



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 COMPLEMENTAR Nº 287, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

*Dá nova redação ao artigo 169-D da Lei Complementar nº 177, de 09 de janeiro de 2008, acrescido pela Lei Complementar nº 181, de 01 de outubro de 2008.*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO  
A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**Art. 1º** O *caput* do art. 169-D da Lei Complementar nº 177, de 09 de janeiro de 2008, passa a vigorar com a redação seguinte, ficando acrescido dos §§ 2º ao 5º, e seu parágrafo único renumerado para §1º passando a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 169-D. Os prédios pertencentes aos órgãos e entidades do Poder Público de qualquer esfera de poder, bem como de todos os Conjuntos Habitacionais de Moradia, com finalidade social, implementados pela União, pelo Estado de Goiás ou pelo Município de Goiânia, através de quaisquer de seus Programas Habitacionais, ou provenientes de doação dos referidos entes federativos, que se encontrarem irregulares até o dia 31 de julho de 2008, serão aceitos pelo Município de Goiânia no estado que se encontrarem.  
(NR)*

*§ 1º Para a concessão do Alvará de que trata o caput deste artigo, será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:*

*I - documento de propriedade do imóvel devidamente registrado;*

*II - número de inscrição cadastral do imóvel - ITU ou IPTU;*

*III - CNPJ e cópia do estatuto do órgão público interessado;*

*IV - no caso de mais de um lote ou área, Certidão ou Decreto de remembramento, remanejamento ou desmembramento dos lotes ou áreas;*

*V - três (03) cópias do levantamento arquitetônico completo da edificação, com todos os dados suficientes para análise e aceite, assinado por profissional habilitado com a respectiva anotação no Conselho Regional de Engenharia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - ART ou RRT;*

*VI - para comprovação da data de construção da edificação:*

*a) Planta Aerofotogramétrica – Ortofoto, anterior à data definida no caput deste artigo; ou*

*b) declaração de energização; ou*

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

c) *documento de inscrição cadastral da edificação.*

*§ 2º Os Conjuntos Habitacionais de Moradia, com finalidade social, implementados pela União, pelo Estado de Goiás ou pelo Município de Goiânia, através de quaisquer de seus Programas Habitacionais, ou provenientes de doação dos referidos entes federativos, descritos no caput deste artigo, ficam dispensados da apresentação dos documentos relacionados nos §§ 1º e 2º que não lhes forem pertinentes.*

*§ 3º A Certidão de Conclusão de Obra será expedida juntamente com o Alvará de Aceite desde que a(as) edificação(ções) esteja(m) concluída(s).*

*§ 4º Para a concessão prevista no caput deste artigo, aplicar-se-á a legislação tributária vigente referente à aprovação de projetos de edificações e à concessão de Certidão de Conclusão de Obra.*

*§ 5º A presente concessão implicará na utilização exclusiva do imóvel para a finalidade expressa no caput deste artigo.”*

**Art. 2º** Esta Lei será regulamentada pelo Executivo no que couber no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de sua publicação.

**Art. 3º** Esta Lei Complementar entrará em vigor após sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.**

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

Osmar de Lima Magalhães

Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 288, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

*Regula o Processo Administrativo  
Tributário Fiscal do Município de  
Goiânia e dá outras providências.*

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

**CAPÍTULO I  
NORMAS GERAIS**

**Seção I  
Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar rege o Processo Administrativo Tributário Fiscal, no âmbito do Município de Goiânia, definindo princípios e estabelecendo normas aplicáveis aos processos e procedimentos.

**Art. 2º** O Processo Administrativo Tributário Fiscal, regulado por esta Lei Complementar, compreende:

**I** - Procedimento Contencioso Fiscal, para controle da legalidade do lançamento de tributo ou aplicação de penalidade por meio de auto de infração;

**II** - Procedimento de Constituição de Crédito Tributário Não Contencioso, para preservar o direito da Fazenda Pública Municipal ao lançamento do crédito de natureza não contenciosa, evitando a decadência;

**III** - Procedimento de Consulta, para solução de dúvidas quanto à interpretação e aplicação da legislação tributária municipal.

**Art. 3º** Sem prejuízo de outros direitos e garantias individuais assegurados pela Constituição Federal, o Processo Administrativo Tributário Fiscal, de que trata esta Lei Complementar, será informado pelos princípios do contraditório, da ampla defesa, do devido processo legal, da audiência do interessado e de sua acessibilidade aos autos, da ampla instrução probatória, da motivação, da livre persuasão racional do julgador, da celeridade e da economia processual.

**Art. 4º** Aplica-se, subsidiariamente, ao Processo Administrativo Tributário Fiscal, no que couber, as normas da legislação processual civil.

**Art. 5º** O Processo Administrativo Tributário Fiscal terá suas folhas numeradas em ordem cronológica e rubricadas por servidor competente.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Parágrafo único.** A organização e a tramitação dos processos serão definidas em regulamento.

**Art. 6º** É pertinente acatar, em julgamento, a jurisprudência definitiva do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores em suas composições unificadas, observados os critérios de convencimento da autoridade julgadora.

**Parágrafo único.** Quando a matéria for objeto de súmula vinculante, o julgamento administrativo não poderá destoar da orientação jurisprudencial sumulada pelo Supremo Tribunal Federal.

**Art. 7º** No âmbito do Processo Administrativo Tributário Fiscal, de que trata esta Lei Complementar, é vedado aos órgãos de julgamento afastar a aplicação de leis ou decretos municipais, sob fundamento de inconstitucionalidade, ou proferir decisões que impliquem em declaração de inconstitucionalidade de ato normativo, expedido pela Administração Tributária do Município, salvo quando amparados em decisão definitiva plenária do Supremo Tribunal Federal ou em outras hipóteses previstas na legislação específica do Município de Goiânia.

**Art. 8º** Os servidores e agentes públicos envolvidos no Processo Administrativo Tributário Fiscal têm o dever de zelar pela correta aplicação da legislação, pugnando pela defesa do interesse público, da legalidade e da preservação da ordem jurídica.

**Art. 9º** A existência de ação judicial, ainda que haja ocorrência de depósito ou garantia, não prejudica o lançamento ou seu aperfeiçoamento.

### Seção II Das Partes e da Capacidade Processual

**Art. 10.** Todo sujeito passivo tem capacidade para estar no processo, em qualquer fase, postulando em causa própria ou representado por procurador, legalmente constituído.

**Art. 11.** O Município de Goiânia será representado no processo, em segunda instância, pelo Corpo de Representantes da Fazenda Pública Municipal, constituído por procuradores efetivos do Município, integrantes do quadro da Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** A representação, de que trata o *caput* deste artigo será feita por meio de emissão de parecer, devidamente fundamentado, nos autos do processo, e por sustentação oral, durante a sessão de julgamento, na forma estabelecida no Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia.

### Seção III Dos Atos e Termos Processuais

**Art. 12.** Os atos e termos processuais, quando esta Lei Complementar não prescrever forma, conterão somente o indispensável à sua finalidade, sem espaço em branco,



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

entrelinhas, rasuras ou emendas, não ressalvadas.

§ 1º Os atos e termos processuais a que se refere o *caput* poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, conforme disciplinado em ato da Administração Tributária.

§ 2º É dispensado o reconhecimento de firma em petições dirigidas à Administração Pública, salvo em casos excepcionais ou naqueles em que a lei imponha explicitamente essa condição, podendo, no caso de dúvida sobre a autenticidade da assinatura ou quando a providência servir ao resguardo do sigilo, antes da decisão final, ser exigida a apresentação de prova de identidade do requerente.

### Seção IV Das Intimações

**Art. 13.** A intimação far-se-á:

**I** - por carta registrada, com aviso de recepção;

**II** - por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

**a)** envio ao domicílio tributário do sujeito passivo; ou

**b)** registro em meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo;

**III** - por ciência direta ao sujeito passivo:

**a)** provada com sua assinatura;

**b)** no caso de recusa em assinar, certificada pelo servidor responsável, na presença de duas testemunhas;

**IV** - por tomada de conhecimento, no processo, de exigência de crédito tributário ou de decisão em primeira ou segunda instâncias;

**V** - por edital, no caso do sujeito passivo:

**a)** não ser localizado no endereço declarado ou encontrar-se no exterior, sem mandatário ou preposto conhecido no país;

**b)** residir em zona rural e não oferecer, para fins de intimação, endereço em zona urbana.

§ 1º Considera-se feita a Intimação:

**I** - se por carta, na data de recebimento, comprovada pelo aviso de recepção, ou, se este for omissivo, 7 (sete) dias após a data da entrega da carta à agência postal;

**II** - se por via eletrônica, no dia seguinte ao da expedição;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**III** - se por ciência direta, na data do respectivo ciente ou termo de recusa;

**IV** - se por tomada de conhecimento, na data em que a parte tiver vista do processo ou nele se manifestar;

**V** - se por edital, 3 (três) dias após a data de sua publicação ou afixação.

§ 2º Encontrando-se o sujeito passivo, pessoa jurídica, em inatividade, este deverá ser intimado por meio de um de seus sócios, no endereço de sua residência ou domicílio eventual.

§ 3º As formas de intimação previstas nos incisos I a IV, do *caput* são alternativas.

§ 4º A intimação por edital realizar-se-á por publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 5º A intimação será feita ao sujeito passivo ou ao seu procurador, sendo válida a ciência aos prepostos destes.

§ 6º Para efeito do disposto no § 5º, considera-se preposto qualquer dirigente, empregado ou prestador de serviços que exerça suas atividades no estabelecimento ou residência do sujeito passivo ou de seu procurador.

§ 7º Havendo o comparecimento espontâneo, no processo, de devedor solidário, ficam dispensadas a sua intimação e a lavratura do termo de sua inclusão no feito.

§ 8º Não se intimará o sujeito passivo da decisão que lhe for inteiramente favorável.

§ 9º A intimação das pessoas jurídicas de direito público será feita na pessoa de seus respectivos procuradores.

### Seção V Dos Prazos

**Art. 14.** Sem prejuízo de outros prazos, especialmente previstos nesta Lei Complementar, os atos processuais realizar-se-ão nos seguintes prazos:

**I** - 15 (quinze) dias:

a) para o sujeito passivo pagar a quantia exigida ou apresentar impugnação, contados da intimação do Auto de Infração;

b) para o sujeito passivo pagar a quantia exigida ou interpor recurso voluntário, contados da intimação da decisão de Primeira Instância;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

c) para o recorrido apresentar contra razões ao recurso, voluntário ou de ofício, contados da intimação do recurso;

d) para o consulente pedir revisão da resposta dada à consulta, se esta lhe for contrária;

### **II - 08 (oito) dias:**

a) para opor ou contraditar embargos de declaração, das decisões de Primeira e Segunda Instâncias Administrativas;

b) para efetuar o pagamento do crédito tributário de natureza não contenciosa ou apresentar pedido de descaracterização da não contenciosidade, contados da ciência da Notificação de Lançamento ou do Auto de Infração;

c) para o sujeito passivo pagar o crédito tributário, quando não couber defesa na esfera administrativa, contados da intimação da exigência ou da decisão;

**III -** até um ano, após a definitividade das decisões de mérito da Primeira ou da Segunda Instância, para pedir rescisão do julgado, desde que não tenha sido instaurada a fase judicial de execução.

§ 1º Os prazos processuais são contínuos e peremptórios, excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º A contagem dos prazos somente se inicia e se encerra em dia de expediente normal na repartição em que se deva praticar o ato.

§ 3º Quando relativo a ato de servidor público, o vencimento do prazo não o desobriga de sua execução, sem prejuízo da aplicação da penalidade cominada.

§ 4º Vencido o prazo, extingue-se, independentemente de qualquer formalidade, o direito do sujeito passivo à prática do ato respectivo.

§ 5º A parte pode renunciar, de forma expressa, à totalidade do prazo estabelecido exclusivamente em seu favor.

§ 6º A prática do ato, antes do término do prazo respectivo, implicará a desistência do prazo remanescente.

**Art. 15.** Atendendo a circunstâncias especiais, a autoridade julgadora competente poderá, em despacho fundamentado:

**I -** acrescer, até o dobro, o prazo para impugnação da exigência ou apresentação de recurso;

**II -** prorrogar, pelo tempo necessário, o prazo para realização de diligência;

**III -** assinar prazo à parte para regularizar sua representação processual.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 1º Não havendo prazo expressamente previsto, o ato do sujeito passivo será praticado naquele fixado pelo órgão julgador, observando-se o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 2º A tramitação interna de Processo Administrativo Tributário Fiscal far-se-á nos prazos estabelecidos no Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia.

### Seção VI Das Nulidades

**Art. 16.** São nulos os atos praticados:

- I** - por autoridade incompetente ou impedida;
- II** - com erro de identificação do sujeito passivo;
- III** - com cerceamento do direito de defesa.

§ 1º A nulidade do ato será declarada pela autoridade competente para julgar a sua legitimidade.

§ 2º A autoridade referida no § 1º, promoverá ou determinará a correção das irregularidades ou omissões diferentes das referidas neste artigo, quando estas influírem na solução do litígio, renovando-se a intimação do sujeito passivo, se fato novo advier.

§ 3º As incorreções ou omissões do Auto de Infração, inclusive aquelas decorrentes de cálculo ou de capitulação de infração ou de multa, não acarretarão a sua nulidade, quando do processo constarem elementos suficientes para determinar com segurança a infração e o infrator.

**Art. 17.** Quando a norma prescrever determinada forma, a autoridade julgadora considerará válido o ato se, realizado de outra maneira, alcançar a sua finalidade.

### Seção VII Das Provas

**Art. 18.** As partes têm o direito de empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, ainda que não especificados nesta Lei Complementar, para provar a verdade dos fatos em que se funda o direito em litígio e influir eficazmente na convicção do julgador.

§ 1º Caberá à autoridade julgadora competente, de ofício ou a requerimento da parte, determinar as provas necessárias ao julgamento do mérito.

§ 2º A autoridade julgadora competente indeferirá, em decisão fundamentada, as diligências inúteis ou meramente protelatórias.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 3º A autoridade julgadora competente apreciará a prova constante dos autos, independentemente de quem a tiver produzido e indicará na decisão as razões da formação de seu convencimento.

§ 4º O ônus da prova incumbe:

**I** - ao autor do auto de infração, quanto ao fato constitutivo do direito da Fazenda Pública Municipal;

**II** - ao autuado, quanto à existência de fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito da Fazenda Pública Municipal.

§ 5º Diante de peculiaridades do processo administrativo, relacionadas à impossibilidade ou à excessiva dificuldade de cumprir o ônus da prova, nos termos dos incisos I e II, do § 4º, deste artigo, a autoridade julgadora competente poderá atribuir o ônus da prova de modo diverso, desde que o faça por decisão fundamentada, caso em que deverá dar à parte a oportunidade de se desincumbir do ônus que lhe foi atribuído.

§ 6º A autoridade julgadora competente poderá ordenar que a parte exiba documentos, livros, ou coisas que estejam ou devam estar em seu poder, presumindo-se verdadeiros, no caso de recusa injustificada, os fatos dos quais dependa a exibição.

## CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO CONTENCIOSO FISCAL

### Seção I Disposições Preliminares

**Art. 19.** No Procedimento Contencioso Fiscal são assegurados aos litigantes os seguintes meios de defesa e recursos:

**I** - impugnação;

**II** - recurso voluntário;

**III** - recurso de ofício;

**IV** - embargos de declaração;

**V** - pedido de descaracterização da não contenciosidade do Auto de Infração ou da Notificação de Lançamento;

**VI** - pedido de rescisão do julgado.

**Art. 20.** O julgamento dos processos de exigência de tributos e de multas, bem como de outros processos que lhe são afetos, observará o seguinte:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**I** - a impugnação tempestiva da exigência instaura o procedimento contencioso fiscal;

**II** - o julgamento, em Primeira Instância, será realizado monocraticamente;

**III** - o julgamento, em Segunda Instância, será realizado por órgão colegiado e paritário, composto por representantes da Administração e dos Contribuintes.

§ 1º O recurso de ofício será interposto pela Autoridade Julgadora de Primeira Instância, mediante declaração na própria decisão.

§ 2º Cabem embargos de declaração, que interrompem o prazo para a interposição de outros recursos, por qualquer das partes, quando o acórdão ou a decisão monocrática de Primeira Instância contiver obscuridade ou contradição, ou for omitido ponto sobre o qual devia pronunciar-se o colegiado ou o julgador monocrático.

### Seção II Do Procedimento

**Art. 21.** O procedimento fiscal tem início com:

**I** - o primeiro ato de ofício, escrito, praticado por servidor competente, cientificando o sujeito passivo ou seu preposto de qualquer exigência;

**II** - a apreensão de mercadorias, bens, documentos ou livros.

§ 1º O início do procedimento exclui a espontaneidade, em relação aos atos do sujeito passivo, e, independentemente de intimação, dos demais envolvidos nas infrações praticadas.

§ 2º O pagamento do imposto, após iniciado o procedimento, não exime o sujeito passivo da penalidade aplicável.

**Art. 22.** O crédito tributário decorrente de procedimento fiscal será lançado em Auto de Infração que conterá, no mínimo:

**I** - identificação do sujeito passivo;

**II** - indicação de local, data e hora de sua lavratura;

**III** - descrição do fato e indicação do período de sua ocorrência;

**IV** - indicação da base de cálculo, da alíquota e do valor originário da obrigação;

**V** - indicação da disposição legal infringida e da penalidade proposta;

**VI** - nome e assinatura da autoridade lançadora.

§ 1º Quando do procedimento fiscal, em um mesmo estabelecimento, resultar a



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

apuração de mais de uma infração, em um ou mais exercícios, poderá ser utilizado, nos termos previstos em ato do Secretário Municipal de Finanças, somente um Auto de Infração, com a descrição dos elementos constantes dos incisos III a V do *caput*, em anexos próprios.

§ 2º Ao Auto de Infração serão anexados demonstrativos dos levantamentos informativos e/ou quaisquer outros meios probantes que fundamentem o procedimento.

**Art. 23.** O Auto de Infração poderá ser substituído por Notificação de Lançamento, quando o crédito tributário for relativo a:

**I** - omissão de pagamento de:

a) Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) declarado ao Fisco pelo sujeito passivo, inclusive por meio eletrônico ou transmissão eletrônica de dados, em documento instituído para essa finalidade;

b) tributo municipal recolhido por meio de cheque, sem suficiente provisão de fundos ou cujo pagamento tenha sido frustrado por circunstância diversa;

c) Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana (IPTU);

**II** - descumprimento de obrigação acessória, em virtude da falta de apresentação do documento, a que se refere a alínea “a”, do inciso I, deste artigo.

**Art. 24.** A Notificação de Lançamento, de que trata o art. 23, poderá ser emitida por processo eletrônico e conterà, no mínimo:

**I** - identificação do sujeito passivo;

**II** - indicação do local, data e hora de expedição;

**III** - descrição do fato e indicação do período de sua ocorrência;

**IV** - indicação da base de cálculo, da alíquota e do valor originário da obrigação;

**V** - indicação, se for o caso, da disposição legal infringida e da penalidade aplicável;

**VI** - indicação do prazo para pagamento ou apresentação de defesa;

**VII** - nome do titular do órgão expedidor ou do Auditor de Tributos autorizado a fazer o lançamento, indicação do cargo ou função e número da matrícula funcional.

**Parágrafo único.** Aplicam-se à Notificação de Lançamento, no que couber, as disposições da legislação processual relativas ao Auto de Infração.

