DOS REIS ELIAS TEIXEIRA;CDA VL R\$ 2.105,55 C/ANTONIO EUGENIO R. D. DE MOURA PACHECO;CDA VL R\$ 543,20 C/ANTONIO FERREIRA SOARES;CDA VL R\$ 305,86 C/ANTONIO FIDELINO DA SILVA;CDA VL R\$ 1.134,14 C/ANTONIO JERONIMO FILHO;CDA VL R\$ 221,13 C/ANTONIO MARCOS DE CASTRO FARIA E SOLANGE MART;CDA VL R\$ 178,37 C/ANTONIO MARCOS SIMOES;CDA VL R\$ 2.725,03 C/ANTONIO MARQUES FERREIRA;CDA VL R\$ 1.834,68 C/ANTONIO MARTINS;CDA VL R\$ 948,37 C/ANTONIO PEDRO DE LIMA;CDA VL R\$ 3.800,32 C/ANTONIO PIMENTA NETO;CDA VL R\$ 178,37 C/ANTONIO ROBERTO DE REZENDE;CDA VL R\$ 1.231,81 C/ANTONIO ROBERTO DE REZENDE;CDA VL R\$ 686,38 C/ANTONIO ROCHA COIMBRA JUNIOR;CDA VL R\$ 2.266,74 C/ANTONIO SEVERINO DE AGUIAR;CDA VL R\$ 5.802,36 C/ANTONIO SEVERINO DE AGUIAR;CDA VL R\$ 4.618,44 C/ANTONIO SEVERINO DE AGUIAR;CDA VL R\$ 1.203,43 C/ANTONIO SEVERINO DE AGUIAR;CDA VL R\$ 500,75 C/ANTONIO SOUZA COSME;CDA VL R\$ 8.032,10 C/ANTONIO TEIXEIRA;CDA VL R\$ 628,53 C/ANTONIO TELES BARRETO SOBRINHO;CDA VL R\$ 545,80 C/APARECIDA MARCELINO DASMACENO;CDA VL R\$ 9.404,16 C/APARECIDA MARIA SILVA;CDA VL R\$ 557,99 C/ARAO PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 784,28 C/ARLINDO COELHO DE SOUZA;CDA VL R\$ 3.161,62 C/ARMANDO ARAUJO;CDA VL R\$ 596,10 C/ARY BATISTA DE OLIVEIRA E ESPOSA;CDA VL R\$ 3.800,32 C/AUDISTRON FRANCISCO CABRAL FILHO;CDA VL R\$ 340,70 C/AUGUSTINHO ANTONIO DE SOUZA;CDA VL R\$ 2.229,01 C/AURELINO CESAR DA SILVA;CDA VL R\$ 1.083,78 C/AURILENE RESPLANDES LIMA AWAD;CDA VL R\$ 221,13 C/AYRTON LINS DE CARVALH RAMOS;CDA VL R\$ 221,13 C/AYRTON LINS DE CARVALHO RAMOS;CDA VL R\$ 23.089,42 C/BARAHOUSE CONSTRUcoes E SERVICOS ESPECIAIS LT;CDA VL R\$ 659,48 C/BBC LEASING A.MERCANTIL S/A;CDA VL R\$ 221,13 C/BEATRIZ PEREIRA DE SOUZA;CDA VL R\$ 1.820,07 C/BELARMINO ARCANJO RIBEIRO;CDA VL R\$ 14.172,08 C/BENEDITA VIEIRA BORGES;CDA VL R\$ 1.517,52 C/BENEDITO DE QUEIROZ BARRETO;CDA VL R\$ 14.536,10 C/BENEDITO PIRES BRAZ;CDA VL R\$ 221,13 C/BENEDITO VICENTE FERREIRA;CDA VL R\$ 3.196,87 C/BENESILVIO RODRIGUES LIMIRIO;CDA VL R\$ 440,13 C/BENICIA CARDOSO DERENCE;CDA VL R\$ 221,13 C/BENILDO VAZ E ESPOSA;CDA VL R\$ 1.777,17 C/BISCOITOS CAIPIRA IND. COM. PROD.ALIMENTICIOS;CDA VL R\$ 1.358,39 C/BISCOITOS CAIPIRA IND.COM. PROD. ALIMENTICIOS;CDA VL R\$ 7.244,70 C/BRENDA BUENO SILVA;CDA VL R\$ 978,56 C/BRUEM BAIOCCHI DE V ELIAS E OUTROS;CDA VL R\$ 1.237,18 C/CAETANO E MARTINS LTDA;CDA VL R\$ 305,86 C/CAMILA PIMENTA LIMA;CDA VL R\$ 659,65 C/CAMILA SANTOS DE SA;CDA VL R\$ 2.795,86 C/CANDIDA MARIA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 357,66 C/CARLOS ANTONIO DE LIMA E OU;CDA VL R\$ 2.403,96 C/CARLOS DE SOUZA BRITO;CDA VL R\$ 3.964,01 C/CARLOS ELIAS DE OLIVEIRA FRANCA;CDA VL R\$ 456,19 C/CARLOS FERREIRA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 968,90 C/CARLOS HENRIQUE B. RODRIGUES;CDA VL R\$ 8.673,36 C/CARLOS OLIVEIRA VALADAO;CDA VL R\$ 1.256,18 C/CARLOS ROBERTO GUSTAVO DE SOUZA;CDA VL R\$ 1.366,35 C/CARMEM SYLVIA DE PAULA LUCAS;CDA VL R\$ 567,69 C/CAROLINE MEDEIROS FREITAS;CDA VL R\$ 673,65 C/CASA TRANSITORIA MARIA PEIXOTO;CDA VL R\$ 371,65 C/CASSANDRA DE SENA DUARTE;CDA VL R\$ 1.145,57 C/CASSIA NAVES COUTO LEAL;CDA VL R\$ 305,86 C/CELIA JACINTA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 366,94 C/CELIANA APARECIDA GONCALVES DA SILVA OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.063,77

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

C/CELIO APARECIDO MENDONCA;CDA VL R\$ 1.641,91 C/CELIOMAR DANTAS MAIA;CDA VL R\$ 758,84 C/CELIOMAR DANTAS MAIA;CDA VL R\$ 1.110,00 C/CELIOMAR DANTAS MAIA;CDA VL R\$ 49.520,89 C/CENTROCARDIO SERVICOS MEDICOS SS LTDA;CDA VL R\$ 33.077,40 C/CENTROCARDIO SERVICOS MEDICOS SS LTDA;CDA VL R\$ 366,72 C/CESAR AVELINO DE SOUSA;CDA VL R\$ 869,99 C/CESAR DE ALENCAR PEREIRA;CDA VL R\$ 282,97 C/CESAR JOSE BORGES;CDA VL R\$ 1.168,26 C/CHARLES AUGUSTO FERNANDES;CDA VL R\$ 945,59 C/CHARLIE OLIVEIRA SANTOS;CDA VL R\$ 221,13 C/CICTOR GRAZI;CDA VL R\$ 536,62 C/CIRINEU MARTINIANO DA SILVA;CDA VL R\$ 390,63 C/CLAUDIA MATTOS DE MELLO;CDA VL R\$ 311,44 C/CLAUDIA MATTOS DE MELLO;CDA VL R\$ 422,97 C/CLAUDIA MATTOS DE MELLO;CDA VL R\$ 390,63 C/CLAUDIA MATTOS DE MELLO;CDA VL R\$ 864,07 C/CLAUDIA RODRIGUES ARAUJO LEAO E OUTRO;CDA VL R\$ 221,13 C/CLAUDIA SCHUCHT TAVARES E OUTRA;CDA VL R\$ 527,41 C/CLAUDIMAR MARTINS FERREIRA;CDA VL R\$ 332,05 C/CLAUDIMEIRE GOMES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 674,12 C/CLAUDINEI SOUSA LIMA;CDA VL R\$ 605,10 C/CLAUDIO ADRIANO DE A JUNIOR/CINTIA V FERREIRA;CDA VL R\$ 3.432,79 C/CLAUDIO DINIZ FONTES;CDA VL R\$ 221,13 C/CLEIB BUENO DE MORAIS;CDA VL R\$ 915,57 C/CLEIDE CAMPOS DE SOUZA;CDA VL R\$ 784,28 C/CLEOMAR BATISTA DE SOUZA;CDA VL R\$ 3.966,45 C/CLEONE DE CASTRO MARRA;CDA VL R\$ 19.642,85 C/CLEONE DE CASTRO MARRA;CDA VL R\$ 2.500,70 C/CLEONE DE CASTRO MARRA;CDA VL R\$ 17.104,27 C/CLEONE DE CASTRO MARRA;CDA VL R\$ 6.920,66 C/CLEONE DE CASTRO MARRA;CDA VL R\$ 207,49 C/CLEONICE MOREIRA BALDUINO;CDA VL R\$ 275,50 C/CLEONICE MOREIRA BALDUINO;CDA VL R\$ 305,86 C/CLESSIO DE SOUZA SILVA;CDA VL R\$ 350,86 C/CLEUDELENE PEREIRA AUGUSTO;CDA VL R\$ 2.760,69 C/COMAX-INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMEN;CDA VL R\$ 17.930,96 C/COMAX-INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMEN;CDA VL R\$ 2.832,92 C/COMAX-INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIME;CDA VL R\$ 748,22 C/COMERIO DE VIDROS MARQUES LTDADA;CDA VL R\$ 409,57 C/CONCEICAO DA SILVA MOLONE;CDA VL R\$ 364,32 C/CONSELHO CENTRAL DE GOIANIA SUDOESTE,DA SOCIE;CDA VL R\$ 1.212,62 C/CONSTRUTORA ALVENARIAS E REVESTIMENTOS LTDA;CDA VL R\$ 407,10 C/CONSTRUTORA CALCUTA LTDA;CDA VL R\$ 6.897,13 C/CONSUELO NASSER;CDA VL R\$ 293,22 C/COOPERATIVA HABITACIONAL;CDA VL R\$ 293,22 C/COOPERATIVA HABITACIONAL;CDA VL R\$ 143,68 C/COOPERATIVA HABITACIONAL;CDA VL R\$ 293,22 C/COOPERATIVA HABITACIONAL;CDA VL R\$ 143,68 C/COOPERATIVA HABITACIONAL;CDA VL R\$ 293,22 C/COOPERATIVA HABITACIONAL.;CDA VL R\$ 353,34 C/COROLINA MATIAS BRASILEIRO DE FARIA;CDA VL R\$ 2.581,33 C/COSTA SUL - EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS;CDA VL R\$ 135,73 C/CRISTINO PEREIRA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 221,13 C/CRIZOLITA ALMEIDA GARCEZ E SOUZA;CDA VL R\$ 6.293,13 C/CURSO DELTA PREPARATORIO DE VESTIBULAR LTDA;CDA VL R\$ 502,53 C/CUSTODIANA RODRIGUES GOMES FILEMON BERNARD;CDA VL R\$ 1.676,39 C/CYBELLE COSTA NEVES;CDA VL R\$ 1.240,82 C/DALMA CORINO MACHADO DE MELO E ESPOSO;CDA VL R\$ 1.719,62 C/DALVA BORGES VASQUES;CDA VL R\$ 1.644,90 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 1.644,90 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 1.644,90 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 1.987,35 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 4.459,29 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 3.870,73 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 1.870,70 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 4.097,63 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 2.392,96 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 7.745,65 C/DALVA SEVERINA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 1.336,37 C/DALVENISA ALVES NOLETO;CDA VL R\$ 663,54 C/DANIEL BRUNO DE OLIVEIRA CARDOSO;CDA VL R\$ 760,37 C/DELZA ASSIS CAMARGO;CDA VL R\$ 1.183,84 C/DEOCLECIANO DE REZENDE MORAIS;CDA VL R\$ 1.280,82 C/DEODATO UNGARELLI;CDA VL R\$ 1.383,14 C/DEODATO UNGARELLI;CDA VL R\$ 540,99 C/DEUSDETE JOSE FERREIRA;CDA VL R\$ 922,85 C/DEUZINHA POTENCIANO DA SILVA E OUTRA;CDA VL R\$ 1.489,22 C/DINAIR MOURA DE SOUSA LEAL;CDA VL R\$ 305,86 C/DIONE JACOBINO;CDA VL

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

R\$ 305,86 C/DIONISIO MANOEL P. FILHO;CDA VL R\$ 3.213,20 C/DIRCE ANTONIO MARTINS;CDA VL R\$ 491,69 C/DIRCEU GOMES;CDA VL R\$ 109.793,86 C/DIVICON CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA;CDA VL R\$ 2.281,18 C/DIVINA BARBOSA MENDONCA;CDA VL R\$ 295,12 C/DIVINA DE SOUSA FONSECA;CDA VL R\$ 305,86 C/DIVINA MATEUS DA LAPA;CDA VL R\$ 675,23 C/DIVINA ROSA DE ANDRADE;CDA VL R\$ 1.015,33 C/DIVINO MARCOS DE SOUSA;CDA VL R\$ 389,52 C/DOMINGAS ALVES SOBRINHO;CDA VL R\$ 2.225,94 C/DOMINGOS MESSIAS DE SOUZA;CDA VL R\$ 711,20 C/DOMINGOS RIBEIRO CAMPOS;CDA VL R\$ 722,55 C/DOMINGOS SANTIAGO DE BRITO;CDA VL R\$ 242,37 C/DORACY DE FATIMA M MOURA;CDA VL R\$ 396,29 C/DORALICE GOMES DE MORAIS;CDA VL R\$ 305,86 C/DUCILENE SOUSA DA SILVA;CDA VL R\$ 1.188,42 C/DURCILENE TEXEIRA GONCALVES;CDA VL R\$ 3.311,15 C/EBER VAZ;CDA VL R\$ 540,99 C/EDGAR BATISTA DIAS;CDA VL R\$ 305,86 C/EDILBERTO DE JESUS TAVARES;CDA VL R\$ 427,73 C/EDILSON JOSE DA SILVA;CDA VL R\$ 305,86 C/EDINO BENTO MARINS;CDA VL R\$ 1.133,46 C/EDISON FERREIRA NUNES;CDA VL R\$ 1.164,03 C/EDMAR DE SOUZA MOURA;CDA VL R\$ 427,73 C/EDMAR NUNES DA SILVA;CDA VL R\$ 1.394,92 C/EDMAR OLIVEIRA E SILVA;CDA VL R\$ 1.063,26 C/EDMAR SOUZA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 911,95 C/EDNA MALAFAIA FRAUCHES;CDA VL R\$ 221,13 C/EDNA MALAFAIA FRAUCHES;CDA VL R\$ 1.181,52 C/EDSON BATISTA GOMES;CDA VL R\$ 1.801,42 C/EDSON CASTRO ABRAO;CDA VL R\$ 68.854,73 C/EDSON LOURENCO VELOSO E OUTROS;CDA VL R\$ 519,43 C/EDSON SOARES PEREIRA;CDA VL R\$ 595,77 C/EDUARDO BARBOSA PEREIRA;CDA VL R\$ 543,47 C/EDUARDO DA SILVA SANTOS E OUTRA;CDA VL R\$ 2.340,80 C/EDUARDO JACOBSON;CDA VL R\$ 4.863,06 C/EDUARDO SILVA DA MATA;CDA VL R\$ 305,86 C/EDVALDO DE JESUS DOS SANTOS;CDA VL R\$ 353,24 C/EDY GODOY;CDA VL R\$ 3.295,37 C/ELADIO TADEU DE AMORIM;CDA VL R\$ 2.122,44 C/ELAINE BATISTA DE MATOS;CDA VL R\$ 1.056,70 C/ELANA BARBOSA DE OLIVEIRA NERI;CDA VL R\$ 221,13 C/ELBIO PACHECO DE SANTANA;CDA VL R\$ 305,86 C/ELENO FRANCELINO DA SILVA;CDA VL R\$ 3.786,13 C/ELEVATEKE MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA;CDA VL R\$ 9.595,64 C/ELEVATEKE MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA;CDA VL R\$ 10.659,18 C/ELEVATEKE MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA;CDA VL R\$ 1.718,20 C/ELI JOSE MOREIRA;CDA VL R\$ 715,43 C/ELI MARIAN FARIAS DOS SANTOS;CDA VL R\$ 362,33 C/ELIANA FATIMA OTONI MESQUITA;CDA VL R\$ 916,55 C/ELIANE DUARTE DE ALMEIDA SOUZA;CDA VL R\$ 682,04 C/ELIAS BASTOS DA SILVA;CDA VL R\$ 715,43 C/ELILIAN FARIAS DOS SANTOS BATISTA;CDA VL R\$ 221,13 C/ELILIAN FARIAS DOS SANTOS BATISTA;CDA VL R\$ 305,86 C/ELIONILTON BARROS SOARES;CDA VL R\$ 612,06 C/ELISBERTO PEREIRA DE MATOS E OUTRA;CDA VL R\$ 2.300,60 C/ELITON MARINHO;CDA VL R\$ 178,62 C/ELIUDE BENTO DA SILVA;CDA VL R\$ 3.185,39 C/ELMER SADI BARBOSA;CDA VL R\$ 540,99 C/ELY CARLOS BRUNO DE BASTOS;CDA VL R\$ 250,11 C/ELZA AFONSO DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 934,81 C/EMGEA-EMPRESA GESTORA DE ATIVOS;CDA VL R\$ 784,28 C/EMIDIO DA COSTA ROCHA;CDA VL R\$ 988,55 C/EMPRESA GESTORA DE ATIVOS-EMGEA;CDA VL R\$ 626,74 C/ENY CEZAR DA FONSECA MARINHO;CDA VL R\$ 221,13 C/ERICK NUNES SIQUEIRA;CDA VL R\$ 696,26 C/ERIKA FRANCO MACHADO;CDA VL R\$ 532,89 C/ERIVELTO BORGUESAN;CDA VL R\$ 1.381,61 C/ERNANI RODRIGUES ARAUJO;CDA VL R\$ 735,71 C/ESPOLIO DE COIMBRA BARBOSA DE AMORIM;CDA VL R\$ 1.293,05 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.293,05 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.219,64 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.307,75 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.388,52 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.400,78 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.288,17 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.219,64 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.344,45 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.293,05 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.293,05 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.293,05 C/ESPOLIO

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.293,05 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.288,17 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.285,72 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 2.128,65 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 2.251,06 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 2.410,12 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 2.202,11 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.378,71 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.285,72 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 2.450,76 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.993,07 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 2.529,96 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.256,35 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.496,20 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.285,72 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 1.285,72 C/ESPOLIO DE GRACIANO ANTONIO DA SILVA E NETTO;CDA VL R\$ 2.610,18 C/ESTHER BORGES FERREIRA;CDA VL R\$ 2.836,97 C/ESTHER BORGES FERREIRA;CDA VL R\$ 3.881,02 C/ESTHER BORGES FERREIRA;CDA VL R\$ 2.673,64 C/ESTHER BORGES FERREIRA;CDA VL R\$ 221,13 C/ETVALDO ALVES PEREIRA;CDA VL R\$ 1.248,38 C/EUNICE SANTANA PORTO;CDA VL R\$ 1.052,46 C/EURICIDES FERREIRA MAGALHAES;CDA VL R\$ 423,84 C/EURIPEDES SIMPLEICIO DA SILVA;CDA VL R\$ 1.215,98 C/EUSTAQUIO RIBEIRO DA CUNHA;CDA VL R\$ 305,86 C/EVA DAER DA SILVA;CDA VL R\$ 3.293,03 C/EVAIR APARECIDO PAULINO;CDA VL R\$ 503,91 C/EVALDINA CARDOSO DE FREITAS;CDA VL R\$ 1.681,94 C/EVANDRO LIRA;CDA VL R\$ 2.122,44 C/FABIO DE ALMEIDA DOURADO;CDA VL R\$ 305,86 C/FABIO LUIZ DE GODOIS;CDA VL R\$ 221,13 C/FABRICIO ITALO DE CASTRO ANDRADE;CDA VL R\$ 250,49 C/FAL II ILHAS DE FLAMB LTDA;CDA VL R\$ 8.874,18 C/FARIA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA;CDA VL R\$ 1.613,30 C/FATIMA APARECIDA PINHEIRO;CDA VL R\$ 1.448,51 C/FATIMA SOCORRO DE S FENSTERSEIFER;CDA VL R\$ 178,37 C/FATIMA SOCORRO DE S. FENSTERSEIFER;CDA VL R\$ 246,88 C/FELIPE DE MOURA NETO;CDA VL R\$ 5.622,57 C/FELISBINA ROSA DA SILVA;CDA VL R\$ 483,36 C/FERNANDA DE FREITAS DAMAZIO;CDA VL R\$ 456,85 C/FERNANDA TEIXEIRA DE ARAUJO;CDA VL R\$ 580,61 C/FERNANDO ALVES ROCHA;CDA VL R\$ 4.219,01 C/FERNANDO JOSE DE CASTRO;CDA VL R\$ 928,52 C/FERNANDO JOSE DE CASTRO;CDA VL R\$ 928,52 C/FERNANDO JOSE DE CASTRO;CDA VL R\$ 1.052,46 C/FERNANDO MARCOS DE BASTOS;CDA VL R\$ 14.604,61 C/FERNANDO RODRIGUES DA COSTA JUNIOR;CDA VL R\$ 3.899,72 C/FERNANDO RODRIGUES DA COSTA JUNIOR;CDA VL R\$ 5.954,11 C/FERNANDO RODRIGUES DA COSTA JUNIOR;CDA VL R\$ 2.581,33 C/FERNANDO SOUSA NEVES;CDA VL R\$ 253,22 C/FLAVIA CARDOSO ALVES PINHEIRO;CDA VL R\$ 221,13 C/FLAVIA DE ANDRADE SANTOS;CDA VL R\$ 663,44 C/FLAVIA MESSIAS MOREIRA;CDA VL R\$ 305,86 C/FLAVIO HENRIQUE PESSOA;CDA VL R\$ 459,90 C/FLORENTINA RODRIGUES DA CUNHA STIVAL;CDA VL R\$ 305,86 C/FLORINEIDE RIBEIRO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 221,13 C/FORMULA INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 2.280,01 C/FORTUNATO FAGUNDES BORGES;CDA VL R\$ 2.009,34 C/FRANCISCA BEGARA DE MIRANDA;CDA VL R\$ 270,70 C/FRANCISCO ANTONIO;CDA VL R\$ 3.476,71 C/FRANCISCO ANTONIO DA SILVA;CDA VL R\$ 390,00 C/FRANCISCO DE ASSIS PROFETA;CDA VL R\$ 784,68 C/FRANCISCO GANZER NETO E ESPOSA;CDA VL R\$ 540,99 C/FRANCISCO HONORIO DA SILVA;CDA VL R\$ 305,86 C/FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 3.946,58 C/FRANCISCO RIBEIRO SCARTEZINI;CDA VL R\$ 3.668,38 C/FRANCISCO RIBEIRO SCARTEZINI;CDA VL R\$ 221,13 C/FRANCISCO ROGERIO NERY BLAMIREZ;CDA VL R\$ 463,39 C/FRANCISCO ZACARIAS DE SOUZA;CDA VL R\$ 1.004,31 C/FRANCIVANIO SOARES BARBOSA;CDA VL R\$ 1.266,93 C/FRANCOEIDE LOPES DA SILVA;CDA VL R\$ 1.177,86 C/FRANCOEIDE LOPES DA SILVA;CDA VL R\$ 686,88 C/FRANKLIN MACHADO ROSA;CDA VL R\$ 574,97 C/FROILAN UMBELINA PEREIRA;CDA VL R\$ 161,68 C/FUNDACAO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE FEMAG;CDA VL R\$ 555,85 C/GALILEU

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

R\$ 1.152,70 C/IVAN JOSE RESENDE DE SOUSA;CDA VL R\$ 614,94 C/IVANDIR MOREIRA DE OLIV EIRA;CDA VL R\$ 645,63 C/IVANI GOMES PEREIRA;CDA VL R\$ 427,73 C/IVANIR MENDONCA DA SILVA BARBOSA;CDA VL R\$ 464,90 C/IVONE CECILIA COSTA CASTANHEIRA;CDA VL R\$ 4.275,66 C/IVONE VIEIRA NUNES;CDA VL R\$ 1.155,46 C/IVONETE APARECIDA BATISTA DE SA;CDA VL R\$ 1.386,47 C/IZAIAS BUENO E SILVA;CDA VL R\$ 2.189,86 C/JACIRA ALVES DE SOUSA;CDA VL R\$ 375,14 C/JACONIAS SENA DE MORAES;CDA VL R\$ 423,21 C/JANAINA PERDIGAO MASTRELA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.970,61 C/JANIO REZENDE DE SOUZA;CDA VL R\$ 285,84 C/JAONA DARC DE SOUZA MEDEIROS;CDA VL R\$ 406,28 C/JAQUES CESAR DE SOUZA;CDA VL R\$ 412,27 C/JAZI CANDIDO DA CUNHA;CDA VL R\$ 427,73 C/JEAN CARLOS ALVES SIRIANO;CDA VL R\$ 1.385,64 C/JEAN PIERRE PIERSON;CDA VL R\$ 675,75 C/JEFERSON DIVINO BORGES SERAFIM;CDA VL R\$ 4.842,93 C/JEFFERSON DE ROURE FILHO;CDA VL R\$ 540,99 C/JEFFERSON NETO REGIS;CDA VL R\$ 1.183,62 C/JESIANE JONAS DE ARAUJO;CDA VL R\$ 305,86 C/JESIRON PEREIRA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 2.272,16 C/JESSE DO NASCIMENTO;CDA VL R\$ 759,87 C/JESUS CUSTODIO CORREA;CDA VL R\$ 305,86 C/JOANA DARC DOS REIS SOARES SILVA;CDA VL R\$ 310,02 C/JOANA FERREIRA DE SOUZA;CDA VL R\$ 295,12 C/JOANA PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 305,86 C/JOAO ALVES DE BARROS;CDA VL R\$ 221,13 C/JOAO AUGUSTO LUCIANO;CDA VL R\$ 1.288,41 C/JOAO BATISTA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.212,38 C/JOAO BATISTA PEREIRA;CDA VL R\$ 407,17 C/JOAO BATISTA RIBEIRO DA SILVA;CDA VL R\$ 933,69 C/JOAO BATISTA SILVA ANTUNES DE MACEDO;CDA VL R\$ 1.741,14 C/JOAO CANDIDO DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 477,33 C/JOAO CARDOSO RODRIGUES;CDA VL R\$ 2.276,93 C/JOAO DE SOUSA MORAES;CDA VL R\$ 487,50 C/JOAO DE SOUZA SANTOS SOBRINHO;CDA VL R\$ 221,13 C/JOAO EUDES ALVES CORREIA E ESPOSA;CDA VL R\$ 3.578,91 C/JOAO FRANCISCO DA COSTA;CDA VL R\$ 1.969,05 C/JOAO HONORIO BASTOS;CDA VL R\$ 533,31 C/JOAO HONORIO BASTOS;CDA VL R\$ 305,86 C/JOAO LEIR MONTEIRO DA SILVA;CDA VL R\$ 513,25 C/JOAO LUIZ MARTINS DA SILVA;CDA VL R\$ 986,74 C/JOAO MILTON DA SILVA;CDA VL R\$ 1.342,14 C/JOAO NAVEGA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 440,18 C/JOAO PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 221,13 C/JOAO PEREIRA DE SOUZA;CDA VL R\$ 221,13 C/JOAO PEREIRA DE SOUZA;CDA VL R\$ 7.989,57 C/JOAQUIM DE OLIVEIRA NETO;CDA VL R\$ 4.874,72 C/JOAQUIM MACHADO FILHO;CDA VL R\$ 776,84 C/JOAQUIM PEREIRA DE SOUZA JUNIOR;CDA VL R\$ 1.214,85 C/JOBES DELFINO ALVES;CDA VL R\$ 1.103,38 C/JOEL MORAES RODRIGUES;CDA VL R\$ 1.204,03 C/JOEMIA RODRIGUES ANTUNES SILVA;CDA VL R\$ 1.259.061,33 C/JOQUEI CLUBE DE GOIAS;CDA VL R\$ 221,13 C/JOSE ALLAESSE LOPES;CDA VL R\$ 920,81 C/JOSE ALVES DA SILVA;CDA VL R\$ 305,86 C/JOSE ANTONIO CASSIANO DA SILVA;CDA VL R\$ 555,96 C/JOSE ANTONIO DIAS;CDA VL R\$ 25.526,12 C/JOSE ANTUNES PEDRO;CDA VL R\$ 898,28 C/JOSE ASSIS E OUTRO;CDA VL R\$ 353,75 C/JOSE AUGUSTO ZARDINE;CDA VL R\$ 1.196,68 C/JOSE BARBOSA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.211,56 C/JOSE BARBOSA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 305,86 C/JOSE CALISTO DE SAUSA.;CDA VL R\$ 1.439,22 C/JOSE CANDINE NETO;CDA VL R\$ 866,29 C/JOSE CARLOS ALVES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 737,42 C/JOSE CARLOS DA SILVA E SILVA;CDA VL R\$ 904,13 C/JOSE CARLOS N BASTOS;CDA VL R\$ 1.351,06 C/JOSE CARLOS PIRES DE JESUS;CDA VL R\$ 1.859,45 C/JOSE CORDEIRO DE LIMA II;CDA VL R\$ 147,55 C/JOSE DA SILVA E SOUZA;CDA VL R\$ 1.274,97 C/JOSE DA SILVA GOMES;CDA VL R\$ 305,86 C/JOSE FERNANDE DA SILVA;CDA VL R\$ 398,25 C/JOSE FERNANDES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 979,68 C/JOSE FORTUNATO DA SILVA;CDA VL R\$ 1.103,38 C/JOSE FRANCISCO;CDA VL R\$ 1.154,67 C/JOSE FRANCISCO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 452,11 C/JOSE FRANCISCO MARQUES;CDA VL R\$ 1.366,78 C/JOSE FRAZAO PARENRE LEMOS;CDA VL R\$ 1.366,78 C/JOSE FRAZAO PARENTE LEMOS;CDA VL R\$ 1.366,78 C/JOSE FRAZAO PARENTE LEMOS;CDA VL R\$ 1.294,51 C/JOSE FRAZAO PARENTE LEMOS;CDA VL R\$ 1.603,18 C/JOSE FRAZAO PARENTE LEMOS;CDA VL R\$ 305,86 C/JOSE GARCIA CAMPOS E OUTRA;CDA VL R\$ 591,43 C/JOSE GERALDO DE FARIA;CDA VL R\$ 685,22 C/JOSE JOAO DUARTE;CDA VL R\$ 1.154,67 C/JOSE JURANDIR DE AVILA;CDA VL R\$

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

2.245,75 C/JOSE LEOPOLDO DA VEIGA JARDIM E OUTROS;CDA VL R\$ 629,38 C/JOSE LIRA LEO;CDA VL R\$ 662,30 C/JOSE LUIZ DE CASTRO;CDA VL R\$ 1.268,89 C/JOSE MARIA DA SILVA;CDA VL R\$ 421,97 C/JOSE MARIA MARQUES JUNIOR;CDA VL R\$ 735,55 C/JOSE MARIA RICARDO;CDA VL R\$ 221,13 C/JOSE MARIA RICARDO;CDA VL R\$ 998,28 C/JOSE MARTIS RIBEIRO;CDA VL R\$ 407,65 C/JOSE NUNES PIMENTA E ESPOSA;CDA VL R\$ 1.007,68 C/JOSE OLAIR RIBEIRO BATISTA;CDA VL R\$ 1.577,03 C/JOSE ORLANDO LIMA E OUTROS;CDA VL R\$ 955,02 C/JOSE PAULO BARBOSA JUNIOR;CDA VL R\$ 427,73 C/JOSE RICARDO ARAUJO DE PAULA;CDA VL R\$ 6.680,38 C/JOSE ROBERTO MACHADO;CDA VL R\$ 3.384,15 C/JOSE RODRIGUES DE MORAIS NETO;CDA VL R\$ 305,86 C/JOSE RODRIGUES SILVA;CDA VL R\$ 1.371,06 C/JOSE ULDURICO FRANCISCO TITO;CDA VL R\$ 305,86 C/JOSE VITURINO ALVES NETO;CDA VL R\$ 305,86 C/JOSEFA CALIXTA DA SILVA;CDA VL R\$ 1.188,42 C/JOSEMIR GOMES DOS SANTOS E SUA MULHER;CDA VL R\$ 624,62 C/JOSIAS DA SILVA LIMA;CDA VL R\$ 767,92 C/JOSIVAN FERREIRA RODRIGUES;CDA VL R\$ 427,73 C/JUAREZ DIAS DE SOUZA;CDA VL R\$ 221,13 C/JULIANA GOMES REIS;CDA VL R\$ 1.104,37 C/JULIANA LOPES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 711,20 C/JULIANO ALVES DA SILVA;CDA VL R\$ 1.213,18 C/JULIANO DE MORAIS;CDA VL R\$ 708,74 C/JULIO CESAR CLAUDIO DA SILVA;CDA VL R\$ 536,79 C/JULIO CESAR FERREIRA;CDA VL R\$ 423,79 C/JUNIOR FERNANDES VINHAL;CDA VL R\$ 601,61 C/JURAMY VIEIRA;CDA VL R\$ 218,83 C/JUSSARA PARREIRA VIEIRA;CDA VL R\$ 406,03 C/JUVERCINO FLAUSINO FIDELES;CDA VL R\$ 882,57 C/KALLEY KASTRO VARGAS;CDA VL R\$ 221,13 C/KARINE VILEFORT MINOHARA;CDA VL R\$ 1.270,87 C/KATIA ROSANE CARVALHO GARCIA DIAS;CDA VL R\$ 325,69 C/KELIANE CANTUARIO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 486,31 C/KENIA CRISTIANE VICENTE VASCONCELOS;CDA VL R\$ 179,87 C/KLEBER XAVIER SZPACK;CDA VL R\$ 1.195,22 C/LADERME GONCALVES GRACIANO;CDA VL R\$ 528,88 C/LARISSA CLAUDES BERNARDES E OUTRO;CDA VL R\$ 789,42 C/LAUDEMIR JOAO FELICIANO;CDA VL R\$ 396,15 C/LAURO BERNARDES;CDA VL R\$ 456,85 C/LAURO GOMES MATOS;CDA VL R\$ 1.450,73 C/LAZARO ALVES PINTO FILHO;CDA VL R\$ 371,64 C/LEANDRO RAYMUNDI;CDA VL R\$ 342,39 C/LEANDRO TEODORO DA SILVA;CDA VL R\$ 161,68 C/LEGIAO BRASILEIRA DE ASSISTENCIA;CDA VL R\$ 221,13 C/LEONARDO DIVINO NOGUEIRA DE MESQUITA;CDA VL R\$ 305,86 C/LEVINA PEREIRA SALGADO;CDA VL R\$ 618,87 C/LICIA MARIA UMBELINO;CDA VL R\$ 232,89 C/LILIANA ROSA DE ARAUJO;CDA VL R\$ 178,37 C/LIMIRIO JOSE FIGUEIREDO;CDA VL R\$ 1.204,03 C/LINDOIR ANDRADE DE ARAGAO;CDA VL R\$ 774,33 C/LINDOMAR RODRIGUES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 682,80 C/LINE MARKET PRODUTORA DE VIDEO LIMITADA;CDA VL R\$ 183,88 C/LINO DE PAULA SILVA;CDA VL R\$ 545,70 C/LORDI XAVIER DA SILVA;CDA VL R\$ 45,89 C/LORENA PEREIRA LIMA COELHO;CDA VL R\$ 1.986,51 C/LORRAYNE BIANCA DE H MIRANDA;CDA VL R\$ 315,19 C/LOURENCO BISPO DE ASSIS JUNIOR;CDA VL R\$ 390,63 C/LOURIVAL LOUZA;CDA VL R\$ 3.888,55 C/LUCCAS FERREIRA DE SOUSA;CDA VL R\$ 305,86 C/LUCELIA BATISTA DA SILVA;CDA VL R\$ 196,08 C/LUCIA JOSEPHINA SANTINONI;CDA VL R\$ 178,37 C/LUCIA MARIA COSTA;CDA VL R\$ 595,10 C/LUCIA MARIA ROCHA MANRESA;CDA VL R\$ 323,73 C/LUCIANA ALVES RODRIGUES;CDA VL R\$ 65,60 C/LUCIANA MOREIRA RIBEIRO;CDA VL R\$ 56,21 C/LUCIANA MOREIRA RIBEIRO;CDA VL R\$ 540,99 C/LUCIANA SANTOS RIBEIRO FLAUZINO;CDA VL R\$ 468,61 C/LUCIANO GOMES ROSA;CDA VL R\$ 627,80 C/LUCIANO MARCELINO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 953,81 C/LUCIELDO PEREIRA GOMES;CDA VL R\$ 221,13 C/LUCILENE ALVES MORAES;CDA VL R\$ 218,73 C/LUCILENE CAMARGO;CDA VL R\$ 847,53 C/LUCIO CORREA REZENDE E OUTRAS;CDA VL R\$ 221,13 C/LUIS ADRIANO DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 221,13 C/LUIS ADRIANO DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 338,40 C/LUISMAR GONCALVES GOMES;CDA VL R\$ 1.663,10 C/LUIZ ANTONIO CABRAL;CDA VL R\$ 15.667,16 C/LUIZ ANTONIO DE ALMEIDA;CDA VL R\$ 7.548,83 C/LUIZ ANTONIO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 1.900,21 C/LUIZ ANTONIO FONSECA;CDA VL R\$ 2.292,69 C/LUIZ ARTURO RAMON LABORDA LARRAIN;CDA VL R\$ 511,55 C/LUIZ CARLOS ANTHERO DA SILVA;CDA VL R\$ 174,31 C/LUIZ CARLOS DA SILVA SEVILHA E ESPOSA;CDA VL R\$ 342,46 C/LUIZ CARLOS TAVARES DA SILVA;CDA VL R\$

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

334,65 C/LUIZ GONCALVES VENTURA;CDA VL R\$ 652,25 C/LUIZ HENRIQUE LINS G. DE LIMA;CDA VL R\$ 301,60 C/LUIZ JOSE DA SILVA;CDA VL R\$ 1.236,29 C/LUIZ KUBITCHECK DE FIGUEIREDO;CDA VL R\$ 1.652,62 C/LUIZ PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 711,20 C/LUIZ POTENCIANO DA SILVA FILHO;CDA VL R\$ 1.877,26 C/LUIZ RAMOS FILHO;CDA VL R\$ 1.011,85 C/LUIZA ANDREIA NUNES DE MELO ELIAS;CDA VL R\$ 1.031,87 C/LURDES PEREIRA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 729,65 C/LUSMARIO FERREIRA VALOZ;CDA VL R\$ 7.762,97 C/LUZO DE FREITAS E OUTRA;CDA VL R\$ 1.047,64 C/MADALENA DE PAULA REIS;CDA VL R\$ 1.188,42 C/MAGDA CALACA NEVES OXBORROW;CDA VL R\$ 1.888,61 C/MAISA DE LOURDES SIQUEIRA;CDA VL R\$ 290,58 C/MANOEL BARBOSA ADORNO;CDA VL R\$ 221,13 C/MANOEL EXPEDITO DA SILVA;CDA VL R\$ 455,50 C/MANOEL FERREIRA DO AMARAL;CDA VL R\$ 556,97 C/MANOEL GOMES SOBRINHO;CDA VL R\$ 309,87 C/MANOEL JOSE MOREIRA;CDA VL R\$ 905,11 C/MANOEL LEAL DOS SANTOS;CDA VL R\$ 307,22 C/MANOEL LEMES DE LIMA;CDA VL R\$ 6.213,16 C/MANOEL MAMEDE DA SILVA;CDA VL R\$ 37.599,99 C/MANOEL MARTINS DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 411,56 C/MANOEL R.DA SILVA;CDA VL R\$ 18.802,57 C/MANUEL NUNES TEIXEIRA;CDA VL R\$ 540,99 C/MARCELO FERRERIA DE LIMA;CDA VL R\$ 827,83 C/MARCELO HONORIO REIS;CDA VL R\$ 449,83 C/MARCELO PEREIRA SILVA DO VALE;CDA VL R\$ 135,87 C/MARCELO TAVARES GONCALVES;CDA VL R\$ 135,87 C/MARCELO TAVARES GONCALVES;CDA VL R\$ 460,72 C/MARCELO TEIXEIRA CAETANO;CDA VL R\$ 453,88 C/MARCELO VINICIUS AQUES DE SOUSA;CDA VL R\$ 277,57 C/MARCIA ADRIANE CARRILHO MARQUES;CDA VL R\$ 178,16 C/MARCIA ADRIANE CARRILHO MARQUES;CDA VL R\$ 178,16 C/MARCIA ADRIANE CARRILHO MARQUES;CDA VL R\$ 178,16 C/MARCIA ADRIANE CARRILHO MARQUES;CDA VL R\$ 1.744,69 C/MARCIA DE SOUSA SILVA E OUTRO;CDA VL R\$ 277,80 C/MARCIA HELENA ANTUNES DO VALE;CDA VL R\$ 854,71 C/MARCIO COELHO BARBOSA E OUTROS;CDA VL R\$ 310,30 C/MARCIO JACINTO DE DEUS E OUTRA;CDA VL R\$ 221,13 C/MARCO AURELIO ALVES DE SOUZA E OUTRA;CDA VL R\$ 1.608,22 C/MARCONDES JOSE PORFIRIO;CDA VL R\$ 1.294,25 C/MARCONITA DE SOUSA PENHA;CDA VL R\$ 221,59 C/MARCOS ANTONIO RODRIGUES;CDA VL R\$ 484,81 C/MARCOS AURELIO SILVA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.234,70 C/MARCOS DOS SANTOS ANTUNES;CDA VL R\$ 1.030,04 C/MARCOS DOS SANTOS ANTUNES;CDA VL R\$ 882,11 C/MARCOS DOS SANTOS ANTUNES;CDA VL R\$ 688,11 C/MARCOS DOS SANTOS ANTUNES;CDA VL R\$ 1.357,48 C/MARCOS DOS SANTOS ANTUNES;CDA VL R\$ 485,06 C/MARCOS FERREIRA DO NASCIMENTO;CDA VL R\$ 30.565,53 C/MARCOS MACHADO;CDA VL R\$ 1.128,29 C/MARCOS PAULO VIEIRA DE MELO;CDA VL R\$ 305,86 C/MARCOS VINICIUS CASER;CDA VL R\$ 877,18 C/MARIA AGOSTINHA DE JESUS FERNANDES;CDA VL R\$ 1.610,11 C/MARIA AMELIA MACHADO;CDA VL R\$ 2.792,88 C/MARIA AUGUSTA FERNANDES JUSTINIANO;CDA VL R\$ 25.379,36 C/MARIA CANDIDA DE SOUSA;CDA VL R\$ 305,86 C/MARIA CICERA SIMOES;CDA VL R\$ 377,19 C/MARIA CONCEICAO VIANO NOGUEIRA;CDA VL R\$ 415,34 C/MARIA DAS DORES MENDES DE ABREU;CDA VL R\$ 899,90 C/MARIA DAS GRACAS RODRIGUES GALVAO;CDA VL R\$ 924,48 C/MARIA DAS GRACAS RODRIGUES GALVAO;CDA VL R\$ 241,84 C/MARIA DAS GRACAS TEIXEIRA CHAVES;CDA VL R\$ 1.902,05 C/MARIA DE AQUINO FERREIRA;CDA VL R\$ 305,86 C/MARIA DE FATIMA CANINDE DE PAULO MEDEIROS;CDA VL R\$ 566,36 C/MARIA DE FATIMA MACIEL;CDA VL R\$ 451,56 C/MARIA DE FATIMA PEREIRA BARBOSA;CDA VL R\$ 383,92 C/MARIA DE LOURDES FERREIRA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 422,38 C/MARIA DE LOURDES LEVINDO NOGUEIRA;CDA VL R\$ 243,35 C/MARIA DE LOURDES TRINDADE;CDA VL R\$ 221,13 C/MARIA DIVANI DE SOUZA;CDA VL R\$ 611,12 C/MARIA DO CARMO DO AMARAL SOBREIRA;CDA VL R\$ 889,03 C/MARIA ESTEVO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 482,74 C/MARIA GENI DE SOUZA LIMA JOCA;CDA VL R\$ 540,99 C/MARIA GLEIDES PINHEIRO BATISTA;CDA VL R\$ 615,52 C/MARIA HELENA RODRIGUES DA ROCHA;CDA VL R\$ 219,19 C/MARIA JOAQUINA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 403,99 C/MARIA JOSE ALVES DA SILVA;CDA VL R\$ 149,47 C/MARIA JOSE BARROS GARCAO;CDA VL R\$ 615,22 C/MARIA JOSE DA SILVA;CDA VL R\$ 1.004,21 C/MARIA LAURA DAS GRACAS OLIVEIRA COSTA;CDA VL R\$ 606,86 C/MARIA

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

NILZA SOUZA BARBOSA;CDA VL R\$ 528,88 C/MARIA ONICE CAMILO CASTILHO;CDA VL R\$ 1.382,29 C/MARIA RAMOS DE ARAUJO;CDA VL R\$ 405,05 C/MARIEL FERNANDA CAMARGO;CDA VL R\$ 221,13 C/MARINA MARTINS SANTOS SOUZA;CDA VL R\$ 8.638,58 C/MARIO PIMENTEL;CDA VL R\$ 1.134,19 C/MARISA MCHADO E SILVA;CDA VL R\$ 620,84 C/MARIZA ALVES DE CASTRO GOES;CDA VL R\$ 510,33 C/MARLENE RODRIGUES SANTANA;CDA VL R\$ 238,10 C/MARLENE YANCOVICH;CDA VL R\$ 673,74 C/MARLETE RODRIGUES DA SILVA;CDA VL R\$ 1.266,21 C/MARLY ALMEIDA RODRIGUES;CDA VL R\$ 933,47 C/MARTA ALVES DIAS;CDA VL R\$ 219,60 C/MARTH INCORP. E CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 456,85 C/MARTH INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 483,01 C/MARTH INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 456,85 C/MARTH INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 1.112,16 C/MARTHA PEREIRA CAMARGO;CDA VL R\$ 2.610,92 C/MARTINA ASCARI;CDA VL R\$ 778,07 C/MAURA MARIA DIAS;CDA VL R\$ 489,66 C/MAURICEIA HUMMEL DE CAMPOS;CDA VL R\$ 540,99 C/MAURICIA LEITE COSTA RODRIGUES;CDA VL R\$ 305,86 C/MAURICIO ALVES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 2.255,13 C/MAURICIO GENEROSO DE FREITAS;CDA VL R\$ 1.336,01 C/MAURICIO R DE CASTRO;CDA VL R\$ 298,09 C/MAURIZON PEREIRA;CDA VL R\$ 1.284,81 C/MAURO AKIRA MIAMAE;CDA VL R\$ 819,56 C/MAURO MORAIS DA SILVA;CDA VL R\$ 715,43 C/MAYCON ANTONIO DA SILVA DINIZ;CDA VL R\$ 245,90 C/MEL LUIZA WU;CDA VL R\$ 1.297,52 C/MERCEDES BRAGA AIRES NUNES;CDA VL R\$ 178,75 C/MERCEDES BRAGA ALVES NUNES;CDA VL R\$ 1.389,61 C/MESSIAS RODRIGUES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 779,02 C/MIGUEL DE OLIVEIRA GUIMARAES;CDA VL R\$ 356,66 C/MIGUEL HENRIQUE DE LIMA;CDA VL R\$ 221,13 C/MILENA DE SOUZA PINHEIRO RIBEIRO COSTA;CDA VL R\$ 693,82 C/MILENA LEMES DE CASTRO ELIAS E ESPOSO;CDA VL R\$ 427,73 C/MILTON BRANDAO GONCALVES;CDA VL R\$ 349,83 C/MILTON SILVA DE CARVALHO;CDA VL R\$ 1.052,46 C/MIRIAN MARY FERREIRA DE PAIVA;CDA VL R\$ 723,18 C/MIRTES DIAS DA SILVA;CDA VL R\$ 221,13 C/MIRTES FERREIRA MENDANHA;CDA VL R\$ 215,77 C/MOISES DE CARVALHO ROMERO;CDA VL R\$ 1.000,73 C/MRV SERVICOS DE ENGENHARIA;CDA VL R\$ 665,43 C/NABIA COZAC TAHAN ARAUJO;CDA VL R\$ 996,49 C/NAIR RODRIGUES SILVEIRA GONTIJO;CDA VL R\$ 221,13 C/NAIR RODRIGUES SILVEIRA GONTIJO;CDA VL R\$ 205,97 C/NATIVIDADE VILELA DA SILVA;CDA VL R\$ 305,86 C/NAZARE PEREIRA DA PAZ;CDA VL R\$ 631,68 C/NEILA SILVA DE JESUS;CDA VL R\$ 3.819,44 C/NEILTON CRUVINEL FILHO;CDA VL R\$ 339,26 C/NELCY MARIA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 13.356,35 C/NELSON LUIZ EMPREENDIMENTO LTDA;CDA VL R\$ 5.291,62 C/NELSON LUIZ EMPREENDIMENTOS;CDA VL R\$ 20.133,00 C/NELSON LUIZ EMPREENDIMENTOS LTDA;CDA VL R\$ 20.194,19 C/NELSON LUIZ EMPREENDIMENTOS LTDA;CDA VL R\$ 653,31 C/NELSON RAFAEL FLEURY;CDA VL R\$ 1.392,27 C/NERINO DE MELLO E SILVA;CDA VL R\$ 1.521,63 C/NEUSA APARECIDA PORTO FERREIRA;CDA VL R\$ 485,33 C/NILSON CARLOS DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 317,74 C/NILSON JOSE DE AQUINO NETO E OUTRA;CDA VL R\$ 584,96 C/NIRVANDA ROLIM DE CASTRO;CDA VL R\$ 322,83 C/NIVALDO GOMES DA SILVA;CDA VL R\$ 1.012,14 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 972,90 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 3.008,90 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 8.730,82 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 66.361,44 C/NOALDO RODRIGUES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 862,25 C/NOBRE DOS NOBRES COMERCIO IMPORT.EXPORTACAO L;CDA VL R\$ 257,85 C/NORMA DA SILVA RICUPERO;CDA VL R\$ 1.691,42 C/NORMA LUCIA DUTRA DE ARAUJO;CDA VL R\$ 3.766,82 C/NOVA ADMINISTRADORA E AGROPECUARIA LTDA ME;CDA VL R\$ 220,35 C/NS IMOVEIS LTDA;CDA VL R\$ 220,35 C/NS IMOVEIS LTDA;CDA VL R\$ 639,14 C/OCIDENE INACIO DE MACEDO;CDA VL R\$ 315,32 C/ODETINO FERNANDES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 180,62 C/OLEGARIO PIMENTA BORGES JUNIOR;CDA VL R\$ 256,76 C/OLICIO SOARES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 221,13 C/OLICIO SOARES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 519,49 C/OLIZIA LOPES DA SILVA;CDA VL R\$ 305,86 C/ONEIDA MORAES DA SILVA;CDA VL R\$ 763,89 C/ONIUDO BATISTA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 215,77 C/ORLANDO DOS SANTOS FILHO;CDA VL R\$ 1.622,18 C/ORLANDO GENEROSO;CDA VL R\$ 576,86 C/ORLANDO GONCALVES;CDA