**Art. 25.** O Auto de Infração, devidamente instruído com os documentos em que se fundar, será protocolizado e encaminhado ao Centro de Preparo e Controle Processual, unidade auxiliar, integrante da estrutura organizacional do Conselho Tributário Fiscal de



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

Goiânia, que realizará o preparo e o saneamento do processo, na forma regulamentar, competindo-lhe, ainda, a prática dos seguintes atos:

**I** - intimação do sujeito passivo para pagamento da quantia exigida no Auto de Infração ou impugnação da exigência, já instruída com os documentos em que se fundar;

**II** - vista do processo ao sujeito passivo, ou ao seu representante, legalmente constituído, na própria unidade, quando requerida no prazo para impugnação;

**III** - recebimento da impugnação e juntada desta ao processo;

**IV** - realização de exames e diligências ordenadas pelas autoridades julgadoras;

**V** - lavratura do Termo de Revelia, quando não apresentada a impugnação, ou do Termo de Perempção, quando não apresentado o recurso, na forma e nos prazos previstos nesta Lei Complementar;

**VI** - remessa do processo à autoridade competente para julgamento em Primeira e/ou Segunda Instância, conforme o caso;

**VII** - intimação do sujeito passivo para tomar conhecimento da decisão de Primeira Instância, pagar o valor da condenação ou interpor recurso voluntário à Segunda Instância;

**VIII** - outros atos definidos no Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia.

### Seção III Do Início da Fase Contenciosa

**Art. 26.** A fase contenciosa do processo inicia-se com a apresentação de impugnação, em Primeira Instância.

**Art. 27.** A impugnação, já instruída com os documentos que a fundamentarem, será apresentada ao Centro de Preparo e Controle Processual, do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia, no prazo previsto na alínea “a”, do inciso I, do art. 14, desta Lei Complementar, sob pena de revelia.

**§ 1º** Será considerado revel o sujeito passivo que não apresentar a impugnação no prazo e no local previstos nesta Lei Complementar.

**§ 2º** Ao sujeito passivo é facultada vista do processo, no Centro de Preparo e Controle Processual, vedada a retirada dos autos da unidade.

**Art. 28.** A impugnação mencionará:

**I** - o órgão julgador a que é dirigida;

**II** - a qualificação do impugnante;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**III** - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar, separando-se as questões sob os títulos de preliminares e de mérito;

**IV** - pedido de anexação de processos, quando argüida a superposição de lançamentos.

### Seção IV Do Julgamento

**Art. 29.** O julgamento do Processo Contencioso Fiscal compete:

**I** - em Primeira Instância, a membro do Corpo de Julgadores de Primeira Instância, integrante da estrutura organizacional do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia – CTF;

**II** - em Segunda Instância, a uma das Câmaras Julgadoras do CTF, quanto aos recursos de decisões singulares, quando cabíveis;

**III** - ao Colégio Pleno do CTF, quanto aos pedidos rescisórios de que trata o art. 39, desta Lei Complementar.

**Art. 30.** O processo será julgado em instância única, quando se referir:

**I** - a Auto de Infração, cujo valor originário atualizado do tributo ou da penalidade pecuniária não exceda a R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais) na data de sua lavratura;

**II** - a omissão de pagamento de imposto declarado em documento fiscal e não registrado em livro próprio;

**III** - a omissão de pagamento por sujeito passivo enquadrado em regime de estimativa;

**IV** - a omissão de pagamento de ISSQN estimado ou relativo a diferença apurada pelo Fisco, na forma desse regime;

**V** - a omissão de pagamento de ISSQN de profissional autônomo e/ou de sociedade simples;

**VI** - pedido de descaracterização da não contenciosidade do crédito tributário, de que trata o art. 43, desta Lei Complementar.

**Art. 31.** São considerados peremptos os recursos voluntários do sujeito passivo e os embargos, quando apresentados fora do prazo legal ou, ainda que no prazo, sejam entregues em órgão diverso do indicado no art. 25, desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Compete ao Julgador de Primeira Instância, à Câmara Julgadora ou ao Conselho Pleno a declaração de perempção, quando o Gerente do Centro de Preparo e Controle Processual não lavrar o termo próprio.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### Seção V Do Julgamento em Primeira Instância

**Art. 32.** A decisão de Primeira Instância, redigida com simplicidade e clareza, conterá:

**I** - referência ao número do processo e ao nome do sujeito passivo;

**II** – relatório;

**III** - fundamentos de fato e de direito;

**IV** - parte dispositiva, na qual se insere o julgamento e a conclusão.

§ 1º O julgador deverá mencionar na decisão, expressamente, as correções de omissões e irregularidades por ele procedidas no Auto de Infração.

§ 2º As inexatidões materiais existentes na decisão, devidas a lapso manifesto, ou a erros de escrita ou de cálculos, poderão ser corrigidas, por despacho, de ofício.

**Art. 33.** As decisões de Primeira Instância, total ou parcialmente contrárias à Fazenda Pública Municipal, sujeitam-se ao duplo grau de jurisdição e só produzem efeitos depois de confirmadas pela Segunda Instância, mediante recurso de ofício, interposto pela autoridade julgadora, na própria decisão, com efeito suspensivo da parte recorrida, ressalvadas as hipóteses de julgamento em instância única, previstas no art. 30, desta Lei Complementar.

§ 1º Não caberá o recurso de que trata o *caput* deste artigo quando o valor originário atualizado da parte absolutória não exceder a R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais), na data da decisão.

§ 2º Cumpre ao autor do procedimento propor o recurso, de ofício, verificada a omissão do julgador.

**Art. 34.** Das decisões contrárias ao sujeito passivo caberá recurso voluntário a uma das Câmaras Julgadoras do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia, que mencionará:

**I** - o órgão julgador a que é dirigido;

**II** - a qualificação do recorrente;

**III** - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar, separando-se as questões sob os títulos de preliminares e de mérito;

**IV** - pedido de cassação ou reforma da decisão recorrida.

### Seção VI Do Julgamento em Segunda Instância

**Art. 35.** O julgamento em Segunda Instância realizar-se-á em sessão cameral,



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

de acordo com as prescrições desta Lei Complementar e do Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia.

§ 1º As pautas de julgamento deverão ser divulgadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 2º As propostas de ementa, relatório e voto dos processos incluídos em pauta deverão ser apresentadas, por escrito ou em meio eletrônico, até o início da sessão de julgamento.

§ 3º As sessões de julgamento serão públicas, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na legislação pertinente, sendo assegurado aos litigantes o direito à apresentação de memoriais e à sustentação oral.

§ 4º As decisões devem conter a indicação dos pressupostos de fato e de direito que as determinarem, serão tornadas públicas e disponibilizadas em banco de dados eletrônico, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na legislação pertinente.

### Seção VII Da Definitividade das Decisões

**Art. 36.** São definitivas, na esfera administrativa, as decisões que não possam ser objeto de defesa, sendo exequíveis:

**I** - as decisões de Primeira Instância:

a) condenatórias, nos casos de instância única;

b) condenatórias recorríveis, quando não apresentado recurso voluntário, no prazo e local previstos nesta Lei Complementar;

**II** - as decisões condenatórias, em Segunda Instância.

**Parágrafo único.** Serão também definitivas as decisões de Primeira Instância na parte que não for objeto de recurso voluntário ou não estiver sujeita a recurso de ofício.

### Seção VIII Do cumprimento das Decisões

**Art. 37.** A decisão definitiva contrária ao sujeito passivo será cumprida no prazo para cobrança amigável.

**Parágrafo único.** Esgotado o prazo de cobrança amigável sem que tenha sido pago o crédito tributário, o órgão preparador encaminhará o processo à autoridade competente para promover a cobrança executiva.

**Art. 38.** No caso de decisão definitiva favorável ao sujeito passivo, cumpre à autoridade preparadora exonerá-lo, de ofício, dos gravames decorrentes do litígio.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Parágrafo único.** A decisão definitiva favorável ao sujeito passivo somente poderá ser revista judicialmente quando houver, comprovadamente, dolo ou fraude.

### Seção IX Da Rescindibilidade das Decisões

**Art. 39.** As decisões de mérito, de Primeira ou de Segunda Instância, quando não mais sujeitas a recurso, poderão ser rescindidas, no prazo de um ano, após a sua definitividade e antes de instaurada a fase judicial de execução.

§ 1º A rescisão poderá ser pedida pelo sujeito passivo, pela autoridade julgadora de Primeira Instância, pela autoridade gestora do tributo ou pelo Secretário Municipal de Finanças, quando a decisão rescindenda:

**I** - resultar de prevaricação, concussão, corrupção ou excesso de exação, do julgador;

**II** - houver sido proferida por autoridade impedida ou absolutamente incompetente;

**III** - resultar de dolo da parte vencedora, em detrimento da parte vencida;

**IV** - violar literal disposição de lei tributária ou fiscal;

**V** - se fundar em prova, cuja falsidade tenha sido apurada em processo criminal ou no próprio processo administrativo, objeto do pedido rescisório;

**VI** - se fundar em erro de fato, resultante de atos ou de documentos do processo;

**VII** - for manifestamente divergente de súmula do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia.

§ 2º O pedido rescisório não será admitido quando:

**I** - não estiver fundado em qualquer dos incisos do § 1º, deste artigo;

**II** - a decisão for proferida por uma das Câmaras do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia, em votação unânime, salvo motivação relevante, arguida pela parte e acatada pelo Colégio Pleno, que torne plausível o reexame do decisório monocrático ou cameral, conforme o caso.

§ 3º Na sessão em que se discutir o mérito será facultada a manifestação oral das partes, que serão notificadas do julgamento, com antecedência mínima de cinco dias.

### Seção X Da Súmula de Observância Obrigatória



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 40.** O Conselho Tributário Fiscal de Goiânia, em sua composição plena, poderá, de ofício ou por provocação, mediante decisão de dois terços dos seus membros, após reiteradas decisões sobre determinada matéria, aprovar súmula de observância obrigatória pelo Corpo de Julgadores de Primeira Instância e pelas Câmaras Julgadoras de Segunda Instância, integrantes do CTF.

§ 1º A súmula terá por objetivo a validade, a interpretação e a eficácia de normas determinadas, acerca das quais haja controvérsia atual, entre órgãos julgadores do contencioso administrativo fiscal ou entre estes e os demais órgãos da Administração Tributária, que acarrete grave insegurança jurídica e relevante multiplicação de processos sobre questão idêntica.

§ 2º A súmula terá efeito vinculante para a Administração Tributária a partir da sua aprovação pelo Secretário Municipal de Finanças e publicação no Diário Oficial do Município.

**Art. 41.** A Súmula do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia, após sua publicação no Diário Oficial do Município, só poderá ser editada ou revista, mediante proposição de Conselheiro e aprovação, por maioria absoluta, em sessão do Conselho Pleno.

§ 1º A Súmula poderá ser editada para dirimir conflitos de entendimento entre Julgadores de Primeira Instância ou entre Câmaras Julgadoras e para condensar a jurisprudência dominante no âmbito do CTF.

§ 2º Os procedimentos de edição e de revisão de Súmula serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tributário-Fiscal de Goiânia.

### CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO NÃO CONTENCIOSO

#### Seção I Disposições Preliminares

**Art. 42.** Constitui crédito tributário não contencioso aquele lançado por meio de:

**I** - Notificação de Lançamento relativa à omissão de pagamento de:

**a)** ISSQN declarado ao fisco pelo sujeito passivo, inclusive por meio eletrônico ou transmissão eletrônica de dados, em documento instituído para essa finalidade;

**b)** tributo municipal, em razão de recolhimento por meio de cheque, sem suficiente provisão de fundos ou cujo pagamento tenha sido frustrado por circunstância diversa;

**II** - Auto de Infração, resultante de:

**a)** omissão de pagamento de ISSQN declarado pelo sujeito passivo em **DMS** e/ou **RE**;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

b) descumprimento de obrigação acessória em virtude da falta de apresentação do documento a que se refere a alínea “a”, do inciso I, deste artigo.

**Parágrafo único.** O sujeito passivo terá o prazo de 08 (oito) dias, contados da ciência da Notificação de Lançamento ou do Auto de Infração para efetuar o pagamento do crédito tributário ou apresentar pedido de descaracterização da não contenciosidade, o que, não ocorrendo, implicará inscrição do crédito em Dívida Ativa.

### Seção II

#### Da Descaracterização de Não Contenciosidade do Crédito Tributário

**Art. 43.** A não contenciosidade do crédito tributário será descaracterizada, caso o sujeito passivo, no prazo previsto no parágrafo único do art. 42 comprove, de forma inequívoca a ocorrência de:

**I** - simples erro de cálculo;

**II** - duplicidade de lançamento;

**III** - pagamento do crédito tributário reclamado ou cumprimento da obrigação acessória, antes do início do procedimento fiscal ou da ciência da Notificação de Lançamento.

§ 1º O pedido de descaracterização da não contenciosidade deverá ser apresentado ao Centro de Preparo e Controle Processual, do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia, acompanhado de cópia da respectiva Notificação de Lançamento, quando for o caso, e remetido para o órgão julgador competente.

§ 2º Não sendo apresentada a cópia a que se refere o § 1º, poderá a mesma ser substituída por documento que contenha as informações da respectiva Notificação de Lançamento, desde que essa notificação esteja identificada no pedido.

§ 3º Não sendo comprovado, pelo menos uma, das situações mencionadas no *caput*, deste artigo, o Julgador de Primeira Instância rejeitará, liminarmente, o pedido, devendo o sujeito passivo ser intimado para pagamento do crédito tributário no prazo de 8 (oito) dias, nos termos da alínea “b”, do inciso II, do art. 14, desta Lei Complementar.

§ 4º A descaracterização de que trata o *caput* deste artigo, far-se-á mediante julgamento, em instância única, por Julgador de Primeira Instância, na forma prevista nesta Lei Complementar e no Regimento Interno do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia.

## CAPÍTULO IV PROCEDIMENTO DE CONSULTA

### Seção I Disposições Preliminares



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 44.** É assegurado, ao contribuinte, o direito de consulta para esclarecimentos de dúvidas quanto à interpretação e aplicação da legislação tributária municipal, relativamente a situações ainda não ocorridas.

**§ 1º** Os órgãos da Administração Pública e as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais também poderão formular consulta, desde que mantenham qualquer relação ou interesse com a matéria consultada.

**§ 2º** A consulta formaliza, no período de duração do referido processo, a espontaneidade do contribuinte em relação à espécie consultada.

**Art. 45.** Poderá ser negada solução à consulta, quando esta:

**I** - não descrever com fidelidade o fato que lhe deu origem, em toda a sua extensão;

**II** - seja meramente protelatória, assim entendida a que versar sobre disposições claramente expressas na legislação tributária ou sobre questão de direito já resolvida por decisão administrativa ou judicial, definitiva e passada em julgado, publicada há mais de 15 (quinze) dias antes da apresentação da consulta;

**III** - tratar de indagação versando sobre espécie que já tenha sido objeto de decisão dada a consulta anterior, formulada pelo mesmo contribuinte.

**Parágrafo único.** Negada a solução à consulta, fica excluída a espontaneidade do contribuinte, desde a data da respectiva formulação.

### Seção II Do Processamento

**Art. 46.** A consulta será dirigida à autoridade gestora do tributo, a quem compete o preparo do processo e a formulação da resposta.

**Art. 47.** A petição de consulta indicará:

**I** - a autoridade a quem é dirigida;

**II** - os fatos, de modo concreto e sem reservas em relação aos quais o consulente deseja obter esclarecimento, quanto à aplicação da legislação tributária.

**§ 1º** A resposta dada à consulta que exonerar o contribuinte de obrigação tributária será comunicada a autoridade julgadora de Primeira Instância, para apreciação e julgamento.

**§ 2º** Quando a resposta resultar em exigibilidade de obrigação tributária, cujo fato gerador já houver ocorrido, a autoridade competente, ao notificar o interessado da conclusão, determinará o cumprimento da obrigação, no prazo de quinze dias, contados da ciência.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**§ 3º** Se o consulente discordar da exigência constante do § 2º, deste artigo, poderá pedir revisão à Primeira Instância, desde que apresente razões fundamentadas no prazo de quinze dias, a contar da notificação.

**§ 4º** Da decisão contrária ao contribuinte cabe recurso voluntário à Segunda Instância Administrativa, exceto quando negada solução à consulta.

**§ 5º** Solucionada a consulta e cientificado o contribuinte, este passará, de imediato, a proceder em estrita conformidade com a solução dada.

### Seção III Do Julgamento

**Art. 48.** O julgamento do processo de consulta compete:

**I** - em Primeira Instância, ao Corpo de Julgadores de Primeira Instância, do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia - CTF;

**II** - em Segunda Instância, ao CTF, por uma de suas Câmaras Julgadoras, de natureza tributária.

**Art. 49.** A autoridade de Primeira Instância recorrerá de ofício, de decisão favorável ao consulente, sempre que:

**I** - a hipótese sobre a qual versar a consulta, envolver questões doutrinárias;

**II** - a solução dada à consulta contrariar, no todo ou em parte, a interpretação que vem sendo dada pelo órgão encarregado do tributo ou normas de arrecadação já adotadas.

**Art. 50.** Cabe recurso voluntário do processo de consulta, com ambos os efeitos, devolutivo e suspensivo, no prazo de quinze dias, contados da ciência da decisão de Primeira Instância que resultar em exigibilidade de cumprimento de obrigação tributária, principal ou acessória, por parte do consulente.

### Seção IV Efeitos da Consulta

**Art. 51.** Salvo o disposto no art. 52, nenhum procedimento fiscal será instaurado contra o contribuinte, relativamente à matéria consultada, a partir da apresentação da consulta, até o trigésimo dia subsequente à data da ciência.

**Art. 52.** No caso de consulta formulada por entidade representativa de categoria econômica ou profissional, os efeitos referidos no art. 51 só alcançaram seus associados ou filiados, depois de cientificada a consulente da decisão.

**Art. 53.** A consulta não suspende o prazo para pagamento do tributo, antes ou depois de sua apresentação.

**Art. 54.** A decisão de Segunda Instância não obriga o pagamento do tributo



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

que deixou de ser recolhido após a decisão reformada e de acordo com a orientação desta, no período compreendido entre as datas de ciência das duas decisões.

**Art. 55.** Não produzirá efeito a consulta formulada:

**I** - sem observância das formalidades previstas nesta Lei Complementar;

**II** - por quem estiver sob procedimento fiscal instaurado para apurar fatos que se relacionem com a matéria consultada;

**III** - por quem estiver sido intimado a cumprir obrigação relativa ao fato objeto da consulta;

**IV** - quando o fato já tiver sido objeto de decisão anterior, ainda não modificada, proferida em consulta ou litígio, em que tenha sido parte o consulente;

**V** - quando o fato estiver disciplinado em ato normativo ou resolução, publicados antes da apresentação;

**VI** - quando o fato estiver definido ou declarado em disposição literal da lei tributária;

**VII** - quando não descrever, completa e exatamente, a hipótese a que se referir, ou não contiver os elementos necessários à solução, salvo se a inexatidão ou omissão for escusável pela autoridade julgadora;

**VIII** - quando o fato for definido como crime contra a ordem tributária.

**Art. 56.** Compete à autoridade julgadora declarar a ineficácia da consulta.

**Art. 57.** Não cabe pedido de reconsideração de decisão proferida em processo de consulta, inclusive da que declarar sua ineficácia.

**Art. 58.** A solução dada à consulta terá efeito normativo, quando adotada em ato expedido pelo Secretário Municipal de Finanças.

**Art. 59.** O caput e o § 1º, do artigo 3º, Lei Complementar n. 282 de 18 de dezembro de 2015, passarão a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 3º Ficam isentos do pagamento de todas as taxas e licenças inclusive ambientais, os projetos aprovados pelo Município de Goiânia, com a finalidade social de atendimento a programas habitacionais, destinados às adquirentes com renda mensal que se enquadre no intervalo determinado do programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), faixa I, nos termos seguintes:*

*§1º - A isenção se aplica para o desenvolvimento dos projetos:*

*I – do programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV);*



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

*II – do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC);*

*III – do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR);*

*IV – do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social (FMHIS);*

*V – de outros Programas de Habitação da união, do Estado e do Município.”*

**Art. 60.** O inciso VIII, do Art. 55 da Lei n. 5.040 de 20 de novembro de 1975, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 55. (...)**

**(...)**

*VIII – atividades do item 7.02 do art. 52 desta Lei de obras executadas por aqueles que não detiveram qualquer débito com o município de Goiânia, contratados para a edificação de unidades habitacionais vinculadas aos Programas Habitacionais da União, do Estado e do Município, quando destinados a adquirentes com renda mensal que se enquadre no intervalo determinado pelo Programa Minha Casa Minha Vida ( PMCMV), faixa I.”*

### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 61.** As disposições desta Lei Complementar aplicam-se aos processos administrativos tributários fiscais pendentes, relativamente aos atos processuais subsequentes à sua vigência.

**Art. 62.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 63.** Ficam expressamente revogados os arts nº 206 a 263, da Lei 5.040, de 20 de novembro de 1975.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.**

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

Osmar de Lima Magalhães

Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**LEI Nº 9.747, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a reconhecer e negociar, por meio de novação, as dívidas contraídas até 31/12/2014, pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Goiânia, e dá outras providências.*

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

**Art. 1º** O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a reconhecer e negociar, por meio de novação, na forma do art. 360 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), as dívidas do Município de Goiânia, contraídas no âmbito da Administração Direta e Indireta, até 31 de dezembro de 2014, observado o disposto em regulamento.

**Art. 2º** O reconhecimento de que trata o art. 1º, desta Lei, pressupõe a declaração da existência da dívida, desde que requerida pelo interessado e atendida, cumulativamente, às seguintes condições:

**I** - o serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue até 31 de dezembro de 2014;

**II** - tratar-se de contrato, convênio ou outro ajuste previamente firmado com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, com observância dos ditames da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**III** - estiver devidamente atestada em processo;

**IV** - houver adesão, pelo interessado, ao Plano de Pagamento Parcelado – PPP, de que trata o art. 3º desta Lei.

**Parágrafo único.** As dívidas reconhecidas, nos termos dispostos no *caput* deste artigo, poderão ser consolidadas por CNPJ ou CPF.

**Art. 3º** Fica autorizada a instituição e a regulamentação do Plano de Pagamento Parcelado – PPP, das dívidas reconhecidas, nos termos dos arts. 1º e 2º, desta Lei.

**Art. 4º** A adesão ao PPP, previsto no art. 3º desta Lei, será efetivada mediante proposta do interessado, protocolada junto à Secretaria Municipal de Finanças, submetida às condições e aos procedimentos contidos em regulamento.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**§ 1º** A proposta de adesão ao PPP, uma vez aceita, representará:

**I** - novação da dívida perante a Administração Municipal de Goiânia, nos termos do art. 360 da Lei Federal nº 10.406/2002;

**II** - extinção da dívida anterior e das respectivas garantias a ela relacionadas;

**III** - alteração da data de vencimento da dívida;

**IV** - alteração da ordem cronológica de pagamentos do Município, otimizando procedimentos administrativos, preservando a economia popular;

**V** - renúncia a todos os encargos decorrentes da mora do Município a partir da adesão ao PPP.

**VI** - reconhecimento da dívida de que trata os arts. 1º e 2º desta Lei.

**§ 2º** Não serão novadas as dívidas passivas do Município que tenham sido atingidas pela prescrição, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932.

**§ 3º** No caso de dívida que seja alvo de demanda judicial, o interessado na adesão ao PPP poderá solicitar a novação de seu direito, sob a condição de apresentar diretamente em juízo pedido de desistência da respectiva ação, renunciando aos respectivos fundamentos expressamente, desde que o faça antes da emissão da sentença.

**Art. 5º** Fica autorizada a Administração Pública Municipal Direta e Indireta a emitirem nos exercícios financeiros de 2016 a 2019, as respectivas notas de empenho, a liquidarem as despesas e a efetuarem os pagamentos correspondentes, conforme programação orçamentária e disponibilidade financeira, observado o disposto em regulamento.

**Art. 6º** Para efeito de negociação das dívidas reconhecidas, com base no PPP, os interessados serão divididos em 05 (cinco) categorias:

**I** - Categoria A: credores com valor total a receber igual ou inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

**II** - Categoria B: credores com valor total a receber igual ou superior a R\$ 10.000,01 (dez mil reais e um centavo) até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

**III** - Categoria C: credores com valor total a receber igual ou superior a R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

**IV** - Categoria D: credores com valor total a receber superior a R\$ 1.000.000,01 (um milhão de reais e um centavo) até R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

**V** - Categoria E: credores com valor total a receber superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

§ 1º Os interessados, incluídos na Categoria A, que aderirem ao PPP, terão seus créditos pagos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo a primeira delas com vencimento no último dia útil do mês de janeiro de 2015.

§ 2º Os interessados, incluídos na Categoria B, que aderirem ao PPP, terão seus créditos pagos em 18 (dezoito) parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo a primeira delas com vencimento no último dia útil do mês de janeiro de 2016.

§ 3º Os interessados, incluídos na Categoria C, que aderirem ao PPP, terão seus créditos pagos em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo a primeira delas com vencimento no último dia útil do mês de janeiro de 2016.

§ 4º Os interessados, incluídos na Categoria D, que aderirem ao PPP, terão seus créditos pagos em 36 (trinta e seis) parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo a primeira delas com vencimento no último dia útil do mês de janeiro de 2016.

§ 5º Os interessados, incluídos na Categoria E, que aderirem ao PPP, terão seus créditos pagos em 48 (quarenta e oito) parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo a primeira delas com vencimento no último dia útil do mês de janeiro de 2016.

**Art. 7º** Observados os princípios da economicidade e da impessoalidade, poderá o Poder Executivo Municipal, excepcionalmente e em caráter facultativo, realizar oferta pública de recursos, prevendo a antecipação de parcelas aos interessados que aderirem ao PPP.

§ 1º Os procedimentos para a realização da oferta pública de recursos, prevista no *caput*, deste artigo, serão estabelecidos em ato próprio, do Secretário de Finanças, que disponha sobre:

I - as exigências para habilitação do credor e de certificação do crédito para participação na oferta pública de recursos;

II - o valor máximo de recursos a serem ofertados;

III - o valor máximo do crédito a ser novado pelo credor;

IV - o percentual mínimo de desconto sobre o débito a ser oferecido pelo credor;

V - a renúncia a todos os encargos decorrentes da mora do Município;

VI - os procedimentos de oferta, aceitação e classificação das propostas; e

VII - os procedimentos de formalização da novação.

§ 2º A oferta pública de recursos poderá ser realizada por meio eletrônico, diretamente ou através de instituições financeiras, inclusive com a celebração de convênio, acordo ou contratação, nos termos do regulamento.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 8º** A dívida novada extingue a anterior e as garantias a ela referentes, desde que paga no prazo previsto no PPP e no respectivo edital.

**Parágrafo único.** O não pagamento da dívida novada no prazo previsto importa em nulidade absoluta da novação realizada e restabelecimento da situação anterior, com as consequências jurídicas decorrentes.

**Art. 9º** As despesas decorrentes da implantação desta Lei serão incluídas na Lei Orçamentária Anual respectiva.

**Art. 10.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.**

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

Osmar de Lima Magalhães

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 251, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

*Convoca a 1ª Conferência  
Municipal LGBT, etapa da 3ª  
Conferência Nacional LGBT.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os incisos II e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica convocada a 1ª Conferência Municipal LGBT, a ser realizada no dia 20 de fevereiro de 2016, nesta Capital, sob a Coordenação da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, com o tema: “Por um Brasil que criminalize a violência contra Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.” Lema: “*Por uma Goiânia Sustentável que inclua e respeite a população LGBTT.*”

**Art. 2º** Para a organização da 1ª Conferência Municipal LGBT, será instituída uma Comissão Organizadora sob a coordenação do Secretário Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, e as subcomissões por representantes da Sociedade Civil com respeito às Diferenças.

**§ 1º** Compete à Comissão Organizadora :

I – Elaboração do Regulamento Interno de Funcionamento da 1ª Conferência Municipal LGBT, que abordará sobre a programação, metodologia e operacionalização;

II – Apresentação das demandas para operacionalização do evento, bem como proposta de divulgação e estratégias de comunicação que ficarão condicionadas às disponibilidades financeiras e administrativas do Órgão.

**§ 2º** O Regulamento disporá sobre a organização e o funcionamento da 1ª Conferência Municipal LGBT.

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas e a Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal LGBT darão publicidade aos resultados da referida Conferência.



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês  
de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 252, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.465.920-1/2016,

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

**Art. 1º** Fica a servidora **MARIA JOSE DA ROCHA**, matrícula n.º **437514**, CPF nº 233.531.121-20, mantida à disposição da Câmara Municipal de Goiânia, para prestar serviço junto à Presidência da Câmara Municipal de Goiânia, **durante o exercício de 2016**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo **e sem ônus para o requisitante**.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 253, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear LEANDRO PALMEIRA**, CPF nº. 008.804.311-80, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessor Especial Técnico I, símbolo AET-I*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir de 25 de janeiro de 2016.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 254, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear JOSÉ CARLOS NEVES DE SOUZA**, CPF nº. 269.550.671-68, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessor Especial II, símbolo AE-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 21 de janeiro de 2016.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 255, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº. 276, de 03 de junho de 2015, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear ANDREIA GOMES RAMOS, matrícula nº 719889, CPF nº 829.362.001-30, para exercer a função de confiança de Coordenadora Técnica do Distrito Sanitário Oeste, símbolo FC-SAÚDE-4, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 19 de janeiro de 2016.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 256, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *tornar sem efeito o Decreto nº. 224, de 21 de janeiro de 2016*, que exonerou **MARCIO MARCELO DA SILVA**, matrícula nº. **785474**, CPF nº. 847.783.421-00, do cargo, em comissão, *de Supervisor Administrativo III - Supervisão Administrativa de Parque, símbolo CDI-3*, da Agência Municipal do Meio Ambiente, e nomeou **JEFERSON PIRES MENDONÇA**, matrícula nº. **868728**, CPF nº. 879.931.711-72, para exercer o mesmo cargo.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 257, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *retificar o Decreto nº 128, de 18 de janeiro de 2016*, que exonerou **PEDRO AUGUSTO RAMOS ANDERE**, matrícula nº. 805319, CPF nº. 002.517.971-39, do cargo, em comissão, *de Diretor de Políticas e Programas de Obras Públicas, símbolo CDS-4*, da Superintendência de Obras e Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, ***na parte relativa à data***, para considerar como sendo ***a partir de 13 de janeiro de 2016***, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 258, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, nos termos do art. 10, da Lei Complementar n.º 091, de 26 de junho de 2000, **RESOLVE** *designar* os servidores relacionados, para exercerem a função de confiança de *Diretora dos Centros Municipais de Educação Infantil, e Centro de Educação Infantil*, da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **a partir de 1º de janeiro de 2016**.

CMEI BAIRRO GOIÁ	MARIA DE LOURDES ALVES GOMES	380.835.071-72	65730-02	FGD-3
CMEI BEIJA-FLOR II	ELVIRA LINO FERREIRA	556.194.521-15	729493-11	FGD-4
CRECHE ESPÍRITA MARIA DOLORES	SUELI OQUEROS DAVID	091.578.321-53	398560-01	FGD-5

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 259, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

*Concede Progressões Horizontais à servidora, que especifica.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento da **Decisão Judicial transitada em julgado** prolatada na *Ação de Conhecimento e Revisão de Enquadramento c/c Obrigação de Fazer e Pagar* n.º 2012.922.908.70(229087-18.2012.8.09.0051), do juízo da 2ª Vara da Fazenda Pública Municipal e Registros Públicos da Comarca de Goiânia – Go., considerando ainda o contido no processo n.º 6.369.958-6/2015,

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

**Art. 1º** Ficam concedidas, **Progressões Horizontais** na carreira do cargo **Profissional de Educação**, nas **Ref./Padrões**, a partir das datas especificadas, oriundas dos termos da Lei n.º 7.399 de 23 de dezembro de 1994, Lei n.º 7.997 de 20 de junho de 2000 e Lei 8.188 de 23 de setembro de 2003 com suas alterações, para a servidora relacionada no *anexo único*, que a este acompanha.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 259 /2016**

<b>NOME/MATRÍCULA</b>	<b>A PARTIR DE:</b>	<b>REF/PADRÃO</b>	<b>CARGO/CLASSE</b>
Maria Goret Nunes Mat. 359467-01	02/09/1998	2	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO III
	02/09/1999	3	
	05/08/2000	B	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II
	05/08/2001	C	
	01/09/2010	D	
	01/09/2012	E	



**REFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 260, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *exonerar, a pedido*, os servidores relacionados no Anexo Único a este Decreto, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, **a partir das datas ali especificadas.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

### ANEXO ÚNICO AO DECRETO N.º 260 /2016

Processo	Nome	Matrícula	Cargo	Grau/Nível /Classe	Padrão/Ref.	Lotação	a partir de
60977241	ELIZETE MORENA DO NASCIMENTO	870900-01	Auxiliar de Atividades Educativas	4	B	Secretaria Municipal de Educação e Esporte	24/02/2015
61374671	FELIANNE MEIRELLY ALVES DE MOURA	1071084-03	Médico	IV	A	Secretaria Municipal de Saúde	26/03/2015
61563296	FERNANDA GONÇALVES VELOSO	929883-01	Médico	IV	A	Secretaria Municipal de Saúde	14/04/2015
61724036	GISELLE LOPES DE AGUIAR FARIA	1006819-01	Médico	IV	A	Secretaria Municipal de Saúde	30/04/2015
62440660	IRON BRAZ NOGUEIRA	1033913-01	Técnico em Saúde	II	A	Secretaria Municipal de Saúde	03/07/2015
61045805	JESSÉ BASTOS DE SOUZA	723789-01	Assistente Administrativo	IV	B	Secretaria Municipal de Saúde	11/03/2015
55657068	MARCIA OLIVIERA COELHO	702315-02	Técnico em Saúde	II	A	Secretaria Municipal de Saúde	19/12/2013
57676175	MARCIO OLIVEIRA CALÁBRIA JÚNIOR	1107046-01	Médico	IV	A	Secretaria Municipal de Saúde	02/06/2014
63157651	MARGARIDA AIRES AMARAL PIMENTA	404004-01	Auxiliar em Saúde	I	F	Secretaria Municipal de Saúde	10/09/2015
59941321	MARIA TEREZA DIAS VASQUES	1144880-01	Médico	IV	A	Secretaria Municipal de Saúde	18/01/2014
60396388	POLLYANNA ROBERTA SANTANA DE SOUSA	972371-01	Técnico em Saúde	II	B	Secretaria Municipal de Saúde	09/01/2015
62341131	ROSACELIA RIBEIRO DE SOUSA	1211072-01	Técnico em Saúde	II	A	Secretaria Municipal de Saúde	23/06/2015
61501070	ROSANGELA DA SILVA NUNES	1158040-01	Especialista em Saúde	III	A	Secretaria Municipal de Saúde	08/04/2015
61300350	THIAGO RODRIGO MENDES NUNES	719218-01	Agente de Apoio Administrativo	II	B	Secretaria Municipal de Saúde	21/11/2014
60616311	YARA BORGES DA SILVA	903442-01	Assistente Administrativo	III	B	Secretaria Municipal de Saúde	26/01/2015



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 261, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, § 1º, inciso III, letra “b”, §§ 3º, 8º e 17, da Constituição Federal/88, com redação dada pelas Emendas Constitucionais n.ºs 020/98 e 041/03, combinado com a Lei n.º. 8.095, de 26 de abril de 2002, Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores, e art. 1º, da Lei Federal n.º. 10.887, de 18 de junho de 2004,

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

**Art. 1º** Fica a servidora **Ivoneth Luiza dos Reis, matrícula n.º. 224219-01**, aposentada no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “H”, por contar com mais de 60 anos de idade.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **proporcionais** a razão de **21,25/30 avos**, correspondente ao tempo de contribuição de 21 anos, 03 meses e 03 dias, sob o cálculo da média aritmética das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições, no valor total de **R\$ 1.380,00** (um mil trezentos e oitenta reais ) mensais, nos termos do Processo n.º. 4.224.402-3/2010.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 262, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 3º, incisos I, II, III, e parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 047/2005, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

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

**Art. 1º** Fica o servidor **Geraldo Ismael dos Santos, matrícula n.º 94765-01**, aposentado no cargo de Assistente Administrativo, Nível IV Referência “J” por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **integrais** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.264,47** (um mil duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e sete centavos); **Estabilidade Econômica: R\$ 411,24** (quatrocentos e onze reais e vinte e quatro centavos); **Adicional de Incentivo à profissionalização (12%): R\$ 151,73** (cento e cinquenta e um reais e setenta e três centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (07): R\$ 885,13** (oitocentos e oitenta e cinco reais e treze centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – 8º Quinquênio Proporcional LC nº 276/2015 (79,12%): R\$ 100,05** (cem reais e cinco centavos); **Vantagem Suplementar: R\$ 879,04** (oitocentos e setenta e nove reais e quatro centavos) e nos termos dos Processos n.ºs . 827.400-2/1995, 4.013.143-4/2010 e 5.330.737-0/2013.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 263, DE 26 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 3º, incisos I, II, III, e parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 047/2005, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

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

**Art. 1º** Fica o servidor **Jorge Inácio Cardoso Alves**, matrícula n.º **82872-01**, aposentado no cargo de Auxiliar de Serviços e Obras Públicas, Grau V, Referência “J”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 892,62** (oitocentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos) e **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (08): R\$ 714,10** (setecentos e quatorze reais e dez centavos), nos termos do Processo n.º. 6.293.032-2/2015.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 26 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 264, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

*Regulamenta o art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, introduzido pela Emenda à Lei Orgânica nº 50, de 20 de junho de 2012.*

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto nos arts. 20-A e 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,

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

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta os procedimentos comprobatórios da aplicação do art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, no que se refere à observância das hipóteses de vedação de nomeação e designação para cargos de natureza efetiva, temporária, comissionada ou função de confiança, na Administração Pública Direta e Indireta Municipal.

**Art. 2º** O disposto neste Decreto se estende aos secretários municipais, conselheiros tutelares, membros de conselhos municipais, presidentes, superintendentes, diretores, gerentes e assessores de órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, ou de empresas que estejam sob o controle acionário do Poder Público Municipal.

**Art. 3º** O interessado na nomeação ou designação deverá apresentar declaração formalizada nos termos do art. 11 e Anexo Único deste Decreto, responsabilizando-se pelas informações nela constantes.

**Parágrafo único.** A assinatura da declaração referida no *caput* deste artigo atestará o conhecimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia e que não possui impedimento para a investidura no cargo ou função em face das vedações nele previstas.

**Art. 4º** Para a nomeação em cargos de natureza efetiva, comissionada ou designação para função de confiança em qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município de Goiânia, inclusive, empresas públicas e sociedades de economia mista, o interessado deverá apresentar originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**I** - Carteira de Identidade (RG);

**II** - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**III** - Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal;

**IV** - Certidões Negativas da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais e relativa à condenação criminal eleitoral;

**V** - Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas da União;

**VI** - Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Cível Estadual;

**VII** - Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual;

**VIII** - Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de contas relativas ao respectivo exercício;

**IX** - Certidão Negativa de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás ou de outro ente federativo em que tenha exercido cargo ou função pública que enseje prestação de contas relativas ao respectivo exercício;

§ 1º As certidões relacionadas neste artigo terão vigência de 30 (trinta) dias, salvo se houver prazo de validade expresso e só serão aceitas se apresentadas no prazo de validade, devendo constar data de emissão.