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

VL R\$ 1.166,31 C/ORLANDO SAMPAIO JUNIOR;CDA VL R\$ 7.187,54 C/ORMISIO MAIA DE ASSIS;CDA VL R\$ 6.613,20 C/OSALCI LUZIA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 556,45 C/OSMANO PEREIRA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 908,45 C/OSMAR BROMBERG;CDA VL R\$ 719,55 C/OSMAR BROMBERG;CDA VL R\$ 996,94 C/OSMAR BROMBERG;CDA VL R\$ 662,20 C/OSMAR BROMBERG;CDA VL R\$ 869,99 C/OSMAR DA PAIXAO;CDA VL R\$ 1.074,93 C/OSMAR DE ASSIS;CDA VL R\$ 782,10 C/OSNI OLIVEIRA DE FREITAS;CDA VL R\$ 694,50 C/OSVALDO SCHIMIDT;CDA VL R\$ 349,61 C/OSVANDO DE OLIVEIRA ALVES;CDA VL R\$ 805,71 C/OTANEI SILVA DE SOUZA;CDA VL R\$ 2.432,75 C/OURIVAL SIRIANO DA SILVA E ESPOSA;CDA VL R\$ 2.829,43 C/OVIDIO CARNEIRO FILHO;CDA VL R\$ 2.542,48 C/OVIDIO CARNEIRO FILHO;CDA VL R\$ 1.440,53 C/OZIAS FERREIRA;CDA VL R\$ 925,55 C/PATRICIA BANDEIRA UBIRAJARA;CDA VL R\$ 1.671,67 C/PATRICIA CEZAR DA SILVA;CDA VL R\$ 243,01 C/PATRICIA GONCALVES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 221,13 C/PAULINA MICHELIA DIAS DA SILVA;CDA VL R\$ 860,43 C/PAULO DA SILVA JUNIOR;CDA VL R\$ 2.132,95 C/PAULO DE SOUZA RIBEIRO;CDA VL R\$ 3.414,83 C/PAULO FERNANDO PINHEIRO RABELO;CDA VL R\$ 7.001,03 C/PAULO FERNANDO PINHEIRO RABELO;CDA VL R\$ 1.042,43 C/PAULO ROBERTO GOMES FERREIRA;CDA VL R\$ 221,13 C/PAULO ROBERTO RIBEIRO;CDA VL R\$ 305,86 C/PAULO SERGIO S. AGUIAR;CDA VL R\$ 4.554,44 C/PEDRO PAULO DE SOUZA;CDA VL R\$ 476,32 C/PEDRO RODRIGUES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 1.070,29 C/PEDRO RODRIGUES MARQUES;CDA VL R\$ 4.582,75 C/PEDRO RUAS DA SILVA;CDA VL R\$ 199,26 C/PETER ORLOW;CDA VL R\$ 305,86 C/PLINIO BESERRA SOARES;CDA VL R\$ 221,13 C/PRISCILA PINHEIRO MARTINS FONTES;CDA VL R\$ 525,74 C/PROJECAO AUDIO E VIDEO LTDA;CDA VL R\$ 2.521,86 C/RAFAEL JOSE FERREIRA COSTA E OUTROS;CDA VL R\$ 221,13 C/RAFAELA CARVALHO CUNHA;CDA VL R\$ 183,72 C/RAFAELA GONCALVES DA SILVA;CDA VL R\$ 2.105,55 C/RAFTON NASCIMENTO LEAO;CDA VL R\$ 1.001,43 C/RAIMUNDO BATISTA DA SILVA;CDA VL R\$ 921,21 C/RAIMUNDO FRANCISCA DE SOUSA;CDA VL R\$ 1.478,14 C/RAUL GONCALVES;CDA VL R\$ 1.103,38 C/REGINALDO ELOI RITA;CDA VL R\$ 595,26 C/REGINALDO SOARES BENTES;CDA VL R\$ 608,95 C/REINALDO ALVES DUARTE;CDA VL R\$ 5.991,49 C/REINALDO BRAZIL BILEMJIAN;CDA VL R\$ 5.118,32 C/REINALDO BRAZIL BILEMJIAN;CDA VL R\$ 3.894,33 C/REINALDO BRAZIL BILEMJIAN;CDA VL R\$ 5.991,49 C/REINALDO BRAZIL BILEMJIAN;CDA VL R\$ 3.894,33 C/REINALDO BRAZIL BILEMJIAN;CDA VL R\$ 6.485,19 C/REINALDO BRAZIL BILENJIAN;CDA VL R\$ 4.881,71 C/REINALDO BRAZIL BILENJIAN;CDA VL R\$ 305,86 C/REJANE NASCIMENTO FUSTADO;CDA VL R\$ 613,46 C/RENDRIX LUIZ DA ROCHA;CDA VL R\$ 221,13 C/RES VAZA BARRIS;CDA VL R\$ 221,13 C/RES VAZA BARRIS;CDA VL R\$ 898,33 C/RESIDENCIAL OESTE MISC S/A;CDA VL R\$ 221,13 C/RESIDENCIAL OESTE MISC S/A;CDA VL R\$ 221,13 C/RICHARD LUIZ RODOVALHO;CDA VL R\$ 246,11 C/RITA DE CASSIA BARRETO DE SOUSA;CDA VL R\$ 810,73 C/RITA DE CASSIA FRANCO BORGES;CDA VL R\$ 458,05 C/RITA MARIA DA SILVA;CDA VL R\$ 580,23 C/ROBERTO DIOGO DOS REIS;CDA VL R\$ 74,73 C/ROBERTO EULI DA SILVA;CDA VL R\$ 334,08 C/ROBERTO FRANCISCO LOPES;CDA VL R\$ 560,81 C/ROBERTO RIBEIRO CAMELO;CDA VL R\$ 240,73 C/ROBSON ALVES PAULINO;CDA VL R\$ 1.965,94 C/RODINEI APARECIDO DO NASCIMENTO;CDA VL R\$ 219,60 C/RODRIGO DE MELO PERARO;CDA VL R\$ 667,33 C/RODRIGO RODRIGUES PIMENTA;CDA VL R\$ 2.161,04 C/RODRIGO TONI MACHADO DE MENDONCA E OUTRO;CDA VL R\$ 2.235,83 C/ROGERIO GOMES DA SILVA SOBRINHO;CDA VL R\$ 784,28 C/ROGERIO PEDEIRA DE CASTRO;CDA VL R\$ 411,19 C/ROGERIO RODRIGUES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 611,42 C/ROMILDA PEREIRA DA CUNHA;CDA VL R\$ 873,28 C/ROMULO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 842,93 C/ROMULO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 826,89 C/ROMULO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 1.145,50 C/ROMULO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 584,57 C/RONALDO BATISTA DA COSTA;CDA VL R\$ 1.469,89 C/RONAM MENDONCA DE SOUSA;CDA VL R\$ 305,86 C/RONAN GOMES DA SILVA;CDA VL R\$ 305,86 C/RONEY MIGUEL DE SOUSA;CDA VL R\$ 604,69 C/RONNES TAVARES SOUZA;CDA VL R\$ 2.627,41 C/ROSA MARIA VAZ DE CARVALHO;CDA VL R\$ 719,28 C/ROSALINA BORGES DA SILVA;CDA VL R\$ 118,10 C/ROSAMELIA DE PAULA

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

TEIXEIRA;CDA VL R\$ 1.512,31 C/ROSANE MARIA STEVANATO ROCHA;CDA VL R\$ 221,13 C/ROSANGELA MARQUES DE JESUS;CDA VL R\$ 247,88 C/ROSANIA GUIMARAES PRUDENTE DE ALMEIDA;CDA VL R\$ 1.078,90 C/ROSE MEIRE FREITAS FERREIRA;CDA VL R\$ 221,13 C/ROSE MEYRE ELIZABETH E S CUNHA;CDA VL R\$ 305,86 C/ROSIE TE DA COSTA SANTOS;CDA VL R\$ 548,92 C/ROSILDA CAMPELO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 221,13 C/ROZENILDA ALVES DE FARIA;CDA VL R\$ 1.855,76 C/S&E CONSTRUTORA E EMP. IMOBILIARIOS LTDA;CDA VL R\$ 813,84 C/SAIYID NAYYAR RAZA;CDA VL R\$ 714,56 C/SAMANTA BORGES FRUGONI;CDA VL R\$ 1.919,51 C/SANDRA BUENO CELIAC;CDA VL R\$ 305,86 C/SANDRA MARIA DE MORAIS;CDA VL R\$ 383,75 C/SANDRA REGINA CORREA BARROS;CDA VL R\$ 540,99 C/SANDRO CASSIANO DA COSTA;CDA VL R\$ 4.014,94 C/SANOESTE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA;CDA VL R\$ 916,17 C/SAUL SAMPAIO;CDA VL R\$ 305,86 C/SEBASTIAO ALVES ROSA;CDA VL R\$ 933,70 C/SEBASTIAO EURIPEDES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 428,41 C/SEBASTIAO JOSE MESQUITA;CDA VL R\$ 4.416,21 C/SEBASTIAO JOSE RODRIGUES;CDA VL R\$ 1.154,67 C/SEBASTIAO LUIS BORGES;CDA VL R\$ 1.021,49 C/SEBASTIAO RIBEIRO DE QUEIROZ E ONEZI PEREIRA;CDA VL R\$ 759,14 C/SEBASTIAO RODRIGUES DE MELO;CDA VL R\$ 907,87 C/SEBASTIAO RODRIGUES DE MELO;CDA VL R\$ 767,92 C/SEBASTIAO TELES DA SILVA;CDA VL R\$ 516,80 C/SELMA BARBOSA;CDA VL R\$ 540,99 C/SELMA MARIA PEREIRA BRILHANTE;CDA VL R\$ 551,37 C/SERGIO FURTADO DE LIMA;CDA VL R\$ 3.561,92 C/SERGIO GABLER;CDA VL R\$ 403,64 C/SERGIO HENRIQUE GOMES ROCHA;CDA VL R\$ 934,07 C/SERGIO MONTEIRO DE ARAUJO;CDA VL R\$ 715,43 C/SERGIO STEDLER JR;CDA VL R\$ 221,13 C/SERGIO STEDLER JR;CDA VL R\$ 4.004,36 C/SERVIO TULIO PESSOA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 221,13 C/SFERA CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 221,13 C/SFERA CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 221,13 C/SFERA CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 4.355,48 C/SHEILA MARISA ELIAS;CDA VL R\$ 474,10 C/SHIRLEI ROSA MESQUITA;CDA VL R\$ 441,85 C/SIDEVON ESTEVAM FARIAS E ESPOSA;CDA VL R\$ 660,98 C/SIDNEY SILVA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 606,30 C/SIDNEY TRIVIOLI;CDA VL R\$ 2.734,35 C/SILAS BATISTA DA SILVEIRA;CDA VL R\$ 604,30 C/SILMAR FLOR DE SOUZA;CDA VL R\$ 139,98 C/SILVANA DE ALMEIDA CARNEIRO LUIZ;CDA VL R\$ 219,60 C/SILVANIA CORDEIRO DAS NEVES;CDA VL R\$ 5.968,05 C/SILVANO SABINO PRIMO E ESPOSA;CDA VL R\$ 1.810,70 C/SILVIO NAVES COUTO;CDA VL R\$ 305,86 C/SIMONE CARDOSO GOMES;CDA VL R\$ 2.177,36 C/SINOMAR PEREIRA DE FREITAS;CDA VL R\$ 470,38 C/SIVALDO ANTONIO CORDEIRO E OUTRA;CDA VL R\$ 1.370,13 C/SONIA MARIA SILVA LEITE;CDA VL R\$ 738,79 C/SORAYA SILVA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 521,84 C/SUAMI DOS SANTOS LIMA;CDA VL R\$ 980,94 C/SUELI SOARES DE PAULA;CDA VL R\$ 1.915,52 C/SYLLAS DILETO LIMA;CDA VL R\$ 7.697,94 C/TAMIRES ALVES DUARTE;CDA VL R\$ 20.899,80 C/TAMIRES ALVES DUARTE;CDA VL R\$ 662,96 C/TANIA GUILHERMINA C.CUNHA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 926,88 C/TATIANE SANTIAGO LOPES;CDA VL R\$ 1.275,20 C/TAYSA LEITE SOUSA BARROS;CDA VL R\$ 2.847,75 C/TECH PAR PARTICIPAÇÕES E SISTEMAS LTDA;CDA VL R\$ 9.330,86 C/TEMPO PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA;CDA VL R\$ 751,33 C/TEREZA BATISTA DE CARVALHO;CDA VL R\$ 2.309,08 C/TETO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA;CDA VL R\$ 1.732,96 C/THALLIS JOSE SANTOS DE MELO;CDA VL R\$ 524,61 C/THIAGO CAETANO MOREIRA DA SILVA PINTO E ESPOS;CDA VL R\$ 221,13 C/THIAGO FERRERIA DA ROCHA E OUTRO;CDA VL R\$ 2.447,38 C/TIAGO DA SILVA DE SOUZA;CDA VL R\$ 32,84 C/TONY VIEIRA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.538,02 C/UBIRACY E.JAMILE SALOMAO;CDA VL R\$ 2.884,31 C/UBIRATAN FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 193,29 C/UNIAO FEDERAL;CDA VL R\$ 2.453,04 C/VAGNER JOSE RIBEIRA E OUTRA;CDA VL R\$ 622,00 C/VALDEIR JOSE DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 3.811,96 C/VALDIR V. DE MELO;CDA VL R\$ 784,28 C/VALDIVINO PEDRO MARCIANO;CDA VL R\$ 648,35 C/VALDIVINO PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 789,67 C/VALDIVINO RODRIGUES DE CARVALHO;CDA VL R\$ 996,32 C/VALNIRO BATISTA PEREIRA;CDA VL R\$ 943,22 C/VALNIRO BATISTA PEREIRA;CDA VL R\$ 512,77 C/VANDAINA VIEIRA DE FREITAS;CDA VL R\$ 1.206,90 C/VANDERLEY LACERDA PRUDENCIO;CDA VL R\$

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

1.246,36 C/VANIA DE FATIMA TEIXEIRA;CDA VL R\$ 547,03 C/VANIA MARIA PEREIRA CASTRO;CDA VL R\$ 1.085,91 C/VANILDA CLARIANO COSTA;CDA VL R\$ 2.122,44 C/VANISA DE SOUSA RAMOS;CDA VL R\$ 1.009,16 C/VERA LUCIA COVOLO DA SILVA;CDA VL R\$ 786,71 C/VERA MARIA DIAS DA ROCHA;CDA VL R\$ 482,31 C/VERA SILDA LOURDES MACHADO CUNHA;CDA VL R\$ 1.939,24 C/VIA BRASIL BOTIQUE;CDA VL R\$ 3.293,56 C/VICTOR HUGO DE OLIVEIRA PRAXEDES;CDA VL R\$ 1.663,38 C/VILLAGE POR DO SOL COMUNICACAO LTDA;CDA VL R\$ 1.052,46 C/VILTON BENTO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 4.187,70 C/VIRISSIMO PEREIRA GOMES;CDA VL R\$ 3.384,15 C/VIVIANE CORREA DA SILVA;CDA VL R\$ 1.419,35 C/WAGNER LUIZ DE MORAES PEREIRA E OUTROS;CDA VL R\$ 242,99 C/WALDEMAR PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 2.028,17 C/WALDIR J.DA SILVA;CDA VL R\$ 1.308,65 C/WALDIR LOURENCO DE LIMA;CDA VL R\$ 221,13 C/WALDIR LOURENCO DE LIMA;CDA VL R\$ 305,86 C/WALDIVINO GOMES FERNANDES;CDA VL R\$ 177,60 C/WALKIRIA GONCALVES OLIVEIRA BARROS;CDA VL R\$ 1.435,06 C/WALMA OVIDIA BATISTA REIS;CDA VL R\$ 405,55 C/WALMIR DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.802,14 C/WALTER ELIAS CAMPOS;CDA VL R\$ 2.471,94 C/WALTUIR BATISTA MACHADO;CDA VL R\$ 623,13 C/WANDERLEI COELHO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 305,86 C/WANDERLEY VICENTE DA SILVA;CDA VL R\$ 3.033,56 C/WANESSA DE ARAUJO BRROS;CDA VL R\$ 945,59 C/WASHINGTON DA SILVAE;CDA VL R\$ 1.090,02 C/WASHINGTON LUIS MENDES;CDA VL R\$ 329,55 C/WASHINGTON OSMUNDO ALVES;CDA VL R\$ 1.630,27 C/WEDER EVARISTO MENDANHA;CDA VL R\$ 715,37 C/WELITON LAURENCIO DA SILVA;CDA VL R\$ 614,05 C/WELLINGTON CORREIA DE LIMA;CDA VL R\$ 746,55 C/WELLINGTON VALIM SILVA;CDA VL R\$ 492,52 C/WELTON JOSE DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.052,46 C/WENDERSON CALACA DA SILVA E OU;CDA VL R\$ 390,63 C/WERDES FRANCISCO DA SILVA;CDA VL R\$ 639,35 C/WEULER WAGNER DE CARVALHO;CDA VL R\$ 914,68 C/WILIAN FIRMINO DA SILVA;CDA VL R\$ 4.766,15 C/WILLIAN RODRIGO ARAUJO PARANHOS DA SILVA;CDA VL R\$ 375,28 C/WILLIAN RODRIGUES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 83.523,99 C/WILLIAN SILVA GUIMARAES;CDA VL R\$ 2.074,81 C/WILLYCLAY JORDAN DOS SANTOS BORGES E OUTROS;CDA VL R\$ 30.703,70 C/WILMAR CONCEICAO SOUZA E OUTRO;CDA VL R\$ 1.028,24 C/WILMAR GOMES DE OLIVEIRA E OUTRO;CDA VL R\$ 6.889,43 C/WILMAR GUIMARAES JUNIOR;CDA VL R\$ 550,06 C/WILSON CAMARGO DA SILVA;CDA VL R\$ 516,00 C/WILSON CARNEIRO DA SILVA;CDA VL R\$ 3.494,00 C/WILSON CESAR VIEGER;CDA VL R\$ 305,86 C/WILSON CONCEICAO FERREIRA;CDA VL R\$ 305,86 C/WILSON FERREIRA DO NASCIMENTO;CDA VL R\$ 221,13 C/WILSON GONCALVES LIMA;CDA VL R\$ 449,83 C/WILSON LEONARDO PINTO BATISTA;CDA VL R\$ 599,50 C/WILSON METZKER DE ANDRADE;CDA VL R\$ 909,06 C/WILSON PEREIRA BARBOSA E OUTRO;CDA VL R\$ 875,58 C/WILZA BENICIO SOARES VISCARDI;CDA VL R\$ 221,13 C/WRW CONST E INCORPORADORA LTDA;CDA VL R\$ 887,66 C/WRW CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA;CDA VL R\$ 221,13 C/WRW CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA;CDA VL R\$ 3.178,48 C/ZAIDA RAMOS DE CASTRO;CDA VL R\$ 742,61 C/ZAQUEU BATISTA DE CARVALHO;CDA VL R\$ 283,89 C/ZELENE DA COSTA MARINHO;CDA VL R\$ 192,31 C/ZENY KEILA ESPER;CDA VL R\$ 526,33 C/ZILVANI SILVA PEREIRA;

NAURICAN LUDOVICO LACERDA
Oficial do 1º Protesto de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

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

CDA VL R\$ 905,00 C/ABELARDO PEREIRA DA CUNHA;CDA VL R\$ 221,10 C/ADELIA MARIA GONCALVES;CDA VL R\$ 323,77 C/ADELICIO MARTINS DOS SANTOS;CDA VL R\$ 209,23 C/ADEMILSON DE SOUZA SALOMAO;CDA VL R\$ 209,96 C/ADILSON LEMES RESENDE;CDA VL R\$ 1.701,69 C/ADOLFINA MARIA DE FREITAS;CDA VL R\$ 1.046,43 C/ADRIANA DE JESUS SERPA DE FRANCA;CDA VL R\$ 4.480,45 C/ADRIANA GIOVANUCIO NUNES LOBO;CDA VL R\$ 574,96 C/ADRIANO RODOVALHO CARNEIRO E OUTROS;CDA VL R\$ 354,99 C/AILTON ALVES DE JESUS;CDA VL R\$ 261,12 C/ALDINA PEREIRA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 305,79 C/ALESSANDRO MARIA DA SILVA;CDA VL R\$ 4.967,07 C/ALEXANDRE LIAH;CDA VL R\$ 390,53 C/ALEXANDRE VELOSO BRAGA;CDA VL R\$ 8.182,26 C/ALEXTUR TURISMO - E TRANSPORTES LTDA;CDA VL R\$ 25.863,48 C/ALOYSIO CANEDO GUIMARAES;CDA VL R\$ 1.663,23 C/ALVALUZ EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LIMITADA;CDA VL R\$ 8.426,55 C/ALVARO PEREIRA CARDOSO;CDA VL R\$ 1.046,43 C/ALVIMAR ALVES RODRIGUES;CDA VL R\$ 1.046,17 C/ANDREA BATISTA MAGALHAES;CDA VL R\$ 305,79 C/ANDRELINO F. DOS SANTOS;CDA VL R\$ 14.982,59 C/ANESIO PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 385,95 C/ANTONIO ALVES DA SILVA JUNIOR;CDA VL R\$ 1.302,98 C/ANTONIO CARLOS DE PAULA SILVEIRA MELO;CDA VL R\$ 782,72 C/ANTONIO GOMES CARNEIRO JUNIOR;CDA VL R\$ 338,05 C/ANTONIO JOSE DE CARVALHO;CDA VL R\$ 3.234,70 C/ANTONIO MARTINS;CDA VL R\$ 2.832,03 C/ANTONIO MARTINS;CDA VL R\$ 3.045,26 C/ANTONIO VIEIRA GOMES;CDA VL R\$ 1.271,61 C/APARECIDA ROSA DA SILVA VIEIRA;CDA VL R\$ 1.106,73 C/ARISTIDES DINIZ ROSA;CDA VL R\$ 221,10 C/ARUANA INCORPORADORA DE IMOVEIS LTDA;CDA VL R\$ 928,60 C/ASTROGILDO DIAS DE CARVALHO;CDA VL R\$ 1.513,20 C/ATAIDE JOSE DE CASTRO;CDA VL R\$ 427,74 C/BENEDITO BONIFACIO DA SILVA;CDA VL R\$ 2.293,22 C/BENEDITO DE PAULA;CDA VL R\$ 1.638,30 C/BRASIL GONCALVES PINTO;CDA VL R\$ 201,88 C/BRUNO DE FARIA BAQUIAO E OUTROS;CDA VL R\$ 77,05 C/BRUNO LISBOA PEREIRA;CDA VL R\$ 77,05 C/BRUNO RIBEIRO DE SOUZA;CDA VL R\$ 905,29 C/CARLOS ALBERTO MULLER;CDA VL R\$ 372.469,93 C/CARTOGRAFICA EDITORA E PAPELARIA LTDA;CDA VL R\$ 912.419,32 C/CARTOGRAFICA EDITORA E PAPELARIA LTDA;CDA VL R\$ 26.345,56 C/CARTOGRAFICA EDITORA E PAPELARIA LTDA;CDA VL R\$ 359,22 C/CECILIA MENDES PERES E OUTRO;CDA VL R\$ 1.480,99 C/CECILIO ROCHA FERREIRA DA SILVA E OUTROS;CDA VL R\$ 3.773,54 C/CENTROESTE COMUNICACOES E EDITORA LTDA;CDA VL R\$ 88.655,77 C/CENTROESTE COMUNICACOES E EDITORA LTDA;CDA VL R\$ 19.874,81 C/CIA COMERCIAL DE AUTOMOVEIS;CDA VL R\$ 15.444,08 C/CIA COMERCIAL DE AUTOMOVEIS;CDA VL R\$ 869,89 C/CIRLEUDE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.718,42 C/CIRLEUDE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.104,07 C/CIRLEUDE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 399,63 C/CLARICE TRINDADE;CDA VL R\$ 3.906,55 C/CLEONES PINTO MACHADO;CDA VL R\$ 2.656,95 C/CLEUNICE MARIA DA SILVA GONCALVES;CDA VL R\$ 3.906,23 C/COFILENGE ENGENHARIA LTDA;CDA VL R\$ 3.906,23 C/COFILENGE ENGENHARIA LTDA;CDA VL R\$ 1.783.778,68 C/COLEGIO PORTO SEGURO S/C LTDA;CDA VL R\$ 65,60 C/CONSTRUTORA E INCORPORADORA CAMPOS LTDA;CDA VL R\$ 1.141.235,82 C/COOPERATIVA PREST.SERV.MULTIDICLIN. DA IND.;CDA VL R\$ 231,87 C/DAGMAR DE OLIVEIRA CARLOS SOUZA;CDA VL R\$ 305,79 C/DANIEL PEREIRA LEO;CDA VL R\$ 2.472,91 C/DANIELA FERREIRA SOARES;CDA VL R\$ 934,48 C/DARCI PRADO;CDA VL R\$ 4.583.287,90 C/DARIS E CALVAO LTDA;CDA VL R\$ 4.566,18 C/DELCIONE SILVEIRA;CDA VL R\$ 336,35 C/DILSON PRADO DA FONSECA E OUTRA;CDA VL R\$ 328,76 C/DIVINA ALVES TEREZA;CDA VL R\$

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

340,36 C/DIVINA VAZ OLIVEIRA;CDA VL R\$ 305,79 C/DIVINO DA SILVA BARROS;CDA VL R\$ 641,56 C/DJAIR SEBASTIAO BARROS;CDA VL R\$ 382,45 C/DOGIVAL FRAZAO DA SILVA;CDA VL R\$ 305,79 C/DOLVANICE ALVES;CDA VL R\$ 414,27 C/DORACI MARIA DE SOUZA FAGUNDES;CDA VL R\$ 880,68 C/DORALICE RODRIGUES LIMA ALMEIDA;CDA VL R\$ 4.033,49 C/EDILBERTO ATHAYDE CAVALCANTE;CDA VL R\$ 408,66 C/EDIONE MUNIZ DE SOUZA;CDA VL R\$ 994,71 C/EDMILSON NASCIMENTO DE SOUSA;CDA VL R\$ 385,25 C/EDMUNDO ANTUNES DUARTE;CDA VL R\$ 553,03 C/EDNA MARIA GONZAGA;CDA VL R\$ 390,53 C/EDNA RODRIGUES DE SOUSA;CDA VL R\$ 49.518,07 C/EDNE DOS SANTOS FORTES;CDA VL R\$ 1.925,95 C/EDNE DOS SANTOS FORTES;CDA VL R\$ 1.132,65 C/EDNE DOS SANTOS FORTES;CDA VL R\$ 1.152,49 C/EDNE DOS SANTOS FORTES;CDA VL R\$ 390,53 C/EDSON DO NASCIMENTO MENDONCA;CDA VL R\$ 348,66 C/EDUARDO CLARIMUNDO TOBIAS;CDA VL R\$ 2.285,00 C/EDUARDO FERNANDO VIEIRA;CDA VL R\$ 7.663,56 C/EDUARDO ROMKA;CDA VL R\$ 847,29 C/EDUARDO SOARES RODRIGUES E OUTROS;CDA VL R\$ 970,98 C/ELIZABETH BERNARDES SILVA;CDA VL R\$ 177,59 C/ELVIS DE ALMEIDA RODRIGUES;CDA VL R\$ 340,92 C/EMIVALDO FERREIRA MORATO;CDA VL R\$ 358,36 C/ENIA MARIA PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 305,79 C/ERICKSON DE ARAUJO PIRES;CDA VL R\$ 305,79 C/EUGENIO FRANCISCO DO BONFIM;CDA VL R\$ 10.873,32 C/EURIPEDES MARTINS MESQUITA;CDA VL R\$ 292,65 C/EVA CREUZA FAGUNDES;CDA VL R\$ 1.730,52 C/EVANILDA LEAL DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 942,35 C/FABIER FERNANDES DOS REIS;CDA VL R\$ 243,14 C/FABIO ANTONIO MOREIRA FLORES;CDA VL R\$ 305,79 C/FABIO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 920,55 C/FELISBERTO JACOMO FILHO;CDA VL R\$ 794,59 C/FLORENTINO NICO;CDA VL R\$ 315,07 C/FRANCISCO DAS CHAGAS FILHO;CDA VL R\$ 164,35 C/FRANCISCO DAS CHAGAS FILHO;CDA VL R\$ 2.093,43 C/FRANCISCO LEANDRO CAVALCANTE NETO;CDA VL R\$ 3.993.389,84 C/GAPLAN ADMINISTRADORA DE BENS S/C LTDA;CDA VL R\$ 1.054,92 C/GENIVAL BEZERRA E OUTRA;CDA VL R\$ 2.229,66 C/GEORGE AUGUSTE LAPERCHE;CDA VL R\$ 1.456,55 C/GEORGE_ AUGUSTE LAPERCHE;CDA VL R\$ 261,12 C/GERCINO TOMAZ DA SILVA;CDA VL R\$ 440,38 C/GILSELA APARECIDA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 231,87 C/GRACINELE GERALDA PEREIRA;CDA VL R\$ 4.986.155,65 C/GRAHAM BELL ALARME LTDA;CDA VL R\$ 15.535.887,91 C/GRAHAM BELL MONITORAMENTO E SEGURANCA LTDA.;CDA VL R\$ 15.843.235,30 C/GRAHAM BELL SISTEMA DE TELECOMUNICACOES LTDA;CDA VL R\$ 15.844.535,88 C/GRAHAMBELL SISTEMA DE TELECOMUNICACOES LTDA;CDA VL R\$ 1.104,39 C/GUERINO ANTONIO JACINO;CDA VL R\$ 357,99 C/HAMILTON ALVES DA SILVA E OUTRA;CDA VL R\$ 305,79 C/HELBER NATAL SOUZA DOS SANTOS E ESPOSA;CDA VL R\$ 733,84 C/HELENA DARC E ELENITA RODRIGES;CDA VL R\$ 1.696,53 C/HELIO BERALDO RIBEIRO;CDA VL R\$ 1.810,96 C/HONORATO CONSTANTINO GUIMARAES;CDA VL R\$ 435.766,65 C/HOTEL BANDEIRANTES LTDA;CDA VL R\$ 109.424,57 C/HOTEL BANDEIRANTES LTDA;CDA VL R\$ 278.505,59 C/HOTEL BANDEIRANTES LTDA;CDA VL R\$ 2.225,77 C/ILMAR GOMES MARCAL;CDA VL R\$ 12.136,92 C/IMOBILIARIA GOIA LTDA;CDA VL R\$ 682,25 C/IMOBILIARIA GOIAS;CDA VL R\$ 13.906,61 C/IMOBILIARIA ITAGOIANA;CDA VL R\$ 1.941,94 C/INDUSTRIA E COMERCIO DE CUECAS GELL LTDA;CDA VL R\$ 1.994,63 C/INTERESTADUAL MERCANTIL S/A;CDA VL R\$ 767,94 C/IRACEMA FERREIRA LIMA;CDA VL R\$ 533,60 C/IRAN BARTASSAN;CDA VL R\$ 91,85 C/IRNANE DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 175,61 C/ISABEL ROSA DE JESUS SOUZA;CDA VL R\$ 305,86 C/ISMAEL CARLOS PEREIRA VIDAL;CDA VL R\$ 305,79 C/IVANILDA DE LOURDES DUTRA;CDA VL R\$ 305,79 C/IZABEL CRISTINA DE SOUZA;CDA VL R\$ 305,79 C/JACIRA PIRES NOGUEIRA;CDA VL R\$ 1.305,09 C/JAIME LIMA DE SOUZA;CDA VL R\$ 406,14 C/JANDIRO FERNANDES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 659,32 C/JANE DARC DA SILVA;CDA VL R\$ 3.372,10 C/JAQUES JAMIL SILVERIO;CDA VL R\$ 305,79 C/JOANITO APARECIDO CARMELO;CDA VL R\$ 998,01 C/JOAO ALBERTO DE PAIVA RESENDE E OUTRO;CDA VL R\$ 494,20 C/JOAO BATISTA DA SILVA;CDA VL R\$ 333,44 C/JOAO BATISTA DE ARAUJO;CDA VL R\$ 356,09 C/JOAO FARIAS DE MEIRA;CDA VL R\$ 375,80 C/JOAO GONZAGA DE REZENDE;CDA VL R\$ 772,87 C/JOAO MACEDO XAVIER E OUTRA;CDA VL R\$ 305,79 C/JOAO MONTEIRO DE MAGALHAES PRIMO;CDA VL R\$ 595,68 C/JOAO PAULO

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

PORTO;CDA VL R\$ 980,16 C/JOAO SOBREIRA ROCHA;CDA VL R\$ 305,79 C/JOAO VAZ DE JESUS E OUTRA;CDA VL R\$ 180,59 C/JOBER ROGIER JACINTO;CDA VL R\$ 432,34 C/JOHNNY WELLET DA COSTA SANTOS;CDA VL R\$ 1.593,25 C/JORGE ANTONIO MONTEIRO DE LIMA E OUTRO;CDA VL R\$ 390,53 C/JORGE MIGUEL;CDA VL R\$ 4.267,13 C/JOSE ADELINO SCHIJINO;CDA VL R\$ 390,53 C/JOSE ANTONIO ROCHA;CDA VL R\$ 430,52 C/JOSE CARLOS TEIXEIRA E ESPOSA;CDA VL R\$ 1.480,02 C/JOSE FABRICIO SOARES DE CASTRO;CDA VL R\$ 966,96 C/JOSE FERNNADIS DI MACEDO;CDA VL R\$ 1.054,92 C/JOSE GOMES FEITOSA;CDA VL R\$ 2.499,99 C/JOSE LUCIANO FLEURY DA ROCHA LIMA;CDA VL R\$ 2.234,97 C/JOSE RODRIGUES ROCHA;CDA VL R\$ 953,16 C/JOSEFINA BATISTA GOMES;CDA VL R\$ 494,52 C/JOVELINO RASMUSSEM;CDA VL R\$ 1.370,58 C/JUCELIA BENEDITA PEDROSO AMORIM;CDA VL R\$ 305,79 C/JUCELINO RODRIGUES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 2.846,93 C/JURANDI ALVES DE SOUSA;CDA VL R\$ 1.119,42 C/JUSTINA F DE FARIA E OUTROS;CDA VL R\$ 465,84 C/JUSTINO ALVES DA COSTA;CDA VL R\$ 1.892,69 C/JUVENAL JOSE PEDROSO;CDA VL R\$ 1.143,81 C/KAISER PEREIRA FREIRE E OUTRO;CDA VL R\$ 305,79 C/KEILA SILVA BRITO;CDA VL R\$ 271,86 C/KENIA DE CASTRO ASSIS;CDA VL R\$ 765,55 C/KENIAMAR DOS SANTOS ABADIA;CDA VL R\$ 611,48 C/LARES INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA;CDA VL R\$ 681,29 C/LAURINDA MARIA DOS SANTOS ALVES;CDA VL R\$ 96,00 C/LAURINDA RODRIGUES DE SOUZA E JOSE APARECIDO;CDA VL R\$ 1.254,47 C/LAZARO BATISTA LUCAS;CDA VL R\$ 1.001,99 C/LAZARO DE ARAUJO;CDA VL R\$ 305,79 C/LEONIDIA RICARDO DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 401,96 C/LEONISIO MARIANO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 507,93 C/LETICIA FURLAN COSTA INOMATA;CDA VL R\$ 135,93 C/LETICIA RESENDE MACHADO MALTA;CDA VL R\$ 311,18 C/LIDIA GOMES ROSA;CDA VL R\$ 413,08 C/LILIA PERES DE FARIA SILVA;CDA VL R\$ 138,32 C/LINDAMAURA BENTO DA SILVA;CDA VL R\$ 124,58 C/LINDAMAURA BENTO DA SILVA;CDA VL R\$ 1.379,69 C/LOTEAMENTO RESIDENCIAL VALE DA SERRA LTDA ME;CDA VL R\$ 502,02 C/LOURENCO HONORATO CARDOSO;CDA VL R\$ 67.594,15 C/LOURENCO PEREIRA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 1.613,72 C/LUCAS GARCIA NETO;CDA VL R\$ 305,79 C/LUCIA DE FATIMA CARDOSO;CDA VL R\$ 4.455,15 C/LUCIANA MARQUES RIOS;CDA VL R\$ 272,09 C/LUCIENE CARDOSO DOS SANTOS MARQUES;CDA VL R\$ 154,08 C/LUCIO DE SOUZA TELES;CDA VL R\$ 4.178,20 C/LUISA RODRIGUES DE MIRANDA MARINHO;CDA VL R\$ 3.128,83 C/LUIZ GONZAGA ALVES FERREIRA;CDA VL R\$ 962,66 C/LUIZ HENRIQUE DA SILVA;CDA VL R\$ 427,22 C/LUZIA GOMES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 174,38 C/MANOEL DE S D FILHO;CDA VL R\$ 448,82 C/MARCELINA MONTEIRO DOS SANTOS;CDA VL R\$ 1.246,79 C/MARCELO LOPES PIRES;CDA VL R\$ 305,79 C/MARCIA CRISTINA BRITES DA SILVA;CDA VL R\$ 989,75 C/MARCIA REGINA TEIXEIRA LINS DOS SANTOS;CDA VL R\$ 305,79 C/MARCIO PEREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 164,41 C/MARIA ABADIA RODRIGUES;CDA VL R\$ 1.071,25 C/MARIA CONCEICAO BERTOLDO DE SOUZA;CDA VL R\$ 502,01 C/MARIA CUSTODIA DE CASTILHO;CDA VL R\$ 305,79 C/MARIA DA CONCEICAO BASTOS DE MELO;CDA VL R\$ 305,79 C/MARIA DA CONCEICAO DE JESUS;CDA VL R\$ 390,53 C/MARIA DE FATIMA DE SOUSA COELHO;CDA VL R\$ 1.357,91 C/MARIA DE LOURDES DOS SANTOS SILVA;CDA VL R\$ 1.284,82 C/MARIA DE LOURDES LOPES;CDA VL R\$ 1.360,57 C/MARIA DE LURDES LEVINDO NOGUEIRA;CDA VL R\$ 305,79 C/MARIA EUGENIA DE JESUS;CDA VL R\$ 305,79 C/MARIA FERREIRA SOUZA;CDA VL R\$ 164,35 C/MARIA IVONE DA SILVA;CDA VL R\$ 306,59 C/MARIA JESUS BERNARDES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 170,78 C/MARIA LOURDES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 221,10 C/MARIA MONICA SEVERINO DE QUEIROZ;CDA VL R\$ 1.033,67 C/MARIA ROSA CORDEIRO;CDA VL R\$ 871,05 C/MARIA SEBASTIANA BUENO DA CRUZ;CDA VL R\$ 330,84 C/MARILENE ROCHA FAUSTINO E ESPOSO;CDA VL R\$ 154,08 C/MARINALVA DE SOUSA;CDA VL R\$ 439,99 C/MARIO SOCORRO DE SOUSA;CDA VL R\$ 2.405,83 C/MARIVAL ROZENDO DA SILVA;CDA VL R\$ 1.408,02 C/MARTA DE FATIMA ROSA CARNEIRO;CDA VL R\$ 305,79 C/MARTA PEREIRA BORGES SANTOS E SILVA;CDA VL R\$ 460,44 C/MARY JANE BERNARDO DE JESUS;CDA VL R\$ 221,10 C/MASSA FALIDA ENCOL S/A;CDA VL R\$ 277,78 C/MAURICIO SILVA VAZ;CDA VL R\$ 145,19 C/MAYCOM SANDER MAGALHAES OLIVEIRA;CDA VL R\$ 2.473.435,53 C/MEGASISTI INFORMATICA E SISTEMAAS

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

LTDA;CDA VL R\$ 305,79 C/MICHIKO WATANABE;CDA VL R\$ 305,79 C/MICHIKO WATANABE;CDA VL R\$ 11.669,69 C/MONTE SIAO CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS IMOB;CDA VL R\$ 1.182.868,87 C/MULTI SERVICE COURIER LTDA;CDA VL R\$ 366.990,45 C/MULTI SERVICE COURIER LTDA;CDA VL R\$ 782.750,09 C/MULTI SERVICE COURIER LTDA;CDA VL R\$ 763,18 C/NAIR FRANCISCA DOURADO MATOS;CDA VL R\$ 305,79 C/NARCISO RIBEIRO DO NASCIMENTO;CDA VL R\$ 219,16 C/NEUSANI ANTUNES DA SILVA;CDA VL R\$ 1.109,70 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 787,58 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.042,63 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.008,51 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.008,51 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 787,58 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.008,51 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 3.504,22 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 779,41 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 712,52 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 902,79 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.815,45 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.917,38 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.621,80 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 5.081,93 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.911,27 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.008,51 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 983,23 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.892,69 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.892,69 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 943,92 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 1.008,51 C/NIVARDO GALLO;CDA VL R\$ 2.310,89 C/NIVIA CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA;CDA VL R\$ 346,96 C/NORIVALDO DA SILVA COELHO;CDA VL R\$ 2.369,04 C/NOVA YORK COMPANHIA DE SEGUROS;CDA VL R\$ 312,03 C/ODAILSON PEREIRA DE SIQUEIRA;CDA VL R\$ 1.595,41 C/ODIRICIO FELICIANO DE PAULA;CDA VL R\$ 4.740,42 C/OGGO ORGANIZACAO GOIANA DE GINECOLOGIA E OBST;CDA VL R\$ 219,16 C/OLINDA GONCALVES DA SILVA;CDA VL R\$ 156.469,11 C/OM&B PROPAGANDA - ORGANIZACAO MARIO & BATISTA;CDA VL R\$ 928,65 C/ORGANIZACAO MARIO E BROCKES PROPAGANDA LTDA;CDA VL R\$ 434,52 C/ORICO MOREIRA SILVA;CDA VL R\$ 1.979,22 C/OSMANI FERNANDES BRAGA;CDA VL R\$ 5.510,04 C/OZIREZ BARRETO;CDA VL R\$ 4.061,51 C/PABLO SANTIAGO VALLADARES DIEZ;CDA VL R\$ 73,76 C/PAULO DE TARCIO REIS E MARIA JULIA RODRIGUES;CDA VL R\$ 1.904,48 C/PAULO SERGIO UMBELINO LOPES;CDA VL R\$ 468,11 C/PEDRO AMARO CAIXETA;CDA VL R\$ 4.149,58 C/PEDRO RIBEIRO COELHO JUNIOR;CDA VL R\$ 641,12 C/PEDRO RODRIGUES DO NASCIMENTO;CDA VL R\$ 457,36 C/PETRONIA SOUSA RAMALHO;CDA VL R\$ 559,89 C/PETRONIA SOUSA RAMALHO;CDA VL R\$ 559,89 C/PETRONIA SOUSA RAMALHO;CDA VL R\$ 164,41 C/PLINIO BESERRA SOARES;CDA VL R\$ 338,13 C/PLINIO BESERRA SOARES;CDA VL R\$ 315,14 C/PLINIO BESERRA SOARES;CDA VL R\$ 246,60 C/PRIMA TRINDADE FERREIRA;CDA VL R\$ 442,39 C/RADHARANI COSTA DE AGUIAR;CDA VL R\$ 8.735,73 C/RAIMUNDO FRANCISCO LISBOA DA SILVA;CDA VL R\$ 305,79 C/RANUFO LUCIANO DE MORAIS;CDA VL R\$ 684,40 C/REGINA LUCIA COSTA DIAS;CDA VL R\$ 690,27 C/REINALDO AIRES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 305,79 C/REINALDO ALVES BARBOSA;CDA VL R\$ 1.008,95 C/REINALDO IMOLES AGUIAR;CDA VL R\$ 517,12 C/RENATO RODRIGUES PEREIRA MATOS;CDA VL R\$ 2.641,93 C/RIOLANDA DE REZENDE BRAZ;CDA VL R\$ 77,05 C/ROBERTO EULI DA SILVA;CDA VL R\$ 30.859,83 C/RODOARTE INDUSTRIA E CONSTRUCOES LTDA;CDA VL R\$ 4.818,49 C/RODOARTE INDUSTRIA E CONSTRUCOES LTDA;CDA VL R\$ 1.176,29 C/ROMULO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 847,79 C/ROMULO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 864,29 C/ROMULO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 895,60 C/ROMULO FERREIRA DA SILVA;CDA VL R\$ 154,08 C/ROSA MARIA RODRIGUES;CDA VL R\$ 121,80 C/ROSAMELIA DE PAULA TEIXEIRA;CDA VL R\$ 339,47 C/ROSENALDA SANTANA FERREIRA;CDA VL R\$ 1.701,69 C/ROSIMEIRE SILVA BARBOSA;CDA VL R\$ 305,79 C/ROTEILIA PEREIRA DE SOUZA;CDA VL R\$ 1.185,16 C/RUI ANTONIO BARROS MARQUES;CDA VL R\$ 940,76 C/RUI ANTONIO BARROS MARQUES;CDA VL R\$ 1.357,91 C/SALOMAO ALVES FEITOSA;CDA VL R\$ 1.506,05 C/SAMUEL OLIVEIRA SILVA FERNANDES;CDA VL R\$ 548,87 C/SANDOVAL LOPES DOS SANTOS;CDA VL R\$ 148,18 C/SEBASTIAO PEREIRA;CDA VL R\$ 131,20 C/SEBASTIAO PEREIRA;CDA VL R\$ 109,00 C/SEBASTIAO PEREIRA;CDA VL R\$ 196,98 C/SEBASTIAO PEREIRA;CDA VL R\$ 177,68 C/SEBASTIAO PEREIRA;CDA VL R\$ 221,10 C/SERGIO SOUZA NETO;CDA VL R\$ 3.216.007,94 C/SERVEPLAC SERVICOS DE SINALIZACAO LTDA;CDA VL R\$ 305,79

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

C/SILDECLIA VIEIRA MENDES;CDA VL R\$ 135,16 C/SILZA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 1.958,28 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 1.690,98 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 1.551,26 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 638,91 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 442,84 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 340,26 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 413,91 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 443,64 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 463,04 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 1.836,54 C/SINARA APARECIDA CHAGAS DE MORAIS GALVAO;CDA VL R\$ 305,79 C/SIRLEIDE SILVA SOUZA;CDA VL R\$ 297,76 C/SIRLENE GONCALVES COSTA;CDA VL R\$ 4.205,29 C/SOECIEDADE GOIANA DE VETERINARIA;CDA VL R\$ 365,17 C/SONIA MARIA DE JESUS;CDA VL R\$ 2.070,86 C/SUZANA FERNANDES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 2.206,83 C/SUZANA FERNANDES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 1.352,22 C/SUZANA FERNANDES DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 350,14 C/TANIA MENDES VIANA;CDA VL R\$ 245,86 C/TATIANE VILA REAL;CDA VL R\$ 1.695,22 C/THIAGO MEIRELES DE CASTRO E OUTRA;CDA VL R\$ 551.527,15 C/UNIART COMUNICACAO LTDA;CDA VL R\$ 758.909,34 C/UNIART COMUNICACAO LTDA;CDA VL R\$ 415.378,58 C/UNIART COMUNICACAO LTDA;CDA VL R\$ 62,38 C/VAINER LAUREANO;CDA VL R\$ 402,75 C/VALDECI DE JESUS MARTINS;CDA VL R\$ 171,66 C/VALDIR JOSE DE OLIVEIRA E OUTROS;CDA VL R\$ 294,36 C/VALDIVINO MARQUES RIBEIRO;CDA VL R\$ 672,92 C/VALDIVINO MONTEIRO MASCARENHAS;CDA VL R\$ 3.397,99 C/VALTERLEY MATOS DOS SANTOS;CDA VL R\$ 726,94 C/VANDA MARIA DE JESUS;CDA VL R\$ 305,79 C/VANDERLEI ROSA DOS SANTOS;CDA VL R\$ 458,76 C/VICENTE FREZZA;CDA VL R\$ 3.142,56 C/VICENTE MARIO MACHADO;CDA VL R\$ 734,21 C/VICTOR DYA MAGALHAES DE AMORIM;CDA VL R\$ 2.161,04 C/VIRGINIO DE AZEREDO JUNIOR E ESPOSA;CDA VL R\$ 1.478,28 C/VIVIANE BAETA DE MELO;CDA VL R\$ 181,38 C/WANDERLEY LEANDRO DE SOUZA;CDA VL R\$ 1.372,88 C/WANDERLEY SOARES DE ANDRADE;CDA VL R\$ 305,79 C/WEFERSON SANTOS DE ANDRADE;CDA VL R\$ 227,67 C/WELERSON CASSIO LIMA SILVA;CDA VL R\$ 340,13 C/WELLINGTON FERNANDES DE MORAIS;CDA VL R\$ 279,36 C/WEMERSOM BENEDITO BERNADO;CDA VL R\$ 3.300,81 C/WILLAM ROSA VIEIRA;CDA VL R\$ 1.615,79 C/WILLMAR GUIMARAES JUNIOR;CDA VL R\$ 2.410,24 C/WILMAR GUIMARAES JUNIOR;CDA VL R\$ 471,11 C/WILMAR RODRIGUES DE MORAES;CDA VL R\$ 327,96 C/WILTON ROBERTO DE MENEZES;CDA VL R\$ 1.973,56 C/WIVALDO JUNQUEIRA DE SOUZA;CDA VL R\$ 393,66 C/ZENAIDE JOSEFA DE OLIVEIRA;CDA VL R\$ 591,35 C/ZENILDA MARIA C DE SOUZA;CDA VL R\$ 274,43 C/ZILDA ROSA SILVA;

NAURICAN LUDOVICO LACERDA
Oficial do 1º Protesto de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 144/2015-SRP**

A Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designada pelo Decreto Municipal n.º 1461, de 22/06/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta, nesta Secretaria, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Lote, a ser realizada em sessão pública eletrônica por meio do Sistema Eletrônico do Banco do Brasil a partir das 09:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 11 de dezembro de 2015, através do site: www.licitacoes-e.com.br, Processo n.º 61906614/2015, destinado à aquisição de materiais de expediente (alfinete para mapa, apontador, cola branca e outros), conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços. O Edital de Licitação encontra-se disponível no endereço citado abaixo ou no site www.goiania.go.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal – Avenida do Cerrado n.º. 999, Térreo, Bloco B, Goiânia-GO.