§ 2º A certificação ou validação das certidões apresentadas será de responsabilidade do órgão ou entidade responsável pelo recebimento e nestas deverão constar o nome e a matrícula do servidor que a efetuou.

§ 3º As certidões emitidas pelo Cartório Distribuidor Cível e Criminal, a que se referem os incisos VI e VII do art. 4º, deverão ser emitidas pela Comarca de Goiânia, bem como pela comarca da cidade em que o interessado possuir domicílio, quando este residir em outra localidade.

§ 4º Será dispensada a apresentação de nova documentação quando se tratar de remanejamento de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

3

nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, no período de um mesmo mandato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 5º** A declaração e os documentos relacionados no art. 4º deste Decreto deverão ser entregues:

**I** - na Secretaria Municipal de Administração, no caso de cargo efetivo;

**II** - na Subchefia de Gabinete de Despacho do Gabinete do Prefeito, no caso de cargo comissionado;

**III** - no órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ao qual a função de confiança se vincule;

**IV** - na Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG ou Companhia Metropolitana de Transporte Coletivo – CMTC, quando os cargos ou funções de confiança a elas se vincularem.

**Art. 6º** Caso uma ou mais certidões exigidas constem como positivas, a situação do interessado será analisada por uma Comissão Especial de Trabalho, constituída por ato próprio, que indicará quanto à ocorrência das vedações previstas.

**§ 1º** O interessado deverá apresentar a Certidão Narrativa das ações judiciais constantes nas certidões positivas existentes, a comprovação de estar incluído nas ressalvas previstas no art. 20-A da Lei Orgânica, quando for o caso, e a documentação complementar pertinente à análise solicitada pela comissão.

**§ 2º** A Comissão Especial de Trabalho referida no *caput* deste artigo será formada por um representante titular e um suplente da Secretaria Municipal de Governo, da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, sob a presidência deste último.

**§ 3º** A Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG e a Companhia Metropolitana de Transporte Coletivo – CMTC constituirão comissão própria para a finalidade constante deste artigo.

**Art. 7º** O interessado deverá informar a Administração Pública Municipal a situação em que a documentação solicitada no art. 4º não for suficiente para comprovar a





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

4

possibilidade de estar incluído, ou a sua inclusão, nas vedações constantes no art. 20-A da Lei Orgânica.

**Art. 8º** Para os casos de servidores que já possuem vínculo com o Município, o ato de nomeação ou designação poderá ocorrer com data retroativa, ressalvadas as novas nomeações de servidores que somente poderão ocorrer com efeitos a partir da data de emissão da última certidão apresentada.

**Art. 9º** O titular do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal competente para o recebimento e a certificação da documentação referida no art. 4º será responsabilizado por nomeações ou designações em desacordo com as exigências estabelecidas neste Decreto.

**Art. 10.** As situações não previstas neste Decreto poderão ser regulamentadas por ato do Controlador Geral do Município.

**Art. 11.** A fiscalização e o controle necessários ao efetivo cumprimento do disposto neste Decreto serão de atribuição da Controladoria Geral do Município.

**Art. 12.** Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão Especial de Trabalho constituída pelo Decreto nº. 1.939, de 14 de agosto de 2012, com suas alterações.

**Art. 13.** Fica definido o modelo de Declaração constante no Anexo Único deste Decreto, que deverá ser preenchido e apresentado pelo interessado para fins de nomeação ou designação para o exercício de cargo ou função, como prevê o art. 3º deste Decreto.

**Art. 14.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os decretos nºs. 1.939, de 14 de agosto de 2012; 2.351, de 1º de novembro de 2012; 1.074, de 14 de fevereiro de 2013; 418, de 11 de fevereiro de 2015.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.

**Prefeito de Goiânia**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

5

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 264 /2016****DECLARAÇÃO PARA FINS DE NOMEAÇÃO EM CARGO PÚBLICO MUNICIPAL  
OU DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
declaro, sob as penas da lei, para fins de nomeação em cargo de natureza efetiva,  
comissionada ou designação para função de confiança, que não me enquadro em  
qualquer das seguintes hipóteses:

1- Ter sido condenado por decisão transitada em julgado ou proferida por  
órgão judicial colegiado, desde a data da condenação até o transcurso de 8 (oito) anos  
após o cumprimento da pena, pelos seguintes crimes:

a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública, a  
administração da justiça e o patrimônio público;

b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro e os previstos na lei  
que regula as falências;

c) contra o meio ambiente e a saúde pública;

d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

e) de abuso de autoridade;

f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura e  
hediondos;

h) dolosos contra a vida;

i) praticados em organização criminosa, quadrilha ou bando;

j) de redução à condição análoga à de escravo.

2- Ter sido condenado por ato de improbidade administrativa tipificados  
na Lei Federal nº 8.429/1992 por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão  
judicial colegiado, desde a condenação, até o transcurso de 8 (oito) anos após o  
cumprimento das sanções.

3- Ter sido condenado em decisão transitada em julgado ou proferida por  
órgão judicial colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, captação ilícita de  
sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por  
conduta vedada aos agentes públicos que impliquem em cassação do registro ou do  
diploma, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos.

4- Ter contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas  
rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

6

administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensão ou anulada pelo Poder Judiciário, desde a decisão até o transcurso de 8 (oito) anos.

5- Ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

Nada mais a declarar e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

---

**Assinatura:**

**RG:**

**CPF:**

**Goiânia,     /     /     .**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 265, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

*Aprova o Regimento Interno da  
Controladoria Geral do Município.*

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

**Art. 2º** Fica revogado o Decreto nº 2.222, de 05 de setembro de 2014.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 27 dias  
do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

## **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO**

##### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Controladoria Geral do Município (CGM) integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 11, inciso I, alínea “g” da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015.

**Art. 2º** A Controladoria Geral do Município, órgão central e responsável pela gestão do Sistema de Controle Interno, Sistema Anticorrupção e Sistema de Correição, no âmbito do Poder Executivo Municipal, atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados e com base nos pressupostos e competências previstas no art. 25 da Lei Complementar 276/2015 e demais dispositivos legais pertinentes.

**Art. 3º** As normas de atuação a serem seguidas pela Controladoria Geral do Município deverão nortear-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, interesse público e transparência no acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de Controle Interno no âmbito dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo.

**Art. 4º** A atuação da Controladoria Geral do Município abrangerá a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, os fundos especiais, as agências executivas e as empresas públicas controladas pelo Município e outras entidades públicas ou privadas que receberem e aplicarem recursos públicos municipais.

**Art. 5º** A Controladoria Geral do Município deverá articular-se com outros órgãos ou entidades do Município, com as demais esferas de governo e com outros municípios, no desenvolvimento de planos, programas e projetos que demandem ação governamental conjunta, sempre em observância às disposições da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes à sua área de atuação.

**Art. 6º** As normas e os procedimentos que nortearão e orientarão os trabalhos da Controladoria Geral do Município serão definidos e aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo ou portaria do Controlador Geral, observados os limites de suas competências legais e regulamentares, e também de acordo com as diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais, previstos no art. 17, da Lei Complementar nº 276/2015.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

**Art. 7º** A Controladoria Geral do Município (CGM) tem por finalidade assistir, direta e imediatamente ao Prefeito nos assuntos que, no âmbito da Administração Municipal, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno e anticorrupção, auditoria pública, correição e ouvidoria, nos termos do art. 74, da Constituição Federal, combinado com o art. 104, da Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo único.** A Controladoria Geral do Município para o cumprimento de suas finalidades e competências 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.

**Art. 8º** São competências legais da Controladoria Geral do Município (CGM), previstas no art. 25, da Lei Complementar nº 276/2015, dentre outras atribuições regimentais:

**I** - a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal, no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

**II** - a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

**III** - a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;

**IV** - a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

**V** - a comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

**VI** - a auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

**VII** - a verificação da regularidade de processos de licitação pública;

**VIII** - a elaboração de relatórios referentes às contas anuais do Prefeito e à Gestão Fiscal;

**IX** - a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

**X** - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

**XI** - o zelo e a ação para fazer cumprir a política Municipal de Transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XII** - o recebimento de denúncia e reclamações sobre o atendimento dos serviços públicos, bem como o encaminhamento para solução juntos aos órgãos competentes e respectivo acompanhamento;

**XIII** - a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a instauração, condução ou requisição de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, de ofício ou a partir de representações e denúncias, a fim de apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por servidores da Administração Municipal, observado o disposto no art. 169, da Lei Complementar nº 011/92 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia;

**XIV** - a expedição de recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário;

**XV** - o fomento da participação da sociedade civil na prevenção e combate à corrupção;

**XVI** - a promoção da ética na ordem pública e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

**XVII** - o estabelecimento de parcerias com entes públicos e privados com vistas a desenvolver a prevenção e o combate da corrupção;

**XVIII** - a promoção de projetos e ações de capacitação dos agentes públicos municipais em assuntos relacionados à eficiência e controle dos recursos públicos.

**Art. 9º** Constitui campo de atuação funcional da Controladoria Geral do Município, o exercício das seguintes competências:

**I** - controlar e verificar a regularidade das despesas de qualquer valor, de todos os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, dos Fundos Especiais, das Agências Executivas e das Empresas Públicas controladas pela municipalidade e emitir o respectivo Certificado de Verificação;

**II** - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e no Anexo de Metas Fiscais e a execução dos programas de Governo, tendo em vista a eficácia, a eficiência e a economicidade, pelos aspectos administrativo e financeiro;

**III** - avaliar e comprovar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos/entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por organização de direito privado;

**IV** - zelar pela preservação dos aspectos formais e morais dos atos administrativos, verificando a observância das normas legais e regulamentares e avaliar a racionalidade, a adequação, a eficiência, a eficácia e os métodos e procedimentos de controle administrativo adotado pelos órgãos/entidades municipais;

**V** - avaliar o grau de integridade e confiabilidade dos cadastros da Administração Municipal, bem como da execução dos serviços de qualquer natureza, prestados pelos órgãos/entidades administração direta, indireta e fundacional;

**VI** - verificar e avaliar a legalidade dos processos licitatórios, da realização de contratos, convênios, ajustes e acordos congêneres de quaisquer espécie, bem como os pagamentos e as prestações de contas realizadas pelos órgãos/entidades da Administração Municipal;

**VII** - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos/entidades da administração direta, indireta e fundacional;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**VIII** – exercer o controle interno contábil, revisar e avaliar a adequação e a aplicação dos controles orçamentários, financeiros e patrimoniais pelos órgãos/entidades da Administração Municipal;

**IX** – exercer o controle interno das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres a cargo do Município;

**X** – examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional, fundos especiais e de outros responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados pela Fazenda Municipal;

**XI** – verificar a legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia da aplicação dos recursos públicos pelos órgãos/entidades da Administração Municipal, bem como das subvenções pelas entidades privadas;

**XII** – verificar a extensão em que os ativos dos órgãos/entidades da Administração Municipal estejam contabilizados e salvaguardados contra perdas e danos de qualquer espécie;

**XIII** – avaliar a regularidade e agilidade do fluxo de processos e documentos no âmbito da Administração Municipal, por intermédio do Sistema de Atendimento ao Público;

**XIV** – realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções sociais, contribuições, auxílios e renúncia de receitas;

**XV** – desenvolver auditorias operacionais específicas nas áreas: tributária, de posturas, obras, saúde, educação e outros serviços públicos, urbanismo, fiscalização de atividades urbanas, de recursos humanos, finanças, compras, material e patrimônio, transportes, de sistemas informatizados e outras, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo relatório circunstanciado do resultado de todas as auditorias realizadas;

**XVI** – apurar os atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando conhecimento ao Chefe do Poder Executivo, bem como ao TCM, sob pena de responsabilidade solidária, e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para providências cabíveis;

**XVII** – exercer a correição em todos os órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta da Administração Municipal;

**XVIII** – determinar normas de controle para a utilização e a segurança dos bens de propriedade do Município que estejam sob a responsabilidade dos órgãos/entidades da administração direta, indireta e fundacional;

**XIX** – sistematizar e normatizar os procedimentos de controle interno a serem observados e cumpridos pelos órgãos/entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas competências;

**XX** – orientar, assessorar e apoiar órgãos/entidades da Administração Municipal que tenham sido auditados ou que busquem informações junto à CGM, fornecendo-lhes análises, avaliações, recomendações e informações relativas ao controle interno de suas atividades;

**XXI** – verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado também pelo responsável pelo Controle Interno, nos termos do artigo 54, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, ou outra legislação que a substitua;

**XXII** – verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites do artigo 31, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, ou outra legislação que a substitua;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XXIII** – verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

**XXIV** – verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, ou outra legislação que a substitua;

**XXV** – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

**XXVI** – alertar, formalmente a autoridade administrativa competente, para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência, em conformidade com normas pertinentes;

**XXVII** – apoiar o Órgão de Controle Externo no exercício de suas funções institucionais;

**XXVIII** – acompanhar e monitorar a execução da política de teleatendimento ao usuário dos serviços públicos municipais;

**XXIX** - coordenar o Portal da Transparência da Administração Municipal;

**XXX** - executar as atividades previstas na Lei nº 9.262, de 22 de maio de 2013 (Lei de Acesso a Informação) que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011;

**XXXI** – observar o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos pelos órgãos/entidades da Administração Municipal;

**XXXII** – exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A CGM exercerá, como órgão central, a supervisão técnica e a orientação normativa dos órgãos/entidades que compõem o Sistema de Controle Interno, Sistema Anticorrupção, Sistema de Correição e das unidades de Ouvidoria do Poder Executivo.

§ 2º A CGM, no exercício de suas competências, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde.

§ 3º A CGM, por seu Titular, sempre que constatar omissão da autoridade competente, cumpre requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos, bem como avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível.

§ 4º A CGM encaminhará à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele Órgão, bem como provocará, sempre que necessária, a atuação do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, da Secretaria Municipal de Finanças, dos demais órgãos do Sistema de Controle Interno, Sistema Anticorrupção do Poder Executivo e, quando houver indícios de responsabilidade penal, da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás e/ou do Departamento de Polícia Federal e do Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas.

§ 5º A CGM, por seu Titular, deverá informar ao Chefe do Poder Executivo e ao TCM, quanto às providências adotadas para:



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

- a) correção da ilegalidade ou irregularidade apurada;
- b) ressarcimento do eventual dano causado ao Erário;
- c) evitar outras ocorrências semelhantes.

**Art. 10.** A Controladoria Geral do Município, no exercício de suas competências, terá livre acesso a todas as dependências, documentos, dados e registros informatizados ou não, dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

§ 1º Para a consecução de suas finalidades o Controlador Geral poderá requerer formalmente a colaboração dos órgãos e entidades da Administração Municipal, sendo vedada a qualquer servidor ou agente público municipal eximir-se dessa cooperação, sob pena de responsabilidade.

§ 2º O órgão responsável pelas atividades de processamento de dados do Município, fornecerá, mediante requisição do Controlador Geral, senhas específicas de acesso a todo e qualquer sistema informatizado instalado nos órgãos e entidades da Administração Municipal, para fins de auditoria e controle interno.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 11.** Integram a estrutura organizacional e administrativa da Controladoria Geral do Município, as seguintes unidades:

#### **1. Gabinete do Controlador Geral**

- 1.1 Chefia do Gabinete do Controlador Geral
- 1.1.1 Secretaria-Geral

#### **2. Chefia da Advocacia Setorial**

#### **3. Ouvidoria Geral**

- 3.1. Gerência de Atendimento ao Cidadão

#### **4. Diretoria de Administração e Finanças**

- 4.1. Gerência de Apoio Administrativo
- 4.2. Gerência de Planejamento

#### **5. Diretoria de Controle da Gestão**

- 5.1. Gerência de Exame Prévio
- 5.2. Gerência de Análise de Contas de Gestão
- 5.3. Gerência de Análise de Contratos e Convênios
- 5.4. Gerência de Análise de Obras Públicas
- 5.5. Gerência de Contas de Governo

#### **6. Diretoria de Auditoria Geral**

- 6.1. Gerência de Auditoria Geral
- 6.2. Gerência de Auditoria da Folha de Pagamento

#### **7. Corregedoria Geral**

- 7.1 Presidência da Comissão Permanente de Sindicância



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

### **7.2 Presidência da Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar**

§ 1º A Controladoria Geral do Município será dirigida pelo Controlador Geral, com apoio dos Chefes, Diretores e Gerentes, 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 Controladoria Geral do Município 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 Controlador Geral, na qual deverá constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.