Fone: (062) 3254-6320 e e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

Goiânia, 24 de novembro de 2015.

Hendy Adriana Barbosa
Pregoeira Geral

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 145/2015-SRP**

A Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designada pelo Decreto Municipal n.º 1461, de 22/06/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta, nesta Secretaria, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Lote, a ser realizada em sessão pública eletrônica por meio do Sistema Eletrônico do Banco do Brasil a partir das 09:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 14 de dezembro de 2015, através do site: www.licitacoes-e.com.br, Processo n.º 62935871/2015, destinado à aquisição de caminhão baú de alumínio, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços. O Edital de Licitação encontra-se disponível no endereço citado abaixo ou no site www.goiania.go.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal – Avenida do Cerrado n.º. 999, Térreo, Bloco B, Goiânia-GO.

Fone: (062) 3254-6320 e e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

Goiânia, 24 de novembro de 2015.

Hendy Adriana Barbosa
Pregoeira Geral

VALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****AVISO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015**DATA ABERTURA:** 09 de dezembro de 2015**HORÁRIO:** 09:30 horas**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de estruturação, com posterior implementação de serviços de securitização do fluxo de recuperação dos créditos inadimplidos junto ao Município de Goiânia (Dívida Ativa e Administrativa), relativos a cobrança de direitos creditórios originários de créditos tributários e não tributários, em fase administrativa ou judicial, para emissão de debêntures e posterior colocação no mercado de capitais, obedecendo toda legislação pertinente e as regras da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, para atender a Secretaria Municipal de Finanças, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.**TIPO:** Menor Preço Global**LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA:** Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco B, Térreo, Park Lozandes – Paço Municipal, Goiânia – GO.**PROCESSO:** 62505656/2015**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Finanças - SEFINRetire e acompanhe o edital no site www.goiania.go.gov.brFone: (62) 3524-6320 e e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

Hendy Adriana Barbosa
Pregoeira GeralVALDI CAMARCIO BEZERRA
Secretário



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**



**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015
PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto nº. 2.530, de 15 de outubro de 2014 e alterações posteriores, bem como no Edital nº. 001/2015,

TORNA PÚBLICA a Relação Final dos candidatos, que tiveram as inscrições homologadas por atenderem aos prazos previstos no cronograma do Certame e aos termos do Edital nº 001/2015, conforme anexo.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, GOIÁS, aos 25 dias do mês de novembro de 2015.

VALDI CAMARCIO BEZERRA

Secretário

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015****PROCURADOR DO MUNICÍPIO****INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS**

ABADIO ANTÔNIO BARBOSA/1525000974; ABILIO EDUARDO FERREIRA GUIMARAES/1525000344; ABIVAN DE CASTRO MELO/1525006392; ACACIA ARAUJO ROSA/1525006522; ACÁCIO MICENA COUTINHO/1525005474; ADALBERTO JOSÉ GONDIM CÉSAR/1525003804; ADEMAR SOUSA VELOSO/1525000197; ADENIR GUSTAVO DA CUNHA COIMBRA/1525005594; ADENY JOSE DE MOURA/1525000507; ADERBAL REALE BARRETO/1525005835; ADGAR DE SOUZA ALBANO/1525006586; ADHEMAR BUENO SARDINHA DA COSTA JÚNIOR/1525002872; ADINALDO PEREIRA DOS SANTOS/1525003893; ADLAI LUIZ RODRIGUES DA SILVA/1525004654; ADMILSON SILVA DE SOUZA/1525000140; ADONIAS LOPES DE ARAUJO/1525000579; ADONIAS PEREIRA BARROS JUNIOR/1525002703; ADRIA MARCIA GONÇALVES COSTA/1525001564; ADRIANA ALVES DE LIMA/1525000429; ADRIANA CORREIA DE MIRANDA/1525002409; ADRIANA CRISTINA RIBEIRO CRISPIM/1525002714; ADRIANA DE SOUSA JAIME/1525003839; ADRIANA DO NASCIMENTO GUEDES/1525001021; ADRIANA GOMES DA SILVA BATISTA/1525005160; ADRIANA JUNQUEIRA DE OLIVEIRA/1525000035; ADRIANA MACHADO MARTINS CAMELO/1525003510; ADRIANA MATTOS LEAO/1525001662; ADRIANA PATRICIA PENTEADO ELIAS/1525001624; ADRIANA SÃO JOSÉ DE MORAES/1525004662; ADRIANA VARGAS MARIANO/1525005796; ADRIANA VASCONCELOS BASTOS BARBOSA/1525000679; ADRIANE PEREIRA DE LIMA/1525002415; ADRIANNE VIEIRA ALVES PITTA/1525001412; ADRIANO AUGUSTO LUIZ DE LIMA/1525000494; ADRIANO CARVALHO MOREIRA/1525006043; ADRIANO CLAUDINO ARAÚJO/1525003810; ADRIANO DE PAULA DORNELES/1525005290; ADRIANO LIMA MATOS/1525000700; ADRIANO MARTINS CORREA/1525004272; ADRIANO MÁSCIMO DA COSTA E SILVA/1525006621; ADRIANO NAVES LABRE DE LEMOS/1525004464; ADRIANO RENATO DUARTE SABA/1525002923; ADRIEL LINO FERREIRA/1525002168; ADRIELLE PERALTA LAITART/1525003525; ADVAIR FREITAS VIEIRA/1525000413; ADÉLIA PEREIRA DA SILVA NETA/1525002606; AFONSO CAVALCANTE FILHO/1525002146; AGENOR MIGUEL HOLDEFER/1525002446; AGMARA CYNTIA SILVA MOREIRA/1525001362; AGNALDO FELIPE DO NASCIMENTO BASTOS/1525002634; AILTON RODRIGUES DE BARROS JUNIOR/1525005551; AILTON SOARES DE AGUIAR/1525000844; AIRTON EMANUEL VIEIRA SOARES/1525001768; AKIM FERNANDES DE SOUZA/1525000841; ALAIDES MESSIAS FERREIRA/1525000967; ALAN DENIL DOS SANTOS/1525000276; ALANA BARCELOS/1525003690; ALANNA ELIENE DELFINO DUARTE/1525000492; ALBA VALÉRIA ALVES DOS SANTOS BARROS/1525000099; ALBERT EINSTEIN AQUINO COSTA/1525003796; ALBERTO CANAVARRO MOREIRA DOS SANTOS/1525006286; ALBERTO SIQUEIRA DA IGREJA FILHO/1525000489; ALBERTO VINICIUS ARAPUJO PEQUENO/1525002789; ALDONIRO RIBEIRO CHAGAS/1525002033; ALECSSANDRO REGAL DUTRA/1525003950; ALENCAR LUIZ DA SILVA/1525000371; ALESSANDRA ALVES DE ANDRADE/1525005669; ALESSANDRA BERTOL WILPERT RIBEIRO/1525001328; ALESSANDRA CRISTINE HELRIGEL ABREU/1525000705; ALESSANDRA DA SILVA BASTO MARTINS/1525006276; ALESSANDRA DE SOUZA MACHADO JUCÁ/1525005115; ALESSANDRA DE SOUZA SÁ/1525004975; ALESSANDRA DIAS DE SÁ/1525001069; ALESSANDRA PEREIRA DE BRITO/1525000917; ALESSANDRA RODRIGUES BORGES/1525002588; ALESSANDRA SARAH RODRIGUES SILVA/1525003283; ALESSANDRO BARCELOS DA SILVA/1525005676; ALESSANDRO EUSÉBIO FERREIRA/1525004269; ALESSANDRO JOFE RODRIGUES MARTINS/1525006059; ALESSANDRO MIRANDA DE SIQUEIRA/1525005331; ALESSANDRO VICTOR AZEVEDO/1525005408; ALETHEIA WOYAMES DUARTE FERREIRA E PEREIRA/1525003640; ALEX ALMEIDA LEÃO/1525005407; ALEX DIAS BRITO/1525003889; ALEX DIAS CARDOSO/1525001472; ALEX MARCELINO VELOSO TORRES/1525002557; ALEX RIBEIRO DE MORAIS/1525000960; ALEXANDER LEONARD MARTINS KELLNER/1525000898; ALEXANDRA CÁSSIA RAMOS/1525000286; ALEXANDRA DE MELO FESSORE TABANES/1525000382; ALEXANDRA EVANGELISTA DE OLIVEIRA MAGALHAES/1525000367; ALEXANDRE BORGES RABELO/1525000743; ALEXANDRE CARLOS CATANI RIBEIRO/1525006136; ALEXANDRE CÉSAR REZENDE GUIMARÃES/1525004467; ALEXANDRE DE OLIVEIRA SOARES MOREIRA/1525000832; ALEXANDRE DIAS GOMES/1525002627; ALEXANDRE JOÃO OLIVEIRA CRUZ/1525004668; ALEXANDRE MAGALHAES PEREIRA SOUZA/1525002085; ALEXANDRE MARCUS GONÇALVES GOMES/1525003719; ALEXANDRE MAX DE OLIVEIRA ROSA/1525006091; ALEXANDRE MELO SOARES/1525000405; ALEXANDRE ROCHA GODOY/1525003490; ALEXANDRE VINICIUS RODRIGUES DE MOURA NERI/1525002064; ALEXANDRINA BENJAMIN ESTEVÃO DE FARIAS/1525003096; ALGOMIRO CARVALHO JUNIOR/1525002927; ALICE GOMES CARVALHO/1525003118; ALICE SANTOS VELOSO NEVES/1525000691; ALINDACI BARBOSA REIS/1525002686; ALINE ALVES GAMA CAMACAM/1525006370; ALINE ANTUNES ASSUNÇÃO/1525003656; ALINE APARECIDA RESENDE/1525002293; ALINE BAPTISTA MORAIS/1525004680; ALINE BERGAMELLI/1525005612; ALINE CARDOSO ALVES/1525000811; ALINE CARVALHO DA SILVA/1525001110; ALINE CELENIANA MAMEDES RIBEIRO/1525006354; ALINE DE NEVES E SOUSA/1525003563; ALINE DIAS DE SOUZA/1525005479; ALINE FERREIRA CARVALHO/1525005602; ALINE FERREIRA SILVA VELOSO/1525001743; ALINE GOMES DE LIMA/1525005587; ALINE GONÇALVES DE OLIVEIRA/1525000078; ALINE GUIMARÃES SANTOS/1525001962; ALINE LUCI DE OLIVEIRA SILVA GOMES/1525006576; ALINE MALHEIROS ROCHA VIDAL/1525004887; ALINE MARTINS VIEIRA/1525003384; ALINE MATUMOTO VIEIRA/1525002093; ALINE MORAIS/1525000239; ALINE PEREIRA BRITO/1525000255; ALINE PINHEIRO DE CARVALHO VIEIRA/1525002084; ALINE RITA NOGUEIRA BRAULINO DE MELO/1525003106; ALINE SIQUEIRA RICARDO/1525000252; ALINE TORRES BRAZ/1525004951; ALINEE MARIA FARIA DE MELO/1525001893; ALINNE RODRIGUES DE SOUZA/1525003922; ALISON

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

HENRIQUE FONSECA DOS SANTOS REIS/1525002448; ALISSON DENNER ANDRADE ALVES/1525002021; ALLAN ALENCAR MENDES/1525004056; ALLAN KARDEC BRAGA/1525004456; ALLAN PIMENTEL VILA NOVA/1525002811; ALLANA CHRISTHY FERNANDES ARAUJO/1525000089; ALLINE APARECIDA MARQUES DA MOTTA MICHALCZYK ROCHA/1525001757; ALLINE FERREIRA DOS SANTOS/1525000263; ALLINE NALLA LOPES DE SÁ/1525001073; ALLINY PEIXOTO SILVA/1525005245; ALMIR JUSTINIO DA SILVA NETO/1525006105; ALTIEVI OLIVEIRA DE ALMEIDA/1525002702; ALUISIO FREDERICO EMOS DE BRITO/1525005440; ALVARO FRANCISCO DO NASCIMENTO/1525004752; ALVARO LEAO DA CUNHA JUNIOR/1525004215; ALVIRENE ALVES PEREIRA/1525004892; ALYNNE DE LIMA GAMA FERNANDES OLIVEIRA/1525001155; ALYNNE MENEZES BRINDEIRO DE ARAUJO/1525004186; ALYNNY PEREIRA SOARES/1525001025; AMANDA ALVES MONTEFUSCO/1525004634; AMANDA AMORIM GOULART/1525002541; AMANDA AZEREDO DE ASSIS/1525000886; AMANDA DOS SANTOS FERNANDES SÁ/1525000634; AMANDA FERREIRA BRANTIS/1525001931; AMANDA INÁCIO RODRIGUES/1525002301; AMANDA MENDES DE SÃO JOSÉ/1525002977; AMANDA MONIQUE DE SOUZA AGUIAR MAIA/1525001308; AMANDA QUEIROZ BOUHID DE CAMARGO CARNEIRO/1525005617; AMANDA RIBEIRO DO PRADO/1525001075; AMANDA SERRADOURADA RODRIGUES DIAS/1525000881; AMANDA SOUTO DE SANTANA/1525005640; AMANDA TUNDELO DE PAIVA/1525000610; AMAURY ALMEIDA DA SILVA/1525000649; AMAURY DOMINGUES CAMILO JUNIOR/1525003351; AMAZILIA MARIA OLIVEIRA RESENDE/1525003131; AMIM ISSA KALLOUF NETO/1525001153; AMPARO MARIZ SILVA DE FIGUEIREDO COUTO/1525003492; ANA BEATRIZ DE SOUZA SLOBODTICOV/1525000956; ANA BEATRIZ MACHADO WEYLL/1525001374; ANA CAROLINA ALMEIDA DI NÁPOLI/1525003189; ANA CAROLINA BUENO FREITAS E SILVA/1525000511; ANA CAROLINA CORRÊA NÉAS COSTA/1525005113; ANA CAROLINA DE CASTRO BUENO/1525000842; ANA CAROLINA DE FREITAS LEAO/1525006448; ANA CAROLINA FERREIRA MACHADO/1525003240; ANA CAROLINA GALAN PEIXOTO GUIMARÃES COELHO/1525003774; ANA CAROLINA GOMES DOS SANTOS/1525004089; ANA CAROLINA GONÇALVES SILVA/1525003863; ANA CAROLINA GONÇALVES VIEIRA/1525005358; ANA CAROLINA GUNDIN DE FREITAS/1525003822; ANA CAROLINA MACHADO SOARES/1525006005; ANA CAROLINA MOURAO SILVA/1525002732; ANA CAROLINA PINTO CHAVES/1525001313; ANA CAROLINA QUEIROZ DE ANDRADE/1525005207; ANA CAROLINA QUINTANILHA DOS SANTOS LORIATO/1525001369; ANA CAROLINA RAMOS DEMITO/1525001484; ANA CAROLINA REZENDE DA SILVEIRA/1525001429; ANA CAROLINA ROSA STANISLAW/1525001797; ANA CAROLINE D MOURA VASCONCELOS/1525001878; ANA CAROLINY DA SILVA COSTA/1525001679; ANA CECILIA ARRAIS MAIA FORTALEZA/1525006218; ANA CELIA DUQUE DE CASTRO FONSECA/1525001124; ANA CLARA DA SILVA MELO/1525001272; ANA CLARA DE ALMEIDA CHICRALA/1525006141; ANA CLARA PIRES BITTENCOURT/1525005645; ANA CLAUDIA BARBOSA MENDES/1525001381; ANA CLAUDIA DE AZEVEDO FERREIRA/1525002934; ANA CLAUDIA DUQUE DE SOUZA/1525000219; ANA CLAUDIA SOUZA LUIZ PEREIRA/1525000681; ANA CLEIDE SANTANA MARTINS/1525003584; ANA CLÁUDIA DAS NEVES CASTRO MORAIS/1525000880; ANA CRISTINA BARBOSA DE MIRANDA/1525001997; ANA CRISTINA DE ASSIS MARCAL/1525000050; ANA CRISTINA DE BASTOS SANTANA/1525003487; ANA CRISTINA RIBEIRO BARBOSA/1525006606; ANA CRISTINA ROCHA DE OLIVEIRA/1525006029; ANA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA FRANCA/1525001158; ANA CRISTINA VELOSO E SILVA/1525000031; ANA CÁRITA ALVES PAES LEME/1525001846; ANA DAS DORES ALVES PINTO/1525006414; ANA ELISA DEBONI/1525001396; ANA ELISA NUNES DA ROCHA DIAS/1525001444; ANA ELISA VITAL MARTINS/1525003944; ANA FLAVIA CARDOSO/1525006129; ANA FLAVIA DE ARAUJO OLIVEIRA/1525003169; ANA FLAVIA MACHADO/1525000924; ANA FLAVIA SILVA SUSSUARANA/1525003243; ANA FLÁVIA MARQUES DE ASSIS/1525004228; ANA FLÁVIA VALENTE DA COSTA/1525004912; ANA GABRIELA CARDOSO DE MELLO/1525006547; ANA GABRIELA GUERRA FERREIRA CAMPOS/1525000002; ANA GABRIELA PELAGIO ALVES POGGIO/1525000779; ANA HELENA DE MIRANDA GUIMARÃES/1525003187; ANA JACKELINY FONSECA DA SILVA/1525002098; ANA JULIA MORAES MENDONÇA/1525001820; ANA KARENINA DE ASSIS ROCHA MUNDIM/1525003915; ANA KAROLINA BORGES GODOI/1525000045; ANA KAROLINE FERREIRA/1525002239; ANA LUCIA CPAONI/1525000101; ANA LUCIA LIMA DO Ó/1525004458; ANA LUCIA MENDES RIBEIRO/1525005578; ANA LUISA SÉNÉCHAL DE GOFFREDO GUERRA/1525003459; ANA LUIZA DA ROCHA LIMA PEREIRA/1525003365; ANA LUIZA MIRANDA ARAUJO/1525005069; ANA LUÍSA DE SOUZA MELO/1525000526; ANA LYDIA ROCHA MACHADO/1525000019; ANA MARIA BARCELOS/1525000684; ANA MARIA PEREIRA DA COSTA/1525004071; ANA PAULA AZEVEDO RIEFFEL/1525000676; ANA PAULA CUSTODIO CARNEIRO/1525004383; ANA PAULA DE FREITAS ATAIDES LEAO/1525000498; ANA PAULA DE MISQUITA SOUZA/1525001411; ANA PAULA DE OLIVEIRA MORAIS/1525006019; ANA PAULA DE OLIVEIRA PERILO/1525001402; ANA PAULA FERREIRA GOMES/1525000360; ANA PAULA GOMIDES BORGES SANTOS AMORIM/1525005870; ANA PAULA GONZAGA SOUZA/1525005427; ANA PAULA HAMU E LUZ/1525000686; ANA PAULA MARTINS DE SOUZA/1525000534; ANA PAULA MENDONÇA DE SOUZA/1525003701; ANA PAULA NOMEINI MARQUES DA SILVA VIANNA DE OLIVEIRA/1525000116; ANA PAULA NOÉ/1525002336; ANA PAULA REZENDE DE FREITAS/1525003393; ANA PAULA ROCHA OUVENERY/1525005977; ANA PAULA RODRIGUES DA CUNHA/1525001519; ANA PAULA SILVA DABADIA/1525001651; ANA PAULA SIQUEIRA MOURA/1525001064; ANA PAULA SOARES/1525005625; ANA PAULA TELES CRUVINEL/1525001177; ANA PAULA VALADAO COELHO/1525003405; ANA RAQUEL LUSTOSA NASCIMENTO/1525001675; ANA VITORIA PIRES VIEIRA DA ROCHA LIMA/1525003388; ANA VIVIAN ROSA SOARES/1525005673; ANAHARA DOMINGOS JUSTINO/1525002744; ANAILTON MARES SOUZA DE OLIVEIRA/1525006385; ANAIÊ FERREIRA CASTILHO DE SOUZA OMAR/1525000882; ANALICE GONÇALVES DE SOUZA/1525003182; ANAOR GOMES PEREIRA JUNIOR/1525001424; ANAYRAM ANGELICA DO NASCIMENTO MACHADO/1525005534; ANDERSON ALVES MAGALHAES/1525006499; ANDERSON CARVALHAL FRAZAO LIMA/1525003213; ANDERSON DE MELO PESSONI/1525003416; ANDERSON DENIS PERIN/1525005766; ANDERSON GOMES DE OLIVEIRA/1525000662; ANDERSON JOAO DOS SANTOS ALVES/1525003184; ANDERSON ROSA RIBEIRO/1525004532; ANDES SOARES FROES/1525005979; ANDIMAR CAMPOS FLORENCIO/1525003527; ANDRE CANUTO BEZERRA/1525002264; ANDRE CAVALCANTE BARROS/1525004943; ANDRE DE VASCONCELOS/1525005114; ANDRE JONAS DE CAMPOS/1525004247; ANDRE LUIS BEZERRA DALESSANDRO/1525001218; ANDRE LUIZ ALVES PEREIRA/1525005375; ANDRE LUIZ MACHADO/1525001410; ANDRE LUÍS NUNES ROCHA/1525005913;

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

ANDRE MARIANO CUNHA/1525002349; ANDRE ORLANDO MASCARENHAS RIBEIRO/1525004390; ANDRE QUINTINO SILVA PAIVA/1525003154; ANDRE RIBEIRO DOS SANTOS/1525004939; ANDRE RICARDO DE OLIVEIRA RIOS/1525002101; ANDRE VIRGILIO FELIPE ROSSI SOARES/1525000919; ANDREA SANTIAGO DOS SANTOS/1525005129; ANDREA SOCORRO DA SILVA MACOLA LUCAS/1525006630; ANDREI HERBERTH RODRIGUES DE OLIVEIRA/1525002474; ANDREIA BARBOSA DOS REIS RIBEIRO/1525001421; ANDREIA CEREGATTO GOMES DE OLIVEIRA/1525005035; ANDREIA DE OLIVEIRA ANDRADE/1525002272; ANDREIA GONTIJO LOPES/1525004234; ANDREIA MACHADO NAME DE OLIVEIRA/1525005945; ANDREIA PAULA ARAUJO RIBEIRO/1525005237; ANDREIA XAVIER DE ALMEIDA BARROS/1525001806; ANDRESSA DE CARVALHO LOPES/1525002803; ANDRESSA MIRANDA ALVES PINTO/1525002246; ANDRESSA RIBEIRO DE FARIAS/1525004959; ANDRESSA SOCORRO SILVA TENÓRIO/1525001100; ANDREY BENTO DE SOUZA BARBOSA/1525002384; ANDRIELY BARCELOS FONSECA/1525002501; ANDRÉ CARRILHO ROSA SAMPAIO/1525003013; ANDRÉ LIMA PIMENTEL/1525006442; ANDRÉ LUIS BORGES DOS SANTOS/1525001205; ANDRÉ LUIS SCALLA DE SOUZA/1525004401; ANDRÉ LUIZ BRAGA SILVA/1525000746; ANDRÉ MANTOVANI/1525000130; ANDRÉ ROMERO CALVET PINTO FERREIRA/1525004658; ANDRÉ ROSA RIBEIRO/1525002840; ANDRÉ WESLEY ALMEIDA/1525005842; ANDRÉA CHRISTINA DE LIMA TAVARES/1525001714; ANDRÉIA CRISTINA PAIXÃO/1525005975; ANDRÉIA RODRIGUES PEREIRA/1525000633; ANGELA DINIZ LINHARES VIEIRA/1525005367; ANGELO AUGUSTO PERES VEGIGA/1525000345; ANGELYTTA MARIA FERREIRA DE SOUSA/1525000688; ANGÉLICA AVELAR RODOVALHO/1525001056; ANIELLE VANESSA TEIXEIRA AMÉRICO/1525000419; ANIELLY KAROLINE SANTOS QUEIROZ/1525005265; ANILDO DE OLIVEIRA LOPES/1525005238; ANIZETH DE SOUZA LIMA/1525004965; ANNA CAROLINA LOPES PEREIRA/1525003713; ANNA CAROLINA THOMÉ SPENCIERE BARQUEIRO/1525002313; ANNA CLAUDIA DA SILVA SIMON DE OLIVEIRA/1525002161; ANNA FLÁVIA DIAS DA SILVA/1525001366; ANNA GABRIELA XAVIER MENDES ROCHA/1525001941; ANNA KARLA MARTINS RODRIGUES/1525000787; ANNA LUISA SOUSA OLIVEIRA/1525004072; ANNA LUIZA DA COSTA TAVARES/1525003140; ANNA LUIZA SILVA ARAUJO/1525004380; ANNA MARIA NUNES MACHADO/1525001053; ANNA PAULA BASTOS DE QUADROS/1525004131; ANNA PAULA DE SOUZA E SILVA/1525001676; ANNA PAULA GLUCK DE PODESTA/1525006049; ANNA PAULA JORDAO/1525005439; ANNA PAULA MARTINS SOARES/1525004481; ANNA PAULA MATSUOKA PANDIM BARBOSA MACHADO/1525003638; ANNA PAULA TEIXEIRA DAHER/1525002219; ANNA PAULLA VIEIRA BARBOSA/1525002366; ANNA RAQUEL GOMES E PEREIRA/1525003307; ANNA RITA SILVA LIMA/1525003984; ANNALYDIA MIRANDA DE ÁVILA/1525005268; ANNE CAROLINE BRASIL PEREIRA GONÇALVES/1525005974; ANNE CAROLINE FERREIRA PEIXOTO MARRA/1525001745; ANNE ELISE DE OLIVEIRA RODOVALHO/1525006578; ANNELIZE PIECHNICK BARROS/1525005662; ANNY KAROLINE LINS DA SILVA/1525005839; ANSELMO JOSE DA SILVA/1525006303; ANSELMO MENDES MARANHÃO FILHO/1525000818; ANTONIA AMELIA COSTA GRANGEIRO/1525004289; ANTONIETA DAS GRACAS SEGATTO MOTA/1525006038; ANTONIO ADEILSON BUENO DA ROCHA/1525001514; ANTONIO ALVES PEREIRA NETTO/1525005795; ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA SILVA/1525002106; ANTONIO CARLOS DE SOUZA JUNIOR/1525006166; ANTONIO CESAR GARCIA E SOUZA/1525004837; ANTONIO CÉSAR ABRÃO DA SILVA NEIVA/1525005038; ANTONIO CÉSAR MEDEIROS DANTAS/1525000727; ANTONIO DE ASSIS DOS SANTOS JUNIOR/1525003332; ANTONIO ENOQUE NETO/1525001652; ANTONIO FERNANDO CARVALHO GEDDA FERNANDES/1525006347; ANTONIO FERNANDO MARQUES FERREIRA/1525006156; ANTONIO GOMES DE MENDONCA/1525002764; ANTONIO KELDON CAVALCANTE DE OLIVEIRA/1525005877; ANTONIO MAGALHÃES VIEIRA LOPES/1525000270; ANTONIO MENDES PINHEIRO/1525006311; ANTONIO MERCES DE SOUZA/1525003685; ANTONIO ROBERTO NEVES DE OLIVEIRA SANTOS/1525002103; ANTONIO RUI MORAES VIANA/1525004679; ANTONIONE WANDRÉ DE ARAÚJO NETO/1525000837; ANTÔNIO CARLOS ALVES/1525004863; ANTÔNIO JOSÉ RESENDE/1525005699; ANTÔNIO ROBESPIERRE LISBOA MONTEIRO/1525005429; APARECIDA VICENTE XAVIER/1525004550; APOENO HENRIQUE SILVA SOARES/1525005711; APOLO MARCOS SARMENTO SILVA/1525001619; AQUIRIA KATIA DE MOURA/1525005952; ARIANA CASTELO BRANCO ARAGÃO DE MENEZES/1525005197; ARIANA RAQUEL TEIXEIRA TAVARES/1525002665; ARIANA SANTOS DE MOURA/1525000199; ARIANE ARRAIS SOUSA QUEIROZ/1525000430; ARIANE HUMBERTO QUEIROZ/1525002132; ARIANE JOAQUIM OLIVEIRA/1525001243; ARIANE PATRICIA ALVES DE ANDRADE/1525006085; ARIANE PORTO NASCIMENTO NOVAIS/1525004232; ARIEL FERREIRA TELES/1525000618; ARIELLA FERREIRA DE OLIVEIRA AMORIM/1525002413; ARISNEIDE XAVIER DOS PASSOS CLARINDO/1525003437; ARLAN DE ARAUJO XAVIER/1525004029; ARLEY AUGUSTO SANTANA DO NASCIMENTO/1525006471; ARNALDO BARBOSA LIMA JÚNIOR/1525003699; ARTHUR CARVALHO DA SILVA/1525006313; ARTHUR DANTAS DE ARAUJO/1525003147; ARTHUR DE ALCÂNTARA APARECIDO MACHADO/1525000944; ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA/1525001356; ARTHUR HENRIQUE MOREIRA BARBOSA ABREU/1525002420; ARTHUR RIBEIRO BARRERO/1525006175; ARTHUR VITOR CAMARGO/1525002972; ARTUR DABUL CORRÊA/1525004512; ARTUR DOS ANJOS LEITE/1525002254; ARTUR HENRIQUE BAHIA AZEVEDO/1525004425; ARTUR LARA FERREIRA/1525004203; ARTUR LEITE CHAVES/1525002318; ARY RICARDO MOTA PRADO/1525004091; ATAÍDE RODRIGUES BORGES NETO/1525003214; ATHENA VEIGA DE PAIVA CARNEIRO VAZ/1525001657; AUGUSTO CÉSAR MACHADO TAMEIRÃO/1525002340; AUGUSTO RODRIGUES DA CUNHA LIMA/1525001458; AUGUSTO SOUZA DE ARAS/1525001725; AUREA BARBOSA POLICARPO/1525001724; AURELIO AMARAL ALVES/1525003792; AURELIO TRISTAO LOPES/1525000712; AURIANE ALVES DE JESUS/1525003042; AURICLEITON ANTONIO DE ARAUJO/1525002095; AURÉLIO MARCOS SILVEIRA DE FREITAS/1525004148; AVANI LEVI GUEDES/1525005813; AYLLA MARIA PEDRO DO NASCIMENTO/1525000650; AYRTON CARVALHO BAGNI/1525004271; BARBARA FERREIRA DE BRITO/1525001498; BARBARA KAROLINNE FERREIRA DE BESSA/1525000529; BARBARA LUANA PEREIRA DA SILVA/1525000432; BARBARA MARQUES GOMES/1525001042; BARCELO BATISTA RODRIGUES/1525000528; BARTIRA CASSIA NOGUEIRA ARAUJO/1525000659; BAUHER VICTOR DE SOUZA SILVA/1525002556; BEATRIZ BOGHI DE SÁ/1525003675; BEATRIZ DE FATIMA SOUZA/1525002210; BEATRIZ JACINTO MAIA DUARTE/1525001718; BENEDITO EVARISTO CINTRA JUNIOR/1525006312; BENEDITO FALEIRO DA SILVA JUNIOR/1525000166; BEREMIZ BELO DE ARAGÃO E LIRA/1525003079; BERNADETE FERNANDES GUEDES DE SOUZA LEITAO/1525006635; BERNARDO BRAVO GÓES/1525000028; BERNARDO JOSÉ

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

SPINDOLA JÚNIOR/1525005442; BERNARDO RAMATIS SANDLER RIBEIRO/1525004344; BERNARDO TELES MACHADO/1525003778; BERNARDO TORRES BELFORT DELGADO/1525005274; BIANCA BOTTER ZANARDI/1525006090; BIANCA PETRONILHA DOS SANTOS BARROS/1525000584; BLUCY RECH BORGES/1525001875; BRENDA ALVES LOIOLA/1525003892; BRENER JUNQUEIRA DE OLIVEIRA/1525000131; BRENNO KELVYS SOUZA MARQUES/1525002815; BRENNO SALES GALVÃO DE REZENDE/1525006417; BRENO ALVES DE OLIVEIRA/1525000451; BRENO ALVES DE SOUSA/1525003208; BRENO DE FREITAS KECHICHIAN/1525004193; BRINDOLLA CORDEIRO HONORATO/1525006560; BRUNA ANATALIA REIS SANTOS/1525003888; BRUNA BARBOSA DE ALMEIDA/1525004712; BRUNA CAROLINE DE DEUS SANTOS/1525002072; BRUNA CRISTINA LOUSA DE OLIVEIRA/1525005591; BRUNA DELMINO DE ANDRADE/1525003008; BRUNA DOMINGUES BASTOS/1525005558; BRUNA FREIRE CARNEIRO/1525002947; BRUNA GONÇALVES SILVA/1525001171; BRUNA LEONIS VASCONCELOS/1525000328; BRUNA MATEUS RABELO DOS REIS/1525001674; BRUNA NUNES PINTO SPICACCI/1525005327; BRUNA OGNIBENE AMARAL VIEIRA/1525001793; BRUNA PEREIRA DE OLIVEIRA/1525002086; BRUNA RAMOS DE SOUSA/1525005577; BRUNA ROCEL DE OLIVEIRA/1525004154; BRUNA SALES DOS SANTOS SILVA/1525006262; BRUNA SANTOS MORAIS/1525002995; BRUNA SOUZA LUIZ PEREIRA/1525004063; BRUNA VASCONCELLOS PEIXOTO/1525002907; BRUNNA DE CÁSSIA LEITE TRAD/1525006140; BRUNO ALEXANDER MENEZES DE CARVALHO/1525002453; BRUNO AMARAL MACHADO/1525004833; BRUNO ARRAES VELASCO/1525003908; BRUNO BALDUINO BORGES/1525001988; BRUNO BONAMETTI DE MIRANDA/1525005041; BRUNO CAMPOS DONA/1525004628; BRUNO CARNEIRO LEÃO DE OLIVEIRA/1525006581; BRUNO DA SILVA CARDOSO/1525000923; BRUNO DE FREITAS MATOS/1525000622; BRUNO DE MAGALHÃES OLIVEIRA COSTA/1525005117; BRUNO DE PAULA MARTINS/1525001578; BRUNO FERREIRA BANDEIRA/1525001965; BRUNO GABRIEL ANDRADE DE OLIVEIRA/1525002683; BRUNO GABRIEL FRANCO BRESOVIT/1525005651; BRUNO GABRIEL REGIS DE ALMEIDA/1525005084; BRUNO LAGE DE FREITAS/1525002402; BRUNO LEANDRO BUENO DE AMORIM/1525002198; BRUNO MACHADO MENDES DE OLIVEIRA/1525002593; BRUNO MACHADO TAVARES/1525000377; BRUNO MARTINS REZENDE/1525006190; BRUNO MOREIRA COSTA/1525001947; BRUNO MÜLLER SILVA/1525004737; BRUNO NAPOLI CARNEIRO/1525004677; BRUNO OLIVEIRA BRAULE PINTO/1525004389; BRUNO PIMENTA HONORATO/1525002104; BRUNO WIDER/1525005679; BUENÁ PORTO SALGADO/1525004137; BÁRBARA BORGES WENDEL/1525004306; BÁRBARA CECILLYA FONSECA ROCHA/1525004151; BÁRBARA FELIPE CLARIANO/1525003074; BÁRBARA FERNANDES MOREIRA/1525001593; BÁRBARA MACHADO RORIZ DE SIQUEIRA/1525003729; BÁRBARA PEREIRA E SILVA SOUSA/1525003737; BÁRBARA SILVA DE ARAUJO/1525000926; BÁRBARA XAVIER ALMEIDA MATTEUCCI FERREIRA/1525001611; CACIANE BARBOSA DE OLIVEIRA AMARAL VALENTE/1525006265; CACIUS MORAES ALVES/1525002346; CAETANO ALBERTO MARTINS BOTELHO/1525004453; CAINÁ CAMARGO JACUNDÁ/1525005622; CAIO CESAR DA SILVA/1525002081; CAIO FARIA GUIMARÃES ISECKE/1525004336; CAIO GRACO CAMILO FÁVARO/1525005460; CAIO HENRIQUE DE OLIVEIRA SILVA/1525001773; CALÉBE CORREIA DE SA/1525005348; CAMILA AKEMI DE ARAÚJO/1525001766; CAMILA ALEXANDRE SILVA/1525003881; CAMILA ALVES REZENDE/1525001461; CAMILA BRONDANI BASSAN/1525005052; CAMILA DA SILVA LOBO/1525003556; CAMILA JULIANI RIBAS/1525000162; CAMILA LIGEIRO MEDEIROS/1525005601; CAMILA LOF PEREIRA/1525005524; CAMILA MARQUES DE FARIAS/1525002139; CAMILA NUNES ALMEIDA TEIXEIRA/1525000231; CAMILA OLIVEIRA COELHO/1525000003; CAMILA PEREIRA CERDEIRA RANGEL/1525001928; CAMILA PINTOR/1525005632; CAMILA RIBEIRO DE MORAIS/1525002290; CAMILA SANTOS DUARTE/1525005586; CAMILA SANTOS FREITAS/1525002368; CAMILA SANTOS MACEDO/1525000100; CAMILA SOCORRO DA SILVA VITORINO/1525004597; CAMILA TAVARES SANTANA/1525001238; CAMILLA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS/1525001829; CAMILLA CARLA DE ARAÚJO/1525005884; CAMILLA GOMES PINHEIRO COSTA/1525003836; CAMILLA MATSUURA DE LIMA/1525004508; CAMILLA RIBEIRO DE SOUSA ZAFALAO/1525002587; CAMILLA VIEIRA E SOUZA/1525004851; CARILA APARECIDA DE OLIVEIRA/1525000155; CARINA CARVALHO DE ARAUJO/1525001072; CARINE FLECHA CORRÊA/1525006255; CARLA ARAÚJO FERREIRA MONTEIRO/1525004385; CARLA ATAVILA DA SILVA VIEIRA/1525002878; CARLA CAROLINA SANTOS DE ARAUJO/1525006599; CARLA COSTA LUZ/1525004301; CARLA DAIANA TAVARES GOMES CARVALHO/1525001727; CARLA FERREIRA CAVALCANTE/1525001992; CARLA GABRIELLA TEIXEIRA FERREIRA/1525006247; CARLA LORENA DOS SANTOS/1525003207; CARLA REGINA SILVA MARQUES/1525003565; CARLOS ALBERTO CERQUEIRA DOS SANTOS/1525001066; CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR/1525006341; CARLOS ALBERTO DOS SANTOS/1525005714; CARLOS ALBERTO MEIRA FILHO/1525002394; CARLOS ANTONIO ESTEVES ARARIPE JUNIOR/1525002890; CARLOS AUGUSTO DE MORAES E SILVA/1525004128; CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA ARAUJO/1525000048; CARLOS COELHO DA SILVA FILHO/1525006418; CARLOS EDUARDO FLORENCIO DE MENDONÇA/1525003726; CARLOS EDUARDO LOPES/1525000621; CARLOS EDUARDO MEDEIROS MENDES/1525005750; CARLOS EDUARDO RODRIGUES CHAVEIRO/1525000921; CARLOS EDUARDO SOUZA CARVALHO/1525002177; CARLOS FREDERICO DE SOUSA COSTA GOMES/1525002356; CARLOS JOSÉ DE OLIVEIRA JÚNIOR/1525006168; CARLOS LAÉRCIO MACHADO DA MOTA/1525004482; CARLOS MAGNO DOS REIS VENTURELLI/1525006543; CARLOS MANOEL BORGES LOPES/1525003837; CARLOS WELLINGTON SILVEIRA MARINHO/1525003503; CARMEM SIMONE MOURA REBELO/1525005476; CARMEN LUCIA SOARES REINALDO/1525004765; CARMEN THATIANA BOM/1525004958; CARMÉLIO DA CONCEIÇÃO JOSÉ NOGUEIRA/1525000264; CAROLINA BANDEIRA CAMPOS DE OLIVEIRA CASTILHO/1525005381; CAROLINA CARVALHO DE SA/1525000334; CAROLINA JAJAH DORNELES/1525002706; CAROLINA MADEIRA MEDEIRO/1525004585; CAROLINA MARTINS DE CASTRO E SOUZA/1525000525; CAROLINA MONTEIRO PRADO FERNANDES/1525002709; CAROLINA PYLES BARROSO/1525006282; CAROLINA RODRIGUES SCHETTINO VALENTE/1525004341; CAROLINA SIGNORELLI FARIA LIMA/1525003294; CAROLINE ANGELICA RESENDE/1525005849; CAROLINE CAVALCANTE BARROS/1525003808; CAROLINE DE SOUSA BRITO/1525001639; CAROLINE FISCHER/1525001782; CAROLINE GARCIA RIBEIRO/1525001159; CAROLINE GRACIELLE DOS SANTOS/1525001981; CAROLINE LEMES FELICIANO/1525001601; CAROLINE MARINHO DE AGUIAR/1525004220; CAROLINE MARRA SERCONEK/1525005822; CAROLINE PAIS DE RESENDE/1525004829; CAROLINE RAMOS LEMES LÔBO/1525001668; CAROLINE TAPXURE

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

LÔBO/1525003387; CAROLLINE NEGREIROS DE ARAUJO/1525005351; CASSIA CRISTINA GONCALVES SILVA/1525002724; CASSIA MOREIRA MENDONÇA/1525005522; CASSIANO MOREIRA DOS SANTOS FILHO/1525003579; CASSIO MOTA COELHO NINA/1525003629; CATARINA COELHO VELLOSO/1525005378; CAÍQUE MACHADO CAMILO/1525004118; CECILIA DOS SANTOS MORAES/1525001765; CECÍLIA DANTAS RIBEIRO/1525002440; CEJANA UIARA ASSIS NORONHA/1525000416; CELIANE SILVA DE ARAUJO/1525002438; CELINA MARA GOMES CARVALHO/1525005670; CELINA MARIA DA CUNHA MELO BONFIM/1525001026; CELIO DO PRADO GUIMARAES FILHO/1525000583; CELIO MATEUS SILVA JUNIOR/1525000202; CELSO BRUNO TORMENA/1525003824; CELSO LUCIO LOPES/1525006591; CELSON LOURENÇO SOUSA BUENO/1525000829; CENEN CARLA NATIVIDADE GOMES/1525003004; CESAR BRENO MUNIZ PERES/1525006539; CEZAR ADRIANO DE SOUZA/1525005142; CHAFIC ABRÃO NETO/1525005763; CHARLES JOSE MUNIZ DOS SANTOS DE FRANCA/1525000179; CHRISTIAN ABRÃO DE OLIVEIRA/1525005441; CHRISTIAN ALBERTO LOPES CLEMENTE/1525005850; CHRISTIAN ALMEIDA MOMENTE/1525005389; CHRISTIANE APARECIDA ROSA/1525003035; CHRISTIANE DE CARVALHO ARAUJO UBIRAJARA/1525001049; CHRISTIANO GOMIDE MARTINS/1525003084; CHRISTINA GONÇALVES DA CRUZ/1525004941; CHRYS KELLEN MARTINS RIBEIRO/1525005275; CHRYSTIAN ALVES SCHUH/1525004014; CIBELE MARÇAL DA SILVA BARBOSA/1525004388; CIDINALVA GONÇALVES MACIEL/1525000480; CINARA NUNES PIMENTEL/1525002069; CINTHIA DE MOURA GUIMARÃES/1525005309; CINTHIA GOMES SILVA/1525002657; CINTHIA SILVA DE OLIVEIRA/1525000936; CINTHIA TEIXEIRA DE MATOS/1525004848; CINTIA DE FREITAS MARQUES/1525001889; CINTYA ROMANO NELES MAGALHAES/1525002284; CIRANO FERRO DE MORAES BEZERRA/1525001290; CLARIANA ALEXANDRE SILVA/1525002577; CLARICE DE OLIVEIRA CAMILO/1525001977; CLARINDO DE SALES VIVEIROS/1525001210; CLARISSA BRASIL DA COSTA OLIVEIRA/1525004910; CLAUDIA APARECIDA DE MORAIS/1525003225; CLAUDIA DE AGUIAR MARTINS GONTIJO/1525002050; CLAUDIA DE FARIA CARDOSO/1525001828; CLAUDIA DIAS DE ARRUDA VOLTOLINE/1525002760; CLAUDIANE DOS SANTOS AZEVEDO/1525005562; CLAUDIO ARAUJO DE CASTRO/1525005777; CLAUDIO CASTRO MATTOS/1525004007; CLAUDIO CESAR MENDANHA/1525001827; CLAUDIO DAVES FERNANDES OLIVEIRA/1525001326; CLAYTON MACHADO GOMES ARANTES FILHO/1525005060; CLEBER OLIVEIRA DA SILVA/1525000955; CLEBER TEIXEIRA PINTO/1525001459; CLEBSLAIA SALOMÉ MARTINS DE SOUSA/1525001193; CLEIBY RODRIGUES COSTA/1525003077; CLEIDE VIEIRA DOS SANTOS SIQUEIRA/1525001380; CLEITON ALEXANDRE CARVALHO/1525002138; CLEITON OTAMIRO FERREIRA DA SILVA/1525005297; CLELIA CRISTINA CORREDEIRA VIEIRA FREIRE/1525002381; CLEVERSON ALVES FERREIRA/1525000039; CLEYVISSON JUNIOR VIDAL DOS SANTOS/1525003995; CLIMENE SILVA DO VALE/1525003269; CLODES SANTOS NETO/1525004310; CLÁUDIA LOPES DA SILVA/1525000887; CLÁUDIA RIBEIRO FERREIRA ELIAS/1525001239; CLÁUDIO CÉSAR FERNANDES E SILVA/1525003674; CLÁUDIO SANDRE LEOPOLDINO/1525003495; CLÉIA NUNES DE OLIVEIRA/1525002470; CLÉZIA MEIRE QUEIROZ/1525002839; CONIKECIA MARQUES DE OLIVEIRA/1525000424; CONSUELLO PEREIRA DE MELO SANTOS/1525001574; CRISCELTO ESDRAS PEREIRA PIRES/1525000970; CRISTHIANE DE PAULA RAMOS FREITAS/1525000422; CRISTIANE CARNEIRO TARGINO STEINHAUSER/1525000380; CRISTIANE MORAIS DOS SANTOS/1525000056; CRISTIANE TAVARES DA SILVA/1525001203; CRISTIANEY APARECIDA CUNHA DAS NEVES ROCHA/1525006590; CRISTIANO ALVES DA COSTA SILVA/1525004830; CRISTIANO ALVES DE LIMA/1525006352; CRISTIANO CARMO CEZÁRIO/1525005311; CRISTIANO CRUZ ALVES/1525004490; CRISTIANO DE OLIVEIRA FONSECA/1525004666; CRISTIANO EDUARDO LOPES/1525005691; CRISTIANO MARTINS DE SOUZA/1525000267; CRISTIANO MORAES DE LEMOS/1525004460; CRISTIANO SIQUEIRA ABRAO MULSER/1525004296; CRISTINA AIRES CRUVINEL ISAAC FRANCO/1525001825; CRISTINA DAYRELL MEIRELLES/1525005596; CRISTINA MOREIRA BORGES/1525003787; CUSTODIA PEREIRA DA SILVA/1525004574; CYNTIA MELO ROSA/1525005780; CÂNDIDA ALVES DA CRUZ/1525004865; CÉLIO NATAL DOS SANTOS JÚNIOR/1525005323; CÉLIO RIBEIRO VASCONCELOS/1525005451; CÉSIO ANTUNES DIAS JUNIOR/1525002238; CÍNTIA DO NASCIMENTO ALVES/1525001223; CÍNTIA LAÍS CORRÊA BROSSO/1525003819; DAIANA MARIA ALVES PEREIRA SILVA/1525004969; DAIANE ALVES DE SA/1525001979; DAIANE COELHO MACHADO/1525000147; DAIANE MENDES PEREIRA TORRES/1525002208; DAIANNY APARECIDA GONÇALVES CARDOSO DOS SANTOS/1525001553; DAIANNY CRISTINE SILVA/1525000250; DAIENE RASSI NUNES PAULINO/1525000702; DAISSON GOMES TELES/1525002896; DAISY MACHADO MENDES DE OLIVEIRA/1525001061; DALCY ANDRADE MACHADO JUNIOR/1525001018; DALILLA PEREIRA DA SILVA/1525005629; DALTON MARINHO VIEIRA JUNIOR/1525002546; DALVA MARTINS GODINHO/1525000825; DALZIMAR FONTES DE ANDRADE/1525002631; DANIEL BENKE AFONSO/1525003282; DANIEL BRASIL GUSMÃO/1525003967; DANIEL DA SILVA TIRAPELLI/1525005047; DANIEL DE ARAÚJO BORGES/1525000500; DANIEL DE ARIMATÉIA SOUSA PEREIRA/1525001252; DANIEL DE MATOS DANTAS/1525005864; DANIEL DE OLIVEIRA FARIA/1525003801; DANIEL JOURDAN OLIVEIRA/1525005528; DANIEL KENJI SANO/1525004949; DANIEL LOPES PIRES XAVIER TORRES/1525006555; DANIEL LUIZ ABREU DO CARMO/1525006121; DANIEL LUZ BRITO/1525002530; DANIEL MACHADO DOURADO/1525002040; DANIEL MESQUITA DA FONSECA/1525006092; DANIEL REBELLO BAITELLO/1525000689; DANIEL RIBEIRO ALENCAR/1525001301; DANIEL SIMOES BARBOSA NEVES DE OLIVEIRA/1525004293; DANIEL SOARES DE OLIVEIRA/1525004316; DANIELA APARECIDA ORDANINI PEREIRA/1525002149; DANIELA BAHIA REIS/1525002728; DANIELA FLAVIA DE MOURA DIAS/1525000471; DANIELA GOMES DE FREITAS/1525004528; DANIELA GONÇALVES TEIXEIRA DIAS/1525001693; DANIELA HONORATO DA SILVA/1525006395; DANIELA RODRIGUES DA SILVA/1525001732; DANIELA RODRIGUES DE LIMA/1525004286; DANIELA SOARES COUTO SALDANHA/1525004246; DANIELA SOARES DE QUEIROZ/1525004673; DANIELA SOUZA BOVIS PEREIRA/1525005285; DANIELA ÁVILA LIMA/1525003940; DANIELE BONIFACIO TELES/1525003012; DANIELE FERREIRA BORBA/1525000191; DANIELE SEIXAS FERRO/1525000355; DANIELLA DE OLIVEIRA ALVES/1525003670; DANIELLA GONÇALVES DIAS BARRETO/1525006632; DANIELLA RODRIGUES CAETANO DA SILVA/1525002500; DANIELLE ALMEIDA FREITAS DE MORAIS/1525004644; DANIELLE BATISTA DE LIMA/1525004850; DANIELLE BATISTA MATEUS DE ALMEIDA/1525001224; DANIELLE BERNARDES MACIEL/1525003331; DANIELLE CAMPOS DO PRADO/1525001065; DANIELLE CRISTINA SANTOS RIBEIRO/1525004166; DANIELLE DE OLIVEIRA SILVA/1525001720; DANIELLE FERNANDES GUIDA MASCARENHAS/1525003756; DANIELLE RODRIGUES FELIX/1525000639; DANIELLE TELES

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

FERNANDES/1525003267; DANIELLY CRISTINE VIEIRA SOUSA/1525000234; DANIELLY RIBEIRO/1525001540; DANIELY SOUZA FORTUNA/1525001169; DANILLO FERNANDES MARQUES/1525000176; DANILO ALVARENGA RIBEIRO/1525000531; DANILO ANDRADE SANTANA/1525003779; DANILO BRAGA DE OLIVEIRA/1525000015; DANILO CRYSTIAN FERNANDES FAGUNDES/1525000226; DANILO DA ROCHA LUZ ARAÚJO/1525006366; DANILO DE BARROS MEDEIRO/1525000461; DANILO GUIMARÃES MARTINS/1525002871; DANILO MESSIAS MORAES/1525000241; DANILO OLIVEIRA MOTA/1525002241; DANILO TUZINO DE REZENDE/1525004117; DANILO VICENTE SOARES/1525004715; DANILO VIEIRA FERNANDES/1525006304; DANILO VIEIRA NUNES CORREIA/1525005758; DANILO VIEIRA VILELA/1525004936; DANNY DA SILVA MONTEIRO/1525000442; DANYELLY PRADO DE ALMEIDA/1525001518; DANÚBIO DE SOUZA MARIANO/1525004470; DAPHINEE GABRIELLE MATEUS NASCIMENTO/1525003117; DARCI LUIZA FERNANDES BARBOSA/1525002780; DARIEL AUGUSTO TRAMONTINI/1525001329; DAVI BARRETTO DORIA/1525006258; DAVI SOUSA PEIXOTO JOAO E SILVA/1525003435; DAVID BARROSO PEREIRA/1525001843; DAVID CHIEN/1525001746; DAVID DA SILVA FERREIRA/1525006252; DAVID MARTINS DE CERQUEIRA/1525005739; DAVID MENDES ROCHA/1525001371; DAYAN CESAR ALVES DE ALMEIDA FILHO/1525001173; DAYAN TEIXEIRA DE BRITO/1525002636; DAYANA SOUZA E SILVA/1525005263; DAYANE DAYSE DE CARVALHO MARQUES/1525003235; DAYANE DE FIGUEIREDO LOPES/1525005809; DAYANE DE OLIVEIRA MARTINS/1525002182; DAYANE THAIS DOS SANTOS/1525006637; DAYVISSON CRISTIANO MOREIRA/1525003524; DEBORA BANDEIRA KOENOW/1525001532; DEBORA DIAS PEREIRA/1525001216; DEBORA JULIANA DE OLIVEIRA FREITAS/1525004192; DEBORAH BRANQUINHO CARDOSO/1525003052; DEIVID ALVES DE OLIVEIRA/1525006031; DEIVID SANTOS MORAES/1525004931; DEIZIANE DIAS DIAMANTINO/1525004201; DELMA HELENA DA SILVA/1525000989; DEMETRIUS CANSIAN BALDISSARELLI/1525005314; DENIS PAULO RODRIGUES LIMA/1525004057; DENISE AZEVEDO E MELLO/1525004290; DENISE BASTOS PEREIRA/1525000903; DENISE CHAVES DA SILVA MULLER/1525002566; DENISE DE FATIMA MIRANDA/1525002057; DENISE DEMARCHI/1525000516; DENISE LIMONGI GIROTTO/1525002978; DENISE OLIVEIRA ALVES TRINDADE/1525002116; DENISE PEREIRA BATISTA DE MORAIS/1525000072; DENISE RODRIGUES DA COSTA VIEIRA/1525006192; DENISE SANTANA SANTOS/1525003613; DENISE SANTOS LAZZARO/1525004208; DENISE VIEIRA RAMOS/1525006375; DENIZE BEZERRA DIAS/1525001401; DENIZKAN SAVAS/1525002330; DERBERTH PAULA DE VASCONCELOS/1525001801; DEUCYR JOÃO BREITENBACH/1525000774; DEUZIRA APARECIDA CARVALHO SANTOS/1525004332; DEYSE PAULA GONTIJO DOS SANTOS/1525002966; DHARANI COSTA MARTINS/1525002757; DHIEGO AUGUSTO GONÇALVES VILELA CASSIMIRO/1525003277; DIANA LEAO DA SILVA LOPES/1525002617; DIANA PAULA FERREIRA DA SILVA/1525004173; DIANA SIRINA PEREIRA/1525004543; DIANA VALERIA DUARTE REIS/1525003136; DIEGO AUGUSTO BARBOSA/1525004494; DIEGO BORGES LEMES/1525000232; DIEGO CARVALHO MARINS/1525002333; DIEGO DE OLIVEIRA MATOS/1525001054; DIEGO DE SOUZA GOMES/1525005762; DIEGO EMANUEL REIS CRUZ/1525001526; DIEGO GIOVANI PINCOWSCY GIANI/1525001440; DIEGO GONÇALVES SANTANA BORGES/1525005250; DIEGO HENRIQUE FIGUEIREDO DE FREITAS/1525006239; DIEGO PEDERNEIRAS MORAES ROCHA/1525004092; DIEGO SILVA DE OLIVEIRA/1525004575; DIEGO SILVA RODRIGUES/1525002888; DIEGO WAGNER FIGUEIREDO DE CARVALHO PARAÍSO/1525005324; DIEYLE PEREIRA DE SOUZA/1525001030; DIHOGO DE CASTRO FONSECA MELO/1525000205; DILENE DA GAMA FONSECA/1525005540; DILZETE BARBOSA DOS SANTOS/1525001289; DIMAS PINTO DE FARIA JUNIOR/1525003101; DIMITRI SOUZA CARDOSO/1525001241; DIMITRY CEREWUTA JUCA/1525003105; DIOGENES SOARES DE OLIVEIRA/1525005574; DIOGGO BORTOLINI VIGANOR/1525002207; DIOGO ARANTES AZEREDO/1525005273; DIOGO AUGUSTO SANTOS/1525004433; DIOGO DA SILVA MONTEIRO/1525001038; DIOGO FERNANDES DA SILVA/1525002100; DIOGO GONÇALVES DE OLIVEIRA MOTA/1525004393; DIOGO NOVAIS TEIXEIRA/1525000218; DIOGO PEREIRA DA SILVA CORREIA/1525005728; DIOGO RODRIGUES VASCONCELOS/1525003928; DIOGO TRUGILHO FERRARI/1525002770; DIOGO VINICIUS FERREIRA DE ARAUJO LIMA/1525002364; DIOLLYENE DOS SANTOS ANDRADE/1525006524; DIONE FERREIRA DOS SANTOS/1525002037; DIONISIO LEITE BORGES/1525002804; DIONNE TEIXEIRA QUEIROZ/1525005962; DIONY TARSO FERREIRA/1525006628; DIRCEU LOPES MARTINS RODRIGUES/1525006235; DIRCEU MARCHINI NETO/1525001527; DIRLE FRANCISCO MARQUES JUNIOR/1525000512; DIUZLAINY SIQUEIRA DIAS SILVA/1525004455; DIVINO GOMES DE QUEIROZ/1525003433; DIVINO JUSTINO DA SILVA JUNIOR/1525006178; DIVO AUGUSTO CAVADAS/1525003619; DIÓGENES FERNANDES DE AVELAR/1525006206; DJANE BEZERRA DA SILVA PARENTE/1525001127; DJEIME DOS SANTOS MATEUS VIEGAS/1525002893; DOLORES CESAR DE MORAIS BATISTA/1525001082; DONATO VELY ARRUDA DE OLIVEIRA/1525002747; DORISVAN ETERNO DE LACERDA/1525000861; DORIVAL FRANCISCO CESARIO JUNIOR/1525000453; DOUGLAS FERREIRA MAGALHAES/1525001807; DOUGLAS NOGUCHI DO VALE/1525003217; DOUGLAS RAMOS DE ANDRADE/1525000090; DRIELLY ALVES DE CASTRO/1525003935; DULCINÉA QUIEL DE AGUIAR GUIMARÃES ESPELLET SOARES/1525001705; DYEIRE NAYARA GARCIA MANJELA/1525001769; DÉBORA DANIELLE QUEIROZ ALENCAR/1525001460; DÉBORA DE ABREU MOREIRA DOS SANTOS MARTINS/1525006393; DÉBORA DE SOUSA TEIXEIRA/1525002835; DÉBORA GONÇALVES SAGIM/1525001415; DÉBORAH CHRISTINA PARREIRA SILVESTRE DE PAIVA/1525000333; DÉBORAH NEIVA DA SILVA AZEVEDO/1525002520; DÉBORAH RAMOS ALVES ASSUNÇÃO/1525006498; DÉSIRÉE DE OLIVEIRA MOREIRA/1525004701; DÊNIO LUIS FÉLIX GOMES/1525001386; EBER CAETANO ARANTES/1525001397; ECIO DA SILVA ALMEIDA/1525002127; EDER PORFIRIO MUNIZ/1525004918; EDFAGNA BARBOSA DA SILVA/1525002078; EDFRANCE CARVALHO OLIVEIRA/1525000522; EDIANY MONTEIRO DE BRITO/1525005963; EDILAINÉ AMARAL COELHO/1525003379; EDINEI ELIAS TEIXEIRA/1525002006; EDISLEIA APARECIDA DE SOUZA VIEIRA/1525005527; EDIVALDO MARQUES DE LIMA/1525000016; EDIVANIA BATISTA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA/1525000440; EDJANE MAGALHAES SILVA CASTRO/1525005299; EDJANE MARTINS SILVA/1525000786; EDLAINE APARECIDA GONÇALVES/1525005791; EDMAR TORRES LICORI E SILVA/1525006070; EDMILSON JARDIM DOS SANTOS/1525002681; EDMILSON MENDES DE ARAUJO/1525006281; EDMUNDO MARTINS MENDES NETTO/1525006268; EDNA SOARES DE ARAUJO/1525006344; EDNELSON VIEIRA DO NASCIMENTO/1525005048; EDSON BATISTA DA SILVA/1525005116; EDSON CUNHA DO NASCIMENTO/1525000505; EDSON CÂNDIDO LISBOA/1525000301; EDSON JARDIM RABELO JACOMO/1525003494; EDSON NETTO FREITAS AMARAL/1525001343; EDSON TADASHI SUMIDA/1525004378; EDSON VICENTE DE MELO/1525005187; EDSONINE LOPES DE SOUSA/1525001139;

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

EDUARDA MARIANO SILVA/1525001641; EDUARDO ALMEIDA PIMENTA/1525001733; EDUARDO ALVES DE OLIVEIRA PINTO/1525003684; EDUARDO ALVES MARINHO/1525002451; EDUARDO ALVES RODRIGUES/1525001097; EDUARDO ANDRÉ SOUZA DE MELO/1525005146; EDUARDO BRAZ DE QUEIROZ/1525002169; EDUARDO BRUNO DE SOUSA FERREIRA/1525000874; EDUARDO CAMPOS DE ARAÚJO/1525006439; EDUARDO FELIPE SILVA/1525003227; EDUARDO GONCALVES DE ARAUJO/1525003536; EDUARDO JOSÉ GONÇALVES SANTIAGO/1525000992; EDUARDO LUCAS VIEIRA/1525000309; EDUARDO OLIVEIRA TEIXEIRA/1525006419; EDUARDO RAFAEL AFONSO DE OLIVEIRA/1525000357; EDUARDO RESENDE CRUVINEL/1525003195; EDUARDO ZINADER/1525003057; EDUMONT PARREIRA JUNIOR/1525002755; EDWALDO MENDES DAVI JUNIOR/1525005504; EDWIN DE ALMEIDA COSTA/1525000321; EFIGENIA DE OLIVEIRA LOPES/1525003443; ELAINE COELHO COSTA/1525001190; ELAINE CRISTINE CLEMENTE MARTINS/1525005209; ELAINY APARECIDA DA LUZ/1525000097; ELCIO JOSE DA COSTA/1525000672; ELENA DE ALMEIDA ROCHA/1525001099; ELESIO DIVINO DA FONSECA/1525000998; ELIADIA DA COSTA SANTOS/1525001955; ELIANE BARBOSA BRITO CELESTINO OTTO/1525005624; ELIANE FERNANDES MELCHIOR/1525000669; ELIANE MARIA MARTINS/1525002434; ELIANE MARIA RIOS FLEURY JARDIM/1525006358; ELIANE PIRES ARAUJO/1525001220; ELIANE SOARES CIRQUEIRA/1525002325; ELIANE SOARES DE OLIVEIRA/1525005916; ELIAS BARBOSA/1525002038; ELIAS JOSÉ SILVA NETO/1525003174; ELIELTON ARAÚJO MATIAS/1525001735; ELIENE SANTANA DE SOUSA/1525002750; ELIETE RIBEIRO CAMPOS/1525005349; ELIETTE RODRIGUES DE AMORIM/1525000767; ELIEUZA RIOS DOS REIS/1525000603; ELINE LIMA XAVIER/1525002320; ELIOMAR BARRETO DOS SANTOS/1525004422; ELIS CRISTINA BASILIO NETO/1525000175; ELISA ALENCAR MENEZES DE LIMA/1525001664; ELISA MARINHO DE SOUZA/1525003992; ELISA MELO LIRA/1525003865; ELISA MIRANDA ZAFALÃO/1525000966; ELISA NATALIA GOMEZ RIBEIRO/1525002983; ELISABETH REGINA DE ALMEIDA/1525006546; ELISANDRO COSTA FREITAS/1525000320; ELISANGELA BATISTA DA SILVA/1525002196; ELISANGELA BUENO ROCHA FELISBINO/1525000518; ELISANGELA FLAVIA MACHADO/1525001387; ELISSA DE AZEVEDO PIRES/1525003945; ELIZA CLAUDIANE DE MELO/1525000364; ELIZABETH LEITE/1525003648; ELIZANGELA RODRIGUES LOPES DE OLIVEIRA ROCHA/1525001615; ELIZELMA RODRIGUES DAS NEVES/1525000660; ELKE LEMOS RODRIGUES FERREIRA/1525002612; ELLEN CRISTINA MARQUES DA SILVA/1525000083; ELLEN FERREIRA DE CASTRO/1525003738; ELLEN POLYANA OLIVEIRA DA SILVA/1525004295; ELMA CRISTINA BRITO CARRIJO/1525002676; ELOISA MARTINS MAIA DE CARVALHO/1525002550; ELOY MACHADO DE MORAIS NETO/1525006006; ELTON SANTOS DA SILVA/1525004424; ELVES HENRIQUE FARIA SILVA/1525001956; ELYANE ALVES SOUZA DE JESUS/1525006469; ELYSANDRO BRAGA DA SILVA/1525003502; EMELY CRISLEY FLORENTINO LEMOS/1525000763; EMERSON GUEDES DOS SANTOS/1525005067; EMERSON JUNIOR VASCONCELOS/1525000085; EMERSON LUIZ TEIXEIRA SANTANA/1525001040; EMERSON SIPAUBA PIROTE/1525003553; EMI DE ALENCAR TAKEUTI/1525002260; EMILENE DOS SANTOS/1525000193; EMILIANNE EL ARO PIMENTA/1525004862; EMILIANO CEZAR MACÁRIO/1525003911; EMILIO BRASILIENSE RIBEIRO/1525005888; EMILY DRIELLE PASSOS DO AMARAL MORAES/1525000783; EMILY SANFORD WERNER FONSECA DE FARIA/1525001044; ENILSON CÉSAR BATISTA DA SILVA/1525000313; ENIO PEREZ BOTONI BIAVATI/1525001909; ENIO SINTRA DE OLIVEIRA/1525006334; ENIO TORRES DA SILVA/1525006382; ENÉIAS RODRIGUES TEODORO/1525000476; ERICA GEBRIM FRANCO/1525004731; ERICA LETICIA DE ANDRADE/1525004308; ERICK DE MEDEIROS/1525006441; ERICK SILVA LOPES/1525005137; ERIK GUEDES FRANKLIN DANTAS LOURENÇO/1525003523; ERIKA ALVES VIEIRA/1525004288; ERIKA BARCELOS CORTES/1525002252; ERIKA CHRISTINE CAVALCANTE ROCHA/1525003744; ERIKA CORTES REGES/1525003438; ERIKA DE SOUZA FREITAS/1525001672; ERIKA JANAINA MORAES DURAES/1525003516; ERIKA MEIRE OLIVEIRA SILVA/1525003595; ERIKA MONY FERREIRA/1525003046; ERMINIO ALMEIDA DA SILVA JUNIOR/1525003452; ERNESTO FARIA RODRIGUES/1525000322; ERROFLYN AUGUSTINHO SIQUEIRA/1525000806; ESMERALDA DIAS CASTRO CAVALCANTE/1525002051; ESTHER VIEIRA LEMES/1525002730; ETIENE REGINA MONTEIRO GOMES DA SILVA/1525002645; EUGENIO ALEIXO FERREIRA/1525002656; EUGÊNIO ANTONIO DE OLIVEIRA/1525006188; EUGÊNIO HUMBERTO MARTINS JÚNIOR/1525003547; EURICELE TORRES SOUSA BARZA/1525003823; EURICO SOUSA NETO/1525005291; EURÍPEDES FERREIRA MARTINS JÚNIOR/1525000370; EVA LARA ALVES DE SOUSA/1525005170; EVALDO FERREIRA ACIOLY FILHO/1525006131; EVANDO CRISÓSTOMO FILHO/1525000431; EVANDRO ARRUDA FERRAZ/1525006272; EVANDRO LUIZ PEREIRA JUNIOR/1525005571; EVANIA DE OLIVEIRA REZENDE/1525002360; EVELINE BUENO MARTINS/1525005637; EVELLYN DINARCY KAROLINE NOGUEIRA CINTRA MATOS/1525006330; EVELYN BRITO RIBEIRO/1525003245; EVELYN MAGALHAES FERREIRA/1525001592; EVERALDO SEBASTIÃO GOMES/1525000885; EZEQUIEL GOMES DOS SANTOS/1525006148; FABIANA AGUIAR ELIA/1525002488; FABIANA AUGUSTA DOS SANTOS SILVA PEIXOTO/1525004645; FABIANA GARIELLI MOURA E SILVA/1525002542; FABIANA LACERDA BARBOSA/1525002950; FABIANA MECENAS SANTOS SEABRA/1525003032; FABIANE CARDOSO NOGUEIRA/1525000200; FABIANE DE MOURA SALES/1525001882; FABIANNE DE VASCONCELOS/1525001093; FABIANO BALLIANO MALAVASI/1525001341; FABIANO DE JESUS SOARES DO NASCIMENTO/1525001091; FABIANO FERNANDES MILHAN/1525005488; FABIANO LANDIM SOARES/1525001896; FABIANO MEREB DE OLIVEIRA/1525000510; FABIO ANDRE COUTINHO/1525005626; FABIO FARIA DOS SANTOS/1525005296; FABIO HENRIQUE BARBOSA SOARES/1525002379; FABIO MARCELO MATOS DE LIMA/1525002371; FABIOLA MARIA PADOVANI DE BRITO/1525005051; FABRICIA DE ALMEIDA MELO DE PAIVA/1525005950; FABRICIO CARDOSO OLIVEIRA PÓVOA/1525004475; FABRICIO DINIZ MARTINS/1525004540; FABRICIO RAIMUNDO CAETANO/1525003499; FABRIZIO CASAGRANDE ZANELLATI/1525006234; FABRIZIO ERNANE MARQUES SIMOES/1525002230; FABRÍCIO MIRANDA MEREB/1525003680; FABRÍCIO RIBEIRO DE PADUA BILAO/1525003949; FABRÍCIO TEIXEIRA SANTOS MARTINS/1525003036; FABÍOLA SORAY BELÉM JORGE LATORRACA/1525002944; FADEL DAVID ANTONIO NETO/1525005032; FAGNER FREIRE DE ALPOIM/1525000073; FARIAS SANTIAGO DE JESUS/1525002334; FATIMA MARGARIDA DE FREITAS SILVA/1525000839; FAUSTO BASÍLIO DE SOUSA/1525000307; FELIPE AIRES GONÇALVES VIEIRA/1525001711; FELIPE ALMEIDA VITAL/1525000851; FELIPE ANDRÉ MODKOVSKI/1525006407; FELIPE AUGUSTO PEREIRA BATISTA/1525000447; FELIPE BARROS PEREIRA/1525002554; FELIPE BERNARDES TORRES FOGAÇA/1525002862; FELIPE DE CASTRO NAVES PEIXOTO/1525000010; FELIPE DE LIMA NEVES/1525002014; FELIPE ISSA AIRES MERHI/1525002849; FELIPE

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

MANSUR ALMEIDA/1525001936; FELIPE MCAUCHAR/1525001478; FELIPE MESQUITA SANTANA/1525001643; FELIPE ORLETTI PENEDO/1525003334; FELIPE ROCHA MAGALHÃES/1525002900; FELIPE SEABRA NOGUEIRA MARTINS/1525001492; FELIPE SILVEIRA BALBINO DE FREITAS/1525005661; FELIPE TIAGO LIRA SEVERIANO/1525001080; FELLES DEAN MAXIMIANO COTRIM/1525006321; FELLIPE MARQUES TONHÁ/1525004835; FERES EL ASSAL/1525004967; FERNANDA APARECIDA CORRÊA OTONI/1525000969; FERNANDA BATISTA PENIDO/1525006075; FERNANDA BERGER BEZERRA DE MENEZES/1525001094; FERNANDA BUENO PENHA/1525005712; FERNANDA CALDAS FERREIRA DE GERVASIO/1525005279; FERNANDA CHRISTINA NETTO DE SOUZA/1525002876; FERNANDA CRISTINA NETO DE CASTRO/1525002343; FERNANDA DE ASSIS MAIA/1525005083; FERNANDA DE MOURA RIBEIRO NAVES/1525001125; FERNANDA DIVINA DE OLIVEIRA/1525001365; FERNANDA FERNANDES SOUZA/1525004697; FERNANDA FERREIRA DA SILVA/1525000134; FERNANDA GONTIJO DE SOUSA/1525006609; FERNANDA LEITE ALLEGRI/1525004033; FERNANDA LEITE DE ARAÚJO/1525003604; FERNANDA LUDOVICO MELLO MIGUEL/1525002962; FERNANDA MOTA PEDROSO/1525000148; FERNANDA MOTA VAZ PINTO/1525000259; FERNANDA NASCIMENTO E SILVA/1525006003; FERNANDA NOGUEIRA DE OLIVEIRA/1525003789; FERNANDA NÉAS COSTA/1525004916; FERNANDA POTIGURA CARVALHO/1525000752; FERNANDA SANTOS PORFIRIO E SILVA/1525000718; FERNANDA VILELA DE OLIVEIRA/1525006523; FERNANDA XAVIER DE ALMEIDA BARROS/1525000129; FERNANDO ANDRADE NOLASCO/1525003559; FERNANDO ANTÔNIO DE SOUZA FERREIRA/1525004314; FERNANDO AUGUSTO RIBEIRO PARRODE/1525002190; FERNANDO AUGUSTO RICARDO DOS SANTOS/1525000112; FERNANDO BORBOREMA CAIRES/1525006357; FERNANDO CARVALHO BONFIM/1525000620; FERNANDO CECILIO DAHER/1525004726; FERNANDO CERQUEIRA VALADARES FERREIRA/1525003645; FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA JORDÃO/1525006409; FERNANDO DAVID FERREIRA/1525005720; FERNANDO DO NASCIMENTO VAZ/1525005248; FERNANDO EVANGELISTA CARNEIRO LOPES/1525005660; FERNANDO FILGUEIRAS DE ARAUJO/1525002921; FERNANDO FOZ PARMEZZANI/1525002830; FERNANDO FRANCO DE CARVALHO MARQUES/1525002217; FERNANDO GOMES DE MELO/1525002569; FERNANDO GOMES TOBIAS/1525002367; FERNANDO HENRIQUE BARBOSA BORGES MOREIRA/1525003390; FERNANDO HILARIO DOS SANTOS/1525004140; FERNANDO JEANINE VITOR FREITAS/1525003193; FERNANDO JORGE RIOS DE ANDRADE/1525004177; FERNANDO LEMES BORGES/1525002258; FERNANDO LEMOS FAGUNDES FURTADO/1525003622; FERNANDO MARTINS CORDEIRO/1525004962; FERNANDO MENDES DE ALMEIDA JÚNIOR/1525000551; FERNANDO SERGIO DA CRUZ E VASCONCELOS/1525004353; FERNANDO SILVA DE SOUSA/1525005589; FERNANDO SILVA LEMES/1525003125; FERNANDO SILVA SALES/1525000708; FILIPE ALMEIDA SALES/1525001959; FILIPE AUGUSTO LOPES INHAN/1525001560; FILIPE VENTURINI SIGNORELLI/1525004816; FILIPE WIEDERHECKER ANTUNES DE OLIVEIRA/1525000070; FIRMO EDUARDO FREITAS DE ALMEIDA/1525001690; FLAMARION LOURENÇO SUL/1525001422; FLAVIA DE FATIMA FERNANDES/1525004696; FLAVIA DE SANTANA BOTELHO/1525000293; FLAVIA RODRIGUES MONTEIRO ROSSANE MACHADO/1525000677; FLAVIA ROMANHOL/1525000305; FLAVIA SANTOS DA SILVA/1525001352; FLAVIA SUSSEN COSTA IBRAHIM DE SOUSA/1525002152; FLAVIANE FERNANDES SILVA/1525000412; FLAVIANE RIBEIRO DE FREITAS/1525002697; FLAVIO MARIANI FONSECA/1525006650; FLAVIO MONTEIRO ALVARES/1525000798; FLAVIO VINICIUS FRANCISCO CAVALCANTE/1525002204; FLORENSE CAMPOS MARTINS DE OLIVEIRA/1525006509; FLORISVALDO DE ARAÚJO NETO/1525001864; FLÁVIA ALVES ANTUNES/1525004732; FLÁVIA CAMELO LOBO FÉLIX DE PAULA/1525001449; FLÁVIA CRISTINA ROSENO/1525005390; FLÁVIA DA COSTA ARAÚJO/1525005361; FLÁVIA DE MELO BARCELOS COSTA/1525000675; FLÁVIA MARIA SILVA DE PAULA/1525005851; FLÁVIA VILELA GONÇALVES BORBA/1525003486; FLÁVIO ABRÃO DOEHLER/1525003164; FLÁVIO BARBOSA DE LIMA/1525005843; FLÁVIO EDUARDO RIBEIRO/1525000006; FLÁVIO HENRIQUE VICENTINI LAGASSA/1525003229; FLÁVIO LÚCIO DE CAMARGO JUNIOR/1525002018; FLÁVIO RIBEIRO/1525004689; FRANCESCA MARQUES DA SILVA/1525004428; FRANCIELLE CARVALHO DE LIMA/1525003403; FRANCIELLE NILANNE MEDEIROS PINHEIRO/1525001713; FRANCIELLY PEREIRA DE SOUZA/1525001096; FRANCINE DELFINO GOMES/1525002282; FRANCINEI RODRIGUES LIMA/1525005519; FRANCINEY AMARANTE LIMA DE SOUSA/1525002615; FRANCIS NEY PRADO MAIA/1525005775; FRANCISCO ANTÔNIO DA COSTA/1525000697; FRANCISCO CHAGAS DE OLIVEIRA NETTO/1525006302; FRANCISCO DE PAULA PESSOA MACHADO/1525003252; FRANCISCO ELVIS PRESLEY DOS SANTOS SOUSA/1525002626; FRANCISCO GABRIEL RODRIGUES DE MORAES/1525000730; FRANCISCO JAIRO DA CONCEIÇÃO SOBRINHO/1525000237; FRANCISCO JONAS DE SOUZA ALVES/1525003662; FRANCISCO JOSE DA COSTA JUNIOR/1525001439; FRANCISCO LUCAS SANTOS FIGUEIREDO/1525000905; FRANCISCO LUIS MURTA GURGEL/1525000625; FRANCISCO RANGEL ARAUJO CAVALCANTE FILHO/1525004583; FRANCISCO SILVA MARTINS/1525002115; FRANCYLUCE COSTA SILVA/1525002173; FREDERICO ALVES DE CASTRO/1525003292; FREDERICO AUGUSTO CALDEIRA SILVA/1525000021; FREDERICO AUGUSTO LIMA DE SIQUEIRA/1525005799; FREDERICO AUGUSTO MONTEIRO LEAL/1525002754; FREDERICO BERNARDES CAIADO DE CASTRO/1525004558; FREDERICO FERNANDO PEREIRA GOMES/1525006176; FREDERICO FIORAVANTE/1525005235; FREDERICO MARTINS DA SILVA/1525001010; FREDERICO OLIVEIRA SILVA/1525000629; FREDERICO PRADO ROCHA/1525003975; FREDERICO RODRIGUES DE SANTANA/1525001212; FREDERICO RODRIGUES GONÇALVES DE OLIVEIRA/1525002991; FREDERICO TEIXEIRA SANTOS MARTINS/1525003064; FREDERICO BORGES GOMIDE/1525002455; FRITZ ROBERTO DE OLIVEIRA/1525002445; FÁBIO GONÇALVES GUIMARÃES/1525005464; FÁBIO JUNIOR ALVES/1525003588; FÁBIO PIRES MACAHADO/1525004009; FÁBIO RODRIGUES DE CARVALHO/1525001647; FÁBIO TEIXEIRA TORRES/1525005837; FÁTIMA CRISTINA RIBEIRO FREITAS MORENO/1525003392; GABRIEL ALVES RUFINO/1525005539; GABRIEL ANTONIO AIRES CRUVINEL/1525005838; GABRIEL ATAYDE RIBEIRO/1525006259; GABRIEL BERTOLUCCI CHAUD ABREU/1525005951; GABRIEL DE ALMEIDA FARIA/1525001853; GABRIEL DE ALMEIDA NEGRAES/1525000668; GABRIEL EUGENIO DULTRA SANTANA/1525005633; GABRIEL GOMES CARNEIRO/1525006023; GABRIEL HENRIQUE DE OLIVEIRA BRITO/1525001688; GABRIEL JOSE MARQUI/1525003143; GABRIEL SHIRATSUBAKI DE SOUSA/1525005643; GABRIELA ABRAHÃO VAZ/1525001945; GABRIELA AMORIM PRADO/1525005118; GABRIELA CAIXETA DE CARVALHO/1525006194; GABRIELA ELIAS PRADO/1525001320; GABRIELA HILÁRIO LIMA/1525006293; GABRIELA LEÃO RIBEIRO BORGES/1525002931; GABRIELA MACHADO ALCANTARA/1525001455; GABRIELA MACHADO SILVEIRA BRAGA/1525002640; GABRIELA PRATES RODRIGUES

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

SILVA SOUTO/1525001566; GABRIELA RITA MATOS/1525005546; GABRIELA RODRIGUES DA SILVA/1525005705; GABRIELA SILVA SOARES OLIVEIRA/1525001296; GABRIELA TEODORO DA SILVA/1525003929; GABRIELA TIEMI BERNARDES IGARASHI/1525002423; GABRIELA VICENTE DE OLIVEIRA/1525001107; GABRIELLA GRABOSKI/1525004896; GABRIELLA NASCIMENTO COSTA/1525001588; GABRIELLE DE MATOS PACHECO DOS SANTOS/1525006183; GABRIELLE LUCIANO DE ARAGAO/1525001687; GABRIELLE MARIA RODRIGUES DA FONSECA FRANCO/1525002699; GABRIELLE VAZ SIMÃO/1525000696; GABRIELLY ALVES PINTO/1525004111; GARDENE DE SOUSA FERRO BARBOSA/1525004584; GASPAR VIRGÍLIO FERREIRA/1525005119; GEARLEY DUQUES BORGES/1525000224; GEFERSON GEOVANE MATTOS LEAL/1525005120; GEMIVALDO VIDAL DOS SANTOS/1525000455; GENI CALANDRIA OBEID/1525004238; GENN HELLEN PEREIRA LIMA MASCARENHAS/1525006275; GEORDAN ANTUNES FONTENELLE RODRIGUES/1525000474; GEOVANA FLEURI LOUZA/1525006320; GEOVANA MAGALHÃES FREIRE OLIVEIRA/1525001599; GEOVANE ALMEIDA CAMPOS/1525006433; GEOVANE ISNARD MENDES ROCHA/1525000242; GEOVANNA LIZ PEREIRA RIBEIRO DAS NEVES/1525002128; GERALDO AFONSO VELOSO JÚNIOR/1525004347; GERALDO BATISTA GONDIM NETO/1525004248; GERALDO TEIXEIRA RIOS/1525004213; GEREMIAS GOMES DA COSTA NETO/1525005959; GERMANA FERREIRA CUNHA/1525001623; GERSON ALCÂNTARA DE MELO/1525002797; GERSON MARQUES DE SOUZA/1525003112; GERSON MENDONÇA/1525000080; GERSON TÁCITO PEREIRA DE SA/1525006484; GERTRUDES MARIA DE ANDRADE BENETELE/1525005682; GERUSA ACOSTA GOMES/1525006269; GESSICA CRUVINEL PEREIRA PEIXOTO/1525002721; GEZIEL DE LIMA VIANA/1525006339; GILBETANIA DE SOUZA SANTANA/1525006328; GILLEADY GUILHERME DA SILVA/1525000247; GILMAR WELTON DA SILVA DE BIAGGIO/1525004960; GILMARA FERREIRA DE SANTANA/1525006634; GILSON ALVES DIAS/1525001425; GILSON CLÁUDIO BARBOSA DE MIRANDA/1525001543; GILSON MOREIRA DA SILVA/1525005415; GILVAN BARATA DE SOUSA/1525005402; GINA CARLA DOS PASSOS/1525006647; GIOVANA GUIMARÃES DE MIRANDA/1525005732; GIOVANNA FERREIRA MARQUES/1525000287; GIOVANNA HELEN DE ALMEIDA CARVALHO/1525002821; GIOVANNA MENEZES FAQUIM/1525005140; GIOVANNA SILVA BIANCHI/1525001509; GIRLEY ALVES DOS SANTOS/1525004739; GISELE CRISTINA COELHO GUIMARAES ROMANO/1525006323; GISELE DE ASSIS CAMPOS/1525005878; GISELE JACI OLIVEIRA DA ROCHA CAMPOS/1525003030; GISELE HEVILLYN PIRES/1525005283; GISELE MOREIRA DE SOUZA JESUS/1525001227; GISLAINE RODOLFO COUTINHO/1525005518; GISLANE QUEIROZ MONTEIRO/1525000425; GIULIANA AGUIAR PALHANO/1525002736; GIULIANE TRIVELLATO FERNANDES/1525004480; GIZELLE ANDRADE DE AGUIAR/1525004462; GLACY KELLY APARECIDA MOREIRA SILVEIRA/1525002773; GLAUBER LUCIO ABRANTES DE BRITO/1525001963; GLAUCIA MARGARIDA ALVES DE SOUZA/1525001774; GLAUCIA MARINA GARCIA NEVES/1525000324; GLAUCIANA SILVA MONTELO/1525006132; GLAUCIO SOUZA AIRES/1525001134; GLEICE LOPES MENDES/1525000840; GLEIDSON ALVES DOS SANTOS/1525001669; GLEISON DOS REIS LEMES/1525001938; GOMES SANT ANNA RAMOS/1525002897; GONÇALO NETO PEREIRA DE OLIVEIRA/1525003649; GRACEMERCE CAMBOIM JATOBA E SILVA/1525005752; GRACIANNE ZIA PEREIRA CRUVINEL/1525001707; GRACIELE GOMES MAGALHAES/1525005907; GRACY KELLY SILVA MENDES/1525004547; GRAZIANNE CARDOSO LOURENÇO/1525005292; GRAZIELLA ROSSI RAPOSO RIBEIRO/1525005783; GREIZIANE ALVES LIMA/1525005462; GUELBER CAETANO CHAVES/1525003274; GUILHERME FIGUEIREDO FRANCO/1525006631; GUILHERME ARAUJO LOMAZZI FRANCO/1525005180; GUILHERME BORGES DOS REIS/1525004031; GUILHERME CARVALHO BESSA/1525004562; GUILHERME DA FONSECA/1525001112; GUILHERME DA PAIXAO COSTA FERREIRA/1525002866; GUILHERME DE ALMEIDA/1525003349; GUILHERME DE CASTRO FARIA/1525005653; GUILHERME DE MELO BATISTA PEREIRA/1525006585; GUILHERME DE OLIVEIRA LEITE/1525000138; GUILHERME GOMES NOVAES/1525002652; GUILHERME GUSTAVO DA SILVA GISCH/1525001000; GUILHERME LANCINI BELLO/1525002817; GUILHERME LEAL GOMES/1525004382; GUILHERME MARANHÃO CARDOSO/1525001304; GUILHERME MELLO GRAÇA/1525001043; GUILHERME RIOS GONÇALVES/1525004284; GUILHERME SANINI SCHUSTER/1525000007; GUILHERME SILVESTRE VIEIRA E SOUZA/1525000720; GUILHERME SIMOES WANDERLEY LINS/1525002829; GUILHERME SPILBORGHES HAUN RESENDE CANÊDO/1525004088; GUILHERME TELL DE ALCANTARA KERTH/1525000337; GUILHERME TIAGO DE ANDRADE/1525001180; GUILHERME VAZ/1525004165; GUILHERME VIANA GUIMARAES DA SILVA/1525002838; GUILHERME VILELA PATO REZENDE/1525005397; GUSTAVO ADOLPHO MONTENEGRO DE AGUIAR OTTO/1525001226; GUSTAVO ALVARENGA NOGUEIRA/1525006482; GUSTAVO ALVES CABRAL MARQUES/1525000012; GUSTAVO ALVES DE FARIA/1525002195; GUSTAVO ALVES RAMOS/1525006052; GUSTAVO BADAUY LAURIA SILVA/1525001431; GUSTAVO DA SILVA ANDRADE/1525000585; GUSTAVO FARIA VALADARES/1525004001; GUSTAVO FAVORETTO TEIXEIRA/1525006654; GUSTAVO FONSECA SOBRINO/1525006425; GUSTAVO GADELHA ANTUNES BARREIRA/1525001577; GUSTAVO GOMES TAVARES DA SILVA/1525005560; GUSTAVO HENRIQUE GONCALVES DE ALMEIDA/1525000964; GUSTAVO HENRIQUE SILVA PERES/1525006415; GUSTAVO MUNIZ FRANCO/1525004242; GUSTAVO NOBRE DE AGUIAR/1525002145; GUSTAVO OSÓRIO RIZZI LIPPI/1525002302; GUSTAVO PINHEIRO DAVI/1525003485; GUSTAVO PINHEIRO DE OLIVEIRA CRUZ/1525005603; GUSTAVO RODRIGUES DE BRITO/1525005487; GUSTAVO SABINO ALCÂNTARA SILVA/1525005815; GUSTAVO SPIRANDELLI/1525002492; GUSTAVO SULEK/1525005666; GUSTAVO TEIXEIRA MENDES DE OLIVEIRA/1525003095; GUSTAVO VIANA DUARTE/1525000932; GUTEMBERG MAIA DE BESSA/1525000709; GYSLAINE BRUNO DA COSTA/1525004367; HALLANA DE MORAIS SOUZA/1525003844; HALLANA PAULA ALVARENGA LOPES/1525001971; HALLYNE MARIA DE CARVALHO/1525002536; HALLYSON GYULIANO MARTINS JERONYMO/1525005426; HALÃ SILVEIRA DE QUEIROZ/1525000987; HAMILTON REIS DINIZ/1525002433; HANNAH BEATRIZ BARBOSA/1525001528; HARDWICKEN MIRANDA VARGAS/1525001070; HARLEN CASTRO ALVES DE LIMA/1525004162; HAROLDO FERRAZ ARAUJO/1525005836; HARTHUR SUED SANTOS DE MIRANDA/1525006345; HARTIAGHA COSTA ALVES/1525001447; HAYANA NAGHARA ROSA ALENCAR/1525001750; HAYANNE BRUNYELLE RODRIGUES OLIVEIRA/1525002227; HEBERLUCAS CARMO OLIVEIRA/1525005276; HEDER VIDAL DA SILVA/1525001036; HEDGARD CASTRO/1525003593; HEITOR AUGUSTO DE MAGALHAES MILHOMEM/1525006127; HEITOR AUGUSTO DE VELASCO E SAMPAIO/1525006525; HEITOR PINHEIRO BOVIS/1525004096; HEITOR SOARES REINALDO/1525003132; HELBER MACHADO DE ARAUJO/1525000384; HELDER DE