§ 4º O Controlador Geral, 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 CONTROLADOR GERAL**

**Art. 12.** São atribuições legais do Controlador Geral com fulcro no art. 42, da Lei Complementar nº 276/2015:

**I** - exercer a administração da CGM, praticando todos os atos necessários na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão sob sua gestão;

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

**III** - 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;

**IV** - propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento da CGM;

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

**VI** - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;

**VII** - 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.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Parágrafo único.** Compete, ainda, ao Controlador Geral, nos termos deste Regimento:

- I** - representar a Controladoria Geral do Município;
- II** - promover a participação da CGM na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município;
- III** - implementar e coordenar a execução de todos os serviços e competências a cargo da Controladoria, previstas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;
- IV** - acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como do Orçamento Anual;
- V** - gerir os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Controladoria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- VI** - receber as denúncias da Ouvidoria para análise, apreciação e encaminhamento das providências cabíveis;
- VII** - coordenar, orientar e operacionalizar o Sistema de Controle Interno, Sistema Anticorrupção e Sistema de Correição junto aos demais órgãos da Administração Municipal;
- VIII** - assinar, ao final de cada quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal previsto no art. 20, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, ou outra legislação que o substitua;
- IX** - alertar, formalmente a autoridade administrativa competente, para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência, em conformidade com normas pertinentes;
- X** - suspender, cautelarmente, em qualquer fase, de ofício ou mediante provocação, procedimentos licitatórios em curso, a fim de promover diligências necessárias ao esclarecimento de possíveis irregularidades ou ilegalidades;
- XI** - assinar acordos, convênios e contratos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;
- XII** - aprovar diretrizes administrativas, baixar normas, portarias, instruções e ordens de serviços, visando à organização e execução dos serviços a cargo da Controladoria, dentro do Sistema de Controle Interno, Sistema Anticorrupção e Sistema de Correição fiscalizando seu cumprimento;
- XIII** - aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Controladoria;
- XIV** - providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Controladoria;
- XV** - cumprir e fazer cumprir a legislação referente à Controladoria;
- XVI** - apresentar ao Titular do órgão ou entidade auditada e ao Chefe do Poder Executivo, o resultado dos trabalhos de auditoria, com o objetivo de orientar e colaborar na solução dos problemas ou irregularidades porventura detectados;
- XVII** - prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria, encaminhando, periodicamente, ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades do Órgão;
- XVIII** - fazer indicações ao Chefe do Poder Executivo para o provimento de cargos em comissão no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- XIX** - designar servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) por meio de Portaria, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XX** – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### **CAPÍTULO II** **DA CHEFIA DE GABINETE DO CONTROLADOR GERAL**

**Art. 13.** Compete ao Chefe de Gabinete do Controlador Geral:

**I** – verificar a correção e a legalidade dos documentos e processos submetidos à assinatura do Controlador Geral;

**II** - orientar os serviços de expediente e a agenda de compromissos do Controlador Geral;

**III** – proferir despachos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos, no âmbito interno da Controladoria;

**IV** – coordenar as atividades de relações públicas e comunicações inerentes à Controladoria, sob orientação da Secretaria Municipal de Comunicação;

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

**VI** – informar as partes interessadas sobre os processos sujeitos à apreciação do Controlador Geral;

**VII** - orientar a recepção de autoridades e visitantes e os serviços de atendimento ao público, no âmbito do Gabinete;

**VIII** – controlar processos e demais expedientes encaminhados ao Controlador Geral ou por ele despachados;

**IX** – preparar atos e outros documentos oficiais que devam ser assinados pelo Controlador Geral;

**X** – coordenar e controlar os serviços de expediente e a execução das atividades relacionadas com:

**a)** a conferência, classificação, registro, autuação, autenticação e numeração de documentos e expedientes do Gabinete;

**b)** o recebimento e o controle da correspondência oficial dirigida ao Controlador Geral;

**c)** a emissão de comunicados e a correspondência do Gabinete do Controlador Geral, controlando sua movimentação interna e externa;

**d)** o arquivamento de processos, documentos e demais expedientes do Gabinete;

**e)** o recebimento e a distribuição interna do Diário Oficial do Município e dos demais documentos oficiais;

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

### **Seção Única** **Da Secretaria Geral**

**Art. 14.** Compete à Secretaria Geral, unidade subordinada à Chefia de Gabinete do Controlador Geral, e ao seu Gerente:

**I** – proceder à revisão dos documentos e processos submetidos à apreciação do Controlador Geral, quanto à formalidade, regularidade e legalidade dos procedimentos, subsidiando-o com informações técnicas;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**II** – realizar estudos e diligências, quando verificada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos procedimentos submetidos à apreciação do Controlador Geral, assegurando que os pontos levantados sejam satisfatoriamente esclarecidos e resolvidos;

**III** – orientar e assessorar tecnicamente o Chefe de Gabinete e o Controlador Geral, respondendo a consultas e fornecendo informações para a devida instrução dos processos submetidos à sua aprovação;

**IV** – auxiliar o Chefe de Gabinete e o Controlador Geral no processo de tomada de decisões, procedendo à análise dos problemas submetidos à sua consideração, com o oferecimento de soluções alternativas, objetivas e suas prováveis consequências;

**V** – assessorar o Chefe de Gabinete quanto à verificação da documentação, correção e a razoabilidade dos documentos submetidos à assinatura do Controlador Geral;

**VI** – verificar os aspectos formais dos atos administrativos, quanto a observância das normas legais e regulamentares pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, quando submetidos à apreciação do Controlador Geral, subsidiando-o com informações técnicas;

**VII** – acompanhar as decisões proferidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios referentes ao julgamento dos processos desta Municipalidade, auxiliando o Controlador Geral em relação à tomada de medidas junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal, para cumprimento das decisões proferidas pelo Órgão de Controle Externo;

**VIII** – prestar assistência técnica na obtenção de dados e informações, através de pesquisas e estudos de interesse da Controladoria;

**IX** – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete.

### CAPÍTULO III DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL

**Art. 15.** Compete ao Chefe da Advocacia Setorial:

**I** – proceder à análise jurídica formal de processos e procedimentos visando sua certificação, referente aos seguintes assuntos de competência da Controladoria:

**a)** verificar a regularidade, instrução e legalidade dos processos e procedimentos licitatórios, atos de dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, contratos, convênios, concessões, permissões, acordos, termos e demais instrumentos similares;

**b)** emitir parecer jurídico nos processos e procedimentos licitatórios, atos de dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, contratos, convênios, concessões, permissões, acordos, termos e demais instrumentos similares;

**c)** promover as diligências necessárias para a regularização dos processos de sua competência que não atenderem aos requisitos legais e formais;

**d)** opinar pela rejeição dos processos de sua competência que não atenderem aos requisitos legais e formais para a sua Certificação;

**e)** verificar a regularidade, instrução e legalidade dos atos de admissão de servidor aprovado em concurso público e de admissão de servidor por prazo determinado;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**f)** verificar a regularidade, instrução e legalidade dos atos de nomeação de servidor para cargos de natureza efetiva, comissionada ou função de confiança de órgãos da Administração Direta e Indireta, ou que estejam sob o controle acionário do Poder Público Municipal;

**g)** verificar a regularidade, instrução, legalidade e formalidade das pensões, aposentadorias, abonos de permanência e demais benefícios concedidos a servidores;

**II** – elaborar estudos técnicos e jurídicos junto aos órgãos de controles internos e externos, análises e pareceres jurídicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador Geral;

**III** – desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria;

**IV** – prestar assessoria jurídica ao Controlador Geral e aos demais dirigentes da Controladoria Geral do Município;

**V** – operacionalizar a interface com outros órgãos municipais, estaduais e federais e de controle interno e externo, no âmbito de sua área de atuação;

**VI** – instruir pedidos de informação e emitir parecer em processos e/ou expedientes encaminhados ao Controlador Geral do Município, pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Município, Câmara Municipal de Goiânia e demais órgãos de Controle Interno e Externo do Poder Público Federal, Estadual e Municipal;

**VII** - examinar decisões judiciais e orientar as autoridades da CGM quanto ao seu cumprimento;

**VIII** - propor a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da CGM;

**IX** - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da CGM;

**X** - emitir parecer nos processos administrativos que lhe forem encaminhados por determinação do Controlador Geral do Município, sugerindo as providências cabíveis;

**XI** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**XII** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Controlador Geral.

### CAPÍTULO IV OUVIDORIA GERAL

#### **Art. 16.** Compete ao Ouvidor Geral:

**I** – promover a interface entre a população e a Controladoria Geral do Município, através da Ouvidoria Geral, contribuindo para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos municipais;

**II** – efetuar o registro das denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados das empresas municipais, agentes políticos e pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções mantidas com recursos públicos;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**III** – examinar as manifestações, denúncias e reclamações referentes aos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, procedendo aos devidos encaminhamentos;

**IV** - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões por parte dos responsáveis pela prestação do serviço público;

**V** - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos municipais;

**VI** – elaborar relatórios sobre as denúncias, reclamações e representações, recebidas;

**VII** - sugerir a expedição de atos normativos e de orientações, visando a adequação e correção dos procedimentos na prestação de serviços públicos municipais;

**VIII** - orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria existentes nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

**IX** - coordenar o Portal da Transparência;

**X** – coordenar o Sistema de Informação ao Cidadão;

**XI** - executar as atividades previstas na Lei de Acesso à Informação nº 9.262, de 22 de maio de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527/2011;

**XII** – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete e pelo Controlador Geral.

**§ 1º** Os fatos e atos relevantes, de qualquer natureza, praticados no âmbito da Administração Municipal, deverão ser encaminhados para apuração administrativa, bem como nas esferas civil e criminal, sem prejuízo das garantias constitucionais.

**§ 2º** A fim de preservar os direitos e garantias individuais, a Controladoria Geral do Município dará tratamento sigiloso sobre a autoria das denúncias e representações até decisão definitiva sobre a matéria.

**§ 3º** As notícias de irregularidades encaminhadas à Ouvidoria serão apuradas mediante ordens de serviço e programas de Auditoria.

**§ 4º** A Ouvidoria terá normas de funcionamento e procedimentos internos específicos aprovados por ato do Controlador Geral.

**§ 5º** A Ouvidoria somente, em casos excepcionais, aceitará denúncias anônimas.

### Seção Única Da Gerência de Atendimento ao Cidadão

**Art. 17.** Compete à Gerência de Atendimento ao Cidadão, unidade integrante da estrutura da Ouvidoria Geral, e ao seu Gerente:

**I** – representar o cidadão junto à instituição em que atua, viabilizando um canal de comunicação com o público;

**II** - estabelecer uma parceria com os demais servidores, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e a austeridade administrativa;

**III** - simplificar procedimentos, facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria, bem como agilizar as solicitações;

**IV** - encaminhar a questão à área competente para sua solução;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**V** - sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;

**VI** - buscar a correção de erros, omissões e abusos;

**VII** - apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabível;

**VIII** - atender com cortesia e respeito, sem preconceito ou pré-julgamento, de forma a garantir os direitos do cidadão;

**IX** - receber, analisar e encaminhar para os órgãos competentes as solicitações do e-sic, acompanhar e cobrar o atendimento dentro do prazo previsto na Lei de Acesso à Informação (LAI);

**X** - receber, analisar e tomar as providências cabíveis das demandas advindas do portal da transparência;

**XI** - participar das reuniões de Ouvidorias, de cursos, palestras e treinamentos promovidos pelo órgão gestor do Sistema de Ouvidoria;

**XII** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**XIII** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Ouvidor Geral.

### CAPÍTULO V DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 18.** Compete À Diretoria de Administração e Finanças, unidade integrante da Controladoria Geral do Município, e ao seu Diretor:

**I** - desempenhar as atividades de coordenação, orientação e controle das áreas administrativas da Controladoria Geral;

**II** - controlar o tombamento do patrimônio e fazer o inventário anual de todo o material, máquinas e equipamentos alocados à Controladoria, atendendo as orientações emanadas dos órgãos centrais e legislação pertinente;

**III** - providenciar o material necessário ao regular funcionamento da Controladoria e, ainda, requisitar, receber, guardar, distribuir e zelar pela conservação do material e do patrimônio;

**IV** - organizar, controlar e manter atualizado o cadastro individual (Dossiê) e demais assentamentos relativos à vida funcional dos servidores da Controladoria Geral;

**V** - promover o controle de frequência do pessoal e fornecer os elementos necessários para a confecção da folha de pagamento e recolhimento dos encargos sociais;

**VI** - preparar e anotar expedientes relativos aos direitos, vantagens e deveres dos servidores da Controladoria;

**VII** - elaborar escala de férias normais e férias prêmio, de acordo com os elementos fornecidos pelas diversas unidades da Controladoria;

**VIII** - exercer o controle de movimentação de pessoal da Controladoria para outros órgãos ou de outros órgãos para a Controladoria;

**IX** - solicitar a realização e/ou promover as atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, no âmbito da Controladoria Geral do Município;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**X** – recomendar ao Controlador Geral, inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais para apurar irregularidades referentes aos servidores da Controladoria;

**XI** – coordenar as atividades de compra e contratação de serviços, observando os princípios da Lei de Licitações e Contratos expressamente autorizados pelo Controlador Geral;

**XII** – supervisionar e controlar as atividades referentes a pagamentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira da Controladoria, expressamente autorizados pelo Controlador Geral;

**XIII** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**XIV** – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Controlador Geral.

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

**I** – manter atualizado o cadastro dos bens permanentes da Controladoria;

**II** – receber e armazenar os materiais, zelando pela limpeza, ventilação e temperatura nas instalações do almoxarifado, bem como orientar e controlar a distribuição e consumo;

**III** – acompanhar, junto aos órgãos responsáveis, os processos relativos à aquisição de materiais e de bens permanentes, bem como a manutenção de equipamentos da Controladoria;

**IV** – fazer mapas comparativos dos custos e do consumo de material da Controladoria;

**V** – realizar o levantamento do material em estoque e dos bens permanentes da Controladoria, conforme normas e instruções emanadas da Secretaria Municipal da Administração;

**VI** – receber, classificar, organizar, arquivar e conservar processos ou demais documentos de Controle Interno e de Auditoria;

**VII** – colecionar e manter em boa ordem leis, decretos, regulamentos, instruções, ordens de serviço e demais documentos do acervo documental da Controladoria;

**VIII** – elaborar e atualizar as fichas de movimentação de documentos de auditoria, inclusive de papéis de trabalho e relatórios;

**IX** – levantar, relacionar e reunir documentos, dados e informações financeiras, administrativas, operacionais e de controle que possam subsidiar os trabalhos da Controladoria Geral;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**X** – promover a observância das normas de utilização do acervo documental da Controladoria;

**XI** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**XII** – coordenar e controlar os serviços de protocolo da CGM:

**a)** registrar, autuar e expedir os processos da Controladoria Geral;

**b)** receber e distribuir processos e demais documentos protocolados ou endereçados à Controladoria;

**c)** controlar a movimentação de processos e demais documentos, detectando os pontos de morosidade e de retenção irregular na sua tramitação;

**d)** informar os interessados sobre a tramitação de processos e demais documentos;

**e)** integrar-se ao Sistema de Atendimento ao Público – SIAP, para manter o fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e demais documentos relativos à Controladoria;

**XIII** – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

### Seção II Da Gerência de Planejamento

**Art. 20.** 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;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**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;

### **Parágrafo único.** Compete ainda ao Gerente de Planejamento:

**I** – acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Controladoria;

**II** – realizar levantamentos sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para o regular andamento dos serviços a cargo da Controladoria;

**III** – subsidiar e orientar as demais unidades da Controladoria, no uso da metodologia, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas e recursos aplicados nos mesmos.

**IV** - gerenciar os sistemas de informações nos aspectos de “software” e “hardware” utilizados pela Controladoria;

**V** – elaborar a documentação técnica e administrativa de apoio aos sistemas utilizados no âmbito da Controladoria;

**VI** – administrar a rede de computadores da Controladoria, identificando as necessidades de integração de informações com outros órgãos e entidades municipais;

**VII** – efetuar levantamentos das necessidades de informática da Controladoria, abrangendo os sistemas de informações, de recursos humanos e materiais (hardware, software, infraestrutura, dentre outros);

**VIII** – prestar suporte técnico aos usuários na área de informática, providenciando os recursos necessários;

**IX** – assessorar e orientar as demais unidades da Controladoria sobre os assuntos pertinentes à área de informática;

**X** - zelar pela segurança e integridade dos dados da Controladoria;

**XI** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Finanças.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO VI DA DIRETORIA DE CONTROLE DA GESTÃO

**Art. 21.** Compete ao Diretor de Controle da Gestão:

**I** – proceder à análise prévia de processos, visando a Certificação de regularidade da despesa e as suas respectivas liquidações, referentes aos seguintes assuntos:

**a)** processos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, credenciamentos, concessões, permissões, alienações, desapropriações, convênios, termos de parcerias, termos de transação e outros ajustes firmados com o poder público, que ensejem despesas para o erário municipal;

**b)** concessão de adiantamentos a servidores, nos termos dos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964;

**c)** concessão de fundos rotativos a empregados de empresas públicas municipais;

**d)** concessão de subvenções sociais, econômicas, contribuições e auxílios financeiros;

**e)** folha de pagamento de pessoal e suas respectivas consignações;

**f)** obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, contributivas e outras a cargo do Município;

**II** – proceder à análise das prestações de contas de subvenções sociais, contribuições, auxílios e outros repasses financeiros a entidades conveniadas ou não;

**III** – proceder à análise das prestações de contas provenientes de adiantamentos a servidores, bem como de fundos rotativos das empresas;

**IV** – proceder à análise da aplicação de recursos de convênios, contratos, ajustes e termos de responsabilidade;

**V** – acompanhar o processo de elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

**VI** – acompanhar o cumprimento das metas do PPA, visando comprovar a conformidade de sua execução;

**VII** – analisar as contas de gestão e de governo da administração municipal;

**VIII** – analisar os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

**IX** – auxiliar na elaboração do Relatório Anual Global do Controle Interno, bem como, Certidão do Controle Interno;

**X** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**XI** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Controlador Geral.

#### Seção I Da Gerência de Exame Prévio

**Art. 22.** Compete à Gerência de Exame Prévio, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Controle da Gestão, e ao seu Gerente:





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**I** – promover a análise prévia da documentação que compõe os processos de despesa pública, opinando pela sua regularidade e atendimento dos requisitos formais da despesa quanto aos aspectos orçamentários e financeiros, para a sua Certificação pelo Controlador Geral;

**II** – promover as diligências necessárias para a regularização dos processos que não atenderem aos requisitos formais e legais da despesa;

**III** – opinar pela rejeição das despesas que não atenderem aos requisitos legais e formais para a sua Certificação;

**IV** – exercer o controle da distribuição dos processos para os analistas/auditores e elaborar planilhas de controle de produtividade;

**V** – acessar documentos fiscais e outros relativos às despesas públicas com o objetivo de subsidiar a posterior Certificação da despesa;

**VI** – promover a análise prévia da documentação que compõe os processos de despesa, resultante de procedimentos licitatórios, dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, contratos, convênios, pagamento de pessoal e seus respectivos encargos sociais, acertos rescisórios, consignações, acordos, ajustes, termos de pagamento e outros assemelhados, quanto ao cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), bem como do Orçamento Anual (LOA); inclusive os originários de Empresas em que o município de Goiânia tem a maioria na participação acionária, opinando pela sua regularidade e atendimento dos requisitos formais e legais e a consequente Certificação pelo Controlador Geral;

**VII** – realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**VIII** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Controle da Gestão.

### Seção II

#### Da Gerência de Análise de Contas de Gestão

**Art. 23.** Compete à Gerência de Análise de Contas de Gestão, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Controle da Gestão, e ao seu Gerente:

**I** – propor normas, procedimentos e métodos de processamento e disseminação de informações relevantes para o acompanhamento, controle e avaliação das políticas, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

**II** – avaliar os resultados da gestão financeira dos órgãos e entidades da Administração Municipal, inclusive dos fundos rotativos e das empresas públicas, emitindo parecer opinativo para subsidiar a Certificação do Controlador Geral;

**III** – acompanhar, controlar e avaliar a prestação de contas dos ordenadores de despesas públicas e dos demais responsáveis por bens, valores e dinheiro público, a fim de verificar a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos, devidamente escriturados e contabilizados, emitindo parecer opinativo para subsidiar a Certificação do Controlador Geral;

**IV** – analisar e avaliar as prestações de contas de suprimentos de fundos, de adiantamentos, de subvenções sociais, auxílios, contribuições concedidos com recursos municipais, emitindo parecer opinativo para subsidiar a Certificação do Controlador Geral;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**V** – analisar e avaliar a execução dos recursos de convênios, contratos, ajustes, acordos e outros similares, com vistas a orientar a sua adequada aplicação e prestação de contas;

**VI** – analisar e apresentar relatórios sobre a execução dos projetos, programas e atividades propostos pela Gestão Pública Municipal;

**VII** – dar ciência ao Diretor de Controle da Gestão e ao Controlador Geral dos atos e fatos irregulares praticados por agentes públicos ou privados, apurados nas prestações de contas, quanto à utilização dos recursos públicos municipais, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis e legais;

**VIII** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**IX** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Controle da Gestão.

### Seção III

#### Da Gerência de Análise de Contratos e Convênios

**Art. 24.** Compete à Gerência de Análise de Contratos e Convênios, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Controle da Gestão, e ao seu Gerente:

**I** – acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira dos contratos, convênios, termos de pagamento, ajustes e outros similares, tendo em vista os aspectos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, que foram firmados com o Município de Goiânia;

**II** – realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**III** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Controle da Gestão.