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

FARIAS/1525006196; HELDER SALOMÃO LIMA RODRIGUES/1525006390; HELEN CRISTINA DA SILVA CASTRO/1525002180; HELIA KARINE DA SILVEIRA/1525001890; HELIARKIM JUNIO GUIMARAES ROSA/1525002329; HELIO FERREIRA DE BRITO JUNIOR/1525000331; HELIO GOMES CARNEIRO/1525001548; HELIO MAURO DI FERREIRA ANDRADE/1525005506; HELION MARIANO DA SILVA/1525003325; HELLEN CHRISTINA ROCHA/1525001680; HELLEN CRISTINA DE MELO SILVA SANTOS/1525006338; HELLEN CRISTINY GOMIDES RIBEIRO/1525005853; HELLEN HARUMI SUZUMURA/1525002426; HELLEN SIMONE MORAIS VILAÇA/1525004275; HELOISA BRANDÃO DE MELO/1525004853; HELOISA RIBEIRO ROMUALDO/1525001086; HENRIQUE BRITO ELIAS/1525005997; HENRIQUE LUIZ DOS SANTOS NETO/1525001916; HENRIQUE MARINHO AMORIM/1525005905; HENRIQUE MILEK RABELO/1525001274; HENRIQUE MIRANDA SILVA FREITAS/1525005782; HENRIQUE PANDIM BARBOSA MACHADO/1525003637; HERCÍLIA MARIA LOPES DE SOUSA/1525001802; HERLANDRA KARLA LEAL/1525001495; HERNANE OLIVEIRA PINTO/1525006568; HERSON BRENNO MOREIRA STREGLIO/1525000736; HERZE OTTONI GONÇALVE BARBOSA/1525006202; HIGOR FEITOZA PEREIRA/1525001610; HILDA MARIA GOSELING ARAUJO/1525000773; HILLANA CRISTINA XAVIER RODRIGUES/1525002443; HILLANA SOUZA AMARAL/1525002956; HORTTON RAFAEL DA CONCEIÇÃO/1525001933; HORÁCIO CARDOSO BARRETO/1525000075; HUGO DE SOUZA JUNIOR/1525000657; HUGO FERNANDO ALVES NOGUEIRA/1525004711; HUGO MARQUES FERREIRA/1525005468; HUGO MONTEIRO JÁCOME/1525004372; HUGO SOARES TRAJANO/1525005373; HUGO VASCONCELOS LOULA/1525000762; HULDIANA GOMES MARCOLINO RODRIGUES/1525000361; HULIANA RIBEIRO DOS SANTOS/1525004061; HUMBERTO DE SOUZA BARBOSA/1525002969; HUMBERTO LUCIANO DE OLIVEIRA/1525004216; HUMBERTO MILEK RABELO/1525006298; HUMBERTO RAINE RIBEIRO/1525003091; HYANNA ALVES RODRIGUES/1525005798; HYLLAINE ASEVEDO DA SILVA/1525004449; HÉLIO DE OLIVEIRA CRUVINEL FILHO/1525004199; IANDRA DE CARVALHO FREITAS/1525005915; IARA ALVES DE PAIVA LIMA/1525002790; IARA ALVES DE SALES/1525004153; IARAMAR FARIA SILVA PORTO/1525001032; IDAMOR VANDERLEY DE SOUSA JUNIOR/1525003540; IDELZIA SOUZA DE ALMEIDA/1525003578; IEDA PINTO DE ARAUJO/1525002372; IENES FLORENTINO DA COSTA/1525000409; IGNALDO MACHADO VICTOR JUNIOR/1525005530; IGOR CANGUÇU LEAL/1525003750; IGOR CESAR SABBA GOMES/1525001078; IGOR DE ARAÚJO VILELLA/1525006569; IGOR DE OLIVEIRA SOUZA MONTAGNANI/1525005940; IGOR FRANCO GODOY DORSA/1525006619; IGOR NOVAES ALMEIDA/1525000363; IGOR SALENKO DE ABREU/1525003564; IGOR SENA SANTOS/1525000876; IGOR SERGIO LIMA DE OLIVEIRA/1525002680; ILA LEÃO AYRES KOSHINO/1525006459; ILCYRAN FERREIRA DOS SANTOS/1525000154; ILMARA KELLI ROCHA DE OLIVEIRA/1525004642; INACIO PAL LINS NETO/1525002083; INDIRA MATOS FREITAS DE MAGALHÃES/1525004831; INGRID ALVES CORREIA/1525002179; INGRID DAVID CARDOSO DE OLIVEIRA/1525003449; INGRID JESUS PELETEIRO FENTANES/1525002865; INGRID PAULA GONZAGA E CASTRO/1525001202; INGRID TAYSE DE SIQUEIRA/1525002276; IONE ALVES DA CRUZ/1525001208; IONE BRITO DE OLIVEIRA/1525006538; IONE MATHILDE DA SILVA PARCIANELLO/1525001437; IRACEMA NOGUEIRA DE SOUZA NETA/1525005981; IRACEMA SANCHES DE OLIVEIRA/1525002678; IRAQUE MARINHO DINIZ/1525000043; ISABELA CARMO CALDEIRA BASTOS/1525002971; ISABELA MARTINS MARRA/1525003706; ISABELA SANTOS ROCHA/1525005108; ISABELA SCELZI AMARAL/1525003599; ISABELLA ALMEIDA DE SÁ/1525002118; ISABELLA ARAUJO NONI DOS SANTOS/1525001058; ISABELLA BRAGA E SILVA/1525001784; ISABELLA CRISTHINA PRADO RIBEIRO/1525003710; ISABELLA CRISTINA REBOUCAS DE ARAUJO/1525001228; ISABELLA GONÇALVES RIVELLO/1525004904; ISABELLA HAYDEÉ BELLONI/1525004067; ISABELLA PETINI DE OLIVEIRA/1525000297; ISABELLA ROSSI PINHEIRO/1525003610; ISABELLY CASTRO DA SILVA E SANTOS/1525004141; ISADORA DE SOUZA SANTOS/1525001872; ISADORA STEGER CONSUELO MENDES/1525006297; ISIDORO TAVARES ROSA/1525000797; ISIS CORDEIRO BARROS/1525002963; ISIS NIELSEN DE ALMEIDA/1525005804; ISLAETE BARBOSA DA SILVA/1525002720; ISMAEL JOSE DOS SANTOS FILHO/1525000128; ISMAR MARQUES DOS SANTOS/1525005548; ISONILDA APARECIDADE DE SOUZA/1525002504; ISRAEL DE ALMEIDA GOMES/1525004762; ISRAEL MARINHO DOS SANTOS/1525000902; ISRAEL SOARES JUNIOR/1525002332; ITALO DE FREITAS MOTA/1525006307; ITALO HENRIQUE MOREIRA DOS SANTOS/1525001869; ITALO ROMELL DE SOUSA CARVALHO/1525002495; IURI DO LAGO NOGUEIRA CAVALCANTE REIS/1525004861; IURY AUGUSTO OLIVEIRA JARDIM/1525006656; IVAN DE MENDONÇA FILHO/1525004268; IVAN DE OLIVEIRA SANTOS FERREIRA/1525000017; IVAN MARCIANO DE FREITAS/1525000190; IVANDA DE JESUS RIBEIRO MARQUES/1525005733; IVANILZA BASTOS NOVAES FAGUNDES/1525002259; IVANIO JOSE DA ROCHA JUNIOR/1525001832; IVNA OLIMPIO LAURIA/1525000303; IVO ANTÔNIO FERNANDES CANÊDO FILHO/1525004207; IVONE CARLA DOS SANTOS NASCIMENTO/1525000862; IZABELA CRISTINA ROMEIRO RABELO/1525001636; IZABELLA MARIA GONÇALVES FERREIRA/1525002306; IZABELLA MARTINS ROCHA/1525003034; IZADORA ALVARENGA ALVES DE MOURA/1525003596; IZEILTON CARVALHO DE SOUZA/1525000706; IÊDA PEREIRA DE MELO/1525000719; IÊDA SALVADOR SILVA RAMOS/1525004209; JAAD THYESSA GUILHEM NUNES DE CARVALHO/1525002296; JACKELINE DA SILVA VELOSO/1525002477; JACKELINE MEDEIROS SILVA/1525000228; JACKELINE ROSRIGUES DE SOUSA/1525002519; JACQUELINE MAGALHAES GONÇALVES/1525004164; JACQUELINE SOUZA BORELLI/1525003366; JACQUELINE MENDES CORRÊIA/1525001723; JACQUÉLYNE KAMENACH/1525003740; JACQUES CERQUEIRA MARQUES/1525002322; JACYARA STHEFANNE CARVALHO FREITAS/1525001685; JAIA NARAIANA GUERRA/1525000807; JAIME BISPO DA SILVA JUNIOR/1525005079; JAIME ROSA BORGES JÚNIOR/1525006177; JAIRO BORGES BARCELLOS DOS SANTOS/1525003636; JAIRO GOMES DA SILVA/1525003806; JAIRO RODRIGUES DE SOUZA/1525005061; JAKELINE PIRES MOISES/1525005027; JALES ALVES BARRETO JUNIOR/1525002392; JAMILE POMPERMAIER GAMA/1525002257; JAMILLY MICHELLY MEIRELES RIBEIRO/1525002584; JANAINA DE FARIA LIMA/1525000541; JANAINA GERMANO CEZARIO/1525000478; JANAINA GOMES DA SILVA AFONSO/1525000997; JANAINA MENDONÇA LISBOA E CASTRO/1525002980; JANAINA RIBEIRO GONÇALVES DA SILVA/1525000349; JANAINA BORGES DA SILVA/1525004947; JANARA DE FIGUEIREDO TELES/1525000757; JANAYNA KATARYNE DE ALMEIDA ROCHA/1525002054; JANAÍNA ASSIS LIMA/1525006327; JANAÍNA BORGES MATTIAZZO/1525001339; JANAÍNA MARIA DE OLIVEIRA NOGUEIRA/1525001581; JANEIDE RODRIGUES DESTÉFANO/1525004069; JANICLEIA SILVA DE SOUSA LINS/1525000120; JANINE VILAS BOAS

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

GONÇALVES RAMOS/1525003281; JANISE RODRIGUES FONTENELLE/1525000156; JANNE RIBEIRO/1525002664; JAQUELINE ALVES DE LIMA/1525001101; JAQUELINE BARBOSA/1525001046; JAQUELINE CARVALHO DE SA/1525000339; JAQUELINE DE CARVALHO LUGATO/1525002482; JAQUELINE GONÇALVES ALMEIDA/1525003520; JAQUELINE PRISCILA RODRIGUES DE OLIVEIRA/1525000159; JAQUELINE RODRIGUES DESTEFANO/1525004557; JAQUELINE TÁBATA PEREIRA DE OLIVEIRA/1525002074; JAQUELINE VIEIRA VENTURA/1525001487; JARDISON JAMES GOMES DA SILVA E SILVA/1525001427; JAROSLAW DAROSZEWSKI FERNANDES/1525004023; JEAN CARLO DE LIMA BORGES/1525003286; JEAN PAULO FERREIRA MACHADO/1525001744; JEANE CRISTINA MACHADO/1525002562; JEANNY MENDANHA DE OLIVEIRA/1525002514; JEDER ALMEIDA DAS DORES/1525006381; JEFERSON FARIA/1525004115; JEFFERSON PEREIRA DUARTE/1525003230; JEFFERSON VINICIUS FERRARI BECKER/1525004908; JENNIFER HONORIO SANTOS/1525000527; JEOVA ANTONIO NASCIMENTO JUNIOR/1525005903; JEROME SILVA SCHINETSKI/1525004035; JERONIMO HENRIQUE GOMIDE LEITE DE OLIVEIRA/1525000740; JERONIMO JOSE CORREA/1525000803; JERONIMO SAMITA WALDSCHMIDT MAIA/1525002524; JESELMA PERPETUA LIMA DAS NEVES/1525002912; JESSICA AMORIM ALVES/1525003608; JESSICA BORGES ALVES/1525000578; JESSICA CABRAL LARA/1525001721; JESSICA CHAVES LEITE/1525001786; JESSICA COSTA FRANCO/1525003175; JESSICA DA SILVA/1525001862; JESSICA INGRIT STEPHANI ANDRADE PEREIRA/1525003051; JESSICA NAYANE PATRIOTA CABRAL/1525001062; JESSIKA HONORIO TELES/1525001029; JESSYCA MARQUES NASCIMENTO/1525002287; JESSYKA LORRAYNY COSTA BARBOSA/1525004134; JESSYKA MOREIRA SANTOS MACÊDO/1525005872; JHENIFER LUZIA BARROS/1525004452; JHEYMISSON COSTA E SILVA/1525005244; JHONATHAS SERAFIM SILVA/1525000326; JHONATHAN MARQUES DE OLIVEIRA/1525000473; JHONHATHAM ALVES DE ASSUNÇÃO/1525000288; JIEVERSON LIMA DE AZEVEDO/1525003943; JIOVANA TOMITAO MARIO/1525006186; JOAMIR MIRANDA JUNIOR/1525006462; JOANA DARCK PEREIRA ALVES/1525000387; JOANA GRACIELLE MIRANDA TAVARES/1525001572; JOAO ANTONIO COSTA DE FREITAS ALMEIDA/1525000177; JOAO BATISTA ALBERNAZ DOS SANTOS/1525001584; JOAO FRANCISCO DO NASCIMENTO FILHO/1525003934; JOAO GABRIEL AMANSO DA CONCEICAO/1525003226; JOAO HENRIQUE MACIEL GAGO ARAUJO/1525000462; JOAO MIRANDA LIMA JUNIOR/1525005092; JOAO PAULO DA SILVA LEANDRO FERREIRA LIMA/1525006274; JOAO PAULO DE CARVALHO BIMBATO/1525001986; JOAO PAULO LEANDRO DE SOUZA ARAUJO/1525003528; JOAO PAULO UNGARELLI/1525003681; JOAO RICARDO MELO AVELAR/1525002432; JOAO THIAGO PEREIRA/1525000896; JOAO VICTOR PUCCI DE ARAUJO/1525005845; JOAO VITOR LUSTOSA DE BRITO/1525003575; JOAQUIM AUGUSTO VIEIRA DE MIRANDA/1525001183; JOAQUIM MIGUEL FIGUEIREDO FERREIRA DE CARVALHO/1525006399; JOAQUIM PEREIRA DIAS FILHO/1525005909; JOCELI NEUWALD/1525005329; JOEL BATISTA DA SILVA JUNIOR/1525005177; JOEL RODRIGUES VIDIGAL/1525003295; JOELMA ARRUDA BRAGA/1525003653; JOELMA MENDONÇA FERREIRA/1525000296; JOHN ROSS SILVA CARVALHO/1525000658; JOHNATHAS FERREIRA DE MORAES MATOS/1525003703; JOHN WENDER PEREIRA DA SILVA/1525000428; JOHNNY FRANKERSON ESCOBAR GOMES/1525000597; JONAS CABRAL SANTOS/1525002380; JONATHAN JEUFFER RODRIGUES ALVES/1525004081; JONATHAN STUART BESSA/1525004261; JORDANA AIRES LEAO/1525006008; JORDANA ALVES DOMINGUES/1525006473; JORDANA EVANGELISTA MENDONCA/1525002937; JORDANA MAGALHÃES DE ALMEIDA CASCAIS MELEIRO/1525002417; JORDANA MASSON DE MOURA/1525002568; JORDANA MORAES MOTA/1525000283; JORDANA MORENO CAVALCANTE/1525003641; JORDANA PEREIRA MIGUEL/1525004914; JORDANA PERILO PHILOCREON/1525001868; JORDANNA ANDRESSA DOS SANTOS ATAIDE/1525004906; JORDANNA RAFAELLA LIMA DIETZ/1525001881; JORDANO HENRIQUE DE ALMEIDA CHAVES/1525003991; JORDHANNA SANTANA VINHAL/1525003249; JORGE FLORÊNCIO DE OLIVEIRA/1525003986; JORGE HENRIQUE LOPES QUERIDO/1525005883; JORGE HENRIQUE MARQUES DOMINGUITO DE CASTRO/1525002819; JORGE LUIZ SILVA E SÁ/1525005727; JORGE PEDRO DA FONSECA NETO/1525005430; JORGIANNE AGUIAR DOS REIS/1525000693; JOSE AGNALDO DA SILVA SOUZA/1525003026; JOSE ALBERTO SILVA JUNIOR/1525006445; JOSE ALVES NETO/1525001644; JOSE CARLOS COSTA/1525004188; JOSE CRISPIM DOS SANTOS/1525000055; JOSE DE DEUS ALVES SOUZA/1525000519; JOSE EMILIO CASTRO SILVA JUNIOR/1525000258; JOSE ERNANDES LOPES PINHEIRO/1525002048; JOSE GALBIO DE OLIVEIRA JUNIOR/1525000542; JOSE HENRIQUE SOUZA COSTA/1525000543; JOSE LUIZ DE SOUZA/1525005322; JOSE ROBERTO DE BRITO TELES JUNIOR/1525000941; JOSE RODRIGUES DE MOURA JUNIOR/1525000755; JOSE SERMINI DE PAZ/1525002424; JOSEANE FABRICIA DE OLIVEIRA/1525001990; JOSEANE RAPOSO DA COSTA/1525003481; JOSELIA VIEIRA LUZ ALFAIX/1525000817; JOSEVALDO FERNANDES GONCALVES JUNIOR/1525004607; JOSEVANDO SOBRINHO DE AMORIM/1525006221; JOSIANE SILVA CABRAL/1525002650; JOSIAS FERREIRA ALVES NETO/1525003605; JOSIAS RODRIGUES LIMA JUNIOR/1525001841; JOSIMAR BEZERRA DE ARAÚJO/1525006501; JOSY KEILA COTRIM/1525000269; JOSÉ ABDULLHAY DIAS RIBEIRO/1525002690; JOSÉ AIRTON FEIJÃO NETO/1525000103; JOSÉ ANTÔNIO PAIVA DA SILVA/1525005759; JOSÉ ANTÔNIO SANTOS RODRIGUES/1525006229; JOSÉ BONIFÁCIO TOMAZ MACHADO/1525006126; JOSÉ CORREIA DE SOUZA/1525001894; JOSÉ DE MORAES NETO/1525004168; JOSÉ DE PAULA RIBEIRO NETO/1525005346; JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS PAIVA/1525005867; JOSÉ EMÍLIO PEREZ DE OLIVEIRA/1525003500; JOSÉ FABRÍCIO SOUZA DE OLIVEIRA/1525006550; JOSÉ HANIEL DE SOUZA BARROS/1525002197; JOSÉ HENRIQUE PAIVA DE CARVALHO/1525005330; JOSÉ HUMBERTO VIEIRA DAMASCENO/1525001198; JOSÉ JACOB DE SOUZA/1525005507; JOSÉ JOAQUIM DE OLIVEIRA RAMOS/1525006045; JOSÉ JÚNIOR VIEIRA DA SILVA/1525002889; JOSÉ LIMÍRIO NETO/1525006410; JOSÉ LUIZ CAMARGO/1525000265; JOSÉ LUIZ MEGDA FALLONE/1525000051; JOSÉ NILTON GOMES DE OLIVEIRA/1525002314; JOSÉ PAULO MACHADO E VASCONCELOS JUNIOR/1525000465; JOSÉ RAFAEL OLIVEIRA BATISTA/1525004955; JOSÉ ROBERTO DA SILVA/1525000976; JOSÉ TRINDADE PAIVA MACHADO/1525003623; JOUGLAS DA SILVA MACIEL/1525001426; JOVINO ALVES DE SOUZA NETO/1525003733; JOYCE DE SOUSA TAVARES/1525003693; JOYCE VALENTE PEREIRA DE BARROS/1525000726; JOÃO ALBERTO LEONARDO CLEMENT JÚNIOR/1525002010; JOÃO ANTÔNIO DAS CHAGAS SILVA/1525001305; JOÃO BATISTA RAMALHO DE LIMA/1525001663; JOÃO BATISTA TEIXEIRA FILHO/1525005288; JOÃO BOSCO SILVA JÚNIOR/1525002359; JOÃO CARLOS ARRUDA UNES/1525004976; JOÃO DOMINGUES DE OLIVEIRA SOBRINHO/1525005597; JOÃO EDUARDO DE CARVALHO COSTA/1525001175; JOÃO FELIPE CUNHA PEREIRA/1525001696; JOÃO FERNANDES FILHO/1525006285; JOÃO FIRMINO DE SOUSA/1525002722; JOÃO FRANCISCO

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

BEZERRA MARQUES/1525001684; JOÃO GUILHERME COSTA BAZ/1525004879; JOÃO HENRIQUE PIRES PAIVA/1525003279; JOÃO JUSTINO PEREIRA/1525000866; JOÃO LEANDRO LAGO DA COSTA/1525002693; JOÃO LUIZ DE ABREU MACHADO E CAMPOS/1525005315; JOÃO LUIZ RESENDE LAMEGO/1525001116; JOÃO LUÍS FELIX DE SOUSA BUFÁICAL/1525002580; JOÃO MATIAS DE LIMA NETO/1525001318; JOÃO MAYKON CARDOSO FERNANDES/1525000568; JOÃO OTÁVIO DE CASTRO PORFÍRIO TELES/1525001004; JOÃO PAULO BARBOSA DOS SANTOS/1525004502; JOÃO PAULO BISPO DE ABREU/1525000172; JOÃO PAULO CECHINI DA SILVA/1525004195; JOÃO PAULO DE OLIVEIRA MARRA/1525003736; JOÃO PAULO FERNANDES/1525000777; JOÃO PAULO PORTILHO VIEIRA DE SOUZA/1525004212; JOÃO PAULO ROSEMBERG FERNANDES ROSA/1525003794; JOÃO PAULO ÁVILA DE MELO/1525001944; JOÃO RICARDO CARDOSO DE OLIVEIRA/1525001331; JOÃO ROSA VIEIRA JÚNIOR/1525000910; JOÃO SAIRES DE OLIVEIRA/1525006383; JOÃO SILVESTRE PARREIRA DE PAIVA/1525001454; JOÃO STEFANY GONÇALVES DE MIRANDA/1525000325; JOÃOZINHO ALMEIDA DOS REIS/1525005413; JUI PINTO MAGALHÃES/1525000290; JULIANA A. BASTOS ARANHA FERNANDES/1525006618; JULIANA ARANTES PICCININI/1525004125; JULIANA ARNEZ VARGAS/1525001302; JULIANA BORGES DEQUIGIOVANNI/1525002412; JULIANA CAETANO DIAS/1525002000; JULIANA CARDOSO SILVA/1525000994; JULIANA CARNEIRO ROCHA/1525004548; JULIANA CRISTINA LIMA DO SANTOS/1525002547; JULIANA CRISTINA SUZIN DE FREITAS/1525006054; JULIANA CRUZ DA SILVA/1525005188; JULIANA CUSTÓDIO DE CARVALHO/1525001530; JULIANA DA SILVA BARBOSA PINHEIRO/1525001376; JULIANA DAHER MENDONÇA PEREIRA/1525003697; JULIANA DE CASTRO FERRARI/1525001904; JULIANA DE FARIA BUENO/1525004570; JULIANA DE LEMOS SANTANA NAVES DE LIMA/1525006030; JULIANA DE PEDROSA CASTRO/1525003000; JULIANA DIAS DE OLIVEIRA/1525004361; JULIANA DOS SANTOS CAMARGO/1525002171; JULIANA ESTEVES SAID DE ARAUJO/1525000596; JULIANA JOYCE LOURENÇO LUZ/1525002659; JULIANA LEMOS MOREIRA/1525002649; JULIANA LIMA DOS SANTOS BITTAR/1525005904; JULIANA MARQUES TEIXEIRA AMORIM/1525006123; JULIANA MARQUEZ CINTRA/1525002280; JULIANA MARTA MULLER DE PODESTA/1525002245; JULIANA MARTINS BARBOSA/1525000280; JULIANA MENDONÇA JORGE/1525001377; JULIANA MOREIRA/1525001968; JULIANA PASCHOAL LEMOS/1525006564; JULIANA PATRICIO DA PAIXÃO/1525002861; JULIANA PEREIRA DE MELO/1525001293; JULIANA ROCHA DE ALMEIDA BORGES/1525006017; JULIANA ROCHA DE OLIVEIRA/1525005906; JULIANA RODRIGUES DA SILVA/1525000210; JULIANA RODRIGUES MENDONÇA/1525000586; JULIANA SILVA DE PAULA/1525004235; JULIANA SILVA GUIMARAES/1525006413; JULIANA SILVA MENINO/1525003421; JULIANA SILVA RIBEIRO/1525006167; JULIANA TEIXEIRA BARBOSA/1525005856; JULIANA TOMAZ DA SILVA FERREIRA/1525001558; JULIANA VICENTE BOTTAZZO/1525002743; JULIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA/1525003948; JULIANNA SAMPAIO CARDOSO ROSA/1525005099; JULIANNE BRITO BARROSO/1525001403; JULIANO GOMES BEZERRA/1525001739; JULIANO MASSAD BORGES/1525005509; JULIANO PANIAGO DE ALCANTARA/1525005014; JULIANO SANTANA SILVA/1525006172; JULIETA ANTÔNIA DE BRITO ARRAIS/1525002159; JULIETE PRADO DE FARIA/1525001195; JULLYA GABRYELLA OLIVEIRA SANTOS/1525004554; JULLYANNA RIBEIRO DE SOUSA HELRIGL/1525000248; JULLYANO MARTINS FELIPE MENDES/1525003311; JUNIO RAMOS LOPES/1525002658; JURAIDES GOMES DA SILVA NETA/1525002411; JUSCELIA MARTINS DA SILVA/1525003555; JUSCELIANE VIEIRA DE OLIVEIRA TELES/1525000449; JUSCELINO MEIRA TEIXEIRA JÚNIOR/1525001138; JUSSARA TAVARES PEREIRA/1525003344; JUVENIL HENRIQUE NEVES JÚNIOR/1525005206; JUVENIL JUNIOR RIBEIRO/1525000858; JÂNIO SILVA JÚNIOR/1525005702; JÉSSICA CASTRO REMÍGIO MOREIRA/1525004097; JÉSSICA CATAIANE SERRÃO AMORIM/1525001079; JÉSSICA DE FREITAS CAMPOS/1525000995; JÉSSICA DE PAULA GARCIA SALGADO/1525002452; JÉSSICA DIAS DE SOUZA SANTOS/1525002487; JÉSSICA LORENCETTE GODOY/1525003314; JÉSSICA MARIA VAZ BRETONES/1525003955; JÉSSICA POLICENA PERES/1525001583; JÉSSICA RODRIGUES DA COSTA/1525004745; JÉSSICA SARAH SILVA GUISSONI COSTA/1525000391; JÓRIO RODRIGUES ROCHA/1525000751; JÔNATAS BARBOSA RIOS/1525001886; JÚLIA HENZEL POLESSO/1525000284; JÚLIA OLIVEIRA NETO/1525002250; JÚLIO CÉSAR DE ANDRADE/1525005675; JÚLIO CÉSAR ESTANDISLAU MOREIRA/1525003676; KAIRO FRANKLYN MOREIRA CARMO/1525001972; KALINE EPAMINONDAS RIZZO/1525006411; KAMILA BERNINI DE BRITO/1525003121; KAMILA NUNES MAIA/1525001537; KAMILA BENÍCIO PAZINATO/1525001506; KAMILA CHAVES CELESTINO/1525004109; KAMILA CRÍSCIA DA COSTA/1525001787; KAMILA DE ARAUJO SADDI/1525004826; KAMILA GOMES VILELA REZENDE/1525002698; KAMILA GONÇALVES DE OLIVEIRA/1525004059; KAMILA KATIELLE DE SOUZA AGUIAR/1525002096; KAMILA MARQUES BORGES OLIVEIRA/1525005630; KAMILA MELO LECHINOVSKI/1525004501; KAMILA PEREIRA/1525001551; KAMILA SILVA FERNANDES/1525000640; KAMYLLA AMARAL TAVARES/1525000117; KAREN CRISTINA FERREIRA MELLO/1525002002; KAREN CRISTINE XAVIER/1525003830; KAREN PEREIRA COSTA PRATA/1525006374; KARINA FATIMA DE ANDRADE/1525001813; KARINA LOURENÇO VASCONCELLOS RABÊLO/1525001278; KARINA MENDONÇA MARTINS/1525005966; KARINA REBOUÇAS VIEIRA DE OLIVEIRA/1525003941; KARINE FERRAZ DOS SANTOS/1525000587; KARINE LAURENTINO OLIVEIRA/1525005409; KARINE LEITE CARVALHO/1525000781; KARINNA MENEZES DUAILIBE/1525002775; KARITA MACHADO BASTOS/1525003199; KARLA CRISTINA DE OLIVEIRA CRUZ/1525002616; KARLA CRUZ MONTENEGRO/1525003300; KARLA GOMES DA COSTA/1525003378; KARLA KAROLINE RODRIGUES SILVA/1525000350; KARLA MARTINS ARRUDA/1525006424; KARLA MARTINS DA CRUZ CARDOSO/1525003891; KARLA REGINA QUEIROZ GOIS BARCELOS/1525002618; KARLLA JACKELINE MORAES CARDOSO/1525001510; KARLOS MATIAS OLIVEIRA/1525001095; KAROLINA TELES COELHO/1525005772; KARYNE LAYRA ALMEIDA OLIVEIRA/1525006296; KATHLEEN GOMES RODRIGUES/1525001300; KATIA CANTERO ROLON/1525001606; KATIA CILENE TAVARES CARVELLI/1525005786; KATIA COSTA GOMES/1525005848; KATIA DIAS FERREIRA/1525005525; KATIA MARTINS SPINDOLA DINIZ/1525002244; KATIA REGINA BARBOSA SOARES/1525000273; KATIANE DA COSTA FERREIRA/1525002042; KATIANY ARAÚJO MORAIS CAETANO DE OLIVEIRA/1525000032; KATLYN PIRES FERREIRA LACERDA/1525001230; KATYANNE DE CASTRO RIBEIRO BEZERRA/1525001538; KAUFÉ DE CASTRO SCHAIBLICH/1525001156; KAYAN REIS DE SOUZA/1525002214; KELLY CRISTINY AZEVEDO LEITE/1525006014; KELE CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA CORADO/1525001867; KELI CRISTINA DANZIGER PEREIRA/1525005579; KELLEN ALVES DO COUTO/1525000830; KELLEN ANDREIA VIEIRA DE MOURA/1525001297; KELLY

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

CRISTINA DE RESENDE/1525001276; KELLY CRISTINA MOREIRA/1525000490; KELLY SIMONE LUIZA DOS SANTOS NASCIMENTO/1525004577; KENIA TAVARES DE OLIVEIRA/1525002961; KEROLAYNE LORRAYNE CASTALDELI GUALBERTO/1525001077; KESIA ALMEIDA MELO DO PRADO/1525004940; KESIA PEREIRA CAVALCANTE/1525001946; KIEVER CHARTEN OLIVEIRA CARRIJO/1525000900; KISSINGER SILVA SANTOS/1525003635; KLEITON DA SILVA MATOS/1525002188; KLEITON LUIZ FERREIRA DOS SANTOS/1525001269; KLISSES SANTIAGO OLIVEIRA/1525000598; KOLMAR DIAS MACIEL/1525005621; KYRIANNY FARIA MARTINS/1525000915; KYVIA RABELO SILVA/1525002654; KÁLLITA MAYARA DE OLIVEIRA/1525004338; KÁRENN LARISSA SANTOS PACHECO/1525006359; KÊMERON MENDES FIALHO/1525005706; KÊNIA GARCIA BENTO TORQUATO/1525004524; KÊNIA KAREN DE ALMEIDA/1525005605; LAELIO LUCAS DE CARVALHO/1525003781; LAIANE DOS ANJOS PORTO/1525003965; LAIS CARDOSO FONSECA/1525002710; LAIS FARES QUEIROZ/1525004171; LAIS FERREIRA REZENDE CAMARGO/1525005400; LAIS PATROCINIO XAVIER/1525001335; LAISA CAMARGO PIRES MORAES/1525002687; LAISA MARTINS DE BESSA/1525000975; LAIZ RIBEIRO MIRANDA GARCIA ROCHA/1525003606; LAMÁRIA FERDINANDA DA SILVA FERREIRA/1525001899; LANA CRISTINA MOREIRA BORGES/1525006608; LARA BANDEIRA FLEURY JUBE/1525005272; LARA CAMPOS AZEVEDO/1525001060; LARA CORDEIRO COSTA/1525006507; LARA CRISTIANA GONÇALVES FERREIRA/1525001848; LARA CRISTINA OLIVEIRA ALVES/1525001579; LARA CRISTINA RODRIGUES DE AZEVEDO CARVALHO/1525000396; LARA DA BARBOSA DA FONSECA/1525001927; LARA DA SILVEIRA RODRIGUES/1525000942; LARA DE OLIVEIRA BARROS/1525004898; LARA DE OLIVEIRA SALES/1525001980; LARA MARIANE SANTOS ARAUJO/1525000550; LARA MEIRELES DE PAULA/1525002595; LARA MENDONÇA DE SIQUEIRA/1525003549; LARA MOTTA DE OLIVEIRA/1525001353; LARA PEIXOTO RABELO NAVES BATISTA/1525001118; LARA RAMOS BARBOSA/1525002110; LARA VALADÃO DE ABREU ALVARENGA/1525001166; LARA ZEFERINO E RESENDE/1525002256; LARAH MARIA DO CARMO/1525002352; LARISSA AGUIDA VILELA PEREIRA/1525001102; LARISSA CAROLINA ROCHA SANTOS DE OLIVEIRA/1525004499; LARISSA CARVALHO MOREIRA DA SILVA/1525005491; LARISSA DE CASTRO TEIXEIRA/1525005208; LARISSA DE OLIVEIRA PAIVA/1525000739; LARISSA DIAS BORGES SIQUEIRA/1525000304; LARISSA DOMINGUES FERREIRA CLAUDINO/1525001098; LARISSA DUARTE GUIMARÃES E SILVA/1525003963; LARISSA FERREIRA CASTRO MARIANO/1525000535; LARISSA GOMES DOS SANTOS BABRBOZA/1525001796; LARISSA JANINE DE OLIVEIRA PACHECO/1525000014; LARISSA LIMA DE ALMEIDA COUTO/1525002185; LARISSA MARQUES BORGES BARBOSA/1525001109; LARISSA MENDONCA QUEIROZ/1525000607; LARISSA MOREIRA SERRA DA SILVA/1525002836; LARISSA NEGRI GEBRIM/1525001634; LARISSA NUNES DE CARVALHO/1525001529; LARISSA PASSOS FERREIRA/1525003511; LARISSA SANTANA DE ALMEIDA/1525000865; LARISSA SILVA CUNHA/1525000053; LARISSA TORQUATO BARRA/1525004469; LARYSSA SILVA OLIVEIRA/1525006602; LARYSSA SILVA RODRIGUES BORGES/1525003721; LAUANA ALVES BATISTA/1525000794; LAUDEMIRO JOSE COSTA BUENO/1525002382; LAURA AUGUSTA DA SILVA LAGARES/1525000212; LAURA CAMILO DE ALMEIDA/1525000121; LAURA COSTA/1525002337; LAURA NILMA AGUIAR PROCOPIO PINHEIRO/1525004730; LAURA RODRIGUES DOS SANTOS/1525005736; LAURA SOUZA DE AZARA/1525004049; LAUREANNE DE MATOS PACHECO DOS SANTOS/1525001816; LAURENTINA FERREIRA DE CAMARGO/1525006249; LAURI ANTONIO DE SANTANA/1525002814; LAURIANA CAMARGO OLIVEIRA/1525000126; LAYANE DIAS ALVES DOS SANTOS/1525000859; LAYLA CRISTINA NICKERSON TAQUARY/1525004579; LAYS DOS SANTOS VILELA/1525000508; LAYS GOMES CARVALHO/1525000157; LAYS URZEDA/1525001967; LAYSSA PAULINA DA SILVA/1525001998; LAÉRCIO DE CASTRO DOURADO JÚNIOR/1525002788; LAÉRCIO GONÇALVES ROCHA/1525002176; LAÍS COÊLHO DE ALMEIDA FREIRE/1525003017; LAÍS ELAINE E SILVA/1525000745; LAÍS FERNANDA ARAÚJO SILVA/1525003211; LAÍS VIEIRA SANTIAGO DE ALMEIDA/1525000496; LAÍSA AZEVEDO GUIMARÃES/1525002549; LAÍSA FERNANDA DE LIMA NELSON/1525002158; LEANDRO ALMEIDA DE SANTANA/15250006174; LEANDRO AUGUSTO DOS SANTOS COSTA/1525006261; LEANDRO BARBOSA RODRIGUES/1525004182; LEANDRO BATISTA DE MENEZES/1525004298; LEANDRO CAETANO ROCHA/1525001691; LEANDRO CARNEIRO ABRÃO/1525006490; LEANDRO DA SILVA REGINALDO/1525002751; LEANDRO DE CASTRO FELIPPINI/1525005190; LEANDRO DO AMARAL PINTO/1525004187; LEANDRO DO NASCIMENTO RODRIGUES/1525000604; LEANDRO FONSECA DE OLIVEIRA/1525005392; LEANDRO GOMES DA SILVA/1525002457; LEANDRO GONCALVES CHAGAS/1525004521; LEANDRO GONÇALVES LIMA/1525000670; LEANDRO MENDES DE SOUZA/1525002109; LEANDRO MILHOMEM COSTA/1525006068; LEANDRO PEREIRA DE OLIVEIRA/1525004742; LEANDRO SABOYA LIMA/1525005282; LEANDRO VASCONCELOS DE REZENDE/1525002056; LEDA FRANZON/1525003561; LEDIVALMA DOS SANTOS LIMA TIBURCIO/1525002209; LEIA MARIA COELHO/1525000052; LEIA MOREIRA SILVA AIRES/1525006102; LEIDIANE ROMAO DOS SANTOS/1525001165; LEIDIANY RAFAELLA MARTINS LOBO AGUIAR/1525004937; LEIDIENE RIBEIRO DA SILVA/1525001576; LEIDYANE MARQUES NASCIMENTO SHIOZAWA/1525006641; LEILA MARIA SILVA RIBEIRO/1525005871; LEILA SANTIAGO CUSTÓDIO DA SILVA/1525005271; LEILANE SANTANA DE ALMEIDA/1525004403; LEIR GOMES DA SILVA/1525003413; LENIN ALVES GONÇALVES DE SÁ/1525004135; LENKA MARINHO GOMES/1525001552; LENNON FERNANDES CARDOSO/1525000146; LEON GASPAR SAFATLE/1525005321; LEONAN ELEUTÉRIO PACINI LEAL/1525004841; LEONARDO ALBUQUERQUE LEITÃO/1525006450; LEONARDO ALMEIDA DE CASTRO/1525006491; LEONARDO ALVES BARRETO/1525000077; LEONARDO ALVES PEREIRA/1525001294; LEONARDO COCCHIERI LEITE CHAVES/1525003011; LEONARDO CORDEIRO SOUSA/1525000049; LEONARDO DA COSTA ARAUJO LIMA/1525004450; LEONARDO DA COSTA SERRAN/1525002875; LEONARDO DE CASTRO/1525000935; LEONARDO DE LORENZO FREITAS/1525002924; LEONARDO DE OLIVEIRA PEREIRA BATISTA/1525005086; LEONARDO FARIA SIADÉ/1525004506; LEONARDO FERREIRA DE SOUZA/1525005182; LEONARDO GONÇALVES FARIA ROCHA/1525001633; LEONARDO GUIOTTI FILHO/1525006216; LEONARDO LEMES DA COSTA/1525002909; LEONARDO MATHEUS BARNABÉ BATISTA/1525000643; LEONARDO MENEZES AQUINO/1525002013; LEONARDO MOREIRA DE MELO FERREIRA/1525000661; LEONARDO MOREIRA PEREIRA/1525000423; LEONARDO NUNES AIRES/1525005255; LEONARDO ODAIR SANCHES BORGES/1525000225; LEONARDO OLIVEIRA ALBINO/1525006108; LEONARDO PAULO DE SOUSA AUGUSTO/1525000378; LEONARDO SANTANA PEREIRA/1525003005; LEONARDO SOARES/1525005538; LEONARDO

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

SOARES DE ASSUNÇÃO/1525001450; LEONARDO VALENTE FELIPE/1525001738; LEONARDO VASCONCELOS GUAURINO DE OLIVEIRA/1525001973; LEONARDO ÂNGELO STACCIARINI DE RESENDE/1525002842; LEONDINA LINO FERREIRA/1525001817; LETICIA LENZI/1525003280; LETICIA MACEDO DA SILVA/1525001196; LETICIA NEVES FRIACA/1525003228; LETICIA PEREIRA CERQUEIRA/1525001346; LETICIA SILVA DE ABREU/1525006270; LETYCIA LUZ AZEREDO/1525003254; LETÍCIA LEÃO ARAÚJO VILELA/1525003968; LETÍCIA MARIA DE ALMEIDA JOSÉ DRUMOND/1525002935; LETÍCIA MENDES FERREIRA/1525000379; LETÍCIA SILVA AMARAL/1525003552; LETÍCIA STEPHANIE SOUSA SIMÕES/1525003156; LETÍCIA VILA VERDE GARCIA ARANTES/1525005680; LEUDSON ANTUNES DE MORAIS/1525000592; LHUKAS PAULO SILVA OLIVEIRA/1525003655; LIANNA SOUSA DE ARAS/1525001678; LICIOUS DE ALBUQUERQUE PRADO/1525002497; LIDIA DA SILVA MONTEIRO/1525005066; LIDIA VANESSA DE OLIVEIRA/1525003724; LIDYANE SANTOS BATISTA/1525001126; LIGIA BARBOSA DA MATA/1525005171; LIGIA CARVALGO DE SILLOS/1525003850; LILIA DE MEDEIROS BORGES SANTANA/1525003930; LILIA PINHEIRO CAVALCANTE/1525005026; LILIA PIRES GUERRA/1525002596; LILIAN MARIA SANTIAGO REIS/1525006101; LILIAN MILLER DE ALMEIDA/1525001516; LILIAN PEREIRA SANTANA/1525002494; LILIAN SOARES SANTOS/1525003158; LILIANE BUENO FERREIRA/1525001571; LILIANE CONCEIÇÃO MACEDO/1525001983; LILIANE DIAS AMORIM/1525004045; LILLIAN ADORNO DA SILVA/1525001626; LINCOLN FARIA GALVÃO DE FRANÇA/1525005350; LINDIANE HELOISE OLIVEIRA PIRES/1525000791; LION GUEDES D AMORIM FILHO/1525002416; LISIANNE GOUVEA FREITAS/1525006280; LIVIA BENCHIMOL FERREIRA/1525001428; LIVIA CATARINA FERREIRA SANTOS/1525001954; LIVIA CRISTINA ALVES VASCONCELOS DE ABREU/1525000738; LIVIA CRISTINA CORREA DE PAULA/1525005784; LIVIA DAFICO PFRIMER BORGES/1525005097; LIVIA DE MATTOS/1525004956; LIVIA MARIA OLIVEIRA E MACEDO/1525002938; LIVIA RODRIGUES PERES/1525001531; LIZA MARA MAIA DOS REIS/1525006331; LIZANDRA CORREIA BOLIVAR/1525003216; LORENA AYRES DA ROCHA/1525004052; LORENA BAPTISTA PINHEIRO/1525002236; LORENA BORGES SILVA/1525005382; LORENA CONSTANTINO SANTIAGO/1525001617; LORENA CRISTINA DE PAULA OLIVEIRA AMORIM/1525001632; LORENA DAS NEVES CHAVEIRO/1525005972; LORENA FERREIRA DE SOUSA/1525005011; LORENA FERREIRA SILVA/1525005721; LORENA JOICE ALVES SIMÃO/1525003567; LORENA LOPES NOLETO/1525001845; LORENA MARQUETE DA SILVA/1525002311; LORENA MOREIRA SOUZA/1525005010; LORENA MOURA ESCHER/1525004075; LORENA PARREIRA SILVA FLEURY/1525002512; LORENA PINTO DA ROCHA LAVIGNE/1525000978; LORENA PINTO LAGE/1525004725; LORENA POSSE DE CAMPOS MARTINS/1525002201; LORENA RAQUEL RODRIGUES RIBEIRO/1525003317; LORENA RIBEIRO DE MORAIS/1525000479; LORENA RORIZ LIMA/1525002099; LORENA TAKAHASHI COSTA/1525004126; LORENNA OLIVEIRA E OLIVEIRA SARIEDINE/1525001812; LORENNA SANTOS INACIO/1525005101; LORRAINE CAMILA CARNEIRO DE FREITAS LOPES/1525005312; LORRAINE SANTOS CAMPOS SOARES/1525000946; LORRAINE SILVA QUALTO/1525000993; LORRANA MEDEIROS LOBIANCO/1525000383; LORRANE KÁSSIA VIEIRA/1525001520; LORRANE PORTO COSTA PRADOS/1525004553; LORRANYE GUIMARÃES GUEDES/1525000694; LORYENNE YASMIN FERREIRA CAMPOS/1525000678; LOURIMAR ALVES RIBEIRO/1525000278; LUA CRISTINE SIQUEIRA REIS/1525000909; LUAN DA ROCHA MACHADO MAZZA/1525001172; LUAN LUCAS MOTA GOMES/1525001416; LUANA ALVES FEITOZA WAHLBRINK/1525003456; LUANA ANDRADE CARVALHO/1525003239; LUANA CORDEIRO ROCHA/1525003600; LUANA DE MELO BARCELOS/1525006485; LUANA LOPES BRAZ/1525003583; LUANA LORENA ANDRADE CHAGAS FREITAS/1525000815; LUANA LOYOLLA SARTORI/1525000799; LUANA RIOS VELLASCO CAMARGO/1525003572; LUANA TAVARES BASTOS/1525000192; LUANNA CABRAL PAZETTO/1525002929; LUANNE MARTINS LIMA/1525003708; LUANNY SILVA REIS/1525002044; LUANY RODRIGUES DA COSTA SILVA/1525002856; LUCA DE PAULA REGINALDO/1525005942; LUCAS ALVES DE SOUSA/1525006051; LUCAS BEBER TEIXEIRA/1525003321; LUCAS CAMARGO GANDRA TAVARES/1525001309; LUCAS CARVALHO DE OLIVEIRA/1525005500; LUCAS CUNHA/1525000233; LUCAS DANIEL SANTOS ROCHA/1525001063; LUCAS DIAS LIMA COUTO/1525005897; LUCAS DOMINGUES DA SILVA/1525002574; LUCAS FREITAS CARDOSO PEREIRA/1525000590; LUCAS LOUSA PASSOS RODRIGUES VIEIRA/1525000793; LUCAS MONTEIRO AMARAL/1525005970; LUCAS MOURA CRUVINEL/1525003515; LUCAS PARENTE DE OLIVEIRA/1525000402; LUCAS PARREIRA DE SIQUEIRA/1525000375; LUCAS PEDRO DA SILVA/1525001451; LUCAS RAFAEL DE ALENCAR MONTAGNINI/1525001367; LUCAS RIOS FREIRE/1525002027; LUCAS RODRIGUES CORREIA/1525000602; LUCAS RODRIGUES DE OLIVEIRA/1525005983; LUCAS SANTANA RAMOS/1525000642; LUCAS SERRANO FARIAS/1525001665; LUCAS TADEU DUARTE MARTINS/1525003647; LUCAS ULHOA SANTOS/1525001254; LUCELIA ALEIXO CAETANO/1525002076; LUCELIA VASCONCELOS MENEZES/1525003475; LUCIANA BORBA DE DEUS/1525002376; LUCIANA CASTANHEIRA/1525000102; LUCIANA CORDEIRO DOS SANTOS/1525006561; LUCIANA DE MOURA ANDRADE/1525002289; LUCIANA HELENA DA COSTA/1525005852; LUCIANA MARÇAL DE MOURA/1525005195; LUCIANA NUNES DO AMARAL CUNHA/1525000042; LUCIANE COSTA E SILVA NASCIMENTO/1525002016; LUCIANE GONÇALVES DA COSTA/1525003505; LUCIANO ALMEIDA SANTOS/1525001433; LUCIANO ARAUJO JATOBÁ DA SILVA/1525002833; LUCIANO BORGES MARQUES/1525005634; LUCIANO DA SILVA BÍLIO/1525000407; LUCIANO FERREIRA SILVA/1525000446; LUCIANO FRANCISCO DE OLIVEIRA NOVAIS/1525000223; LUCIANO MENDONÇA CAVALCANTI/1525000667; LUCIANO MORI MACHADO/1525006109; LUCIANO PINELI CHAVEIRO/1525006376; LUCIANO SOUZA PÓVOA/1525000456; LUCIANO TELES VIEIRA/1525005808; LUCIANO VELOSO DA CUNHA/1525003918; LUCIENE DE CASTRO SILVA/1525003526; LUCIENE EDITE DE JESUS ABREU/1525002253; LUCIENE MONTEIRO DA ROCHA COMBA/1525000486; LUCIENE RODRIGUES ROQUE DOS SANTOS/1525005715; LUCILA VIEIRA SILVA/1525001279; LUCILIA DE JESUS NOGUEIRA GONZAGA/1525002756; LUCILO CONSTANT FONSECA NETO/1525005901; LUCIMARA CORRÊA BITTENCOURT TEIXEIRA/1525006291; LUCIMEIRE PEREIRA DE JESUS/1525001762; LUCIMEIRE ROSA PAULINO/1525002321; LUCIOLA GOMES DE MACEDO/1525004681; LUDIMILA TAVARES LIMA OLIVEIRA/1525004864; LUDIMILLA CRISTINA PALHARES/1525000792; LUDMILA CASTRO PORTO/1525001810; LUDMILA COUTO LEMOS/1525005663; LUDMILA CRUVINEL RESENDE/1525000145; LUDMILA FERREIRA NALBANDIAN/1525004498; LUDMILA HARUMY PARREIRA TADÃO/1525003161; LUDMILA SILVA CARDOSO/1525002441; LUDMILLA CAMILA DA SILVA CÂNDIDO/1525001995; LUDMILLA CARNEIRO DAHER ROMANO/1525002873; LUDMILLA DE CARVALHO FALEIRO/1525006502; LUDMILLA SILVA GUIMARAES/1525004510;

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

LUDMYLLA UNES DE MORAES/1525002222; LUIS ALVES MESQUITA/1525003467; LUIS ANTONIO ALMEIDA CORTIZO/1525001700; LUIS ANTONIO PINHEIRO DE OLIVEIRA/1525005891; LUIS FELIPE PIMENTEL DAS NEVES REIS/1525001076; LUIS GUSTAVO FALEIRO DE FARIA/1525006222; LUIS SERGIO MASSARO/1525002414; LUIS SÉRGIO DE SOUZA CARNEIRO/1525006387; LUIS UBIRAJAR COSTA BRANDAO JUNIOR/1525005644; LUISA COLMANETTI PROVAZIO ALVES/1525005410; LUIZ ANTONIO DA SILVA/1525003501; LUIZ ANTONIO MARTINS DE SOUSA/1525005914; LUIZ CARLOS CABRAL JUNIOR/1525005280; LUIZ CARLOS RABELO NAVES JUNIOR/1525006453; LUIZ CÉSAR MARINHO FALCÃO NETO/1525001754; LUIZ EDUARDO CARVALHO GUIMARAES/1525000216; LUIZ FELIPE DE BESSA TEIXEIRA/1525003795; LUIZ FELIPE FERNANDES MACIEL/1525005017; LUIZ HENRIQUE CHAVES OLIVEIRA/1525005150; LUIZ HENRIQUE GOUVEIA/1525005667; LUIZ HENRIQUE PACIFICO RIBEIRO/1525005024; LUIZ HUMBERTO DE CASTRO COSTA/1525004150; LUIZ MARQUES VIEIRA DE CASTRO/1525006305; LUIZ PHELPE FERNANDES DE FREITAS MORAIS/1525001900; LUIZ PHILIPPE ALBUQUERQUE DE LIMA E SILVA/1525006094; LUIZ RAMIRO VILELA JUNIOR/1525000306; LUIZA LOBO VIEIRA NASCIMENTO/1525004729; LUIZA SZCZERBACKI CASTELLO BRANCO/1525004159; LUMA FERNANDA DE SOUSA LIMA/1525000327; LUMA MARQUES FROTA/1525005075; LUMA SOUZA RODRIGUES/1525004727; LUMA THUANY VALADÃO/1525003723; LUSIANA ROSÁRIA CAMARGO PERILLO/1525005469; LUSIENE MIRANDA DOS SANTOS/1525000009; LUSIMAR MARIA DA SILVA NUNES/1525002707; LUTZ GUSMAO MARQUES VIEIRA/1525002990; LUZIA ANGELA AMORIM MENDES/1525005103; LUZIMÁRIA OLIVEIRA DE JESUS/1525004461; LUÍS AUGUSTO LOPES DE AMORIM/1525005049; LUÍS CARLOS GARCIA JUNIOR/1525002003; LYANA KATIUSCIA CARVALHO DANTAS/1525005639; LYGIA ASSIS CUNHA FERREIRA/1525006384; LYGIA MOREIRA DA GAMA/1525000523; LYON ADRIANO DORNELIS DA SILVA/1525000020; LYS MARISA GONÇALVES/1525000575; LYS MEIRE TODA PAIVA/1525001966; LYVIA DE PAULA MACHADO/1525001398; LÉCIO JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES VASQUES/1525005173; LÉLIA MOREIRA BORGES/1525006598; LÍGIA MARIA BARBOSA CALDAS/1525004400; LÍGIA SILVA MIRANDA/1525003441; LÍLIA FERREIRA BORGES/1525003618; LÍVIA LEMOS FALCÃO DE ALMEIDA/1525002029; LÍVIA MAGALHÃES DE OLIVEIRA ABREU/1525001778; LÍVIO VITÓRIO CASADO LIMA/1525003601; LÚCIA DE ALENCAR GUERRA FILARDI/1525005037; MACCLOULD JOSÉ RODRIGUES DA COSTA/1525003980; MACEIO DE GOYAZ LEITE NETO/1525004281; MADSON QUEIROS SOUSA/1525003355; MAESI COSTA GUIMARÃES MACHADO/1525002216; MAEYVE ALVES BRAGA/1525004000; MAGNA PEREIRA GONÇALVES/1525005453; MAGSOWELLINGTON ALVES PEREIRA/1525001585; MAICON VINICIUS SOUZA AFONSO/1525001259; MAIKO STEFAN CAMPOS DO NASCIMENTO/1525002378; MAILA RODRIGUES SOARES/1525000093; MAILDES HELENA DE CARVALHO MARQUES/1525000037; MAISA RACHEL DO CARMO/1525001480; MAIUME SUZUE COELHO/1525000182; MANAATE MOREIRA/1525000680; MANOEL JORGE DE MATOS JUNIOR/1525000368; MANUEL FRANCISCO DE SOUSA/1525003422; MANUELA NOVAES DE CARVALHO/1525001873; MARALUCIA SALDANHA DOS SANTOS PEREIRA GOMES/1525005496; MARCEL FERREIRA FLAVIO/1525002601; MARCELA ARAUJO TEIXEIRA/1525003215; MARCELA CASTRO FONSECA/1525004496; MARCELA CASTRO MOREIRA/1525001834; MARCELA CORRALES RENDÓN/1525005859; MARCELA DE CARVALHO PENIDO SÁ/1525003771; MARCELA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO SANTOS/1525000186; MARCELA FARIA GIL/1525001405; MARCELA VALLE LINCH DE FARIA/1525001005; MARCELLA BRANCO MARANHÃO/1525002373; MARCELLA CARNEIRO VIEIRA/1525001385; MARCELLA DE OLIVEIRA RADY/1525003007; MARCELLA DE PASSOS MACHADO/1525002908; MARCELLA FERNANDA SIQUEIRA ISOBE/1525001031; MARCELLA NAVES DE OLIVEIRA/1525005220; MARCELLO VIEIRA CINTRA/1525006570; MARCELO ALVES DA CONCEIÇÃO/1525003545; MARCELO ANDRE ISER/1525005254; MARCELO BARÇA ALVES DE MIRANDA/1525000986; MARCELO BORGES DE SOUSA/1525004890; MARCELO DE ALENCAR VILELA/1525003372; MARCELO DE CARVALHO BARBOSA/1525001407; MARCELO DE CASTRO DIAS/1525004561; MARCELO DOS SANTOS MARCIANO/1525002793; MARCELO KIST ENGELMANN/1525005787; MARCELO LAURIA FREIRE RIBEIRO/1525000143; MARCELO PINHEIRO POMPEU DE CAMPOS/1525005406; MARCELO SILVA CALVET/1525006583; MARCIA GONÇALVES PEREIRA/1525002317; MARCIA PAULA CABRAL NUNES/1525001379; MARCIA REGINA BEZERRA DE SOUZA/1525006076; MARCIA REGINA FELIPE DE MELO YOUSSEF ALVES/1525004053; MARCIA ROSANA RIBEIRO CAVALCANTE/1525002591; MARCIANO DE SOUSA E SILVA/1525006112; MARCIEL POLIDO MOREIRA/1525005549; MARCIELY FERREIRA DE PAULA/1525004320; MARCILENE NUNES VIANA/1525000800; MARCILETE CARDOSO DA SILVA/1525003700; MARCIO ALVIM DE OLIVEIRA/1525004037; MARCIO ANTONIO DE SOUSA MORAES JUNIOR/1525005377; MARCIO DE ALMEIDA LARA/1525000027; MARCIO DE SOUZA BABROSA/1525005749; MARCIO FILIPE CARVALHO PEREIRA/1525001557; MARCIO JOSE DOS SANTOS/1525006056; MARCIO SANTOS ALENCAR/1525004974; MARCIO SIQUEIRA FERREIRA/1525001505; MARCO ANTONIO ISAAC CARNEIRO FILHO/1525002020; MARCO AURELIO ESCRAMIN MARINS/1525003885; MARCO AURELIO MARGARIDA TORRANO/1525005826; MARCO AURÉLIO CÂNDIDO BARBOSA/1525002904; MARCO AURÉLIO GOMES SANTANA/1525006479; MARCO TULIO ELIAS ALVES/1525004110; MARCONI CUNHA ARANTES/1525005684; MARCOS ANTONIO RIBEIRO/1525004240; MARCOS CASSIANO BORGES TORRES/1525004985; MARCOS DA SILVA CAZORLA BARBOSA/1525003867; MARCOS DANIEL SOEIRO MAAS/1525001284; MARCOS DUTRA VARGAS/1525005618; MARCOS PAULO SOARES NANGINO/1525000770; MARCOS REGINO MAGALHAES KEENEY/1525003513; MARCOS RODRIGUES VIEIRA DE BARROS/1525005465; MARCOS TULIO LOPES/1525002926; MARCOS VINICIUS RODRIGUES DE OLIVEIRA/1525001200; MARCOS VINICIUS BOARON/1525003260; MARCOS VINÍCIUS OLIVEIRA RODRIGUES/1525001361; MARCOS VINÍCIUS PEREIRA DA SILVA/1525002059; MARCOS WINICIUS GONÇALVES DE ABREU/1525000127; MARCUS RODRIGUES CAMARGO FELIPE DOS SANTOS/1525001453; MARCUS VINICIUS COSTA SANTOS/1525002472; MARCUS VINICIUS CRUVINEL FIDELIS/1525004483; MARCUS VINICIUS DE SOUZA PINTO/1525006277; MARCUS VINICIUS DOS REIS APOLINARIO/1525000710; MARCUS VINICIUS LOPES PEREIRA/1525001673; MARCUS VINICIUS OLIVEIRA SILVA/1525002140; MARCUS VINICIUS RODRIGUES PEREIRA/1525004366; MARCYA CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA/1525000901; MARGO DE BARROS AMORIM NASCIMENTO/1525002502; MARIA ALDACIRA GRACIANO/1525006089; MARIA ALICE BEZERRA VIANNA/1525004869; MARIA AMELIA SILVA VIEIRA/1525000984; MARIA ANGÉLICA JUNQUEIRA NASCIMENTO/1525002396; MARIA APARECIDA ALVES MACHADO DIAS/1525005701; MARIA APARECIDA CÂNDIDA DE

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

ALCANTARA/1525005371; MARIA AUXILIADORA ALVES DUARTE MARQUES/1525001045; MARIA AUXILIADORA DE OLIVEIRA/1525003773; MARIA CECÍLIA MELO HERÁCLIO CABRAL/1525000066; MARIA CECÍLIA MORENO ALVES DE SÁ/1525003689; MARIA CRISTINA ALMEIDA PINHEIRO DE LEMOS/1525003266; MARIA DANIELE VIANA DA SILVA/1525001625; MARIA DAS GRAÇAS PONTES DE ARAÚJO/1525005080; MARIA DE FATIMA PEREIRA DE CARVALHO/1525005744; MARIA DE FÁTIMA CARDOSO SANTOS/1525006209; MARIA DE LOURDES COSTA XAVIER/1525005467; MARIA DETE PINHEIRO ARANTES/1525004439; MARIA DIVINA GOMES PEREIRA/1525005585; MARIA DO ROSARIO RIBEIRO ROSA MAGALHAES/1525004015; MARIA DO SOCORRO BARBOSA ARAUJO/1525002759; MARIA ELISA DE MORAIS MARTINS FERREIRA/1525000609; MARIA EMÍLIA LÔBO DE CARVALHO/1525003369; MARIA FERNANDA BARBOSA COELHO/1525004882; MARIA GABRIELA TADA SINGER/1525005153; MARIA GORETH NEVES DE SOUZA/1525000572; MARIA HORTENCIA SANTINI/1525002651; MARIA ISABEL BARBOSA DE OLIVEIRA/1525000260; MARIA JOSÉ ROCHA MARTINS/1525002784; MARIA KEYLA DOS SANTOS/1525003786; MARIA MADALENA DORIVE SILVA/1525004646; MARIA MAZARELO SIQUEIRA DE SOUSA/1525006162; MARIA NAZARÉ CAMILO DA SILVA LIMA/1525000470; MARIA PAULA ROSA MOTA/1525001497; MARIA RITA TEIZEN MARQUES DE OLIVEIRA/1525005374; MARIA TEREZA BORGES DE OLIVEIRA MELLO/1525004492; MARIA TEREZA DE MESQUITA NASCENTE CAVALCANTE/1525006427; MARIA THEREZA GONÇALVES REIS E VASCONCELOS/1525000928; MARIA VITÓRIA ALMEIDA PINHEIRO DE LEMOS/1525001656; MARIAGLLA CARES LABIAK TANNOURI/1525005081; MARIANA ALBA CALAFIORI/1525004537; MARIANA APARECIDA RODRIGUES PEREIRA/1525004194; MARIANA CAMARGO CABRAL/1525003614; MARIANA CAROLINA CAETANO DE ARAUJO/1525000853; MARIANA CORREIA ROSADO DE HOLANDA/1525001902; MARIANA CRISTINA DE OLIVEIRA BARROS/1525006179; MARIANA CRISTINA LARA FARIA/1525002716; MARIANA DE DEUS COUTINHO/1525001373; MARIANA DE OLIVEIRA/1525001648; MARIANA DINIZ BRAZ/1525002316; MARIANA GABRIEL FONSECA/1525005200; MARIANA J SANTANNA/1525002431; MARIANA LÚCIO BORGES DE MELLO/1525000959; MARIANA MAGDA RODRIGUES DAMASCENO/1525002551; MARIANA MALAQUIAS E SILVA/1525002279; MARIANA NUNES LETIERI/1525005416; MARIANA PINHA STERSI/1525005307; MARIANA REZENDE DE LIMA/1525002491; MARIANA RIBEIRO TAKANO/1525003541; MARIANA ROCHA SANTOS BOMFIM/1525002822; MARIANA SANTOS ARAÚJO DA SILVA/1525004538; MARIANA SANTOS BOTELHO/1525001504; MARIANA TEIXEIRA DE MENDONÇA/1525001559; MARIANE RIBEIRO MIRANDA/1525003784; MARIANNA GARCIA DE OLIVEIRA E SILVA/1525003370; MARIANNA TIAGO DE ARAÚJO/1525000624; MARIANNE MIRANDA TREDICCI LEANDRO/1525006351; MARIDALVA VOGADO VIEIRA DE MENESES/1525005797; MARIELE GIRARDELO TIMBOLA/1525004609; MARIELLE ANASTACIA BORGES DE ABREU/1525000674; MARIELLE BURTI MARCONDES BARBOSA/1525005592; MARIELLE FARIAS DORNELAS/1525001649; MARIELLY INACIO DO NASCIMENTO/1525000515; MARIENE QUEIROZ PEREIRA/1525000477; MARILANA RIBEIRO DE SOUZA/1525003065; MARILIA ANDRADE CARVALHO/1525002242; MARILIA BIER/1525002261; MARILIA CLÁUDIA CARVALHAIS/1525004702; MARILIA DE PAULA BARROS BOTELHO/1525002045; MARILIA SILVEIRA AIRES/1525003185; MARILLIA DE MORAES RIBEIRO/1525003043; MARINA APARECIDA DE PAULA LIRA/1525000068; MARINA ARANTES BARBOZA GONÇALVES/1525003666; MARINA BORGES BRASIL/1525003330; MARINA DE CASTRO FRANÇA LIMA FERNANDES/1525001575; MARINA DIAS DA SILVA/1525002742; MARINA FERREIRA LONDE/1525003488; MARINA GONZAGA HORBYLON/1525000204; MARINA GORNERO DE MENEZES/1525001384; MARINA LENZA NUNES LEITE/1525002399; MARINA LOBO RESENDE BATISTA/1525000891; MARINA PELHUS CAMÊLO/1525002496; MARINA PEREIRA RIBEIRO/1525005134; MARINA PICCOLO DE ALMEIDA/1525003615; MARINA RIBEIRO DA SILVA VALADÃO/1525005303; MARINA RPCHA MOREIRA/1525001677; MARINA SILVA NUNES/1525001184; MARINA TORRES NEME/1525002539; MARINA VILELA MAGALHAES/1525002202; MARINALVA RODRIGUES DOS SANTOS/1525001749; MARIO RODRIGUES DA SILVA JUNIOR/1525000418; MARION CÉSAR NUNES DA MOTA/1525003258; MARIUSON FRANCISCO MEDEIROS/1525003190; MARIVALDO CAVALCANTE FRAUZINO/1525000873; MARIZANE NOGUEIRA DE SOUZA/1525000852; MARIÂNGELA RODRIGUES CARVALHO/1525001789; MARJORE RODRIGUES SANTOS/1525000221; MARLENA SOCORRO LOPES/1525004113; MARLENE RODRIGUES DE OLIVEIRA PERES/1525000401; MARLETH CAMPOS/1525003278; MARLISSON CAJADO LOBATO/1525001911; MARLON SOUZA SANTOS/1525000683; MARULANA MEIRA DE MIRANDA/1525006055; MARX SUEL LUZ BARBOSA DE MACEDA/1525000918; MARXCILLANNE RODRIGUES DE CARVALHO/1525001108; MARY APARECIDA FREITAS MODANÊZ/1525002870; MARYNA SILVÉRIO VIEIRA/1525004659; MARZO MAGNO SOTERO LOURENCO/1525003285; MARÇAL PEREIRA ANDRADE/1525003642; MARÍLIA FABIANA DE SOUZA/1525003539; MASSIMINIANO FERNANDES BILIU/1525000098; MATEUS CAMILE FERREIRA/1525003464; MATEUS NEVES MARQUES DE SOUZA/1525004900; MATEUS PAVAN DE SOUSA/1525001780; MATEUS PORTO MORAES/1525006306; MATHEUS ALMEIDA SILVA/1525005992; MATHEUS AMORIM MIRANDA FERREIRA/1525000466; MATHEUS APHONSO FREIRE BEVILACQUA/1525000404; MATHEUS BELÉM FERREIRS/1525006455; MATHEUS BIASUTTI CUPERTINO DE CASTRO/1525001142; MATHEUS CARVALHO SOARES DE CASTRO/1525003072; MATHEUS DOS REIS SOBREIRA/1525001929; MATHEUS FLORÊNCIO DE OLIVEIRA/1525001994; MATHEUS FREDERICO DE MELO E CASTELO BRANCO/1525002647; MATHEUS JOSE PORFIRIO GUMIERO/1525003108; MATHEUS LEAL JAUD/1525004901; MATHEUS MENDES LOPES/1525005785; MATTHEUS DANTAS SALGUEIRO ANDERICK DE SOUZA/1525002769; MAURICELIA BARBOSA/1525001314; MAURICIO PAES SOARES/1525005656; MAURICIO PANZARINI/1525002675; MAURILENE DE SOUZA SILVA/1525000925; MAURO CESAR DE PAULA JUNIOR/1525001974; MAURO HENRIQUE CARDOSO NOGUEIRA/1525006329; MAURO ZICA NETO/1525001740; MAURÍCIO BANDEIRA ITO/1525001563; MAURÍCIO LANDIM BATISTA DA COSTA/1525002623; MAURÍCIO OLIVEIRA BARBOSA/1525005417; MAX WILSON FERREIRA BARBOSA/1525004919; MAYANA ARAUJO CUNHA/1525005034; MAYARA AFONSO CHAVES GONÇALVES/1525005876; MAYARA BATISTA BRAGA/1525003135; MAYARA CARDOSO DE MORAES/1525002046; MAYARA FRANCO NOGUEIRA SOARES/1525003800; MAYARA GUEDES PESSOA/1525002813; MAYARA MARIA OLIVEIRA RESENDE/1525003126; MAYARA QUEIROZ/1525004756; MAYARA REGINA OLIVEIRA DA SILVA/1525004335; MAYARA TIBÚRCIO CAVALCANTI DA SILVA/1525003672; MAYCON PEREIRA FERNANDES/1525000081; MAYKE ARAÚJO/1525001342; MAYQUE SOSSAI

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

VILELA/1525005910; MAYRA FAGUNDES DOS REIS/1525000358; MAÍRA CONCEIÇÃO OLIVEIRA DE BARROS/1525000513; MAÍRA FELIX LIMA SOUZA/1525004370; MAÍRA JAYME CHAGAS/1525000274; MEIRE IVONE ALVES DA SILVA MELO/1525004241; MEIRE ZAGO SANTOS/1525005512; MEIRIANE CAMPOS DE OLIVEIRA BORBA/1525001631; MEIRIANY ARRUDA LIMA/1525003826; MELINA SOUSA DE JESUS/1525005716; MELISSA BRAGA MASCARENHAS/1525003142; MELISSA SOUZA SALLES BARROZO/1525002123; MENDERSON ROCHA SANTANA/1525002315; MERIELE PEREIRA VIANA/1525003205; MERVYN GOMES DE SOUZA/1525005990; MEYRE BRÁULIO GONÇALVES IWAMOTO/1525006600; MICHAEL BRUNNER BISPO GONÇALVES/1525002611; MICHAEL FELIPE MACHADO/1525000272; MICHEL FARIA DOS SANTOS/1525006157; MICHEL FILIPE LEITE DE MORAES/1525005223; MICHEL QUEIROZ BOUHID DE CAMARGO/1525000957; MICHEL RAVAZZI MARTINHO/1525003803; MICHEL SANTANA SILVA DE SOUZA/1525004685; MICHELLE ALVES CRUZ/1525002122; MICHELLE LUIZA SANTANA SOARES DA SILVA/1525002932; MICHELLE ROSA IVASSE/1525005125; MICHELLY GRACIANO DE QUEIROZ/1525000088; MIGUEL GOMES DE SOUSA JUNIOR/1525002164; MIGUEL TIAGO DA SILVA/1525006506; MIKAEL BARBOSA FERREIRA/1525001009; MIKAEL JAYME CRISÓSTOMO GRAÇAS/1525001441; MILCA MUNIZ DE ALMEIDA/1525003705; MILENA ARAUJO GRANA/1525002715; MILENA DA SILVA DOMINGOS/1525001292; MILLENA RABELO GUIMARAES/1525003621; MILTON ELIZEU DA SILVA/1525001924; MILTON JHONATHAN BISPO NEVES/1525001877; MILTON LOPES MARTINS JUNIOR/1525005969; MIQUELLY BARBOSA DA SILVA/1525001382; MIRELE CHANELLY DO CARMO/1525000544; MIRIAM SELMA DE ASSIS GOMES/1525004978; MIRIAN AGUIAR BORGES/1525005127; MIRIAN ALINE ABI GOVEIA/1525005861; MIRIANE CARNEIRO RODRIGUES GOMES/1525004925; MIRLENE MACHADO ESSELIN/1525000038; MIRTES SUELY DE MACEDO CASTRO/1525003301; MOACIR RAIMUNDO DE SOUZA FILHO/1525000352; MOARA CARDOSO VIANA/1525000240; MOEMA GONCALVES DE OLIVEIRA/1525006623; MOEMA MOREIRA PONCE LACERDA/1525005947; MOHAMAD LOURENÇO KASSEN JUNIOR/1525001602; MOHANA NORONHA ARAUJO/1525006492; MOHEMA CARLA DE ALMEIDA PIRES/1525001544; MOISES RODRIGO DE QUEIROZ/1525003320; MOISÉS MARCIONE VELOSO PEREIRA/1525006220; MONALISA LUCIA DOS SANTOS/1525001364; MONICA COSTA ALVES/1525002898; MONICA DA SILVA SOUZA/1525000600; MONICA FERREIRA DE MORAES/1525004354; MONIQUE DE JESUS CARDOSO/1525001338; MONIQUE DE PAOLA PEREIRA DA SILVA AGE/1525006096; MONIQUE GARCÊS NETO/1525004144; MONNIKE DA COSTA REBOUÇAS/1525001546; MORGAN DIOGO SAETA/1525005306; MORGANA GOMES DE SOUZA/1525005604; MORGANA NUNES BASSETTO/1525006405; MORGANNA MOREIRA NEVES/1525005807; MOZELI DA SILVA/1525000913; MUNISY PEREIRA GOMES RIBEIRO/1525000582; MUNIZ FERNANDES BORGES/1525003170; MURILLO BARBOSA DE ALENCAR FERNANDES/1525005649; MURILLO FERNANDES FERRAZ DE ANDRADE/1525003827; MURILLO FRANCO DE AZEREDO BASTOS/1525005475; MURILLO SILVA DA ROSA/1525000347; MURILO ALBERTO BUDAZ REZENDE/1525001418; MURILO ASSIS DE CARVALHO/1525005328; MURILO ASSUNCAO ALVES/1525001222; MURILO BRAGA DE OLIVEIRA/1525000122; MURILO DE PADUA SILVA LEAO/1525004755; MURILO MARQUES SILVA BASTOS/1525006430; MURILO PEREIRA MENDES/1525000222; MURILO SOARES DE CASTILHO/1525001477; MURILO SOARES DE CASTRO/1525003107; MURILO SOARES DE MORAIS/1525002345; MURILO SOARES TEIXEIRA/1525003102; MURILO VASCONCELOS LIMA/1525002891; MYLLA CRISTTYAN BARBOSA BRITO/1525004699; MYRIAM FERREIRA DE OLIVEIRA BORGES/1525001582; MYRLIE MELO GONCALVES/1525001288; MÁRCIA ARIADNE DA SILVA/1525000153; MÁRCIA GONÇALVES PEREIRA/1525001007; MÁRCIA HELENA DA SILVA FREITAS/1525003770; MÁRCIA HELENA DE ABREU/1525005827; MÁRCIA MILHOMEM PEREIRA/1525000059; MÁRCIO ANDRÉ DE GODOY UEMA/1525003646; MÁRCIO ARAÚJO LOBO/1525006215; MÁRCIO BARBOSA DE ANDRADE/1525001921; MÁRCIO ROGÉRIO RODRIGUES MANSANO/1525003478; MÁRIO ROSA CALAÇA FILHO/1525003408; MÍRIAM SILVA BARCELOS/1525001699; MÔNICA GONÇALVES DA SILVA/1525001258; NADIA CARENINA PARCIANELLO TANIGUTI/1525002421; NADJA DANTAS/1525006622; NADYENE BUTENCO VIEIRA/1525005379; NAIANA ANDRESSA MAZZONI/1525001119; NAIANE DA SILVA GUIMARÃES MOTA/1525001120; NAILA MILENA GUTIERRES DA SILVA/1525004264; NAJLA SAAD EL HAOULI/1525003455; NALVA DE MIRANDA PORTO HAKME/1525006236; NAMA RAMOS JUBE/1525006378; NANCY GABRIELA AYQUIPA DE OLIVEIRA/1525005154; NARA FERREIRA/1525005443; NARA GOMES BORGES/1525001603; NARA HELISSA DE ABREU SILVA SANTOS/1525000414; NARA LIDIA LINS SIQUEIRA DE OLIVEIRA/1525001808; NARA RADIANA RODRIGUES DA SILVA/1525005466; NARA RUBIA GONÇALVES ARAGÃO/1525005278; NARDIA DE CASTRO COELHO BALBY/1525002777; NATALIA BRITO MENDANHA/1525000884; NATALIA CAMPOS TAVEIRA FARIA DE OLIVEIRA/1525000064; NATALIA GRANJA BATISTA/1525000281; NATALIA MALHEIROS COUTO/1525000933; NATALIA OLIVENCIA E SOUZA/1525004044; NATALIA PARREAO DE FREITAS CALDAS/1525002704; NATAN DA SILVA RIBEIRO/1525000417; NATASHA MENDES LIMONGI SEIXO DE BRITO/1525004079; NATASHA PALMA GARCIA/1525001291; NATASHA YUKIE HARA DE OLIVEIRA/1525001181; NATHALIA ALVES DA SILVA/1525002304; NATHALIA DE MELO SA RORIZ/1525001905; NATHALIA FERNANDES DOS SANTOS/1525003400; NATHALIA RYDAM PEREIRA SILVEIRA/1525004556; NATHALIA SALUSTRIANO DOS SANTOS/1525003631; NATHALLIA GOMES DE AGUIAR/1525005436; NATHAN ALVES BORGES LOPES/1525006082; NATHANY ALVES DEL RIOS/1525001430; NATHÁLIA LEÃO SANTOS OLIVEIRA/1525003111; NATHÁLIA SUZANA COSTA SILVA TOZETTO/1525002478; NATÁLIA CRISTINA ZANIN/1525000065; NATÁLIA DE VASCONCELOS OLIVEIRA RAMOS/1525005411; NATÁLIA RODRIGUES MELO/1525004503; NATÁLIA SILVEIRA CANEDO/1525006164; NATÁLIA VASCONCELOS TEIXEIRA/1525000394; NATÁLIA YUMI KAWASSAKI/1525004643; NAYANA SANY NATIVIDADE GOMES/1525002943; NAYANDERSON RODRIGO DA SILVA/1525002648; NAYANE MARTINS GIMENES/1525006659; NAYANNE PEREIRA BARBOSA/1525000804; NAYARA BARROS COIMBRA/1525005059; NAYARA CANABRAVA CESAR VIEIRA/1525005145; NAYARA HELLEN DE CASTRO ARAÚJO/1525004350; NAYARA LEITE ALVES/1525003504; NAYARA MEDINA VIEIRA/1525000810; NAYARA PEREIRA DE SOUSA/1525006528; NAYARA YASMIM DOS SANTOS FERREIRA/1525002405; NAYRA LOURENA ROCHA DE OLIVEIRA/1525006463; NAYRON DIVINO TOLEDO MALHEIROS/1525005334; NEIRE VANDA DE FARIA REIS/1525000714; NEISSON DA SILVA REIS/1525004909; NELCY PINTO PONTES/1525002499; NELSON ALMEIDA FIRMINO/1525000838; NELSON CRISPIM SILVEIRA NESIO/1525004714; NELSON GOMES DA SILVA FILHO/1525002148; NELSON LUIZ LAGES DE DE

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

MELO/1525006230; NERICLEIA NERI DE SOUZA/1525001970; NESTALI LEITE DA ABADIA/1525002851; NEUSA PEREIRA DA SILVA BASTOS/1525005065; NEUTON GOMES DE ABREU JUNIOR/1525004520; NICHOLAS APROBATO/1525004843; NICOLAS PEDRON/1525005446; NICOLAS VIEIRA SOARES/1525005256; NICOLE AGUIAR SAAD/1525001549; NICOLE GARIBALDI FLEURY PACHECO DE GODOI/1525004245; NICOLLE FERNANDA ALVES DA SILVA/1525005289; NIKOLE TEIXEIRA DA SILVA/1525001964; NILO RAPHAEL COSTA DOS SANTOS/1525002850; NILSON AURELIANO DA SILVA JÚNIOR/1525006125; NILSON FRANCISCO CASTILHO/1525005447; NIVIA ROSA DA SILVA/1525003368; NOEMIA MARINHO DINIZ/1525000011; NOLAR GLUSCZAK JUNIOR/1525001842; NORMA JÁRIA INÁCIO COSTA/1525001568; NUBIA DE SOUZA COZAC BALIAN/1525002737; NUBIA REJANE BORGES DA SILVA/1525005505; NUBIA ROSSANA CARDOSO VIEIRA/1525002355; NYCOLLE ARAUJO SOARES/1525004224; NÁDIA HONÓRIO DE OLIVEIRA/1525005215; NÉLIA ANDRADE DA SILVA/1525005433; ODAIR PAINS PAMPLONA JUNIOR/1525001885; OLAVO CAMILO FÁVARO/1525005459; OLGA CYBELLE VENTURA GONCALVES DA SILVA/1525000631; ORIANNY APARECIDA SANTOS MARTINS/1525002036; ORISVAL PAULINO DOS SANTOS JUNIOR/1525002240; OSMIRIO DE OLIVEIRA BARRETO NETO/1525005135; OSWALDO SHUSSAKU ISOBE/1525001221; OTONIEL GOMES DE MOURA/1525000809; OZIEL GONÇALVES/1525006551; PABLINE OLIVEIRA SILVA/1525001465; PABLO HENRIQUE DE ALMEIDA NORONHA/1525005806; PAMELA TEREZA DA CUNHA RODRIGUES NAVES DOS SANTOS/1525004567; PAMELLA RUBIA FERREIR MORATO/1525004708; PAOLLA RAMOS SILVA/1525005748; PATRICIA BARBOSA DE SOUZA FERNANDES/1525001702; PATRICIA CAROLINNE PEIXOTO BENTO/1525003820; PATRICIA DA SILVA MORAIS/1525002922; PATRICIA DE CASTRO FERREIRA/1525001194; PATRICIA JORGE DA SILVA/1525003790; PATRICIA MARTINS BOTOSSO/1525001884; PATRICIA MOHAMAD VELOSO/1525003715; PATRICIA MOURA QUIRINO DE FREITAS LIMA/1525005647; PATRICIA NAYARA DOS SANTOS/1525000475; PATRICIA PAULA ARAUJO/1525006487; PATRICIA REGINA DE AVILA/1525000062; PATRICIA SOUSA SANTOS/1525001368; PATRICK SANTOS FERREIRA/1525003139; PATRYCIA RIBEIRO DE LIMA FREITAS/1525003040; PATRÍCIA ALVES DA SILVA/1525001151; PATRÍCIA CRISTINA FERREIRA BERNARDES BIZINOTO/1525004723; PATRÍCIA FERRAZ DE LIMA/1525002357; PATRÍCIA FERREIRA DA ROCHA/1525004068; PATRÍCIA PERES PIMENTEL/1525003178; PATRÍCIA PIRES FERREIRA DE OLIVEIRA/1525003273; PATRÍCIA SOARES VIANA/1525000949; PAULA CRISTINA DE ALMEIDA SILVA/1525004026; PAULA ESTRELA FOGAÇA/1525003535; PAULA FERREIRA FREITAS/1525002624; PAULA LOPES DOS SANTOS/1525005611; PAULA MARIANA GONZAGA JAIME/1525005228; PAULA MATEUS CARNEIRO DE QUEIROZ DA SILVA/1525005946; PAULA MESSIAS DE MIRANDA/1525000279; PAULA OLIVEIRA AMARAL/1525001311; PAULA REGINA MAEL E SILVA/1525003664; PAULA VICTOR DE ANDRADE ALATRACH/1525006256; PAULA VIRGÍNIA APOLINÁRIO DE ARAÚJO/1525002516; PAULIELIO ATAÍDES DA SILVA/1525001521; PAULLA MOREIRA XAVIER PRADO/1525004085; PAULO ALEXANDRE AYRES DO PRADO/1525002655; PAULO ANDRE DE ALBUQUERQUE/1525003702; PAULO CESAR MOREIRA FILHO/1525002361; PAULO CESAR TABATA JUNIOR/1525003717; PAULO CÉSAR SACRAMENTO FILHO/1525005991; PAULO EDUARDO SALES BARBOSA/1525001261; PAULO FLORÊNCIO DE BARROS/1525004436; PAULO FREIRE DAGUIAR VIANA DE SOUZA/1525000758; PAULO GONÇALVES PEREIRA JUNIOR/1525002799; PAULO GUIMARÃES PEREIRA/1525002915; PAULO HENRIQUE COSTA JÚNIOR/1525004895; PAULO HENRIQUE LOPES DIAS/1525004751; PAULO HENRIQUE MOREIRA DA COSTA/1525003612; PAULO INÁCIO ALENCAR MEIRA/1525001556; PAULO JOSE ARAUJO MOACYR MIRANDA/1525000748; PAULO RICARDO PEREIRA CAMARGO/1525002845; PAULO ROBERTO BARCELLOS DA SILVA JUNIOR/1525004946; PAULO ROBERTO DE FREITAS JUNIOR/1525006369; PAULO ROBERTO DE SOUSA JUNIOR/1525000295; PAULO ROBERTO MACHADO SOARES/1525006278; PAULO RODRIGUES DA SILVA JUNIOR/1525004175; PAULO SERGIO DA SILVA BRITO/1525001919; PAULO SERGIO HERNANDO/1525002523; PEDRO ALBERTO VAZ DE MACEDO SOARES/1525006232; PEDRO ANTUNES LEITE/1525000183; PEDRO AUGUSTO ALVES GRACIANE ROMANOWSKI/1525004265; PEDRO AUGUSTO NERIS ALVES/1525001508; PEDRO AUGUSTO SANTOS DE SOUZA/1525003237; PEDRO AUGUSTO TELES DE ALMEIDA BARBOSA/1525005886; PEDRO BERNARDES VIEIRA DOS SANTOS/1525006567; PEDRO DE ALMEIDA PINHEIRO BASTOS/1525000152; PEDRO DE CASTRO MANSO/1525003385; PEDRO EMANUEL BEZERRA PEREIRA/1525001539; PEDRO FELIPE MOREIRA DA ROCHA VASCONCELOS/1525001901; PEDRO FELIPE SANTANA RODRIGUES/1525005386; PEDRO FERNANDES BATISTA/1525003015; PEDRO HENRIQUE AIRES DE BRITO GUIMARÃES RIBEIRO/1525002125; PEDRO HENRIQUE CHRISTOFARO LOPES/1525003669; PEDRO HENRIQUE CORREA GUIMARAES/1525001145; PEDRO HENRIQUE DA SILVA/1525004655; PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA/1525000415; PEDRO HENRIQUE DE SOUSA MELO/1525004700; PEDRO HENRIQUE FERREIRA MESQUITA/1525005926; PEDRO HENRIQUE FREIRE DINIZ/1525003480; PEDRO HENRIQUE MACHADO PAIM/1525000420; PEDRO HENRIQUE MARIANO CHAVES/1525001840; PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DOS REIS/1525001162; PEDRO HENRIQUE SALGUEIRO RIBEIRO/1525000635; PEDRO IVO DUARTE MENDES/1525002114; PEDRO MOREIRA NEVES NETO/1525005928; PEDRO ORCINO BAHIA EVANGELISTA CABRAL/1525000904; PEDRO OTÁVIO GONÇALVES GUALBERTO/1525002097; PEDRO PAULO DE SOUSA MARINS/1525001023; PEDRO PAULO MARTINS DA FONSECA/1525001152; PETRONIO HENRIQUE CAVALCANTE/1525001499; PETRUS HENRIQUE CAVALCANTE/1525006240; PETERSON DE OLIVEIRA ARRAES/1525003313; PHABIOLA DE JESUS ALVES/1525001897; PHAETON ROMANO GARCIA/1525005968; PHERNANDO MACÊDO OLIVEIRA/1525000906; PHETULIA NARCISO CHIEPPE/1525003759; PHILIFE ALEXANDRE PEREIRA/1525000869; PHILIFE TADEU DE MORAIS PINHEIRO GRAÇAS/1525006106; PILAR LISBOA FERNANDES DE CERQUEIRA/1525001999; PLINIO BATISTA PORTO/1525005325; PLINIO ROCHA DE OLIVEIRA/1525000728; POLIANA MORAES CARVALHO/1525003607; POLIVANIA DE OLIVEIRA COSTA RAMOS/1525002758; POLLIANA FERNANDES SANTANA DE PAULA/1525005360; POLLYANA PAULA FRÓES/1525004735; POLYANA CRISTINA CURINGA DA SILVA/1525000879; POLYANA JANE JUNQUEIRA/1525000173; PRISCILA ALVES MARTINS/1525000692; PRISCILA ANDRADE DA CONCEICAO/1525006553; PRISCILA DE JESUS NEIVA/1525005922; PRISCILA FERNANDES CANUTO/1525003972; PRISCILA FERNANDES RASO DINIZ/1525003383; PRISCILA KAVAMURA GUIMARÃES DE MOURA TRURAN/1525000812; PRISCILA MOREIRA REZECK/1525004847; PRISCILA PAULA GOMES/1525002129; PRISCILA PRESLEY MOREIRA COSTA/1525005695; PRISCILA SOARES CARVALHO/1525000823; PRISCILLA ANDRADE MEDEIROS/1525006368; PRISCILLA

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

MEDEIROS RAMOS PINTO/1525004365; PRISCILLA OTALIA SOUSA/1525002121; PRYSCILA FERREIRA VICENTE/1525006160; PÂMELLA DUARTE LOPES/1525000564; PÉRICLES ALVES DE OLIVEIRA/1525005320; QUEZIA PEREZ MAIA/1525003616; RACHEL PRISCO PARAISO VELLOSO/1525005881; RAEI BISPO DOS SANTOS/1525000289; RAFAEL AMARAL BRANT MACHADO/1525001467; RAFAEL ANDRADE SILVA/1525004120; RAFAEL ANGOTTI/1525004560; RAFAEL BARBOSA BOTELHO/1525003172; RAFAEL BELLO GARCIA/1525001984; RAFAEL BERNARDES LUCCA/1525005155; RAFAEL BIANCHINI DE JESUS/1525000311; RAFAEL BISPO DA ROCHA FILHO/1525000392; RAFAEL BRANQUINHO XAVIER/1525001325; RAFAEL CALEBE RODRIGUES DE ARAÚJO/1525001852; RAFAEL CARVALHO CURADO/1525000195; RAFAEL CARVALHO LIMA/1525003652; RAFAEL CESAR JACOME ALVES DE LIMA/1525000950; RAFAEL CORREA COSTA/1525001969; RAFAEL COSTA CARDOSO/1525001609; RAFAEL CURADO DE CASTRO MOLINARI/1525006139; RAFAEL DA CUNHA LEITAO/1525002837; RAFAEL DE CASTRO/1525000206; RAFAEL DE LIMA SAMPAIO ROSA/1525003353; RAFAEL DE MORAES BRANDAO/1525002522; RAFAEL DE OLIVEIRA CAIXETA/1525003491; RAFAEL DE OLIVEIRA SOBREIRO/1525003845; RAFAEL DE OLIVEIRA SOUZA/1525001006; RAFAEL ESTIMA BARRETO/1525000189; RAFAEL FARIA MENDES/1525005765; RAFAEL FERREIRA DA SILVA/1525000644; RAFAEL HERNANDEZ SOARES/1525003755; RAFAEL KRIEK LUCENA CAVALCANTI/1525003022; RAFAEL LAGO REGIS/1525001637; RAFAEL LIMA TAVARES/1525003531; RAFAEL LOURENÇO AVELAR/1525000393; RAFAEL LUIZ ALENCAR VIEIRA/1525001865; RAFAEL MARIANO TAVARES/1525003742; RAFAEL MARTINS BALDUINO/1525004828; RAFAEL MARTINS PIRES DE OLIVEIRA/1525003517; RAFAEL MENDES ESTRELA/1525000091; RAFAEL MORAES SANTOS/1525006343; RAFAEL NASCIMENTO VIEIRA/1525002581; RAFAEL OLIVEIRA DUARTE/1525005298; RAFAEL REGINALDO URANI DE OLIVEIRA/1525005846; RAFAEL RIBEIRO RAMOS/1525001016; RAFAEL RODRIGUES DOS SANTOS/1525004124; RAFAEL SILVA MARTINS/1525001851; RAFAEL SOUZA DE OLIVEIRA/1525003846; RAFAEL SUDARIO DE MORAIS/1525002298; RAFAEL TAVEIRA PENNA COHEN/1525000801; RAFAEL VIEIRA LEMES/1525005091; RAFAEL VILLELA SILVA/1525003098; RAFAELA CARDOSO DE PAULA/1525005615; RAFAELA DE MORAES ARANTES/1525000435; RAFAELA ROZANA FERREIRA ARRAIS DE MORAES/1525003141; RAFAELA SILVEIRA CAVALCANTI/1525001957; RAFAELA TEIXEIRA MORAES/1525001408; RAFAELA WODZIK DA SILVA/1525001186; RAFAELLA CUNHA/1525001067; RAFAELLE ALVES ARAUJO GADELHA/1525003155; RAIANE MENDES DE OLIVEIRA/1525003115; RAICEANA MARIA PEREIRA OLIVEIRA/1525001764; RAIMUNDA DA SILVA LIMA/1525006098; RAIMUNDO JOSÉ DE OLIVEIRA BARROS/1525005564; RAIMUNDO NONATO DOS SANTOS CARDOZO/1525000302; RAIMUNDO PEREIRA BRITO/1525001074; RAIMUNDO PEREIRA DE SOUSA NETO/1525001085; RAIMUNDO RODRIGUES DA SILVA NETO/1525000894; RAISSA BANGOIM XAVIER/1525005943; RAISSA DE ALMEIDA SOUSA VIEIRA/1525000724; RAISSA MORAIS LARA MARTINS/1525001133; RAISSA RIBEIRO SOARES VILARINHO/1525005494; RAISSA SILVA CUNHA/1525001737; RAKELL DHAMARYS MOREIRA/1525000912; RAMES DIVINO FRANÇA/1525002105; RAMON CARMO DOS SANTOS/1525000845; RAMON DOS REIS BARBOSA BARRETO/1525001536; RAMSES MARTINS RIBEIRO/1525003766; RAMUCE PEREIRA MARQUES/1525003753; RANIELY GOMES DE OLIVEIRA/1525001555; RANIÉRE BRITO DA LUZ GOMES/1525001855; RAPHAEL BARBEDO TESSARI/1525004856; RAPHAEL FERNANDO PINHEIRO DE MIRANDA/1525004012; RAPHAEL JUNQUEIRA VALADARES AMAPARO/1525005671; RAPHAEL NOLETO AUAD DE GOMES/1525000400; RAPHAEL RIBEIRO ALMEIDA/1525005511; RAPHAEL SANTANA CAETANO/1525002323; RAPHAEL THUAG LOPES DIAS/1525004364; RAPHAELA AGERACI BARBARA DOS SANTOS/1525003020; RAPHAELA MENDES DE CASTROLOBO/1525000203; RAQUEL ALVES BATISTA/1525002884; RAQUEL CRISTINA DIAS/1525001731; RAQUEL CRISTINA RODRIGUES ALVES/1525006349; RAQUEL ELISA OLIVEIRA ALVES/1525000819; RAQUEL FALCÃO BARROS/1525004899; RAQUEL GOMES ARANTES/1525002422; RAQUEL LINO ROCHA/1525000805; RAQUEL NUNES/1525002243; RAQUEL RODRIGUES FEITOSA RAMALHO/1525000646; RAQUEL TELES BITTENCOURT/1525004339; RAQUEL ZANON GUERRA VARGAS/1525000795; RAUL AKEYB CUSTÓDIO SILVA/1525004065; RAUL FLEURY RAMOS JUBÉ FILHO/1525003322; RAUL RIBEIRO DE SOUSA NETO/1525001017; RAVENA GABRIELLI DO VALE BORGES DIAS/1525000472; RAYANA MAYARA CÔRTEZ SOUZA/1525000769; RAYANNE DOMINGUES SOUSA/1525004670; RAYENNE CRISTINA VIEIRA E SILVA/1525005697; RAYLA APARECIDA BANDEIRA BARRETOS/1525001299; RAYNARA CAMPOS LOPES/1525002465; RAYONE OLIVEIRA DE SOUSA/1525000878; RAYSSA DE SOUZA MELO/1525003088; RAYSSA FARIA SANTOS/1525000040; RAYSSA SILVA ALMEIDA/1525002130; RAÍSSA VENTORIN PACHECO/1525001892; REBECA BARCELOS DE OLIVEIRA ARAUJO E SILVA/1525003151; REBECA CASCAO NEVES/1525001013; REBECA GONÇALVES LEANDRO DOS SANTOS/1525000545; REGINA CÉLIA COLAÇO ABREU/1525002224; REGINA HELENA ANTONACIO MONTEIRO/1525006601; REGINA MARTA ALVES FERREIRA BORGES/1525005340; REGIS ARANTES DE FREITAS/1525004488; REGIS ORTOLAN DOMICIANO/1525005295; REINALDO FERNANDES ANDRÉ/1525006217; REINALDO FINOTTI FERREIRA/1525003075; REINILDE MOREIRA DOS SANTOS/1525005561; REJANE MICHELE SILVA SOUZA/1525004337; REJANE TAVARES SANTOS/1525003068; RENALE SHAIENE ALMEIDA ARAÚJO/1525004479; RENAN BAPTISTA CORDEIRO/1525004095; RENAN DE ARAUJO MACHADO SILVA/1525006394; RENAN GRANNER VAZ/1525001717; RENAN OLIVEIRA DE FARIA/1525004917; RENAN SANTANA BRAGA/1525005828; RENAN VAZ DE LIMA/1525003875; RENATA ALVARENGA RODRIGUES DEL CORSO/1525004656; RENATA ALVES SANTANA/1525002163; RENATA AYRES COSTA/1525003628; RENATA BARBOSA MARQUES/1525004767; RENATA BEATRIZ DE OLIVEIRA FAGUNDES/1525005566; RENATA BORGES SILVA/1525000495; RENATA CRISTINA LUGATO/1525003244; RENATA CRISÓSTOMO DE CASTRO E SILVA/1525005313; RENATA DANIELI FERNANDES FEITOSA/1525002985; RENATA DE ALMEIDA MANSO/1525002205; RENATA DE ASSIS VIDAL/1525001932; RENATA DE MELO ASSIS TERRA/1525001185; RENATA DIAS FURTADO MENDONÇA/1525001638; RENATA ELISA DE SOUZA ESTEVES/1525002154; RENATA FRANCO BAHIA/1525000168; RENATA GONÇALVES DOS SANTOS/1525006436; RENATA LILIA SIQUEIRA GARCIA/1525000150; RENATA MANRIQUE DE MORAES/1525000314; RENATA MEDEIROS DA CRUZ/1525001215; RENATA MOREIRA BARROSO VITORINO/1525002620; RENATA PRADO DE SOUZA SANTOS/1525005719; RENATA RAIZA DA SILVA/1525006081; RENATA REIS DE LIMA/1525001821; RENATA SOUZA DE MELO/1525000174; RENATO BEZERRA HERCULANO/1525000487; RENATO BODART PESSANHA/1525004090; RENATO CARDOSO NASCIMENTO/1525006315; RENATO CAVALCANTE CALIXTO/1525000892; RENATO DE OLIVEIRA