### Seção IV

#### Da Gerência de Análise de Obras Públicas

**Art. 25.** Compete à Gerência de Análise de Obras Públicas, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Controle da Gestão e ao seu Gerente:

**I** – acompanhar e controlar a execução das obras e serviços de engenharia, aferindo seu progresso e a qualidade dos serviços, observando os projetos e especificações técnicas exigidas na contratação, tendo em vista os aspectos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade;

**II** – promover elaboração de procedimentos normativos, visando instruir os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, nas contratações e execuções de obras e serviços de engenharia;

**III** – apresentar relatórios gerenciais e demonstrativos de resultados alcançados nas inspeções de obras e serviços de engenharia, apontando falhas, irregularidades e sugestões ao Diretor de Controle da Gestão e ao Controlador Geral;

**IV** – dar suporte técnico às auditorias no desempenho das atividades de controle de obras e serviços de engenharia;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**V** – aferir planilhas orçamentárias de contratação de obras e serviços de engenharia, verificando, na íntegra, sua conformidade com os critérios e parâmetros adotados pela municipalidade e em relação à compatibilidade dos itens/serviços aos preços praticados nas tabelas oficiais aprovadas pelos órgãos de controle externo (municipal, estadual e federal) e àqueles praticados no mercado;

**VI** – aferir a compatibilidade dos itens/serviços referentes à liquidação de despesas, verificando, na íntegra, se estes correspondem ao especificado nos projetos, nas memórias de cálculos e/ou especificações técnicas dos contratos de obras e serviços de engenharia;

**VII** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**VIII** - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Controle da Gestão.

### Seção V Da Gerência de Contas de Governo

**Art. 26.** Compete à Gerência de Contas de Governo, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Controle da Gestão, e ao seu Gerente:

**I** – analisar toda documentação comprobatória relativa às contas de gestão, representada pelos balancetes mensais da administração direta, autarquias, fundações, agências executivas, fundos especiais, elaborados sob a égide da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.1964, bem como, das empresas onde o município detém participação acionária e empresas em processo de liquidação, elaborados sob a égide da lei federal nº 6.404 de 15.12.1976;

**II** – analisar toda documentação comprobatória relativa às contas de governo, representada pelo Balanço Anual Consolidado, compreendendo o Poder Executivo e Poder Legislativo, elaborado sob a égide da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.1964, bem como, das empresas onde o município detém participação acionária e em empresas em processo de liquidação, elaborados sob a égide da Lei Federal 6.404 de 15.12.1976;

**III** – analisar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, elaborado bimestralmente pela Secretaria Municipal de Finanças;

**IV** – analisar o Relatório de Gestão Fiscal, elaborado quadrimestralmente pela Secretaria Municipal de Finanças;

**V** – auxiliar na elaboração do Relatório Anual Global do Controle Interno, a ser acostado no Balanço Anual;

**VI** – auxiliar na elaboração da Certidão do Controle Interno, a ser acostada no Balancete do mês de dezembro;

**VII** – emitir pareceres em processos submetidos ao seu exame;

**VIII** – prestar assistência técnica ao Diretor de Controle da Gestão na preparação de atos normativos, despachos, ofícios e demais documentos;

**IX** – realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**X** – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Controle da Gestão.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO VII DA DIRETORIA DE AUDITORIA GERAL

**Art. 27.** Compete ao Diretor de Auditoria Geral:

**I** – supervisionar as atividades de auditoria e fiscalização em todos os órgãos e entidades na área de pessoal, operacional e demais sistemas administrativos, no âmbito da administração direta e indireta;

**II** – coordenar, orientar, controlar, estabelecer e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas, em consonância com as diretrizes definida para cada área;

**III** - elaborar os pedidos de ações de controle, fiscalização, auditorias, que posteriormente serão convertidas em ordens de serviços, estabelecendo os critérios a serem definidos para os trabalhos, como forma, período e escopo;

**IV** - analisar, em caráter preliminar, as denúncias recebidas, classificando-as segundo o critério de admissibilidade, e propor o encaminhamento inicial daquelas que devem ter seguimento, observados os limites de competência da Diretoria;

**V** - elaborar e implantar manuais de normas, procedimentos e rotinas, referentes à sua área de competência, observadas as disposições regulamentares vigentes;

**VI** - apurar por meio de ações de controle, quando for o caso, as denúncias e outras demandas externas que lhe forem encaminhadas pelo Controlador Geral efetuando o registro e o controle dos seus resultados;

**VII** – emitir ordens de serviços, por determinação do Controlador Geral, designando servidores lotados na CGM, para executarem demandas de auditoria;

**VIII** – convocar quando necessário, com autorização do Controlador Geral, para auditorias específicas, servidores de outros órgãos/entidades da administração municipal, com anuência do Titular da Pasta, para compor a equipe de auditoria, por ato próprio e prazo determinado;

**IX** – solicitar aos Órgãos e entidades públicas, de natureza física e/ou jurídica de direito privado, documentos e informações necessárias a apuração de denúncias e/ou instrução de procedimentos de fiscalização;

**X** – acompanhar de forma sistemática as atividades inerentes a Gerência de Auditoria Geral, nos procedimentos vinculados aos trabalhos de auditoria;

**XI** - acompanhar de forma sistemática as atividades da Gerência de Auditoria da Folha de Pagamento, na área de Recursos Humanos, folha de pagamento e demais procedimentos vinculados à gestão de pessoas;

**XII** – acompanhar sistematicamente as atividades desenvolvidas pelo Sistema de Material e Patrimônio nos aspectos de regularidade nos procedimentos diários adotados pelos Órgãos e Entidades municipais;

**XIII** – comunicar ao Controlador Geral, os casos em que houver indício de irregularidade ou fraude durante a execução dos trabalhos de auditoria;

**XIV** – informar às unidades responsáveis, sobre eventual descumprimento de prazo para atendimento de diligências;

**XV** – adotar as providências necessárias em consonância com a legislação pertinente, na caracterização dos fatos e identificação dos responsáveis nos casos de fraudes e atos ilícitos;

**XVI** – emitir pareceres conclusivos de auditorias, que impliquem abertura de procedimentos disciplinares;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**XVII** - acompanhar Diligências externas sempre que necessário, informando sobre andamento ao Controlador Geral;

**XVIII** – exercer outras atividades correlatas as suas competências e que lhe forem determinadas pelo Controlador Geral.

### Seção I Da Gerência de Auditoria Geral

**Art. 28.** Compete à Gerência de Auditoria Geral, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Auditoria, e ao seu Gerente:

**I** – elaborar proposta do Plano Anual de Auditoria Interna, em consonância com a legislação pertinente e as demandas de auditoria;

**II** - organizar os processos de auditoria em atendimento as demandas existentes relativos às ares de material e patrimônio;

**III** - coordenar e acompanhar as ações de auditoria e fiscalização das demandas existentes, encaminhadas pela Diretoria de Auditoria Geral e/ou determinadas pelo Controlador Geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pelo controle da qualidade dos processos;

**IV** - elaborar relatórios finais de auditoria, com sugestões e recomendações essenciais para os ajustes necessários ao objeto da auditoria;

**V** – acompanhar as diligências externas quando necessário;

**VI** – registrar e manter atualizados a organização, catalogação e arquivamento dos relatórios de auditoria;

**VII** – auditar de forma permanente as atividades desenvolvidas pelo Sistema de Material e Patrimônio nos aspectos de regularidade nos procedimentos diários adotados pelos órgãos e entidades municipais;

**VIII** - supervisionar e zelar pela eficiência e eficácia das informações, mantendo o sigilo profissional relativo aos andamentos e resultados das auditorias realizadas;

**IX** – exercer outras atividades correlatas as suas competências, e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Auditoria Geral.

### Seção II Da Gerência de Auditoria da Folha de Pagamento

**Art. 29.** Compete à Gerência de Auditoria da Folha de Pagamento, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Auditoria, e ao seu Gerente:

**I** – coordenar, orientar, controlar, e acompanhar de forma sistemática as atividades inerentes ao Sistema de Recursos Humanos, folha de pagamento, aposentadorias e demais procedimentos vinculados à gestão de pessoas;

**II** – supervisionar os trabalhos de auditoria na folha de pagamento, verificando a regularidade e legalidade dos procedimentos adotados pelos órgãos da administração municipal;

**III** - auditar de forma permanente a folha de pagamento dos servidores municipais, zelando pela eficiência, legalidade, cumprindo a legislação pertinente aos aspectos funcionais;

**IV** – revisar os despachos, diligências, e demais atos administrativos emitidos, pela Gerência;





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**V** – manter informada a Diretoria de Auditoria Geral, sobre as diligências não atendidas pelos órgãos auditados;

**VI** – manter atualizada a legislação que oriente a implantação de normas técnicas de procedimentos relativos a controle Interno;

**VII** – supervisionar e zelar pela eficiência e eficácia das informações, mantendo o sigilo profissional relativo aos aspectos funcionais dos servidores municipais;

**VIII** – acompanhar diligências externas sempre quando necessário;

**IX** – solicitar a Diretoria de Auditoria Geral, pronunciamentos e pareceres de órgãos externos e internos, com o objetivo de dirimir dúvidas nos casos em que haja inconsistência de informações e dúvida interpretação da legislação;

**X** - exercer outras atividades correlatas as suas competências, e que lhe forem determinadas pelo Diretor de Auditoria Geral.

### CAPÍTULO VIII DA CORREGEDORIA GERAL

**Art. 30.** A Corregedoria Geral é a unidade de controle disciplinar, orientação técnica e fiscalização integrante da Controladoria Geral do Município, que tem por finalidade apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores públicos, bem como a coordenação, supervisão e controle da execução das atividades correcionais e disciplinares, objetivando garantir a regularidade, eficiência e eficácia das funções e atividades exercidas pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, LC nº 011/92.

**Art. 31.** Compete ao Corregedor Geral do Município:

**I** - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades correcionais e disciplinares dos agentes e servidores municipais do Poder Executivo;

**II** – promover o controle dos processos administrativos disciplinares relativos aos servidores da Administração Municipal;

**III** – instaurar ou requisitar a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais, de ofício ou a partir de representações e denúncias, a fim de apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por agentes e servidores da Administração Municipal;

**IV** – conduzir investigações preliminares, inspeções e demais procedimentos correcionais, quando necessária a averiguação dos fatos ocorridos;

**V** - realizar inspeções em quaisquer áreas e setores da Administração Municipal, de ofício ou por determinação do Controlador Geral;

**VI** – providenciar a apuração de responsabilidade de servidores públicos municipais pelo descumprimento injustificado de recomendações da Controladoria Geral do Município e das decisões do Órgão de Controle Externo;

**VII** - sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços municipais, propondo instruções e atos normativos ao Controlador Geral do Município;

**VIII** – solicitar aos órgãos e entidades públicas, às pessoas físicas e/ou jurídicas de direito privado, documentos e informações necessárias à análise de denúncias ou instrução de procedimentos;

**IX** – requerer aos órgãos e entidades da Administração Municipal informações escritas e verbais, documentações e realização de pareceres, manifestações, relatórios e perícias;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**X** – realizar correição em qualquer órgão da Administração Municipal, quando necessário, com a finalidade de verificar processos de apuração de irregularidades, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

**XI** – acompanhar e consolidar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**XII** – exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do sistema de correição do Poder Executivo Municipal;

**XIII** - remeter o Processo Disciplinar ou de Sindicância, juntamente com o Relatório Conclusivo da Comissão Permanente, à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento;

**XIV** – encaminhar ao Controlador Geral do Município, para conhecimento, os relatórios conclusivos dos Processos Administrativos Disciplinares realizados pelas Comissões Permanentes de Processo Administrativo e Disciplinar e de Sindicância, assim como demais informações sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria;

**XV** – expedir recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário, com anuência expressa do Controlador Geral do Município;

**XVI** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**XVII** – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Controlador Geral.

**Art. 32.** O Corregedor Geral, no exercício de suas competências, contará com o apoio técnico de servidores de carreira, com formação de nível superior na área de Direito, com as seguintes atribuições: emitir pareceres em matéria disciplinar, atender e proceder, com presteza e eficiência às designações do Corregedor Geral para officiar em correições, visitas *in loco*, inspeções, diligências e eventuais participações em comissões especiais e revisoras, elaborar relatórios das correições, apresentar sugestões tendentes a sanarem falhas ou irregularidades dos serviços e aperfeiçoá-los, participar de todos os atos necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

**Art. 33.** A Defensoria Dativa, órgão integrante da estrutura da Corregedoria Geral contará com Defensor Dativo que exercerá suas atividades nos moldes da Lei Complementar nº 011/92, de cargo preferencialmente de Procurador do Município, ou de nível igual ou superior ao do indiciado, que tenha exemplar conduta ético-profissional.

**Parágrafo único.** Compete ao Defensor Dativo atuar na defesa do representado, quando for requisitado ou em caso de revelia, com zelo, esforço e probidade, com as mesmas obrigações e deveres, como se por ele fosse contratado.

### Seção I Da Comissão Permanente de Sindicância

**Art. 34.** A Comissão Permanente de Sindicância, órgão integrante da estrutura da Corregedoria Geral, exercerá suas atividades nos moldes da Lei Complementar nº 011/92 e alterações e será composta por 03 (três) membros: Presidente, Secretário e Vogal.





## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Parágrafo único.** Os membros da Comissão Permanente de Sindicância serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação do Controlador Geral, todos servidores municipais estáveis, sendo o Presidente e o Vogal, com graduação de nível superior, preferencialmente na área de Direito.

**Art. 35.** Compete à Comissão Permanente de Sindicância e ao seu Presidente:

**I** – deliberar quanto à realização dos atos processuais, concessão de prazos, audiências e demais procedimentos previstos na LC nº 011/92;

**II** - executar a instrução e conclusão de processos de sindicâncias de agentes e servidores no âmbito da Administração Municipal;

**III** – promover diligências externas, quando necessárias;

**IV** – elaborar relatórios conclusivos, contendo as peças principais dos autos dos Processos de Sindicâncias, levantamentos e coleta de dados, mencionando as provas e fundamento em que se baseou para formar a sua convicção;

**V** – encaminhar o Processo de Sindicância, com relatório conclusivo, ao Corregedor Geral;

**VI** – encaminhar periodicamente ao Corregedor Geral do Município, relatório das atividades realizadas pela Comissão;

**VII** – exercer outras atividades previstas no artigo 165 e seguintes, da Lei Complementar nº 011/92 e que lhe forem determinadas pelo Corregedor Geral.

### Seção II

#### Da Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar

**Art. 36.** A Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar, órgão integrante da estrutura da Corregedoria Geral, exercerá suas atividades nos moldes da Lei Complementar nº 011/92 e alterações e será composta por 03 (três) membros: Presidente, Secretário e Vogal.

**Parágrafo único.** Os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação do Controlador Geral do município, todos servidores municipais estáveis, sendo o Presidente e o Vogal, com graduação de nível superior, preferencialmente na área de Direito.

**Art. 37.** Compete a Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar e à sua Presidência:

**I** – deliberar quanto à realização dos atos processuais, concessão de prazos, audiências e demais procedimentos previstos na LC nº 011/92;

**II** – executar a instrução e conclusão de processos administrativos disciplinares dos servidores estatutários no âmbito da Administração Municipal;

**III** – promover diligências externas, quando necessárias;

**IV** – elaborar relatórios conclusivos, contendo as peças principais dos autos dos Processos Administrativos Disciplinares, levantamentos e coleta de dados, mencionando as provas e fundamento em que se baseou para formar a sua convicção;

**V** – encaminhar o Processo Administrativo Disciplinar, com relatório conclusivo, ao Corregedor Geral;

**VI** – encaminhar periodicamente ao Corregedor Geral do Município, relatório das atividades realizadas pela Comissão;



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**VII** – exercer outras atividades previstas no artigo 165 e seguintes, da Lei Complementar nº 011/92 e que lhe forem determinadas pelo Corregedor Geral.

### CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 38.** A Sindicância, processo de investigação administrativa, será realizada prioritariamente no âmbito do órgão/entidade da Administração Municipal, com a finalidade de esclarecimento e apuração do ato ou fato, sob a fiscalização da Corregedoria Geral do Município ou por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal ou Controlador Geral do Município, através da Comissão Permanente de Sindicância, órgão integrante da Corregedoria Geral.

**Art. 39.** A Sindicância obedecerá aos ditames da Lei Complementar nº 011/92, podendo resultar em arquivamento do processo, aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias ou a indicação de instauração de processo disciplinar.

**Art. 40.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Parágrafo único, do artigo 166, da Lei Complementar nº 011/92, os autos deverão ser encaminhados para instrução e apuração à Corregedoria Geral do Município – Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar.

**Art. 41.** O processo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, dentro dos limites especificados no artigo 135 e seguintes, da Lei Complementar nº 011/92, a pedido do interessado ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou inadequação da penalidade aplicada, sempre que existir pedido autorizado pelo Procurador Geral do Município e deferimento pelo Titular do Órgão/Entidade que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 42.** O Titular do Órgão/Entidade onde se originou o Processo Administrativo Disciplinar providenciará a constituição de Comissão Revisora, aplicando-se aos trabalhos desta, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão de Processo Disciplinar, conforme o disposto na Lei Complementar nº 011/92.

**Art. 43.** O julgamento final da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos definidos na Lei Complementar nº 011/92.

**Art. 44.** As normas de funcionamento, atribuições de membros de Comissões e procedimentos internos da Corregedoria Geral, deverão ser aprovadas por ato do Controlador Geral.

**Art. 45.** Sem prejuízo de outros impedimentos previstos na legislação, é vedado ao servidor lotado na Corregedoria Geral do Município violar o sigilo sobre dados e informações obtidas em função do desempenho de suas atividades, sob pena de responsabilidade.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

**Art. 46.** O Controlador Geral do Município ou Corregedor Geral poderá, mediante Portaria ou Ordem de Serviço, designar servidores lotados na Corregedoria Geral para executar intimação, notificação e citação no decorrer dos processos que tramitam na Corregedoria Geral, e acompanhar diligências externas sempre que necessário.

**Art. 47.** O Controlador Geral do Município poderá convocar outros servidores da Controladoria e, quando for o caso, de outros órgãos/entidades da Administração Municipal, com anuência do Titular da Pasta, para compor comissões, com atribuição de natureza temporária, por ato próprio, destinadas à apuração de processos administrativos disciplinares específicos ou lotes de processos e Sindicâncias.

**Art. 48.** Sempre que necessário, as comissões dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

#### CAPÍTULO I DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

**Art. 49.** São atribuições comuns aos Diretores, Gerentes e cargos equivalentes:

- I** – participar do planejamento das atividades da Controladoria Geral;
- II** – distribuir, dirigir e controlar os trabalhos das unidades que lhes são diretamente subordinadas;
- III** – promover a articulação permanente com as demais unidades da Controladoria, visando a uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do Órgão;
- IV** – orientar os servidores integrantes das equipes sob sua responsabilidade;
- V** – controlar a frequência dos servidores lotados nas unidades sob sua responsabilidade;
- VI** – referendar atos e pareceres técnicos emitidos pelas chefias das unidades que lhes são diretamente subordinadas;
- VII** – propor ao Controlador Geral a realização de cursos de aperfeiçoamento do pessoal lotado em sua área;
- VIII** – requisitar material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes;
- IX** – definir as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pelo Departamento, com o intuito de assegurar a aquisição correta pela unidade competente;
- X** – cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e demais instruções de serviço;
- XI** – apresentar relatórios periódicos de avaliação das atividades desenvolvidas pelo Diretoria/Assessoria;



## **PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**XII** – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral.