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

RIBAS/1525001708; RENATO ERICK VENTURA/1525003373; RENATO FAGUNDES DE OLIVEIRA/1525006117; RENATO FERREIRA CARVALHO/1525001048; RENATO MENEZES DE AQUINO RAMOS/1525002212; RENATO NONATO OLIVEIRA FONTENELE/1525005393; RENATO PEREIRA SILVA/1525001474; RENATO PERES CARNEIRO DE MENDONÇA/1525005219; RENATO RODRIGUES DOS SANTOS/1525005486; RENNAN BONFIM CAVALCANTE DE LIMA SILVA/1525000483; RENNAN DÂMASO/1525001237; RENNAN KEVIM COSTA SANTOS/1525002691; REYLA MAIRA FERNANDES MOREIRA/1525002295; RHAILLA NORONHA DE PAULA/1525000605; RHAMON GODINHO BATISTA/1525002450; RHANIELLE DE CASTRO LIMA/1525001034; RHAYNE KERLLEN PEREIRA VIEIRA/1525000816; RHAYSA DIAS DA SILVA/1525004966; RICARDO ANDRÉ DOS SANTOS/1525006508; RICARDO ANDRÉ MENDES DA SILVA FILHO/1525004857; RICARDO DE ARIMATÉA SOUSA PEREIRA/1525001248; RICARDO DE BRITO RIBEIRO/1525004226; RICARDO DE FREITAS SANTANA/1525000929; RICARDO DE OLIVEIRA RODRIGUES/1525001628; RICARDO FERREIRA FERNANDES/1525005056; RICARDO GOMES PARÉ/1525000257; RICARDO GUIMARÃES DE SOUZA/1525002682; RICARDO HENRIQUE MENDES COST/1525005685; RICARDO JOSÉ DE SOUZA/1525000013; RICARDO LEDNIK MESQUITA/1525006431; RICARDO LUIZ ALVES/1525001394; RICARDO PEREIRA BATISTA/1525005683; RICARDO PEREIRA DA COSTA/1525002772; RICARDO PINHEIRO DOURADO/1525006292; RICARDO RIBEIRO BENTO/1525002564; RICARDO SANTOS DE SOUZA/1525002583; RICARDO TELES LEÃO/1525000645; RICHARDS BRUNO RODRIGUES/1525002575; RICHARDY VINÍCIUS DA SILVA SANTOS/1525000520; RILA CATRINE DE MATOS SILVA/1525002610; RILMAR BUENO SILVA/1525000703; RITA DE CASSIA MARQUES DINIZ/1525004860; RITA GONÇALVES SIQUEIRA DE LIMA/1525001645; RIVANA NOGUEIRA DE MELO COUTO/1525005194; RIVELINO SOCRATES CARVALHO DE ANDRADES/1525000315; RIVIANE ZAGO/1525003404; ROBERTA CAMPOS FERRO/1525005073; ROBERTA CARLA SOUZA SILVA/1525000058; ROBERTA DA SILVA LIMA/1525000937; ROBERTA ELAINE DE SOUZA NASCIMENTO BARROS/1525005141; ROBERTA ELZY SIMIQUELI DE FARIA/1525000136; ROBERTA LETÍCIA DE SIQUEIRA LOPES/1525004564; ROBERTA MACIEL PIERUCETTI/1525004867; ROBERTA RAMOS DE OLIVEIRA/1525001121; ROBERTA SILVEIRA DE BRITO/1525004886; ROBERTO ALVES DE OLIVEIRA/1525003047; ROBERTO CAMARGO VIEIRA/1525001229; ROBERTO DE QUEIROZ ELIAS/1525006337; ROBERTO GONDIM FILHO/1525005391; ROBERTO GONÇALVES KASSOUF/1525002831; ROBERTO NAVES COSTA/1525006500; ROBERTO OLIVEIRA DE PAULA E SILVA/1525003914; ROBERTO VINÍCIUS SILVA VIDAL/1525004526; ROBERTO WAGNER SOARES DE OLIVEIRA/1525004746; ROBERTA LOHANNAS ARRUDA RIOS/1525001805; ROBISSÂNIA DA SILVA FELIX/1525005104; ROBRTA EUGENIA GOMES LEAL/1525004573; ROBSON COSTA DANTAS/1525006193; ROBSON COSTA MELLO/1525003092; ROBSON CROSUE ROSA/1525006365; ROBSON DE ARAUJO GOMES/1525002342; ROBSON FERREIRA/1525005958; ROBSON FERREIRA DE OLIVEIRA/1525005724; ROBSON INACIO DE MORAES/1525000785; ROBSON MATHEUS/1525003905; ROBSON SOUZA/1525001446; ROBÉRIO DE SOUZA CÔRTE/1525004858; RODOLFFO RODRIGUES FERREIRA/1525003498; RODOLFO DOMICIANO MENDES DE ARAUJO/1525001037; RODOLFO EDUARDO PADOVANI/1525003352; RODOLFO JARDIM DOURADO DE ARAÚJO/1525001815; RODOLFO MILHOMEM DE SOUSA/1525004267; RODRIGO ALVES DE OLIVEIRA/1525006173; RODRIGO ALVES LOPES/1525005310; RODRIGO AMORIM MARTINS DE SÁ/1525004686; RODRIGO ANTONIO CALIXTO DE PINA GOMES MELLO/1525000460; RODRIGO BRAGA DE SOUZA/1525001741; RODRIGO CARMONA CASTRO RODRIGUEZ/1525002609; RODRIGO CESAR RABELO ROCHA/1525003060; RODRIGO CORRÊA PIRES/1525000599; RODRIGO DE ALENCAR BUENDIA VILELA LEMOS/1525000888; RODRIGO DE JESUS FERNANDES/1525002263; RODRIGO DE OLIVEIRA CASTRO NETO/1525005756; RODRIGO DIAS ALVES JULIÃO/1525006449; RODRIGO DOS SANTOS CAMARGO/1525000938; RODRIGO GOMES DE MORAES/1525000469; RODRIGO JARDIM DE PAIVA/1525006481; RODRIGO JUNQUEIRA/1525000142; RODRIGO LUIZ E SILVA/1525000930; RODRIGO MARIANO DA SILVA/1525001298; RODRIGO MARTINS SAID DE ARAUJO/1525001225; RODRIGO MENDONÇA MEDEIROS/1525000343; RODRIGO RODRIGUES CHAVES/1525006145; RODRIGO SANTIAGO GOMES ARAUJO/1525003998; RODRIGO SILVA TAVARES/1525000079; RODRIGO TEIXEIRA DIAS/1525003415; RODRIGO VENDRAMINI GONÇALVES/1525002940; ROGER MACEDO CORREA/1525005333; ROGERIO BORGES WARZOCHA/1525005016; ROGERIO CARDOSO SILVA/1525001359; ROGERIO CUNHA DA SILVA/1525002901; ROGERIO MACHI/1525005944; ROGERIO SANTOS TAVARES/1525000115; ROGENIO FERRO DA SILVA/1525004884; ROGÉRIO AKIRA KUANO/1525001267; ROGÉRIO ALVES MOREIRA/1525004244; ROGÉRIO ALVES RIBEIRO/1525005987; ROGÉRIO ARISTEU PESSOA ARANTES/1525005301; ROGÉRIO DE FREITAS AMORIM/1525001084; ROGÉRIO RIBEIRO LIBERATO/1525003073; ROGÉRIO VIEIRA DOS SANTOS/1525003198; ROGÉRIO ÂNGELO RESENDE DE ANDRADE/1525002442; ROMANA NAVES ARAUJO/1525003167; ROMER GONZAGA PEREIRA/1525003592; ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS/1525001482; ROMULO RODRIGUES REGO/1525000275; RONALDO BARBOSA DE OLIVEIRA FILHO/1525003493; RONALDO DOS SANTOS COSTA/1525001033; RONALDO MARIANO DA SILVA SOUSA/1525006246; RONALDO ODORICO VEIGA/1525004934; RONDINELLY LOURENÇO SANTOS/1525005773; RONDINÉLIO DA COSTA SILVÉRIO/1525005243; RONIÉRE DIAS DE CARVALHO/1525001600; RONNAN ALVES DE PINA/1525003123; RONNEY FRANCISCO DE MIRANDA/1525002308; ROSALIA DIVINA CABRAL NAZARETH/1525005516; ROSALLY BRASIL PEREIRA/1525006104; ROSAMIRA GUERREIRO DE OLIVEIRA CALDAS/1525002668; ROSANA BARCELOS FRANÇA DE GODOI/1525002262; ROSANA CARVALHO CARDOSO FERREIRA LEITE/1525002641; ROSANA FERNANDES DA SILVA AGUIAR/1525004611; ROSANA MARIA BATISTA DE PRADO OLIVEIRA/1525003546; ROSANGELA SABBAG PONTES/1525001670; ROSEANE DA SILVA BEZERRA/1525004330; ROSELANE MACHADO FAGUNDES/1525006444; ROSELAYNE SOARES DE LIMA/1525000137; ROSELI DO CARMO SILVA/1525000577; ROSELI RODRIGUES CAMARGO/1525005128; ROSELY MARIA DOS SANTOS/1525001771; ROSICLER SAPORSKI/1525003813; ROSILENE MARTINS DA SILVA/1525005608; ROSIMEIRE ALVES DA SILVA/1525003973; ROSÂNGELA DIAS MORAIS/1525001907; ROVHENNA MORENNA CAVALCANTE SOUSA/1525004653; ROZANA PONDÉ AMORIM DE ALMEIDA/1525000268; RUBEN COELHO RIBEIRO SILVA/1525001144; RUBENS DE MATOS ROMERO/1525006592; RUBENS GARCIA ROSA/1525005284; RUBENS LOSADA DE MENEZES/1525002143; RUBENS MIGUEL PEREIRA NETO/1525002779; RUBER PAOLO ALVES NETTO/1525004210; RUBIA ARIANE VIEIRA/1525005492; RUBIA GARCIA DE PAULA/1525003569; RUI GUSTAVO LOUSA BORBA/1525002019; RUI TAVARES DANTAS FILHO/1525003913; RUPERT NICKERSON SOBRINHO/1525001823; RUSSIAN

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

LIBERATO RIBEIRO DE ARAUJO LIMA/1525000614; RUY FERREIRA DASILVA/1525001092; RUY FERREIRA RIOS NETO/1525001658; RYCHER ARAUJO SOARES/1525005794; RÉGIA APARECIDA FERREIRA CHAVES COSTA/1525001375; RÔMULO DOS SANTOS RODRIGUES/1525002393; SABRINA DE FÁTIMA GOMES DA CUNHA/1525000110; SABRINA DE OLIVEIRA SOUSA/1525003821; SABRINA FERNANDES SANTOS/1525000285; SAMANTHA AZEVEDO LOUZEIRO/1525003284; SAMARA CRISTINA CECILIO SANTOS/1525002124; SAMARA SALES CAMPOS GOMES/1525000875; SAMARA TORRES VIEIRA/1525001871; SAMIRA MEDEIROS CERQUEIRA/1525001870; SAMUEL DA CUNHA ARAUJO/1525000277; SAMUEL DA SILVA ROCHA/1525000855; SAMUEL FERREIRA RIBEIRO SILVA/1525003076; SAMUEL MACEDO DE FARIA PACHECO/1525002223; SAMUEL MALHEIROS DE ALMEIDA/1525002529; SAMUEL PEQUENO LEMOS/1525000330; SAMUEL RIBEIRO DE AQUINO/1525000775; SAMUEL RODRIGUES FREIRES/1525006016; SAMYRA MARQUES LIMA/1525004379; SANDALO VIANNA DOS SANTOS JUNIOR/1525005085; SANDRA CHAVES ABDALLA CRUZ/1525005636; SANDRA DA SILVA QUINTINO CLEMENTE/1525003010; SANDRA MARCELINO DA SILVA/1525003119; SANDRA MAURIZA DE OLIVEIRA/1525006025; SANDRA ROCHA NOVAIS/1525001413; SANDY KELLY ALCANTARA SOUZA/1525000246; SANMUEL PAULO DE FREITAS/1525001545; SANTIAGO RODRIGUES DE MOURA/1525002365; SANTIAGO SAMPAIO LOPES/1525004311; SARA AUGUSTA BARROS/1525003639; SARA DA CUNHA CAMPOS RABELO/1525004185; SARA IZABEL DE LIMA/1525002136; SARA NASCENTE VALLE/1525003745; SARAH BORGES FEITOSA/1525005178; SARAH GOMES BENTO/1525006565; SARAH LAYS SANTANA DE FARIA REIS/1525004030; SARAH SUELY NETTO MARCELINO/1525003412; SARKIS DE FREITAS KECHICHIAN/1525002621; SAVIO HERCILIO VIEIRA TORRES/1525001883; SAVYA EMANUELLA GOMES BARROS/1525001057; SAYHURISAYHURI MENDES ARAÚJO/1525001233; SCARLET OHARA NOGUEIRA SILVA/1525000561; SEBASTIAO MENDES DOS SANTOS FILHO/1525000690; SEBASTIÃO DE GOUVEIA FRANCO NETO/1525001906; SELMA MARIA DE ARAUJO/1525004414; SERGIO ANDRADE DE CARVALHO FILHO/1525000254; SERGIO HENRIQUE ALVES/1525003843; SERGIO RENATO BATISTA MARTINS/1525001844; SERGIO SANTANA DE FARIA/1525006649; SHEILA DOS SANTOS OZELAME/1525000828; SHEILA GRAZIELLE AIRES RIBEIRO/1525002586; SHEILE NAYARA FERREIRA/1525002031; SHEILLA NASCIMENTO DOS SANTOS LOPES/1525004687; SHIRLEY AYRES OLIVEIRA/1525000553; SHIRLEY RENATA DE PAULA MASCARENHAS/1525003157; SIBELIUS LELLIS VIEIRA/1525004386; SIBELLY NUNES RIBEIRO/1525005532; SIDIMAR LOPES DA SILVA JUNIOR/1525001910; SILVANA DE CARVALHO E SILVA/1525005652; SILVANA GRACE DE CASTRO LEAL/1525002108; SILVANA MARIA GONÇALVES PEREIRA/1525005319; SILVANO NORONHA GONÇALVES/1525005921; SILVIA ALVES DE SOUZA MOREIRA/1525002841; SILVIA AMELIA FARIA DE MELO/1525002540; SILVIA BEATRIZ GARCIA FIGUEIREDO/1525006397; SILVIA CLEMENTE SILVA ATAIDE/1525005932; SILVIA LA LAINA/1525004695; SILVIA LENISE AYRES FRAGA/1525001317; SILVIA THAINE SOUSA CUNHA/1525002857; SILVIA THAIS RODRIGUES NETO/1525001948; SILVIO GARCIA DE SOUZA JUNIOR/1525001287; SIMONE APARECIDA BORGES DANTAS/1525005738; SIMONE DA SILVA MAGALHAES XAVIER/1525000044; SIMONE FERNANDES LOPES/1525000666; SIMONE PALMEIRA DE PAULO/1525005022; SIMONE PEREIRA DE FREITAS/1525005088; SIMONE PEREIRA GONDIM/1525001565; SIMONE PEREIRA MARCOLO/1525006542; SIMONE SILVIA DE SOUSA ANDRADE/1525002091; SIMONE TOMIE YAMARA/1525005176; SIMONNI RODOTA PINHEIRO/1525005520; SINARA ALVES RODRIGUES/1525000988; SINIVALDO NAVES DO COUTO FILHO/1525004119; SINOMAR TIAGO RODRIGUES/1525000790; SIRLEY OSORIO MATOS/1525003964; SOLANGE GOMES DA SILVA/1525006377; SOLANGE LEITE GONZAGA/1525004694; SOLIMAR RODRIGUES SILVA RIBEIRO/1525002987; SONIA MARGARIDA FERREIRA LOPES ZAMONARO/1525005456; SORAIA ARAÚJO SOUTO/1525000871; SORAYA FERREIRA DE CASTRO/1525001913; STEFANIA FRAGA MENDES/1525002597; STEFANO DE ALMEIDA CASTRO/1525005698; STEFÂNIA FERREIRA ROCHA/1525000438; STELA PAIVA GUIMARÃES/1525000104; STELAMARIS COTRIM GUIO/1525002377; STELLA IANY BATISTA DE PRADO/1525002964; STELLA MARIA CUNHA/1525003496; STEPHANIE BARROSO DE FREITAS/1525005364; STEPHANIE PRADO AMUY RODRIGUES/1525004369; STEPHANNIE DE PAULA TURRIONI/1525000184; STEFANIA CRISTINA ALVES/1525003632; STEFANY RIBEIRO MARINHO/1525000856; SUELEN CRISTIANE DE CARVALHO FERREIRA/1525002696; SUELEN DE CASSIA SANTOS DA COSTA/1525005559; SUELI SOARES DE OLIVEIRA CARNEIRO/1525002892; SUELLEN MARION HOLLES FERREIRA REPOLHO NEGRI/1525005105; SUELLEN REGINA VIEIRA LOMBA/1525002055; SUELMA DE SOUZA SILVA/1525000323; SUELSON PEREIRA DOS SANTOS/1525000753; SULAINÉ PLACIDO DE OLIVEIRA/1525000606; SULLIANY BANDEIRA DE ASSIS BRITO/1525001143; SUSANA DA SILVA MORAIS/1525003460; SUSANA INACIO FERREIRA/1525001071; SUSANA REIS DE OLIVEIRA MONACO LIMA/1525003348; SUZANA BEATHRIZ ESTEVES COSTA/1525003099; SUZANA CARNEIRO DE OLIVEIRA/1525005318; SUZANE LOURENÇO FUJIOKA/1525004485; SÂNGELA CRISTINA ARRUDA LIMA/1525003364; SÉRGIO ADRIANO DA SILVA/1525006496; SÉRGIO ASCÊNCIO MARTINS/1525001204; SÉRGIO BENEDITO OTAVIANO FERREIRA/1525000227; SÉRGIO ROBERTO DE VASCONCELLOS RIBEIRO/1525004048; SÉRGIO SOUZA BOTELHO/1525004274; SÍLVIA REGINA TORRES NOBRE/1525003765; SÍLVIO JOSÉ DE SOUSA FILHO/1525000547; SÍRIO MEDEIROS REIS/1525001760; TACIANO CAMPOS RODRIGUES/1525000410; TADEU ARAÚJO DO VALLE/1525000990; TAFAREL DE PAULA SOUSA/1525002939; TAIANA VIEIRA DE SOUZA DORILEO/1525005832; TAINA CAPELLI BONIFACIO MORAES PEREIRA/1525001715; TAINÁ MAGALHÃES LOPES/1525000092; TAINÁ PINHEIRO NOLASCO DAVID/1525005121; TALISSA ALESSANDRA ALVES MOREIRA/1525000437; TALITA MAFEI DE MIRANDA/1525001129; TALITA MATEUS DE MORAES/1525006584; TALITA MYREIA ALVES DA SILVA/1525001041; TALITA SILVA DAVID/1525001616; TALITHA DURÃES COELHO/1525001683; TALLITA MIRANDA PEREIRA/1525005458; TAMIRES DO NASCIMENTO SANTOS/1525002338; TAMIRES GONÇALVES FRANÇA/1525002869; TAMYRES BORGES CARDOSO MACEDO/1525003045; TANCREDO ELVIS SANTOS SILVA/1525001667; TANIA CRISTINA XISTO TIMOTEO/1525001281; TANIA MARIA PIAUHYLINO MONTEIRO/1525001976; TANIA MARIA VIEIRA FERRO SAID/1525006400; TARSIS MATHEUS SIRINO MORAES/1525000947; TATHIANA PITALUGA MOREIRA DE CASTRO/1525006163; TATIANA BORRAS GHAZALE/1525001201; TATIANA BRAGA BARBOSA RIBEIRO/1525005646; TATIANA CAZORLA CISCAR/1525006002; TATIANA DE SOUZA/1525003168; TATIANA FUJITA TAKAESU/1525001524; TATIANA MORAES SARDINHA DA COSTA/1525003529; TATIANA PAULA CABRAL E SILVA/1525005229; TATIANA PIRES DE SANTANA/1525005098; TATIANE CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

TERENÇO/1525005580; TATIANE EDUARDO DAS CHAGAS/1525005949; TATIANE GUEDES DE SOUZA/1525003414; TATIANE LACERDA DE BRITO/1525000671; TATIANE OLIVEIRA SILVA/1525005246; TATIARA NARDE FERREIRA/1525002644; TATIELLY DE ALCANTARA COSTA/1525004122; TATIELY PEREIRA DA SILVA/1525005927; TAYNAN VELOSO SANTOS/1525000385; TAYNARA RABELO DIAS/1525001244; TAYRINE DE SÁ ODERDENG/1525002692; TAÍS CARDOSO LOPES/1525000927; TAÍSA BARCELOS LIMA DE SOUSA/1525000317; TEOFILO ALVES NEVES/1525000958; TEOFILO AMORIM CHAGAS DE OLIVEIRA/1525005070; TEREZINHA CONCEIÇÃO GONÇALVES MOREIRA/1525001370; TEÓGNIS DA SILVA LEITE/1525003900; THAIANA DE SOUZA CORTES/1525004845; THAINNÁ SOUZA VIEIRA/1525003250; THAIS BATISTA LOPES/1525002603; THAIS COLMAN BOGARIM/1525004531; THAIS CRISTINA DA CRUZ COSTA/1525005725; THAIS DE CASTRO PALHARES/1525003853; THAIS DE QUEIROZ LAMOUNIER/1525002820; THAIS FREIRE DA SILVA/1525000201; THAIS GOMES DE OLIVEIRA/1525001319; THAIS MARIA GONÇALVES MENDONÇA/1525000627; THAIS MARTINS BANDEIRA GARNICA/1525003038; THAIS PAES LEME MOTHE NEDER/1525004094; THAIS RODRIGUES DE OLIVEIRA BILIO/1525006580; THAIS SILVEIRA GARCIA MENDES/1525002852; THAIS TAYLOR DE FARIA/1525000877; THAISA CHIOU/1525000069; THAISA SOUZA DURANTE/1525005764; THAISE CRISTINA DA SILVA LINO/1525001316; THAISE DIAS LIMA DE SOUZA/1525000086; THAIZZA BARBOSA DE SOUSA CIRINO/1525004147; THALES BARBOSA DE MENEZES/1525003508; THALES BRUNO DE AGUIAR/1525000468; THALES OLIVEIRA JANUÁRIO/1525001496; THALES PINHEIRO ARANTES/1525006642; THALES RAFAEL NUNES BRITO/1525001020; THALES VINICIUS CANDIDO/1525001022; THALINY PIRES LEITE/1525005338; THALISSON SANTOS FALEIRO/1525000188; THALITA DA COSTA E SILVA/1525000389; THALITA FRESNEDA GOMES/1525000980; THALITA GOMES RIBEIRO/1525004693; THALITA MAGALHAES MARQUES BORBA/1525003179; THALITA VALADAO SANT ANA/1525006617; THALLYTA VELOSO MACEDO/1525002022; THALMER CERQUEIRA DA SILVA/1525005575; THAMARA CAROLLYNA DOS SANTOS OLIVEIRA/1525001303; THAMARA DA SILVA PEREIRA/1525003451; THAMILIS DAVID DAS NEVES ALVES/1525001161; THAMMY INACIA DE SOUZA HONORATO/1525001264; THARIK DE MESQUITA PEREIRA/1525004249; THATIANE LUIZA DE CASTRO E SILVA/1525001286; THAUANA VIDIGAL RODRIGUES DA SILVA/1525004036; THAYANE DOS REIS SILVA LEAL/1525003788; THAYANE GALVÃO SANTOS/1525005690; THAYNARA CAETANO CARMO/1525000948; THAYNARA INÁCIA SANTOS ABREU/1525004870; THAYS BELO DE ARAGÃO E LIRA/1525000701; THAYS DANTAS FONSECA DOS SANTOS/1525006432; THAYS DE BRITO JAYME/1525005582; THAYS RABELO DA COSTA/1525003620; THAYSSA DANIELLY OLIVEIRA DA SILVA/1525002410; THAYSSA ESCHER MENDES AZEVEDO/1525000532; THAÍS ALVES DE ANDRADE/1525003418; THAÍS BOIA MARÇAL/1525001522; THAÍS DE PINA FIGUEIREDO/1525002555; THAÍS FERNANDES MACHADO DE SÁ/1525000716; THAÍS HONORATO FLEURY CURADO/1525003419; THAÍS NAOMI ONISHI/1525002571; THAÍS PEREIRA MARÓCOLO/1525006577; THAÍS RODAMILANS SANJUAN/1525004402; THAÍSE RODRIGUES ALVES SILVA/1525002794; THEOMARA MARTINS VILELA DO VALE/1525006020; THEREZA CHRISTINA ELIAS QUINAN/1525002853; THIAGO ALEXANDRE DE OLIVEIRA LEITE/1525005623; THIAGO ALVES SANTANA DUARTE/1525003335; THIAGO ARAÃO DA SILVA OLIVEIRA/1525001207; THIAGO BIFANO ASSAD/1525001330; THIAGO DA COSTA BIMBATO/1525000294; THIAGO DE OLIVEIRA ANDRADE COELHO/1525001859; THIAGO DE OLIVEIRA DIAS/1525001122; THIAGO DIAS CRISTOVÃO DE QUEIROZ Y SANTOS/1525005036; THIAGO DO CARMO DE ABREU/1525005658; THIAGO ESCOBAR DE PAULA OLIVEIRA/1525002178; THIAGO FERREIRA/1525003357; THIAGO FERREIRA DA COSTA TOCANTINS/1525002906; THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA/1525000559; THIAGO FIORENZA DE SOUZA/1525002735; THIAGO FLORENTINO ALMEIDA/1525000181; THIAGO GONÇALVES DE SOUZA/1525000647; THIAGO GONÇALVES GUIMARÃES DE AGUIAR/1525002119; THIAGO HENRIQUE VAZ DOS REIS/1525002385; THIAGO LINHARES DOS SANTOS/1525005388; THIAGO MACÊDO SILVA GOMES/1525006107; THIAGO MARTINS LAGE BONSUCESSO/1525000612; THIAGO MARTINS SILVA/1525000497; THIAGO MORAIS DE CARVALHO/1525004196; THIAGO MOREIRA PARRY/1525002823; THIAGO OLIVEIRA KAVA/1525001457; THIAGO RIBEIRO COELHO/1525001850; THIAGO SANTOS RIBEIRO/1525002619; THIAGO SILVA/1525000464; THIAGO VENÂNCIO NOLETO DA GAMA/1525005239; THIAGO VIEIRA TEODORO/1525002816; THIAGO VIOLA PEREIRA DA SILVA/1525001167; THIAGO XAVIER DE ANDRADE/1525000319; THIENES VAZ DE OLIVEIRA/1525005860; THÁRIK UCHÔA LUZ/1525000208; THÚLIO DOMINGOS FERREIRA DE MENDONÇA/1525000872; TIAGO ALVES DA SILVA/1525005642; TIAGO ANTUNES DOS SANTOS/1525002867; TIAGO BORGES DE OLIVEIRA/1525003758; TIAGO DE OLIVEIRA ALMEIDA/1525003667; TIAGO DUCATTI DE OLIVEIRA E SILVA/1525005931; TIAGO ESTEVAM DA FONSECA/1525004849; TIAGO JOSÉ DAMASCENO FERREIRA/1525004204; TIAGO MORAIS JUNQUEIRA/1525004922; TIAGO NEVES DE MORAIS/1525002047; TIAGO NOGUEIRA BARROS/1525005455; TIAGO VENICIUS PEREIRA PASSOS/1525004325; TIAGO XAVIER DA SILVA/1525001792; TOBIAS ARILDO FERREIRA FILHO/1525003982; TONY RIVA DOS SANTOS OLIVEIRA JÚNIOR/1525000883; TRICIA GUIMARÃES CORRÊA/1525006517; TUANNI TIBÚRCIO BARIANI/1525003137; TULIO SINVAL LOPES DE ALMEIDA/1525000939; TÁGORE ARYCE DA COSTA/1525006624; TÁSSIA DE FREITAS COSTA CAMPOS/1525000588; TÂMILA MARIA FARIA DE MELO/1525003326; TÚLLIO DE FREITAS BARBOSA/1525002339; UBIRAJARA MACHADO DE OLIVEIRA/1525006483; UBIRATAN BARROSO DE CASTRO JUNIOR/1525002303; UESLEI VAN FERNANDES DA SILVA/1525001573; UGO OLIVEIRA FERREIRA/1525002661; ULISSES ALBERTO VELOSO PEREIRA DE ARAÚJO/1525005868; ULISSES LIMONGE BATISTA PEREIRA/1525002194; ULISSES SILVA ROSA JUNIOR/1525003882; VALDECI VASCONCELOS CAVALCANTI NETO/1525002570; VALDECIR BALBINO DA SILVA/1525004871; VALDEIR BRAZ CASTILHO JUNIOR/1525001666; VALDEIR NUNES DE PAULA/1525000139; VALDIRENE MAIA DOS SANTOS/1525004459; VALERIA DE LIMA SILVA/1525002249; VALERIA GRACIANO DOS SANTOS FRAZAO/1525000214; VALERIA NOGUEIRA AFFIUNE/1525005448; VALESKA RODRIGUES DA CUNHA/1525005028; VALMIR COSTA DA SILVA FILHO/1525000685; VALTEIR OLIVEIRA DOS SANTOS PINEZ/1525005543; VALTER FERRAZ SANCHES/1525005939; VALTER PEIXOTO DA SILVA JÚNIOR/1525002880; VANDA CAMARGO DA SILVA COUTINHO/1525004323; VANDERLEY CAIXE FILHO/1525002761; VANDERLINO MARQUES DE OLIVEIRA/1525001464; VANESSA BALDUINO BORGES/1525001989; VANESSA BEATRIZ MACHADO DE MELO/1525003907; VANESSA CAVALCANTI SOARES/1525001719; VANESSA DE CASTRO ROSA/1525004930; VANESSA DE MORAIS LOPES/1525001940; VANESSA DE

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

MOURA ARAUJO/1525005521; VANESSA DE SOUZA ABREU/1525002012; VANESSA DIAS BAIA/1525002390; VANESSA FERREIRA DE OLIVEIRA/1525002771; VANESSA LEMES DOS SANTOS/1525003543; VANESSA MORGANA PEREIRA GALVÃO/1525003791; VANESSA STÉFANY TEIXEIRA CARVALHO/1525000230; VANESSA TIEMY KOGA MAGARIO/1525004104; VANIA CAMILO DO NASCIMENTO/1525002483; VANINE MACIEL DE MACEDO/1525005482; VENUSIA ALVES DOS SANTOS/1525001475; VERUSCA MORAES PACHECO/1525001562; VICTOR ANDRADE MENDONÇA/1525001468; VICTOR ANTONIO VILLALBA/1525005635; VICTOR ARAUJO SANTOS/1525004448; VICTOR AUGUSTO CARDOSO DOS SANTOS/1525004690; VICTOR BENEDITO OTAVIANO FERREIRA/1525000450; VICTOR CARVALHO DIAS/1525001378; VICTOR DANIEL GOMES/1525005751; VICTOR GOMES PEREIRA SANTANA/1525004758; VICTOR HUGO REGIS MENDES/1525004374; VICTOR HUGO RIBEIRO HENRIQUE SILVA/1525002218; VICTOR HUGO TAVARES MENDONÇA/1525000359; VICTOR LUIZ COUTO CARNEIRO/1525000373; VICTOR MACHADO PUPPIM/1525004474; VICTOR MASSIMILIANO SETTI DA PENHA/1525006084; VICTOR NEIVA FÓGIA VINHAL/1525002941; VICTOR PEREIRA AFONSO/1525002959; VICTOR VIEIRA LUNDBERG/1525000310; VILLY GUIMARÃES COSTA BORGES/1525003201; VILMA PEREIRA DA SILVA/1525004077; VILMAIR LOPES DA SILVA OLIVEIRA/1525003799; VILMAR FREIRE ALTINO/1525005472; VILMAR OLIVEIRA MENDES JUNIOR/1525006241; VINICIUS ALVES CABRAL/1525000164; VINICIUS CERQUEIRA BORBA/1525005659; VINICIUS DE ALMEIDA SOUZA/1525004021; VINICIUS DE OLIVEIRA DA COSTA PRADO/1525005251; VINICIUS FERREIRA DE AMORIM/1525004546; VINICIUS GERALDO GALVÃO DE MELO MACHADO/1525005174; VINICIUS GOMES DE RESENDE/1525000796; VINICIUS HAYASHIDA CARNEIRO DO PRADO/1525003625; VINICIUS MARTINS REZENDE/1525004722; VINICIUS NANINI PEREIRA/1525006138; VINICIUS NUNES DUARTE/1525000308; VINICIUS NUNES TEIXEIRA/1525004675; VINICIUS QUIRINO GONCALVES/1525006615; VINICIUS RENNER SILVA VILDOMAR RODRIGUES/1525004963; VINICIUS SOARES LUZ/1525002625; VINICIUS SOARES OLIVEIRA/1525003304; VINICIUS SPINDOLA CAMPELO/1525003411; VINÍCIUS ALVES BRANQUINHO/1525000963; VINÍCIUS ANDRADE CHAVES/1525006421; VINÍCIUS BRAMBILLA ALAKAKI/1525000005; VINÍCIUS FAJARDO DA SILVA/1525004174; VINÍCIUS POMAR SCHMIDT/1525005172; VINÍCIUS SADO RODRIGUES/1525006267; VINÍCIUS SILVA BARBOSA/1525004549; VIRGINNIA RICARDO DE SOUSA GONÇALVES/1525001799; VIRGÍNIA RODRIGUES DIAS FERREIRA CORREIA/1525001788; VITOR BUENO CARDOSO/1525000178; VITOR CARNEIRO RAMOS/1525002174; VITOR HUGO MEDEIROS GALVÃO/1525003093; VITOR LENINE DE SOUZA CHAGAS/1525002319; VITOR NASCIMENTO/1525002975; VITOR NUNES RODRIGUES DA SILVA/1525001262; VITOR PEREIRA ALMEIDA/1525000945; VITOR PESSOA LOUREIRO DE MORAIS/1525004663; VITOR PIMENTEL DE VASCONCELOS AQUINO/1525000149; VITOR ROQUE VALENTIM/1525003426; VITORIA XAVIER SERAFIM/1525005497; VITORINO FRANCISCO RODRIGUES FERREIRA/1525002026; VITÓRIA MARINNA ARAÚJO RAMOS/1525000721; VITÓRIA TOLEDO DE ARAGÃO/1525001747; VIVI DIAS DE SOUSA BAOBÁ/1525002430; VIVIAN MANTOVANI BATTAGLIN/1525004523; VIVIANE ALVES DE ALMEIDA RODRIGUES MIRANDA/1525003177; VIVIANE CHATI SERAPHIM/1525002998; VIVIANE CIPRIANO MOTA SOUSA/1525003323; VIVIANE CRISTINA DE LAS GRACIAS RAMMUSSEN/1525001704; VIVIANNE SOARES GONDIM/1525000144; VOLNEY GONÇALVES DE SOUSA/1525000029; VÍTOR DA NÓBREGA MEDEIROS/1525000338; WAGNER ANTONIO PINTO JUNIOR/1525001561; WAGNER CARVALHO DOS SANTOS/1525000004; WAGNER FERREIRA DOS SANTOS FILHO/1525005523; WAGNER OLIVEIRA DOS SANTOS/1525001306; WAGNER RODRIGUES MOTTA/1525002718; WAGNER RODRIGUES VILELA/1525006254; WAGNER TUNDELO DE PAIVA/1525004266; WALBER RODRIGUES PINTO/1525000509; WALDEMAR FERREIRA DE SOUZA NETTO/1525006325; WALISON XAVIER DE OLIVEIRA/1525000441; WALLISON RHAYDER FERREIRA MAIA/1525001240; WALSON JÚNIO BRAZ CONCENTINO/1525000826; WALTERMIR RODRIGUES RIBEIRO JUNIOR/1525004838; WALTER ALEXANDRE DE CARVALHO/1525005454; WALTER FERREIRA MARQUES FILHO/1525003704; WALTER PEREIRA DIAS NETTO/1525002383; WANDA CELIA OLIVEIRA/1525003476; WANDER BATISTA GOMES/1525006412; WANDERLEY AMANCIO DA SILVA/1525001257; WANDERSOM LEOLINO TEIXEIRA/1525000108; WANDEUILSON DE JESUS VIANA/1525004041; WANDIR ALLAN DE OLIVEIRA/1525001682; WANESSA KENDORE DOS SANTOS BATISTA/1525002859; WANESSA MENDES CARVALHO/1525001567; WANESSA MINNELLI ROSA DOS SANTOS NOGUEIRA/1525004476; WANESSA OLIVEIRA ALVES/1525005078; WANESSA PAMPLONA MOITINHA/1525004313; WANESSA SILVEIRA COSTA/1525001939; WANESSA SUELLÉN DOS SANTOS ARAÚJO/1525003709; WANIA MARIA MENDES MAIA/1525000041; WARLEY LOPES MARTINS/1525005107; WARLEY SILVEIRA BORGES/1525000889; WARLLEN CORDEIRO DA CONCEICAO/1525000536; WARLEY MOREIRA DE SOUSA CARMO/1525005205; WASHINGTON DE BRITO CAMPOS/1525000747; WASHINGTON PEIXOTO BENJAMIN/1525006044; WATSON MARQUES VIEIRA/1525000163; WEBERTON LOURENÇO DOS REIS/1525002528; WELENN CLEBER PRATES DA COSTA/1525002213; WELITON JOHN FERREIRA DA SILVA/1525000626; WELLINGTON DE OLIVEIRA TEIXEIRA/1525005986; WELLINGTON DIAS FROES/1525003367; WELLINGTON FERNANDES DE OLIVEIRA JUNIOR/1525001170; WELLINGTON LOPES CARDOSO/1525001863; WELLINGTON LOPES DE SOUSA/1525000018; WELLINGTON LUÍS ALMEIDA DE SOUZA/1525005039; WELTON LIMA CORREIA SILVA/1525005657; WEMERSON PEREIRA ALMEIDA/1525001003; WEMERSON TEIXEIRA ARRAES/1525005638; WENDEL GONÇALVES MENDES/1525002481; WENDEL NOBRE PITON BARRETO/1525002986; WENDEL SANTANA DE SOUSA/1525002075; WENDERSON MARTINS RODRIGUES/1525005232; WENDY TATIANA DA SILVA MOURA/1525000565; WERSIO PEREIRA DA SILVA/1525000999; WESLEY ALVES FERREIRA/1525000207; WESLEY BATISTA E SOUZA/1525006563; WESLEY CARLOS DA ROCHA RIBEIRO/1525001761; WESLEY COELHO SOUZA/1525001982; WESLEY CRISOSTOMO ALEIXO BARBOSA/1525004888; WESLEY DE SOUSA NASCIMENTO/1525001550; WESLEY MOREIRA PAIVA/1525004197; WESLEY RODRIGUES SOARES/1525001772; WESLEY KELVIN DA COSTA FERNANDES/1525002518; WESLEY SANTOS FERREIRA/1525004229; WEVERTON CAMELO MACHADO/1525005151; WILKERSON COSTA/1525003718; WILLAMS CAVALCANTE DO NASCIMENTO/1525002471; WILLIAM ABREU DE AMORIM JUNIOR/1525000985; WILLIAM ALVES DA SILVA/1525001179; WILLIAM BARBOSA COSTA/1525001824; WILLIAN DE OLIVEIRA ALMEIDA/1525000133; WILLIAN DOMINGOS DE BARROS/1525004484; WILLIAMS DOS SANTOS SILVA/1525000335; WILMA DIAS VIEIRA DE CARVALHO/1525000707; WILMAR CÂNDIDO FAUSTINO/1525001028; WILSA DE SOUSA GOMES/1525004083; WILSA MARIA

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

LAURA/1525000238; WILSON ALVES DE OLIVEIRA NETO/1525001952; WILSON LUIZ FERREIRA JUNIOR/1525004487; WILSON MACHADO FERNANDES/1525006079; WILSON TAVARES DE SOUSA JUNIOR/1525005887; WIVIANA AZEVEDO DE SOUSA/1525001779; WYLLA MAIA FERNANDES/1525000047; WYLLIAN DIVINO BASTOS/1525000514; WÍVIAN CARNEIRO DE SOUZA/1525001051; YAGO DA SILVA SEBASTIÃO/1525000229; YAN RENATHO SILVA VIEIRA/1525005814; YANI REBOUÇAS DE OLIVEIRA/1525000899; YARA ALVES MACHADO QUEIROZ/1525001949; YARA ROCHA FERREIRA/1525000632; YARA RODRIGUES SILVA MIRANDA/1525003316; YARA TEIXEIRA SANTOS/1525005009; YASMIM SILVA E BORBA/1525002274; YASMIN JAIME CHAVES DE OLIVEIRA/1525004280; YASMIN MELO RODRIGUES/1525005599; YASMINE LOPES PEREIRA SANTOS/1525000911; YGOR BARBOSA CORREIA/1525000729; YNAÊ YANOMANI ALVES/1525001595; YNGRID GOMES CARVALHO PASSOS/1525002266; YULLE MONTEIRO DA SILVA MELO/1525000467; YURI NELSON CARDOSO DE BARROS/1525002662; YVES IVANTES DIAS/1525002237; ZANDER LUIS OLIVEIRA DE QUEIROZ/1525000411; ZARIFI HELOU FERREIRA BALIEIRO/1525000648; ZELIA A BRAGANÇA OLIVEIRA/1525005650; ZILMARA PEREIRA LEITE/1525005869; ZOMNIA BEATRIZ PATINO OLIVEIRA/1525001613; ÁLLAM LOURENÇO ROCHA/1525001646; ÁLVARO DE ALMEIDA/1525002200; ÁQUILA RAIMUNDO PINHEIRO LIMA/1525002787; ÉLCIO AGUIAR DE GODOY/1525000107; ÉRICA APARECIDA RESENDE/1525004423; ÉRICA GOMES DE MELLO/1525004219; ÉRICA OLIVA BARBOSA/1525004743; ÉRIKA LINHARES LIMA/1525002734; ÉVELIN NAVES SIVIERO DO VALE/1525005342; ÍCARO LOBÃO DE CASTRO/1525005696;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

PORTARIA N.º 171/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas pelo Decreto nº 121 de 10 de janeiro de 2013, retificado pelo Decreto nº 793 de 07 de fevereiro de 2013 e art. 196 da CF/88 c/c art. 18 da Lei 8080/90; Lei Municipal nº 7.047/91, Dec. Municipal 2.231/00 e Lei Orgânica do Município de Goiânia, em observância ao disposto no art. 165 da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

Considerando, a necessidade de apuração de irregularidades disciplinares perpetradas por servidores da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam alteradas as funções dos membros da Comissão Especial de Sindicância da Diretoria Administrativa conforme solicitado no Memorando nº 104/2015 da Diretora de Administração e Logística.

Art. 2º - Ficam designados para compor a Comissão Especial de Sindicância da Diretoria Administrativa os seguintes membros: Paulo Geovani Batista da Silva, matrícula 977012-01 como Presidente, Daniel Bernardino, matrícula 781584-01 como Secretário e Thyarle Pereira da Silva, matrícula 1033360-01 como Membro Titular.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando a Portaria nº 086/2014.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário da Saúde do Município de Goiânia, aos 18 dias do mês de novembro de 2015.

Fernando Machado de Araújo
Secretário



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Saúde****PORTARIA Nº. 172/2015**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidos pelo Decreto nº 121 de 10 de janeiro de 2013, retificado pelo Decreto nº 793 de 07 de fevereiro de 2013 e tendo em vista o disposto no inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015;

RESOLVE dispensar os (as) servidores (as) das respectivas Funções de Confiança, conforme quadro abaixo relacionado:

NOME	MATRICULA/ CPF	FUNÇÃO	SÍMBOLO	DATA
Marli Nunes de Oliveira Rodrigues	Mª 354104 CPF: 277.646.721-49	Função de Confiança II	FC-2	16/11/2015
Terezinha de Fatima	Mª 717541 CPF: 387.563.311-34	Função de Confiança V	FC-5	01/12/2015
Rosimar Jorge da Silva	Mª 678490 CPF: 851.407.831-34	Função de Confiança V	FC-5	01/12/2015
Valdivino Marcos de Oliveira	Mª 841587 CPF: 023.030.691-81	Função de Confiança II	FC-2	01/12/2015

Cumpra-se. Publique-se.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos vinte e quatro dias do mês de novembro de 2015.