### **CAPÍTULO II DOS OCUPANTES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 50.** São atribuições comuns aos ocupantes de Funções de Confiança:

**I** – promover a execução das atividades a cargo da unidade/área que dirige;

**II** – programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área;

**III** – apresentar relatórios periódicos de avaliação das atividades desenvolvidas pela unidade;

**IV** – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Diretor ou Superior imediato.

### **CAPÍTULO III DOS SERVIDORES INVESTIDOS NA FUNÇÃO DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO**

**Art. 51.** São atribuições comuns aos servidores investidos na Função de Auditoria e de Controle Interno:

**I** – executar os trabalhos de auditoria e de controle interno que lhes forem designados, conforme as orientações e ordens de serviço;

**II** – elaborar e assinar os relatórios e pareceres de auditoria e de controle interno, submetendo-os à apreciação da chefia imediata;

**III** – observar as normas, procedimentos e metodologias de trabalho da Controladoria Geral no exercício de suas funções;

**IV** – responsabilizar-se pela boa guarda e sigilo dos papéis de trabalho;

**V** – levar, imediatamente, ao conhecimento da chefia imediata quaisquer fatos indicativos de:

**a)** falhas ou irregularidades;

**b)** inaplicabilidade dos procedimentos de auditoria previstos no programa de trabalho, com a devida justificativa;

**c)** impossibilidade de conclusão de trabalho no tempo previsto, com a devida justificativa;

**VI** – apresentar à chefia imediata, quando for o caso, proposta de modificação na metodologia e nos planos e programas de auditoria;

**VII** – prestar à chefia imediata informações com relação aos trabalhos de auditoria em andamento ou efetuados;

**VIII** - realizar diligências externas, sempre que necessário, a fim de dar cumprimento às suas atribuições, bem como para verificar a veracidade e consistência das informações e documentos acostados aos processos;

**IX** – exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que forem atribuídas pelo Diretor, Gerente, Superior imediato ou pelo Controlador Geral.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CAPÍTULO IV DOS DEMAIS SERVIDORES LOTADOS NA CONTROLADORIA

**Art. 52.** Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além de caber cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 53.** O Controlador Geral poderá constituir Comissão de Avaliação e Revisão dos trabalhos afetos à Controladoria, sem remuneração específica, pelo desempenho dos serviços a cargo da Comissão.

**Parágrafo único.** Compete à Comissão de Avaliação e Revisão estabelecer critérios e padrões a serem cumpridos na elaboração dos relatórios e recomendações, visando assegurar maior eficiência e eficácia dos controles internos dos atos e procedimentos administrativos adotados pelas áreas auditadas pela Controladoria.

**Art. 54.** O Controlador Geral fixará, anualmente, a lotação dos servidores nas unidades integrantes da estrutura administrativa da Controladoria.

**Art. 55.** As unidades da Controladoria funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

**Parágrafo único.** As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades nos termos deste Regimento e na posição que ocupam na estrutura prevista no art. 11, constante deste Regimento.

**Art. 56.** 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. 57.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Controlador Geral e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



## PREFEITURA DE GOIÂNIA

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

<b>CGM - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC nº 276/2015)</b>	<b>QUANT.</b>	<b>SIMBOLO</b>
<b>1. Controlador Geral</b>	<b>01</b>	<b>SEC</b>
<b>1.1. Chefe de Gabinete do Controlador Geral</b>	<b>01</b>	<b>CDS - 6</b>
1.1.1. Gerente da Secretaria Geral	01	CDI - 1
<b>2. Chefe da Advocacia Setorial</b>	<b>01</b>	<b>CDS - 4</b>
<b>3. Ouvidor Geral</b>	<b>01</b>	<b>CDS - 4</b>
3.1. Gerente de Atendimento ao Cidadão	01	CDI - 1
<b>4. Diretor de Administração e Finanças</b>	<b>01</b>	<b>CDS - 4</b>
4.1. Gerente de Apoio Administrativo	01	CDI - 1
4.2. Gerente de Planejamento	01	CDI - 1
<b>5. Diretor de Controle da Gestão</b>	<b>01</b>	<b>CDS - 4</b>
5.1. Gerente de Exame Prévio	01	CDI - 1
5.2. Gerente de Análise de Contas de Gestão	01	CDI - 1
5.3. Gerente de Análise de Contratos e Convênios	01	CDI - 1
5.4. Gerente de Análise de Obras Públicas	01	CDI - 1
5.5. Gerente de Contas de Governo	01	CDI - 1
<b>6. Diretor de Auditoria Geral</b>	<b>01</b>	<b>CDS - 4</b>
6.1. Gerente de Auditoria Geral	01	CDI - 1
6.2. Gerente de Auditoria da Folha de Pagamento	01	CDI - 1
<b>7. Corregedor Geral</b>	<b>01</b>	<b>CDS - 4</b>
7.1. Gerente/Presidente da Comissão Permanente de Sindicância	01	CDI - 1
7.2. Gerente/Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar	01	CDI - 1



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 266, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.465.993-6/2016,

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

**Art. 1º** Fica o servidor **WEBERSON COELHO OLIVEIRA**, matrícula n.º **894982**, CPF nº 843.781.741-20, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, mantido à disposição da Câmara Municipal de Goiânia, para prestar serviço junto ao Departamento de Almoxarifado da Câmara Municipal de Goiânia, **durante o exercício de 2016**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo **e com ônus para o requisitante**, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do IPSM - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 267, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

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

**Art. 1º** Fica o servidor **Iron José Valente**, matrícula n.º. **9032-01**, aposentado no cargo de Procurador do Município, Classe II, Padrão “P” por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **integrais** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 4.412,39** (quatro mil quatrocentos e doze reais e trinta e nove centavos); **Adicional de Titulação e Aperfeiçoamento 25%: R\$ 1.103,10** (um mil cento e três reais e dez centavos); **Adicional de Representação de Procurador: R\$ 4.412,39** (quatro mil quatrocentos e doze reais e trinta e nove centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (07): R\$ 3.088,67** (três mil oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - 8º Quinquênio Proporcional LC n.º. 276/2015 (18,08%): R\$ 78,78** (setenta e oito reais e setenta e oito centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 4.551,51** (quatro mil quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e um centavos), nos termos dos Processos n.ºs. 514.763-8/1992 e 6.123.204-4/2015.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 268, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

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

**Art. 1º** Fica a servidora **Jacira Pereira dos Santos**, matrícula n.º **183466-01**, aposentada no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível IV, Referência “E”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.178,76** (um mil, cento e setenta e oito reais e setenta e seis centavos) e **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (04): R\$ 471,50** (quatrocentos e setenta e um reais e cinquenta centavos) nos termos dos Processos n.ºs. 1.788.075-6/2001 e 6.284.340-3/2015.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 269, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

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

**Art. 1º** Fica a servidora **Nilza Ferreira da Silva Diniz**, matrícula n.º **463361-01**, aposentada no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível III, Referência “E”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

**Parágrafo único.** Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.033,32** (um mil trinta e três reais e trinta e dois centavos) e **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (05): R\$ 516,66** (quinhentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos) nos termos dos Processos n.ºs. 1.769.321-2/2001 e 6.240.766-2/2015.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 270, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** dispensar **MARIA AUXILIADORA VILAS BOAS DE QUEIROZ**, matrícula nº. 88455, CPF nº. 217.182.021-72, da função de confiança *de Coordenador Geral de Unidade – Tipo I e II, símbolo FC-SAÚDE-I*, do Centro de Saúde da Família Jardim Mariliza, da Secretaria Municipal de Saúde, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **designar PAULA REGINA NEVES SOUTO**, matrícula nº. 1281429, CPF nº 950.470.771-87, para exercer a mesma função, **tudo a partir de 21 de janeiro de 2016.**

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
**Prefeito de Goiânia**

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Gabinete do Prefeito**

**DECRETO Nº 271, DE 27 DE JANEIRO DE 2016**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 6.449.343-4/2016,

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

**Art. 1º** Fica o servidor **JOSÉ CARLOS SAMPAIO SILVA**, matrícula n.º 19704 CPF n.º 129.614.181-00, lotado na Secretaria Municipal de Administração, cedido à Câmara Municipal de Goiânia, para prestar serviço junto ao Gabinete do Vereador Paulo Magalhães, **durante o exercício de 2016**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e sem ônus para o requisitante.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA**, aos 27 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO GARCIA**  
Prefeito de Goiânia

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Controladoria Geral do Município**EDITAL DE CONVOCAÇÃO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2016**

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os respectivos processos, **CONVOCA** os servidores **José Aluisio e Araujo Junior**, processo nº. 6.217.620-2/2015, **Viviana Maria da Conceição da Silva**, processo nº. 6.364.029-8/2015, **Kelle Chistina Martins de Souza**, processo nº. 6.364.039-5/2015, **Josi Anny Antunes Brandão**, processo nº. 6.364.022-1/2015, **Edila Maria Pereira Lima**, processo nº. 6.075.463-2/2015, **Eliany Auxiliadora Coutinho Moraes**, processo nº. 6.418.100-9/2015, **Kellen Mendonça Santos**, processo nº. 6.418.063-1/2015, **Dagoberto Souza Machado**, processo nº. 6.418.087-8/2015, **Jonas Henrique Lobo Guimarães**, processo nº. 6.418.071-1/2015, **Adriano Theodoro Dias Vreeswijk**, processo nº. 6.418.075-4/2015 e **Alberto Aureliano Bailone**, processo nº. 6.418.093-2/2015, para tomarem ciência de seus respectivos processos administrativos e nomearem testemunhas que julgarem necessárias no **prazo de 05 (cinco) dias** junto à Comissão Permanente de Processo Administrativo e Disciplinar, sito à Avenida do Cerrado, nº 999, Qd. APM 09, Bl. E, Térreo, Park Lozandes, Goiânia-GO, a contar da data de publicação deste.

**GABINETE DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, aos 25 dias do mês de janeiro de 2016.

**RAPHAEL PINHEIRO SALES**

Controlador Geral do Município

OAB-Nº.25.390

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

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**CERTIDÃO Nº. 031/2016**

**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 **57450045**, de interesse de **FERNANDO TADEU PEREIRA SANT'ANA**,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Ficam aprovados o remembramento e a planta dos lotes 02 e 04 da Quadra 4, situados à Rua 15 com a Passarela de acesso a BR-153, Vila Morais, nesta capital, objeto das matrículas nº. 41.227 e 41.228, do Cartório de Registro de Imóveis da 3ª Circunscrição de Goiânia, passando a constituir o Lote 02-04, com as seguintes características e confrontações:

<b>Lote 02-04</b>	<b>Área</b>	<b>737,91m²</b>
Frente para Rua 15 .....	26,52m	
Fundo confrontando com lotes 03 e 10 .....	23,50m	
Lado direito confrontando com Passarela de acesso a BR-153 .....	31,54m	
Lado esquerdo confrontando com o lote 06 .....	27,73m	

**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;

**III** - cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.





Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, aos 21 dias do mês de janeiro de 2016.

**SEBASTIÃO FERREIRA LEITE**

**Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****EDITAL – SEPLANH Nº 011 / 2016**

A Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, sediada na Av. Cerrado nº 999, Bloco E, Park Lozandes, nesta capital, no uso de suas atribuições legais, **INTIMA** os autuados enumerados abaixo a tomarem conhecimento de **AUTO DE INFRAÇÃO** e dos procedimentos administrativos e fiscais lavrados em seu desfavor e apresentarem **DEFESA**, se desejarem, no prazo de 10 (dez) dias, conforme Art. 148 da L.C. 177/08, contados da data da publicação do edital, sob pena de **REVELIA** e inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Goiânia

Nº	Nomes	Processo	Ocorrência	CNPJ/CPF
1	ADEMAR AMORIM JUNIOR	63607606	Intimação	61325627100
2	AGM PARTICIPACOES E INVESTIMENTOS LTDA	63130885	Intimação	25031741000160
3	AGM PARTICIPACOES E INVESTIMENTOS LTDA	63130966	Intimação	25031741000160
4	ANDERSON PAULO DE OLIVEIRA	62898097	Intimação	87276763153
5	ANTONIA DIVINA CINTRA	62535253	Intimação	39438309187
6	APARECIDO HELIO ZADI	63492183	Intimação	29823773149
7	ARLINDO FIDELIS DE OLIVEIRA	63425435	Intimação	83274677191
8	ARQUIMEDES ROSARIO AFONSO	63703630	Intimação	19197020168
9	AXIOMA JURIDICO LTDA	63664804	Intimação	2749723000202
10	CENTRO ESPIRITA EURIPEDES BARSANULFO	63300578	Intimação	---
11	DIVINA FATIMA DE JESUS	62047194	Intimação	---
12	DIVINO CARLOS DE PAIVA	63387568	Intimação	8178933187

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

13	EVA LUCIA SALES DOS ANJOS	63387398	Intimação	39419347168
14	FABIANE NAVES FERREIRA	62046830	Intimação	---
15	FRANCISCO CARLITO BONFIM	63145726	Intimação	6705120100
16	FRANCISCO CARLOS DA SILVA VIANA	63174971	Intimação	28192737187
17	GARAVELO EMP IMOP LTDA	63196339	Intimação	48356141000178
18	GERALDO DAVI DOURADO	63248614	Intimação	6118410100
19	HELIANA BARBOSA DAHER ABI FAICAL	63112810	Intimação	52953220178
20	HERMINIO CABRAL VIEIRA	63213276	Intimação	471186104
21	JERONIMO MARTINS DA ASSUNCAO	61613013	Intimação	---
22	JFG HOLDING PARTICIPACAO ADM E EMPREEND LTDA	63650099	Intimação	10444686000163
23	JOAO FERREIRA CRUVINEL	63315940	Intimação	83011455872
24	JOAO FERREIRA DE LIMA FILHO	61506365	Intimação	7558880491
25	JOSE AFONSO BERQUO	62533251	Intimação	6740910197
26	JOSE DE ASSIS PANTALIAO	63057983	Intimação	5168295134
27	JOSE VICENTE LOURENCO	56379193	Intimação	---
28	JOSELINA MARIA DE JESUS	62482338	Intimação	51484374134
29	JULIA HEBE CANEDO PEREIRA	62667419	Intimação	72653213168
30	LINO MODESTO DOS SANTOS FILHO	62586036	Intimação	51520583168
31	LUCIANO XAVIER BOTELHO	62743212	Intimação	86013700125
32	MARCIRON NUNES RIBEIRO	62046210	Intimação	48194620163
33	MARIA PAULA FLEURY UMBELINO DE SOUSA	61479678	Intimação	85502863115
34	MARLUCE ALVES DE OLIVEIRA	62534893	Intimação	19341016134
35	NELSON GOMES GERAIS	63081647	Intimação	5667259168
36	NILO MAGALHAES DOS SANTOS JUNIOR	63413437	Intimação	368115135
37	PAULO ALVES	63250996	Intimação	28235274191
38	PAULO ROBERTO DA ROCHA	62482206	Intimação	54824419115

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

39	PEDRO HONORATO PINHEIRO	63213721	Intimação	33176604149
40	REC PRODUcoes E LOCACOES LTDA	63213462	Intimação	1211082000186
41	REGINA DE OLIVEIRA LIMA	62403390	Intimação	29196698187
42	RICARDO FELICIO DE JESUS	62047151	Intimação	---
43	RICARDO MAGALHAES BARROS	62177161	Intimação	86897241172
44	RODRIGO PATRICK SEABRA GUIMARAES	62694254	Intimação	678424101
45	SAMURAI MOTOS	63486752	Intimação	22611177000167
46	SCALA EMPREEDIMENTOS E CONSTRUcoes LTDA	63413691	Intimação	1605120000185
47	SEBASTIAO CARLOS RIBEIRO DOS SANTOS	62047259	Intimação	---
48	SOYUS ADMINISTRACAO DE BENS E CONSUTORIA EIRELI	62562374	Intimação	21233412000141
49	SPE GOIANIA LOCACOES 7 LTDA	63224090	Intimação	10479222000192
50	TARCISIO RAUGEL NOGUEIRA SOUTO	60803862	Intimação	1211109666
51	THIAGO QUINAN CORREIA DE MELO	62644877	Intimação	69209146115
52	TRANSPACHECO TRANSPORTE DE CARGAS LTDA	63191281	Intimação	2651115000171
53	VANTUIL RIBEIRO DA SILVA	62031701	Intimação	16661842172
54	WALDEMAR NAVES DO AMARAL	63213624	Intimação	36038903100
55	WALDIR HIPOLITO DE CARVALHO	61729933	Intimação	29564123100
56	WAMBASTHER ALVES	63363146	Intimação	71312331100
57	WILSON ALVES HILARIO	63655783	Intimação	33335915100

**Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, em Goiânia, aos 26 de janeiro de 2016.**

**Danilo Di Paiva Malheiros Rocha**  
Gerente do Contencioso Fiscal  
OAB/GO: 23.558

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****EDITAL – SEPLANH Nº 012 / 2016**

A **Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, sediada na Av. Cerrado nº 999, Bloco E, Park Lozandes, nesta capital, no uso de suas atribuições legais, **INTIMA** os autuados enumerados abaixo a tomarem conhecimento da **DECISÃO** e dos procedimentos administrativos e fiscais lavrados em seu desfavor e interpirem **RECURSO**, se desejarem, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme Art. 151 da L.C. 177/08, contados da data da publicação do edital, sob pena de **TRÂNSITO EM JULGADO** e inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Goiânia.

Nº	Nomes	Processo	Ocorrência	CNPJ/CPF
1	ALBERTO OLIVEIRA CAMPOS	62031859	Decisão	2650932104
2	AZEVEDO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	59309927	Decisão	12463652000141
3	COOPERATIVA CENTRAL DE LATICINIOS DO PARANA LTDA	58823279	Decisão	76107762000153
4	ITAMAR SILVA DE ANDRADE	61594132	Decisão	---
5	IVANI PIRES DA SILVA	56316973	Decisão	40199312168

**Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, em Goiânia, aos 26 de janeiro de 2016.**

**Danilo Di Paiva Malheiros Rocha**  
Gerente do Contencioso Fiscal  
OAB/GO: 23.558

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****EDITAL – SEPLANH Nº 013 / 2016**

A **Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, sediada na Av. Cerrado nº 999, Bloco E, Park Lozandes, nesta capital, no uso de suas atribuições legais, **INTIMA** os autuados enumerados abaixo a tomarem conhecimento de **AUTO DE INFRAÇÃO** e dos procedimentos administrativos e fiscais lavrados em seu desfavor e apresentarem **DEFESA**, se desejarem, no prazo de 08 (oito) dias, conforme Art. 192 da L.C. 014/92, contados da data da publicação do edital, sob pena de **REVELIA** e inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Goiânia.

Nº	Nomes	Processo	Ocorrência	CNPJ/CPF
1	BRF S.A.	62598816	Intimação	1838723000127
2	CARLOS HENRIQUE VIEIRA CAMPOS	56153845	Intimação	1493846108
3	CECILIA FRANCISCA DA SILVA 003.332.141-88	63078816	Intimação	18026383000132
4	FUGICAMERA DIGITAL CONCERTOS E ASSIST.	62432811	Intimação	7358340000138
5	MF LAVANDERIA LTDA ME	57986662	Intimação	15608801000101
6	SILVANA DE FATIMA PEREIRA	62629398	Intimação	64149013187

**Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, em Goiânia, aos 26 de janeiro de 2016.**

**Danilo Di Paiva Malheiros Rocha**  
Gerente do Contencioso Fiscal  
OAB/GO: 23.558

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****EDITAL – SEPLANH Nº 014 / 2016**

A **Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, sediada na Av. Cerrado nº 999, Bloco E, Park Lozandes, nesta capital, no uso de suas atribuições legais, **INTIMA** os autuados enumerados abaixo a tomarem conhecimento de **DECISÃO** e dos procedimentos administrativos e fiscais lavrados em seu desfavor e interpirem **RECURSO**, se desejarem, no prazo de 10 (dez) dias, conforme Art. 222 da L.C. 014/92, contados da data da publicação do edital, sob pena de **TRÂNSITO EM JULGADO** e inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Goiânia .