Fernando Machado de Araújo
Secretário



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

Processo : **61301224 / 2015**
Nome : **TOPMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
Assunto : **IRREGULARIDADE**

DESPACHO - Nº 2707/2015. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais; e nos termos disposto no artigo 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO que a empresa **TOPMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (CNPJ 08.257.493/0001-51) foi devidamente intimada, em 26/03/2015, para apresentação de defesa escrita, acerca do descumprimento contratual, pelo atraso na entrega de materiais referente ao Processo de Aquisição n.º. 57034815/2014, sob pena das sanções cabíveis. Conforme princípio do contraditório e ampla defesa, foi apresentada defesa por parte da empresa. No entanto, em nada conseguindo justificar o referido atraso, que somente se justificaria por algum fato superveniente, imprevisível ou alheio a vontade do contratado, o que não ocorreu;

CONSIDERANDO que a empresa contratada tem ciência de todas essas implicações, e ainda assim, deixou de cumprir sua obrigação dentro dos prazos avençados, demonstrando sua falta de compromisso para com o Poder Público, conforme **Parecer n.º 1706/2015 da Advocacia Setorial;**

CONSIDERANDO que as sanções administrativas decorrem da posição de supremacia do interesse público sobre o privado, pois quando o contratado pratica uma infração administrativa, compete a Administração Pública apurar a falta mediante procedimento específico, aplicando-lhe a sanção cabível e mais adequada ao caso concreto;

CONSIDERANDO que todos os procedimentos seguiram rigorosamente o princípio da ampla defesa e contraditório;

RESOLVE: Aplicar à empresa **TOPMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, PENA DE MULTA, no valor total de R\$ 190,14 (Cento e Noventa reais e catorze centavos),** correspondentes a 2% (dois por cento) do valor contratado (R\$ 9.507,00), conforme nota de empenho anexa aos autos (fls.7 e 8), tudo conforme consta do presente processo, nos termos do artigo 87 inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE dando ciência a empresa na forma da lei.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 17 dias do mês de Novembro de 2015.

FERNANDO MACHADO DE ARAÚJO
Secretário



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

Processo : **62390247**
Nome : **HOSPFAR IND. E COM. PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
Assunto : **IRREGULARIDADE**

D E S P A C H O - Nº 2708 / 2015. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais; e nos termos disposto no artigo 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações;

CONSIDERANDO que a empresa **HOSPFAR IND. E COM. PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** (CNPJ 26921908/0001-21) foi devidamente intimada, em 03/07/2015, para apresentação de defesa escrita, acerca do descumprimento contratual, pelo atraso na entrega de materiais referente ao Processo de Aquisição n.º 58530808/2014, sob pena das sanções cabíveis. Respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a empresa ficou-se inerte, optando por não apresentar defesa.

CONSIDERANDO que a empresa contratada tem ciência de todas essas implicações, e ainda assim, deixou de cumprir sua obrigação dentro dos prazos avençados, demonstrando sua falta de compromisso para com o Poder Público, conforme **Parecer nº 1705/2015 da Advocacia Setorial;**

CONSIDERANDO que as sanções administrativas decorrem da posição de supremacia do interesse público sobre o privado, pois quando o contratado pratica uma infração administrativa, compete a Administração Pública apurar a falta mediante procedimento específico, aplicando-lhe a sanção cabível e mais adequada ao caso concreto;

CONSIDERANDO que todos os procedimentos seguiram rigorosamente o princípio da ampla defesa e contraditório;

RESOLVE: Aplicar à empresa **HOSPFAR IND. E COM. PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, PENA DE MULTA, no valor total de R\$ 2,12 (Dois reais e Doze centavos),** correspondentes a 2% (dois por cento) do valor contratado (R\$ 106,20), conforme nota de empenho anexa aos autos (fls.7 e 8), tudo conforme consta do presente processo, nos termos do artigo 87 inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE dando ciência a empresa na forma da lei.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 17 dias do mês de Novembro de 2015.

FERNANDO MACHADO DE ARAÚJO
Secretário



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

Processo : 58943991
Nome : **RM HOSPITALAR LTDA**
Assunto : **IRREGULARIDADE**

DESPACHO N.º 2715/2015. O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 87 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações;

Considerando que após ter sido indeferido o pedido de cancelamento do medicamento BACLOPENO 10 MG, a empresa **RM HOSPITALAR LTDA** não se dispôs a proceder com a entrega do item licitado, conforme consta nos autos;

Considerando o Parecer n.º 1634/2015 da Advocacia Setorial, e diante do fato de a empresa, em sede de defesa, não ter apresentado argumentação plausível que descaracterizaria a afronta cometida;

Considerando, por fim, a flagrante negligência da Firma **RM HOSPITALAR LTDA**, em cumprir o pactuado, expondo eventualmente a risco a qualidade e eficiência do Sistema Público de Saúde;

Considerando que a Contratada tem ciência de todas essas implicações previstas na norma vigente;

Considerando que todos esses fatores recomendam pena severa, que promova na firma Contratada a sensação de responsabilidade, da qual não poderia ter se afastado;

RESOLVE: aplicar à empresa **RM HOSPITALAR LTDA**, CNPJ n.º **25.029.414/0001-14**, **PENA DE MULTA no valor total de R\$ 27,46 (vinte e sete reais e quarenta e seis centavos)**, correspondentes a 2% (dois por cento) do valor total celebrado no Contrato n.º 122/2014, e com embasamento em Clausula Contratual, nos termos do artigo 87 inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE dando ciência a Firma para recolher aos cofres públicos municipais a quantia acima estipulada, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, sob pena de execução judicial do débito, com a respectiva inscrição em dívida ativa, na forma da lei.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, aos 17 dias do mês de novembro de 2015.

Fernando Machado de Araújo
Secretário



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

Processo : 61918868
Nome : DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Assunto : AQUISIÇÃO
Objeto : DISPENSA DE LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO DESPACHO – Nº 1067 / 2015

DESPACHO N.º 2717/2015. O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o **DESPACHO DILIGÊNCIA – CHEFAD Nº 1137/2015** expedido pela Controladoria Geral do Município, e ainda o valor constante na proposta de preços (fls. 46), resolve **RETIFICAR** o Despacho de dispensa de licitação nº 1067 de 27 de maio de 2015, conforme segue:

Onde se lê:

RESOLVE: autorizar a realização da presente despesa por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.666/93, para contratar o **Laboratório Oficial IQUEGO**, para aquisição do medicamento constante no processo Administrativo nº 61918868, inscrito no **CNPJ (MF)** sob **n.º 01.541.283/0001-41**, com entrega imediata, **no valor de R\$ 3.844,00 (três mil oitocentos e quarenta e quatro reais)**.

Leia-se:

RESOLVE: autorizar a realização da presente despesa por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.666/93, para contratar o **Laboratório Oficial IQUEGO**, para aquisição 40.000 FR do medicamento amoxicilina 50 mg constante no processo Administrativo nº 61918868, inscrito no **CNPJ (MF)** sob **n.º 01.541.283/0001-41**, com entrega imediata, **no valor de R\$ 54.336,00 (cinquenta e quatro mil trezentos e trinta e seis reais)**.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se, na forma da lei.

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, aos 11 dias do mês de novembro de 2.015.

Fernando Machado de Araújo
Secretário



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 1256/2014

PROCESSO: 57283009

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Construtora Triangular Ltda.

OBJETO: Rescisão do Contrato nº 1256/2014, que tinha como finalidade a Prestação de Serviços de Obras para construção da piscina, troca de janelas, construção de parede de vidro, revestimento do piso e adequações nos arredores do CROF - Centro de Referência de Ortopedia e Fisioterapia, nesta Capital.

DATA DA ASSINATURA: 22 de outubro de 2015.





**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO Nº 282/2015

PROCESSO: 60210781

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Dental Med Sul Artigos Odontológicos Ltda.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de materiais de consumo odontológico para suprir as necessidades do serviço de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde do município de Goiânia, por um período 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital do Pregão Eletrônico nº 107/2015 e seus Anexos.

DA VIGÊNCIA: O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento.

VALOR: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total do contrato de **R\$ 125.357,20 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).**

DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2015.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO Nº 288/2015

PROCESSO: 60210781

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Oralls Importação e Exportação Comercial Ltda. Me

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de materiais de consumo odontológico para suprir as necessidades do serviço de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde do município de Goiânia, por um período 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital do Pregão Eletrônico nº 107/2015 e seus Anexos.

DA VIGÊNCIA: O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento.

VALOR: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total do contrato de **R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais)**.

DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2015.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO Nº 289/2015

PROCESSO: 60210781

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Polypharma Distribuidora Médico Hospitalar Ltda. - Me

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de materiais de consumo odontológico para suprir as necessidades do serviço de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde do município de Goiânia, por um período 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital do Pregão Eletrônico nº 107/2015 e seus Anexos.

DA VIGÊNCIA: O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento.

VALOR: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total do contrato de **R\$ 256.447,20 (duzentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos)**.

DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2015.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO Nº 290/2015

PROCESSO: 60210781

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Dental Rezende Ltda.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de materiais de consumo odontológico para suprir as necessidades do serviço de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde do município de Goiânia, por um período 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital do Pregão Eletrônico nº 107/2015 e seus Anexos.

DA VIGÊNCIA: O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento.

VALOR: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total do contrato de **R\$ 5.981,00 (cinco mil novecentos e oitenta e um reais)**.

DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2015.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO Nº 291/2015

PROCESSO: 60210781

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Filmex Produtos Médicos e Odontológicos Ltda.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de materiais de consumo odontológico para suprir as necessidades do serviço de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde do município de Goiânia, por um período 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital do Pregão Eletrônico nº 107/2015 e seus Anexos.

DA VIGÊNCIA: O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento.

VALOR: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total do contrato de **R\$ 7.720,00 (sete mil setecentos e vinte reais)**.

DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2015.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO Nº 295/2015

PROCESSO: 62215658

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Construtora Triangular Ltda.

OBJETO: Contratação de empresa que deverá executar todos os serviços necessários para a troca da cobertura de fibrocimento com troca de algumas telhas que se fizer necessário, troca dos rufos, além da impermeabilização das paredes e pintura do imóvel conforme os Projetos, Memorial Descritivo, Orçamento completo, Cronograma Físico-Financeiro.

VIGÊNCIA: O Contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e expirará 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da primeira ordem de serviço.

VALOR: Os serviços custarão à **CONTRATANTE R\$ 62.599,66 (Sessenta e dois mil, quinhentos e noventa e nove reais e sessenta e seis centavos).**

DATA DA ASSINATURA: 17 de novembro de 2015.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DA ERRATA DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 1324/2014

PROCESSO: 54830220

INTERESSADO: Give – Grupo Integrado de Vídeo Endoscopia Ltda.

ASSUNTO: Fatura de Contrato

Errata do Termo de Pagamento nº. 1324/2014 por ter ocorrido erro de digitação:

Onde se lê:

“CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de pagamento, a indenização, pela Prestação de Serviços **Médicos de Assistência à Saúde Ambulatorial e/ou Apoio Diagnóstico Terapêutico**, referente ao valor restante da nota fiscal nº 335 da competência de abril de 2014 e do período de maio de 2014 a agosto de 2014, referente às notas fiscais nº (s) 343, 354, 370 e 392, pois não havia saldo contratual suficiente no III termo aditivo do contrato nº 185/2010, conforme despacho nº 325/2014 fls.137.”

Leia-se:

“CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de pagamento, a indenização, pela Prestação de Serviços **Médicos de Assistência à Saúde Ambulatorial e/ou Apoio Diagnóstico Terapêutico**, referente ao valor restante da nota fiscal nº 335 da competência de abril de 2014 e do período de maio de 2014 a agosto de 2014, referente às notas fiscais nº (s) 343, 354, 370 e 392, pois não havia saldo contratual suficiente no I termo aditivo do contrato nº 55/2012, conforme despacho nº 325/2014 fls.158.”

DATA DA ASSINATURA: 20 de novembro de 2015.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 63/2015

PROCESSO: 61242554

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: Hospital Santa Catarina Ltda.

OBJETO: Indenização, pela **Prestação de Serviços Médicos, Hospitalares e/ou Ambulatoriais para atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde - SUS**, referente ao período de janeiro de 2015, por não haver cobertura contratual.

VALOR: Ao presente Termo dá-se o valor de **R\$ 64.489,68 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)** que correrá por conta da Dotação Orçamentária nº 2015.2150.10.302.0178.2634.33909300.114, da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA DA ASSINATURA: 30 de junho de 2015.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 171/2015

PROCESSO: 62803801

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: Centro de Análises Clínicas e Citopatologia Ltda.

OBJETO: Indenização pela **Prestação de Serviços Médicos de Assistência à Saúde Ambulatorial e/ou Apoio Diagnóstico Terapêutico**, referente ao mês de junho de 2015, por estar sem cobertura contratual.

VALOR: Ao presente Termo dá-se o valor de **R\$ 1.569,25 (um mil, quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e cinco centavos)** que correrá por conta da Dotação Orçamentária nº 2015.2150.10.302.0178.2634.33909300.114, da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA DA ASSINATURA: 26 de outubro de 2015.





**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 286/2015

PROCESSO: 61491201

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: David de Oliveira Santana

OBJETO: Indenização referente plantões realizados nos dias 23, 25 e 30 de dezembro de 2014, nos dias 01, 06, 08, 13, 20, 22 e 27 de janeiro de 2015 e nos dias 03, 05, 10 e 12 de fevereiro de 2015, por não estarem cobertos por contrato de credenciamento.

DO VALOR: Ao presente Termo dá-se o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) que correrá por conta da Dotação Orçamentária nº 2015.2150.10.302.0178.2634.31909400.114, da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA DA ASSINATURA: 28 de outubro de 2015.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 296/2015

PROCESSO: 63605697

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

CONTRATADO: MM Lavajato Ltda

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Pagamento, a indenização referente aos serviços prestados na limpeza, conservação, higienização e lavagem dos veículos de passeio e ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde no mês de setembro/2015, conforme nota fiscal nº 1085 (fl. 03).

DO VALOR: Ao presente Termo dá-se o valor de **R\$ 11.183,03** (onze mil, cento e oitenta e três reais e três centavos).

DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2015.

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

ERRATA DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 04/2013

Processo n.º: 50707555

Interessado : Faculdade Alfredo Nasser Ltda.

Assunto : Convênio

Errata do 1º Termo Aditivo ao Convênio nº. 04/2013 por ter ocorrido erro de digitação na data de assinatura:

Onde se lê:

“**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, em Goiânia aos 21 dias do mês de maio de 2014.”

Leia-se:

“**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, em Goiânia aos 21 dias do mês de maio de 2015.”

DIRETORIA FINANCEIRA/GERÊNCIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E CREDENCIAMENTO, aos 12 dias do mês de novembro de 2015.

FERNANDO MACHADO DE ARAÚJO
Secretário

**Secretaria Municipal de Saúde****EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS E HOSPITALARES AOS PACIENTES DO SUS
NO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA DE ACORDO COM O EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2014.**

Processo	Laboratório/ Clínica	Ctto nº	Valor anual R\$	Vigência	
				Início	Término
58035548	CARDIOCLÍNICA MARQUES S/S LTDA	002/2015	285.969,00	03/11/2015	02/11/2020



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ADVOCACIA SETORIAL

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 006/2015

A Advocacia Setorial da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Goiânia, sediado no Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal), Av. do Cerrado, nº 999, Park Lozandes – Goiânia – GO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido nos autos do Procedimento Administrativo nº 63835633 INTIMA a empresa DOSE PRODUTOS E MEDICAMENTOS HOSPITALAR LTDA, apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias da publicação deste Edital, referente ao descumprimento da entrega de materiais relativos ao processo nº 63013587 /2015, sob pena das sanções cabíveis constantes no art. 87 da Lei 8666/93.

Advocacia Setorial da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Goiânia, aos 17 dias do mês de novembro de 2015.

CARLOS EDUARDO DE PAULA ITACARAMBY
Chefe da Advocacia Setorial

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado nº 999, Park Lozandes, Goiânia, Goiás CEP 74.884-900
Fone/fax: (62) 3524-1536
E-mail: advocaciasetorial@sms.goiania.go.gov.br

DANIELA / ADVOCACIA



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

**AVISO DE RESULTADO DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2015 - SAÚDE
MENOR PREÇO POR ITEM**

O Pregoeiro Clerleis Rodrigues Lopes, designado pela Portaria nº 075/2015 - Saúde da Prefeitura Municipal de Goiânia / Secretaria Municipal de Saúde, torna público o **AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 049/2015 - SAÚDE**, processo nº. **58467618/2014**. Os itens nº 01, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14 e 15 restaram fracassados em virtude dos preços ofertados estarem acima do valor estimado, mesmo após negociação junto aos licitantes.

• **04.724.729/0001-61 - MAXLAB- PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA**

Item	Descrição	Qtde.	Marca	Preço	Total
10	Contador diferencial de células hematológica digital - com. No mínimo. 08 (oito) teclas individuais para registros específicos de 0 a 100 (eosinófilos. Bastonetes. Basófilos. Metamielócitos. Segmentados. Linfócitos. Monócitos e mielócitos). Duas teclas para funções. Incluindo a função totalizadora. Display tipo led vermelho. Com alarme sonoro e bloqueio de contagem a cada centena de células contadas. Possibilitando desbloqueio de continuação da contagem até 999 células ou mais. Alimentação elétrica bivolt.	3	KACIL	550,00	1.650,00
Total do fornecedor					1.650,00

• **07.760.277/0001-61 - MEDMAX - COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E SIMILARES LTDA ME**

Item	Descrição	Qtde.	Marca	Preço	Total
4	Analisador de íons / eletrólitos - com eletrodos sem manutenção. Volume da amostra inferior a 100 µl. Tipo de amostra sangue total. Soro. Plasma. Urina. Dialisados. Soluções aquosas e controle de qualidade. Aspiração da amostra de tubo primário. Seringa. Ampola de controle de qualidade ou capilar (com adaptador). Tempo de análise inferior a 60 segundos. No mínimo 60 amostras/hora sem impressão. 45 amostras/hora com impressão. Reagentes e lixo na forma de pack evitando contato com material biológico. Idioma português. Calibração automática. Armazenamento de dados para controle de qualidade. Modo standby controlado pelo usuário. Impressora térmica interna. Com 16 caracteres. Interface rs 232. Acompanha no-break com estabilizador de voltagem e demais componentes necessários à perfeita instalação e funcionamento do equipamento. Alimentação elétrica bivolt.	1	MAX ION	11.285,00	11.285,00
Total do fornecedor					11.285,00



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

• 73.008.682/0001-52 - LABINBRAZ COMERCIAL LTDA

Item	Descrição	Qtde.	Marca	Preço	Total
2	<p>Analizador Bioquímico - SISTEMA AUTOMÁTICO PARA BIOQUÍMICA, aberto e de flexibilidade total, que possibilite o uso de reagentes químicos clínicos usuais em nosso mercado de marcas e metodologias diversas. Aparelho para dosagens de bioquímica multicanal do tipo ponto final, turbidimetria e cinética, com procedimentos automáticos de pipetagem de reagentes, padrões, calibradores, amostras, bandeja de reagentes refrigerada e sistema de lavagem entre amostras para evitar carreamento. Permitir a utilização de tubos primários de 3,5 e 7 mL e também o uso de cubetas para o caso de amostras pediátricas ou de menor volume. Deverão vir acompanhados do aparelho o mínimo de 1000 cubetas. Aparelho com capacidade de realização de, no mínimo, 250 testes/hora. Acompanhado de impressora externa para emissão de resultados. O aparelho deverá ser programável para cálculos de curva de calibração e fatores para realização de ensaios no próprio aparelho. Estação de lavagem composta por compartimento para água destilada e para esgotos. Capacidade de trabalhar com bandeja de reagente em modo birreagente ou mais reagentes. Função amostra de urgência. Sensor de nível de reagentes e amostras. Repetição automática ou a pedido de amostras com resultados anormais. Diluição automática de amostras com resultados acima da linearidade. Controle de qualidade com Regras de Westgard e gráficos de Levey-Jennings. Software em português. Acompanha no-break com estabilizador de voltagem e demais componentes necessários à perfeita instalação e funcionamento do equipamento. Alimentação elétrica bivolt.</p>	1	Wiener	65.000,00	65.000,00
Total do fornecedor					65.000,00

Total geral

R\$ 77.935,00 (Setenta e sete mil novecentos e trinta e cinco reais)

Goiânia, 18 de novembro de 2015.

**Clerleis Rodrigues Lopes
Pregoeiro**



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

**AVISO DE RESULTADO DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2015 - SAÚDE
MENOR PREÇO POR ITEM**

O Pregoeiro Clerleis Rodrigues Lopes, designado pela Portaria nº 075/2015 da Prefeitura Municipal de Goiânia / Secretaria Municipal de Saúde, torna público o **AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 072/2015 - SAÚDE**, processo nº. **57940646/2014**. Informamos que os itens 02, 03 e 14 restaram cancelados e os itens 08 e 18 restaram fracassados, tendo em vista que os produtos ofertados pelos arrematantes destes não foram aprovados no parecer técnico e os demais licitantes não manifestaram interesse em apresentar proposta de preços para os mesmos.

• **87.156.352/0001-19 – INCOTERM INDÚSTRIA DE TERMÔMETROS LTDA**

Item	Quant.	Descrição	Marca	Pr. Unit.	Pr. Total
1	09 UND	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO - Composto por: braçadeira confeccionada em nylon, antialérgico, resistente, flexível e fixada com a prega central costurada e manguito em látex natural na cor preta, tamanho padrão adulto, medindo aproximadamente (CxL): 51cm x 10 cm; fecho em velcro, com mecanismo simples de abrir e fechar, permitindo as operações de retenção e esvaziamento do ar comprimido; manômetro em aço inoxidável de alta resistência dotado de blindagem protetora contra desregulagens ou choques, com graduação de 0 a 300 mm/Hg.; pêra em látex natural na cor preta e válvula de metal cromado que promovam um perfeito controle de enchimento e esvaziamento do ar. Deverá ser acompanhado de 01 estojo (bolsa) em couro sintético com fecho em zíper. Garantia de 5 anos.	INCOTERM	R\$ 50,00	R\$ 450,00
Valor Total: R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais)					

• **06.207.441/0001-45 – PROTEC EXPORT INDÚSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA E.P.P**

Item	Quant.	Descrição	Marca	Pr. Unit.	Pr. Total
04	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO CURVA 0- lâmina curva para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Infantil nº 0. Modelo: Curva, com lâmpada. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00
05	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO CURVA 1- lâmina curva para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Infantil nº 1. Modelo: Curva, com lâmpada.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00

Palácio das Campinas Prof. Venerando de Freitas Borges – Paço Municipal
Avenida do Cerrado, nº 999 - Parque Lozandes - Goiânia – GO CEP 74.884-900
Fone/Fax: 3524-1570 / 3524-1503 | e-mail: dvex@sms.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

		Acessório adicional: 03 lâmpadas.			
06	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO CURVA 2- lâmina curva para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Infantil nº 2. Modelo: Curva, com lâmpada. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00
07	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO CURVA 3- lâmina curva para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Adulto nº 3. Modelo: Curva, com lâmpada. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00
09	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO RETA 0- lâmina reta para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Infantil nº 0. Modelo: Reta, com lâmpada. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00
10	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO RETA 1- lâmina reta para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Infantil nº 1. Modelo: Reta, com lâmpada. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00
11	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO RETA 2- lâmina reta para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Infantil nº 2. Modelo: Reta, com lâmpada. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00
12	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO RETA 3- lâmina reta para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Adulto nº 3. Modelo: reta, com lâmpada. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00
13	02 UND	LÂMINA DE LARINGOSCÓPIO RETA 4- lâmina reta para laringoscópio convencional em aço inoxidável. Tamanho: Adulto nº 4. Modelo: Reta, com lâmpada. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	PROTEC	R\$ 78,50	R\$ 157,00
19	02 UND	REANIMADOR PULMONAR MANUAL SILICONE INFANTIL- (para pacientes de 7 a 30 kg), totalmente livre de látex, constando bolsa reservatória de O ₂ , com capacidade mínima de 2500 ml, válvula de admissão de entrada de O ₂ e ar ambiente na mesma peça, separada da válvula do paciente; válvula de paciente com membrana tipo bico de pato que impeça o retorno do ar exalado pelo paciente para a câmara (balão) do reanimador; bolsa com capacidade volumétrica mínima de 500 ml; deve ser desmontável para a realização de processo de esterilização; todas as partes e	PROTEC	R\$ 197,00	R\$ 394,00



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

		peças de silicone devem ser autoclaváveis. As Máscaras devem ser totalmente de silicone e transparentes permitindo a perfeita visualização do rosto do paciente sem comprometer a vedação. Acessório adicional: Com 3 máscaras (tamanhos 1, 2 e 3). X válvula superior e X válvula inferior Acompanha maleta para transporte.			
20	45 UND	REANIMADOR PULMONAR SILICONE MANUAL ADULTO - Para pacientes acima de 30 kg, totalmente livre de Látex, constando bolsa reservatória de O2, com capacidade mínima de 2500 ml, válvula de admissão de O2 e ar ambiente na mesma peça, separada da válvula do paciente; válvula de paciente com membrana tipo bico de pato que impeça o retorno do ar exalado pelo paciente para a câmara (balão) do reanimador; alça de segurança externa removível no reanimador que possibilite ao usuário segurar e comprimir o reservatório de ar com uma só mão auxiliando a pegada e possibilitando que a outra mão seja utilizada para a boa fixação e vedação da máscara à anatomia facial do paciente; bolsa com capacidade volumétrica mínima de 1700 ml; deve ser desmontável para a realização de processo de esterilização; todas as partes e peças de silicone devem ser autoclaváveis; as máscaras devem ser totalmente de silicone e transparentes permitindo a perfeita visualização do rosto do paciente sem comprometer a vedação; com maleta para transporte. Acessório adicional: com 3 máscaras (tamanhos 3, 4 e 5), X válvula superior e X válvula inferior.	PROTEC	R\$ 142,00	R\$ 6.390,00
Valor Total: R\$ 8.197,00 (Oito mil cento e noventa e sete reais)					

• **95.433.397/0001-11 – COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES
MACROSUL LTDA**

Item	Quant.	Descrição	Marca	Pr. Unit.	Pr. Total
15	10 UND	LARINGOSCÓPIO ADULTO - Confeccionado em aço Inox iluminação convencional, com 4 lâminas curvas e retas em aço inox . Lâminas curvas e retas em aço inox n.º 2, 3, 4, 5 Cabo de pilhas médias (2). Peso aproximado: 1.000g Lâmpadas substituíveis. Acessório adicional: 03 lâmpadas.	MD	R\$ 616,55	R\$ 6.165,50
16	06 UND	LARINGOSCÓPIO INFANTIL- Confeccionado em aço Inóx. Com estojo. Acompanham: cabo de laringoscópio infantil, cabo infantil aço inox mais três Lâminas de	MD	R\$ 499,69	R\$ 2.998,14



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

		Inóx curvas e retas 0, 1 e 2. Peso aproximado: 1.000g. Lâmpadas substituíveis. Acessório adicional: 03 lâmpadas.			
Valor Total: R\$ 9.163,64 (Nove mil cento e sessenta e três reais e sessenta e quatro centavos)					

• **00.302.007/0001-68 – INOVAÇÃO SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

Item	Quant.	Descrição	Marca	Pr. Unit.	Pr. Total
17	10 UND	NEGATOSCÓPIO 02 CORPOS- Estrutura construída em chapa de aço inox, frente em acrílico leitoso, alimentação 220 watts, 04 lâmpadas fluorescente, com acendedor individual. Dimensões aproximadas: 80x50x11cm. Fundo anti-ferrugem, com luz fluorescente homogênea, pintura epóxi branca.	UTI	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
Valor Total: R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)					

➤ **Valor Total do Processo: R\$ 22.810,64 (Vinte e dois mil oitocentos e dez reais e sessenta e quatro centavos)**

Goiânia, 19 de novembro de 2015.

**Clerleis Rodrigues Lopes
Pregoeiro**



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

**AVISO DE RESULTADO DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2015 - SAÚDE
MENOR PREÇO POR ITEM**

A Pregoeira Pollyanna Allen Gomes de Jesus, designado pela Portaria nº 075/2015 - Saúde da Prefeitura Municipal de Goiânia / Secretaria Municipal de Saúde, torna público o **AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 090/2015 - SAÚDE**, processo nº. **57339748/2014**. os itens **01, 03, 04, 10, 12, 13, 16, 19, 22, 23, 24, 25, 26 e 36** que restaram fracassados em virtude do valor ofertado estar acima do estimado no processo e os itens **06, 07, 08, 09, 11, 18 e 21** restaram desertos.

01.542.451/0001-13 - Vibel Comercial Ltda.

Seq.	Descrição	Qtde.	Emb.	Marca	Preço	Total
17	CONJUNTO COMPLETO PROTETOR LATERAL DA CABEÇA - IMOBILIZAÇÃO DA CABEÇA E REGIÃO CERVICAL	150	1	ORTOCENTER	85,00	12.750,00
28	APARELHO OXÍMETRO DE DEDO PORTÁTIL	300	1	CHOICE	220,00	66.000,00
Total do fornecedor=						78.750,00

08.801.118/0001-20 - Goiás Mercantil De Produtos Hospitalares Ltda - Epp

Seq.	Descrição	Qtde.	Emb.	Marca	Preço	Total
2	BATERIA DE DIÓXIDO DE LÍTIO MANGANÊS TIPO 123 A - NÃO RECARREGÁVEL	2500	1	DURACELL	47,50	118.750,00
20	EQUIPO PLÁSTICO PARA BOMBA DE INFUSÃO DE TRANSPORTE	500	50	SAMTRONIC	19,30	9.650,00
Total do fornecedor=						128.400,00

09.034.672/0001-92 - Maeve Produtos Hospitalares Ltda - Epp

Seq.	Descrição	Qtde.	Emb.	Marca	Preço	Total
5	CADEIRA DE RESGATE EM ALUMÍNIO DOBRÁVEL	17	1	Sitmed	1.079,99	18.359,83
15	COLCHÃO ESPUMA PARA MACA	50	1	Renovi	190,00	9.500,00
35	TESOURA - EM AÇO INOXIDÁVEL, PONTA ROMBA, GROSSA, 45 GRAUS, RETA, 18CM	100	1	Exfak	24,87	2.487,00
Total do fornecedor=						30.346,83

59.653.709/0001-39 - VNO ORTOPEDIA IND E COM IMP E EXP LTDA- EPP

Seq.	Descrição	Qtde.	Emb.	Marca	Preço	Total
14	COLAR CERVICAL DE RESGATE REGULÁVEL	250	1	vno	17,20	4.300,00
27	MACA RETRÁTIL - ESTRUTURA DURALUMINIO, ADAPTÁVEL EM VEÍCULO	35	1	vno	2.519,00	88.165,00
29	PRANCHA LONGA PARA IMOBILIZAÇÃO DO CORPO	150	1	vno	250,00	37.500,00

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

30	TALA PARA IMOBILIZAÇÃO DE MEMBRO INFERIOR - TAMANHO PP	120	1 vno	4,00	480,00
31	TALA PARA IMOBILIZAÇÃO DE MEMBRO - TAMANHO P	120	1 vno	7,00	840,00
32	TALA PARA IMOBILIZAÇÃO DE MEMBRO - TAMANHO M	120	1 vno	6,00	720,00
33	TALA PARA IMOBILIZAÇÃO DE MEMBRO - TAMANHO G	250	1 vno	8,00	2.000,00
34	TALA PARA IMOBILIZAÇÃO DE MEMBRO - TAMANHO GG	250	1 vno	10,13	2.532,50
Total do fornecedor =					136.537,50

Total geral**374.034,33 (Trezentos e setenta e quatro mil trinta e quatro reais e trinta e três centavos**

Goiânia, 17 de novembro de 2015.

**Pollyanna Allen Gomes de Jesus
Pregoeira**



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto de Assistência à Saúde e Social
dos Servidores Municipais de Goiânia - IMAS**

PORTARIA Nº 055/2015

O Presidente do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia – IMAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XI, do Art. 40 do Regimento Interno do Órgão, aprovado através do Decreto nº 2099, de 28 de setembro de 2007, do Chefe do Executivo Municipal; tendo em vista o disposto no artigo 128, IV, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 e, ainda, o Processo nº 63330281;

Resolve:

Conceder à servidora, **Nelma Vilela Ribeiro**, matrícula nº 1180-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, Nível I, Grau AA1, Padrão F, lotada na Gerência de Apoio Administrativo do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia, Licença Prêmio por Assiduidade, relativa aos períodos 02/04/1992 a 02/04/1997, 02/04/1997 a 02/04/2002; 02/04/2002 a 02/04/2007; 02/04/2007 a 02/04/2012, para serem gozadas no período de 01 de dezembro de 2015 a 24 de novembro de 2016.

Registre-se. Anote-se.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia, em Goiânia, aos vinte e quatro dias do mês de novembro de 2015.

**JOSÉ GERALDO FREIRE
Presidente - IMAS**



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Assistência à Saúde
e Social dos Servidores Municipais de Goiânia

Termo de Pagamento

1. PARTES: O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA – IMAS e ULTRA – IMAGEM CLINICA DE DIAGNOSTICOS S/S LTDA.

2. Objeto: Pagamento a título de Indenização pela prestação de serviços do contratado.

3. Valor: R\$30.401,01.

4. Dotação Orçamentária: 2014.62.02.0008/ 2015.62.02.0008.

5. Acordo: Declaramos que após o pagamento integral da dívida, damos quitação geral, evitando que o Município venha sofrer qualquer demanda judicial ou extrajudicial quanto à prestação de serviços. Com o recebimento, não há que se falar em direito algum além do que ora recebe, procedendo-se assim, o **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA – IMAS** a mais plena, rasa, irrevogável e irretratável quitação quanto ao serviço prestado.

6. Processo: Nº. 47084628.

Goiânia, 27 de abril de 2015.

Cristina Aparecida Borges Pereira Laval
Presidenta

Credenciado
Representante legal

Testemunhas:

1) _____

2) _____

Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imaspresidencia@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde
e Social dos Servidores Municipais de Goiânia

TERMO DE PAGAMENTO

1 – PARTES: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA – IMAS inscrito no CNPJ sob o nº 02371918/0001-83 e **OTOCLINICA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.610.203/0001-53.

2 - OBJETO: Pagamento a título de indenização pela prestação de serviços.

3 – FUNDAMENTO: Este Termo de pagamento decorre do exarado no Processo nº. 61530142/15, em conformidade com o disposto no art.59, “caput” e Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4 - VALOR: 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 201562020008

6 - NOTA DE EMPENHO: 0186, emitida em 06/05/2015, fls.15;

7 - Acordo: Declaramos que após o pagamento integral da dívida, damos quitação geral, evitando que o Município venha sofrer qualquer demanda judicial ou extrajudicial quanto à prestação de serviços. Com o recebimento, não há que se falar em direito algum além do que ora recebe, procedendo-se assim, o **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA – IMAS** a mais plena, rasa, irrevogável e irretratável quitação quanto ao serviço prestado.

8- PROCESSO Nº: 61530142

Goiânia, 26 de outubro de 2015.

Pela Contratada

Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imaspresidencia@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde
e Social dos Servidores Municipais de Goiânia

José Geraldo Fagundes Freire

IMAS

Presidente

Otoclínica Prestação de Serviços Médicos Ltda

Representante Legal

Testemunhas:

1ª _____

CPF: _____

2ª _____

CPF: _____

Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imaspresidencia@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 083/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e a profissional Fonoaudióloga Pessoa Física, **LUCIANA LOPES COSTA**, com endereço comercial na Rua 148, Nº 620 Setor Marista, Telefone Comercial 32452034 Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 2138474 2º via DGPC/GO, inscrita no CPF sob o Nº 831.460.401-15 e no CRF sob o nº 1376 doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

LUCIANA LOPES COSTA

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 146/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e o profissional Medico, Pessoa Física, **HABIB NAHMATALLAH OBEID**, com endereço comercial na Avenida Doutor Ismerino Soares de Carvalho, nº 91, Setor Aeroporto, Telefone Comercial 3229-0550 Goiânia – Goiás; portador da Cédula de Identidade nº 1203008 SSP/GO, inscrito no CPF sob o Nº 229.106.892-04 e no CREMEGO sob o nº 6662 doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

HABIB NAHMATALLAH OBEID

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 165/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE** nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e o profissional Medico, Pessoa Física **JOSE ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR**, com endereço comercial na Rua 03, nº 1035 , Gastrocentro Prestação de Serviços Medic, Setor Oeste, Telefone Comercial 3215-9708 Goiânia – Goiás; portador da Cédula de Identidade nº 2231472 2via SSP/GO, inscrito no CPF sob o Nº 547.631.181-53 e no CREMEGO sob o nº 10152 doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

JOSE ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 181/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de **CREDENCIANTE**; e o profissional Médica. Pessoa Física, **JULIO CESAR CALDAS PINHEIRO**, com endereço comercial na Clínica Nova Era, na Rua 05, Quadra 11, Lote 58, nº 383, Setor Central, Telefone Comercial 3223-9672 Goiânia – Goiás; portador da Cédula de Identidade nº 879880 SSP/GO, inscrito no CPF sob o Nº 246.505.441-49 e no CREMEGO nº 4356 doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante

(assinatura e carimbo)

JULIO CESAR CALDAS PINHEIRO

Contratado

(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 187/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de **CREDENCIANTE**; e a profissional **FONOAUDIÓLOGA**, Pessoa Física, **LAIS NUNES LAURIA**, com endereço comercial na Avenida T-4 esquina com Avenida T-13, nº1478, Edifício Absolut, sala 131-A, 13º andar- Setor Bueno, Telefone Comercial: 3255-6208, Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 4097061 DGPC/GO, inscrita no CPF sob o nº 947.990.401-20 e no CREFONO nº 7115 doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante

(assinatura e carimbo)

LAIS NUNES LAURIA

Contratado

(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 212/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e a profissional Psicóloga com especialidade em Psicologia Clínica Pessoa Física, **ADRIANA PINHO VIEIRA**, com endereço comercial na República do Líbano, nº 2417, Edifício Palladium Center, sala 707, Setor Oeste, Telefone Comercial 30913970 Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 2679191.2329336 SSP/GO, inscrita no CPF sob o Nº 490.916.381-68 e no CRP sob o nº 001689 doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

ADRIANA PINHO VIEIRA

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 256/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e o profissional MÉDICO, Pessoa Física, LEANDRO GONÇALVES OLIVEIRA, com endereço comercial na Rua 96, Quadra F13, Lote 01, nº 27, Ingoh, Setor Sul, Telefone Comercial: 3226-0200; portador da Cédula de Identidade nº 10.408.081 SSP/MG, inscrito no CPF sob o Nº 053.437.196-51 e no CREMEGO sob o nº 16266 doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante

(assinatura e carimbo)

LEANDRO GONÇALVES OLIVEIRA

Contratado

(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 547/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e o profissional MÉDICO, Pessoa Física, JEAN TEIXEIRA DE PAIVA, com endereço comercial no CEBROM, na Rua T-55, nº673- Setor Bueno, Telefone Comercial: 3933-0200 e Hospital Araújo Jorge, Rua 239, nº181- Setor Universitário- Telefone Comercial:3243-7000, Goiânia – Goiás; portador da Cédula de Identidade nº 1769.996 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 492.086.911-87 e no CREMEGO sob o nº 6649 doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

JEAN TEIXEIRA DE PAIVA

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 558 /2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e o profissional MÉDICO Pessoa Física, **JUAREZ ANTONIO DE SOUSA**, com endereço comercial na Rua 95, nº159, Setor Sul, Telefone Comercial: 3218-6188, Goiânia – Goiás; portador da Cédula de Identidade nº 1674.386 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 379.913.701-78 e no CREMEGO sob o nº 6409, doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante

(assinatura e carimbo)

JUAREZ ANTONIO DE SOUSA

Contratado

(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 573 /2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeada pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e a profissional Odontóloga especialidade Clínica Geral Pessoa Física, **LUANA BENITO BLANCO**, com endereço comercial na Avenida T-2, nº 224, Setor Bueno, Telefone Comercial 3093-1345 Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 4491085 SPTC/GO, inscrita no CPF sob o nº 017.038.181-13 e no CRO/GO sob o nº 11522, doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante

(assinatura e carimbo)

LUANA BENITO BLANCO

Contratado

(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 580 /2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e o profissional ODONTÓLOGO, Especialidade: CLÍNICA GERAL, Pessoa Física, HELIO ANTONIO DE SOUSA JUNIOR com endereço comercial na KLINIK- Odontologia e Saúde, na Rua 86, nº365, Quadra F21, Lote 39- Setor Sul, Telefones Comerciais: 3278-1754/3921-0224, Goiânia – Goiás; portador da Cédula de Identidade nº3834487 DGPC/GO, inscrito no CPF sob o nº 895.666.531-15 e no CRO/GO sob o nº 7838, doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

HELIO ANTONIO DE SOUSA JUNIOR

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde
e Social dos Servidores Municipais de Goiânia

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 586 /2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de **CRENCIANTE**; e a profissional **MÉDICA** Pessoa Física, **MÁRCIA CARTAXO BARBOSA** com endereço comercial no Espaço Clínico Bueno, na Rua T-29, nº804, Setor Bueno, Telefone Comercial: 3251-5113, Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 1428254 SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº 803.797.371-91 e no CREMEGO sob o nº 9197, doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa F contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 62 3524-2313
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto Municipal de Assistência à Saúde
e Social dos Servidores Municipais de Goiânia**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

MÁRCIA CARTAXO BARBOSA

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 62 3524-2313
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 605/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e o profissional Psicólogo com especialidade em Psicologia Clínica Pessoa Física, **LEONARDO FREIRE MACHADO**, com endereço comercial na Avenida B, nº 480, Setor Oeste, Telefone Comercial 3088-1884 e 8129-8841 Goiânia – Goiás; portador da Cédula de Identidade nº 4329120 2º via SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 010.553.911-26 e no CRP sob o nº 09/6914 doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante

(assinatura e carimbo)

LEONARDO FREIRE MACHADO

Contratado

(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 657/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e a profissional Médica Pessoa Física, LARA CARVALHO RORIZ PINA, com endereço comercial na Alameda Coronel Joaquim Bastos, Quadra 218, Lote 0, nº 317, Setor Pedro Ludovico, Telefones Comerciais: 3093-5658/ 3229-0317, Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 4253082 2ª via DGPC/GO, inscrita no CPF sob o Nº 996.409.371-34 e no CREMEGO sob o nº 13876 doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

LARA CARVALHO RORIZ PINA

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 760/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e a profissional Psicóloga com especialidade em Neuropsicologia Pessoa Física, LUCIENE NUNES DE ALMEIDA, com endereço comercial na Alameda DR. Sebastião Fleury, nº 51, Setor Marista, Telefone Comercial 3281-3061 Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 18878266420842 SSP/GO, inscrita no CPF sob o Nº 467.891.461-72 e no CRP sob o nº 09/1444 doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

LUCIENE NUNES DE ALMEIDA

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 764/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA - IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e a profissional PSICÓLOGA com especialidade em PSICOLOGIA CLÍNICA Pessoa Física, **LUCIANA FALEIRO MARQUES**, com endereço comercial na Rua Valparaíso, Quadra 126, Lote 6, nº836, Setor Novo Mundo, Telefone comercial: 3206-7835, Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 3107574 2ªvia SSP/GO, inscrita no CPF sob o nº 688.602.691-72 e no CRP sob o nº 09/003348 doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

LUCIANA FALEIRO MARQUES

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 772/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e a profissional Psicóloga com Especialidade em: PSICOLOGIA CLÍNICA, Pessoa Física, KEZIA CAMPOS DA SILVA, com endereço comercial na Rua 6-A, nº 431- Setor Aeroporto, Telefone comercial: 3223-1513, Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 2170500 2ª via SSP/GO, inscrita no CPF sob o nº 769.374.611-00 e no CRP/GO sob o nº 004968 doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

KEZIA CAMPOS DA SILVA

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 782 /2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e o profissional MÉDICO Pessoa Física, KHODR MAHUMD ALE CHARAFEDDINE, com endereço comercial na Rua 7, Quadra 30, Lote 10, nº62, Setor Centro, Telefone Comercial: 3224-0953, Goiânia – Goiás; portador da Cédula de Identidade nº 5446799 SPTC/GO, inscrito no CPF sob o nº 018.553.138-55 e no CREMEGO sob o nº 3967, doravante denominada **CONTRATADO**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante
(assinatura e carimbo)

KHODR MAHUMD ALE CHARAFEDDINE

Contratado
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 798/2013

Dispõe sobre o 1º termo aditivo de Prorrogação e alteração do valor do contrato firmado entre o IMAS e o profissional Pessoa Física descrito no preâmbulo, para prestar serviços de saúde, nas Cláusulas que seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA PELO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIÂNIA- IMAS, com sede em Goiânia - Estado de Goiás, na Rua 07, nº 178, Setor Central, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.371.916/0001-83, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob Nº 011.790.218-78, portador do RG: 101521844 SSP/SP, nomeado pelo decreto Nº.1357/2015, residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado de CREDENCIANTE; e a profissional Psicóloga com especialidade em Neuropsicologia Pessoa Física, **KÁTIA DÉBORA LÓCIO DE ALENCAR CAMPOS**, com endereço comercial na Rua 28 – A, Quadra 46 – A, Lote 9, nº 236, Casa 01, Setor Aeroporto, Telefone Comercial 3095-3815 Goiânia – Goiás; portadora da Cédula de Identidade nº 788880 2ª via SSP/GO, inscrita no CPF sob o nº 194.378.201-63 e no CRP sob o nº 1448 doravante denominada **CONTRATADA**; tem entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e conforme disposto na Lei 8666/1993, o presente Termo Aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO: O Termo Aditivo ao contrato decorre do disposto no inciso II e § 2º do Artigo 57 da Lei nº 8666/1993, Cláusula 8ª do Contrato Principal e Cláusula 10 do Edital 001/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O Objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação prazo contratual, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, a partir de 01.01.2016 até 31.12.2017, para prestar serviços de saúde Pessoa Física para contemplar o atendimento de consulta.

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**Instituto De Assistência à Saúde e Social
Dos Servidores Municipais De Goiânia - IMAS**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E DO VALOR:

2.1 - Os recursos decorrentes do presente Termo Aditivo serão executados com previsão na Lei Orçamentária Anual de 2016 em natureza despesa específica.

2.2 - O valor estimado dos serviços previstos na Cláusula Primeira é de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), para os anos de 2016/2017, período de 24 (Vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

3.1 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem às partes de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscrevem, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Goiânia, 25 de novembro de 2015.

JOSÉ GERALDO FAGUNDES FREIRE

Contratante

(assinatura e carimbo)

KÁTIA DÉBORA LÓCIO DE ALENCAR

CAMPOS

Contratado

(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Gerência de Credenciamento - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2307
imascredenciamento@gmail.com



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 28/2013

PROCESSO Nº: 2015/0001356

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Goiânia

CONTRATADA: Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais (CNPJ nº 61.198.164/0001-60)

OBJETO: Fica prorrogado por 12 (doze) meses o prazo de vigência do Contrato nº 28/2013, firmado entre a Câmara Municipal de Goiânia e a empresa Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais, cujo objeto consiste na contratação de pessoa jurídica especializada em seguro para cobertura dos veículos automotores pertencentes à Câmara Municipal de Goiânia.

VALOR: R\$ 18.946,86 (dezoito mil, novecentos e quarenta e seis reais e oitenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 04/11/2015 a 03/11/2016.

DATA DA ASSINATURA: 03 de novembro de 2015.



TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 40/2015

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o contido no Processo nº 2015/0001946 e com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8666/93,

DECLARA ser dispensável o procedimento licitatório para a contratação do Instituto de Direito Administrativo de Goiás - IDAG, CNPJ/MF sob o nº 03.475.152/0001-39, cujo objeto consiste na realização de minicursos e seminários de capacitação para servidores da Câmara Municipal de Goiânia, no valor estimado de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), pelo período de 12 (doze) meses.

Goiânia-GO, aos 19 (dezenove) dias do mês de novembro do ano de 2015.

Vereador Anselmo Pereira da Silva Sobrinho
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia

EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**AMMA**

EUROGROUP PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA., CNPJ/CPF nº **08.870.579/0001-55** torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **49982443**, a Licença Ambiental Prévia de Instalação e de Renovação para a(s) seguinte(s) atividade(s): Obras desenvolvida(s) na (Av /Rua)_ à Rua PLH-3 c/Rua PL-4 e Rua PLH-1 c/ Rua PLH-2, Quadra: H-6, Setor Park Lozandes, Goiânia, Go.

SHIVA BAR E TABACARIA LTDA. - ME, CNPJ/CPF nº 22.299.682/0001-18, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **62471678**, a Licença Ambiental Simplificada para a(s) seguinte(s) atividade(s): Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas; Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares; e Tabacaria, desenvolvida(s) na Alameda das Rosas, Quadra: R-18, Lote: 11, nº 1371, Setor Oeste, Goiânia, Go.