Nº	Nomes	Processo	Ocorrência	CNPJ/CPF
1	ANTONIO FERREIRA DA SILVA	59188267	Decisão	82430764172
2	BEATRIZ DOS SANTOS	59939505	Decisão	2470274133
3	DANIL LUCIANO RIBEIRO	60903743	Decisão	33569134172
4	EDNA CONCEICAO DE ARAUJO	62747196	Decisão	22756604100
5	G E C MODA FEMININA	58828939	Decisão	14723758000162
6	GULYT BRUNO DE OLIVEIRA	59517112	Decisão	---
7	GUSTAVO BARBOSA ALMEIDA	58772542	Decisão	---
8	JOSENITA MAIA DE MATOS	59940091	Decisão	87401452120
9	JULIA GRACIELA FREIRE DE ANDRADE	59939386	Decisão	308254155
10	MARIA LUCIA DE ARAUJO TRINDADE TAVARES	59939882	Decisão	3496355107
11	MARLEY LUCIA DE ARAUJO CARVALHO	59188895	Decisão	11406495000170



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

12	MILION MASSON DOS SANTOS	59381130	Decisão	58861408168
13	NEW YORK IDIOMAS LTDA ME	56549501	Decisão	14381625000236
14	ONOLETA	61433082	Decisão	---
15	R.T ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA	56628983	Decisão	---
16	RONALDO PEREIRA DE SOUZA	59939599	Decisão	14560086000111
17	SANDRA LUCIA BORGES SILVA	61654429	Decisão	20191576000190
18	SEBASTIAO VIANA DA SILVA -ME	61742859	Decisão	14304861000178
19	VAGNER FERNANDES BORGES	61632182	Decisão	38963825191
20	VALTAMIRO MARCELINO CANDIDO	57795786	Decisão	---
21	ELIOMAR TELES DA SILVA	60158223	Decisão	08206705000171
22	TATIANE MARIA DE JESUS	59939297	Decisão	88376281100

**Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, em Goiânia, aos 26 de janeiro de 2016.**

**Danilo Di Paiva Malheiros Rocha**  
Gerente do Contencioso Fiscal  
OAB/GO: 23.558

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****EDITAL – SEPLANH Nº 015 / 2016**

A **Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, sediada na Av. Cerrado nº 999, Bloco E, Park Lozandes, nesta capital, no uso de suas atribuições legais, **INTIMA/NOTIFICA** os autuados enumerados abaixo a tomarem conhecimento dos procedimentos administrativos e fiscais lavrados em seu desfavor, e apresentarem **DEFESA**, se desejarem, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do edital, sob pena de **REVELIA** e inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Goiânia.

Nº	Nomes	Processo	Ocorrência	CNPJ/CPF
1	A JUNT ENTULHOS LTDA - ME	63062880	Intimação	3866579000168
2	A JUNT ENTULHOS LTDA - ME	63170143	Intimação	3866579000168
3	ADEMAR RIBEIRO BARBOSA	63560031	Intimação	37139908168
4	ALBERTO FRANCISCO MIRANDA	63109479	Intimação	4356276191
5	ANTONIO MOREIRA DE SOUZA	63203220	Intimação	1250295190
6	COMETA ENTULHOS LTDA	62481269	Intimação	13656931000194
7	COMETA ENTULHOS LTDA	62586788	Intimação	13656931000194
8	COMETA ENTULHOS LTDA	62597551	Intimação	13656931000194
9	COMETA ENTULHOS LTDA	62682442	Intimação	13656931000194
10	COMETA ENTULHOS LTDA	62684275	Intimação	13656931000194

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

11	COMETA ENTULHOS LTDA	62806681	Intimação	13656931000194
12	COMETA ENTULHOS LTDA	62841281	Intimação	13656931000194
13	ENTULHO.COM LTDA - ME	62726237	Intimação	5402323000125
14	FABIOLA LIVIA RIBEIRO GONZAGA ARRASTAO ENTULHOS	63158844	Intimação	14647538000288
15	FERNANDES TRANSPORTES LTDA - ME	63158682	Intimação	1640617000134
16	FERNANDES TRANSPORTES LTDA - ME	63158721	Intimação	1640617000134
17	GLOBAL ENTULHOS LTDA ME	62597666	Intimação	10259154000156
18	GLOBAL ENTULHOS LTDA ME	62597721	Intimação	10259154000156
19	GOIAS ESCAVACOES E CONSTRUÇOES EIRELI ME	62575379	Intimação	16888791000178
20	GOIAS ESCAVACOES E CONSTRUÇOES EIRELI ME	62683813	Intimação	16888791000178
21	GOIAS ESCAVACOES E CONSTRUÇOES EIRELI ME	62683830	Intimação	16888791000178
22	GOIAS ESCAVACOES E CONSTRUÇOES EIRELI ME	62726199	Intimação	16888791000178
23	GOIAS ESCAVACOES E CONSTRUÇOES EIRELI ME	63216569	Intimação	16888791000178
24	GOIAS ESCAVACOES E CONSTRUÇOES EIRELI ME	63566748	Intimação	16888791000178
25	GYN ENTULHOS LTDA	63566667	Intimação	14590139000147
26	J.L. TRANSPORTES E LOCACOES LTDA-ME	62806877	Intimação	16899567000181
27	LIDER TRANSPORTES DE ENTULHOS LTDA.	62806770	Intimação	14588609000184
28	MARCUS ALVES DE OLIVEIRA	62481307	Intimação	58944877149
29	PAPA ENTULHOS LTDA - ME	62628138	Intimação	13659995000149
30	PLINIO LUCAS FALCAO	62494727	Intimação	80890423172
31	RICARDO PEREIRA DE SOUZA	63159212	Intimação	59807059100
32	RODOVIA CONSTRUÇOES E SERVICOS LTDA - ME	62586923	Intimação	10458815000172
33	ROGERIO MARINHO TRISTAO ME	62586842	Intimação	13390209000150
34	ROGERIO MARINHO TRISTAO ME	62684364	Intimação	13390209000150
35	RP ENTULHOS TRANSPORTE LTDA - ME	62684186	Intimação	4516033000140
36	SOLON DE OLIVEIRA SANTOS	62802804	Intimação	50984888187

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**

37	TIRA ENTULHO LTDA ME	63158879	Intimação	2948675000192
38	TOP LOC - SERVICOS , LOCACOES E TRANSPORTES LTDA	62683872	Intimação	18943307000191
39	TOP LOC - SERVICOS , LOCACOES E TRANSPORTES LTDA	62684062	Intimação	18943307000191
40	TOP LOC - SERVICOS , LOCACOES E TRANSPORTES LTDA	62806800	Intimação	18943307000191
41	TWA ENTULHO LTDA	63214736	Intimação	11781524000183
42	Z R FERNANDES LTDA - ME	62684119	Intimação	26881656000154

**Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, em Goiânia, aos 26 de janeiro de 2016.**

**Danilo Di Paiva Malheiros Rocha**

Gerente do Contencioso Fiscal  
OAB/GO: 23.558

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação****EDITAL – SEPLANH Nº 016 / 2016**

A **Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, sediada na Av. Cerrado nº 999, Bloco E, Park Lozandes, nesta capital, no uso de suas atribuições legais, **INTIMA/NOTIFICA** os autuados enumerados abaixo a tomarem conhecimento dos procedimentos administrativos e fiscais lavrados em seu desfavor, e apresentarem **RECURSO**, se desejarem, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do edital, sob pena de **TRÂNSITO EM JULGADO** e inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Goiânia.

Nº	Nomes	Processo	Ocorrência	CNPJ/CPF
1	M.R PARK ESTACIONAMENTO LTDA	57186933	Decisão	7109217000183
2	NAYARA CELESTINA DE JESUS - ME	60157588	Decisão	20891330000121
3	SPE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS 107 LTDA	63055689	Decisão	16902542000190

**Gerência do Contencioso Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, em Goiânia, aos 26 de janeiro de 2016.**

**Danilo Di Paiva Malheiros Rocha**  
Gerente do Contencioso Fiscal  
OAB/GO: 23.558

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0031/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Artigo 119, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, regulamentado pelo Decreto nº 309, de 04 de fevereiro de 1994, conforme o contido no Processo nº 63737836/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** a servidora **ROBERTA KATHERINNE MOREIRA**, ocupante do cargo de Profissional de Educação, matrícula nº 1071998-01, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 02 (dois) anos de **Licença para Tratar de Interesse Particular**, para ser gozada no período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2018.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0032/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Artigo 119, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, regulamentado pelo Decreto nº 309, de 04 de fevereiro de 1994, conforme o contido no Processo nº 63201341/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** a servidora **ANA FLAVIA COUTINHO**, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, matrícula nº 933430-01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) anos de **Licença para Tratar de Interesse Particular**, para ser gozada no período de 28 de dezembro de 2015 a 27 de dezembro de 2017.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0033/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Artigo 119, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, regulamentado pelo Decreto nº 309, de 04 de fevereiro de 1994, conforme o contido no Processo nº 63500607/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** a servidora **ANA LETICIA VELOSO GOMES**, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, matrícula nº 860352-01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) anos de **Licença para Tratar de Interesse Particular**, para ser gozada no período de 04 de janeiro de 2016 a 03 de janeiro de 2018.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0034/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Artigo 119, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, regulamentado pelo Decreto nº 309, de 04 de fevereiro de 1994, conforme o contido no Processo nº 63009121/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** a servidora **KATIA APARECIDA GOMES MARTINS**, ocupante do cargo de Técnica em Saúde, matrícula nº 985791-01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) anos de **Licença para Tratar de Interesse Particular**, para ser gozada no período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2018.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0035/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, tendo em vista o disposto no Inciso I, do art. 6º da Lei Complementar nº 239, de 08 de janeiro de 2013 e Decreto nº 2040, de 15 de agosto de 2014, inciso XIV, do art. 8º, bem como os termos da Emenda Constitucional nº 41/2003, conforme o contido no Processo nº 62831855/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** à servidora **NELMA DE FATIMA GONZAGA DE LELES**, ocupante do cargo de Profissional de Educação, matrícula nº 75868-01, **Abono de Permanência** no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – IPSM, a partir de 11 de agosto de 2015, enquanto permanecer em atividade.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0036/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo nº 63040118/2015,

**RESOLVE:**

**Considerar concedido** ao servidor **VALDIMAR DE ARAUJO SANTANA**, ocupante do cargo de Profissional de Saúde, matrícula nº 358550-02, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **19.12.2010 a 18.12.2015**, para ser gozada no período de 21 de dezembro de 2015 a 20 de março de 2016.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0037/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo nº 63065072/2015,

**RESOLVE:**

**Considerar concedido** a servidora **TATIANA SILVESTRE DE MORAIS**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 692360-01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03(três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendidos entre **09.08.2010 a 08.08.2015**, para ser gozada no período de 28 de dezembro de 2015 a 27 de março de 2016.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0038/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Artigo 119, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, regulamentado pelo Decreto nº 309, de 04 de fevereiro de 1994, conforme o contido no Processo nº 63052302/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** a servidora **CRISTIANA MOTA EMILIANO**, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, matrícula nº 574805-02, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) anos de **Licença para Tratar de Interesse Particular**, para ser gozada no período de 15 de janeiro de 2016 a 14 de janeiro de 2018.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0039/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto no Artigo 119, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo n.º 63886815/2015,

**RESOLVE:**

**Cessar** a partir de 01 de dezembro de 2015, os efeitos da **PORTARIA N.º 0018/2014**, de 10 de janeiro de 2014, que concedeu Licença para Tratar de Interesse Particular a servidora **LUCELIA MARIA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula n.º 723916-01, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA N.º 0040/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo n.º 63274992/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** a servidora **IVONE GUIMARÃES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Profissional de Educação II, matrícula nº 68438-01, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 09 (nove) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendido entre **22.04.1996 a 21.04.2001; 22.04.2001 a 21.04.2006; 22.04.2006 a 21.04.2011**, para ser gozada no período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de outubro de 2016.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0041/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto no Artigo 119, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo n.º 63733172/2015,

**RESOLVE:**

**Cessar** a partir de 03 de novembro de 2015, os efeitos da **PORTARIA N.º 0824/2014**, de 08 de julho de 2014, que concedeu Licença para Tratar de Interesse Particular a servidora **MARCIA ALVES DA SILVA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula n.º 724971-01, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA N.º 0042/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo n.º 63770698/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** a servidora **VALDECY MARIA DE JESUS**, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, matrícula nº 55603-01, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 09 (nove) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendido entre **13.08.1992 a 12.08.1997; 13.08.2002 a 12.08.2007; 13.08.2007 a 12.08.2012**, para ser gozada no período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de novembro de 2016.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0043/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo nº 63440094/2015,

**RESOLVE:**

**Retificar a PORTARIA Nº 2415/2015**, de 03 de dezembro de 2015, que concedeu 09 (nove) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade** à servidora **MARIA APARECIDA ZAGO**, ocupante do cargo de Profissional de Educação, matrícula nº 480452-01, na parte relativa ao período de gozo, para considerar como sendo correto; **02.12.2016 a 01.03.2016; 02.03.2016 a 01.06.2016; 02.08.2016 a 01.11.2016**, permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0044/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o contido na Comunicação Externa nº 1050/2015, da Secretaria Municipal de Educação, conforme abaixo relacionada,

**RESOLVE:**

Tornar sem efeito o item 05 da **PORTARIA Nº 2404/2015**, de 01 de dezembro de 2015, que designou **HEMILLY EMANUELLE PAULISTA TEIXEIRA**, para em substituição exercer a função de Profissional de Educação, em afastamento legal e temporário do titular **ALANA LEYSA SILVA GODOY**, matrícula nº 1120514-01, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a partir de sua concessão.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****PORTARIA Nº 0045/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, e o Parecer de Movimentação, do Departamento de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi, desta Secretaria,

**RESOLVE:**

**Transferir** a lotação dos servidores constantes no Anexo Único desta Portaria, de suas respectivas Secretarias para o Órgão solicitante, a partir das datas indicadas no referido Anexo.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**ANEXO ÚNICO  
PORTARIA Nº 0045/2016**

<b>N.º</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>DATA</b>	<b>P.M.</b>
01	5126-02	Jucélia Andrade da Silva	SEDETEC	SME	30.11.2015	233
02	1151177-01	Zenira da Silva	IPSM	SECULT	07.12.2015	234
03	949981-01	Dallas Martins Costa	SEFIN	SMT	12.11.2015	236
04	1086952-01	Nilvanda Lima da Silva	SEMAD	SMS	08.12.2015	237
05	888443-01	Ricardo Kaluzny da Silveira	SEGOV	SMS	07.12.2015	238
06	77267-01	Delmari Silva Garibaldi Dias	SEDETEC	SECULT	07.12.2015	240

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0046/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Artigo 16, parágrafo 2º, da Lei Complementar nº 091 – Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia, de 26 de junho de 2000, bem como o contido na Comunicação Externa n.º 1048/2015 da Secretaria Municipal de Educação,

**RESOLVE:**

**I – Excluir** o item 06 da **PORTARIA Nº 2110/2015**, de 14 de outubro de 2015.

**II - Designar KENIA MARIA FERREIRA RAMOS**, em substituição para exercer a função de **Profissional de Educação**, sujeito a 30 (trinta) horas-aula semanais, lotada na Escola Municipal em Tempo Integral Nosidia Palmeiras das Neves, durante o período de **04 de novembro de 2015 a 03 de dezembro de 2015**, em decorrência do afastamento legal e temporário do titular **SORAIA NERY ANANIAS** - matrícula n.º 824917-01.

Permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****PORTARIA Nº 0047/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Artigo 16, parágrafo 2º, da Lei Complementar nº 091 – Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia, de 26 de junho de 2000, bem como o contido na Comunicação Externa n.º 1027/2015 da Secretaria Municipal de Educação,

**RESOLVE:**

**I – Excluir** o item 04 da **PORTARIA Nº 2110/2015**, de 14 de outubro de 2015.

**II - Designar KENIA MARIA FERREIRA RAMOS**, em substituição para exercer a função de **Profissional de Educação**, sujeito a 30 (trinta) horas-aula semanais, lotada na Escola Municipal em Tempo Integral Nosidia Palmeiras das Neves, durante o período de **04 de novembro de 2015 a 03 de dezembro de 2015**, em decorrência do afastamento legal e temporário do titular **APARECIDA GOMES RIBEIRO DE SOUZA** - matrícula n.º 1072803-01.

Permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0048/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto no Artigo 2º da Lei n.º 9.373, de 17 de dezembro de 2013 que altera a Lei n.º 9.128, de 29 de dezembro de 2011, bem como o contido na Comunicação Externa n.º 0004/2016 da Secretaria Municipal de Educação,

**RESOLVE:**

**Retificar a PORTARIA Nº 2132/2015**, que autorizou **MARCIA DE SOUSA OLIVEIRA SILVA**, em substituição exercer a função de **Profissional de Educação II**, sujeito a 30 (trinta) horas-aulas semanais, em decorrência do afastamento legal e temporário da titular **GABRIELA FERREIRA LOPES - matrícula n.º 1065254-01**, na parte relativa à função;

**Onde se lê:** Agente de Apoio Educacional.

**Leia-se:** Auxiliar de Atividades Educativas.

Permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA N.º 0049/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar n.º. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo n.º 63902179/2015,

**RESOLVE:**

**Conceder** a servidora **DIVINA DE FATIMA SILVA SANTOS**, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, matrícula n.º 683310-01, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa aos quinquênios compreendido entre **30.05.2005 a 29.05.2010; 30.05.2010 a 29.05.2015**, para ser gozada no período de 11 de janeiro de 2016 a 10 de julho de 2016.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0050/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo n.º 62226277/2015,

**RESOLVE:**

**Retificar a PORTARIA N.º 2237** de 06 de novembro de 2015, item 03 que concedeu 03 (três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade** à servidora **AMELIA RODRIGUES DE ALMEIDA TKATCHUK**, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, matrícula n.º 91804-01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, na parte relativa ao período de gozo para considerar como sendo correto, **04.01.2016 a 03.04.2016**, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 02 dias do mês de janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0051/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23, 43 e 58 da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, conforme o contido no Processo nº 52070091/2013,

**RESOLVE:**

**Retificar** o item 04 da **PORTARIA Nº 1767/2015**, de 24 de agosto de 2015, que incorporou gratificação a título de Estabilidade Econômica, ao vencimento da servidora **IONE FERREIRA**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria de Educação e Esporte, na parte à data de concessão do benefício, para considerar como sendo correto **26 de julho de 2014**, permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 02 dias do mês de janeiro de 2015.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0052/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto no Artigo 114, da Lei Complementar nº. 011 de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, conforme o contido no Processo n.º 58896004/2014,

**RESOLVE:**

**Retificar a PORTARIA N.º 614** de 08 de abril de 2015, item 01, que concedeu 03 (três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade** à servidora **JOANETE LUZIA PEDROSA VAZ**, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, matrícula n.º 943797-01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, na parte relativa ao período de gozo para considerar como sendo correto, **01.08.2016 a 31.10.2016**, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 13 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0053/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o Artigo 16, § 2º, da Lei Complementar nº 091 – Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia, de 26 de junho de 2000, bem como o contido na Comunicação Externa n.º 0978/2015 da Secretaria Municipal de Educação e Esporte,

**RESOLVE:**

**Cessar** à partir de 18 de novembro de 2015, os efeitos do item 09 da **PORTARIA Nº 2409/2015**, 03 de dezembro de 2015, que designou a substituição sem vínculo realizada por **KELIENE FERREIRA LEITE**, junto a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, em decorrência do afastamento legal e temporário da titular **LUCIA HELENA DE SOUZA RODRIGUES - matrícula nº 62154-01**.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 15 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 0054/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, e o Parecer de Movimentação, do Departamento de Gestão de Pessoas e Escola de Governo Darci Accorsi, desta Secretaria,

**RESOLVE:**

**Transferir** a lotação dos servidores constantes no Anexo Único desta Portaria, de suas respectivas Secretarias para o Órgão solicitante, a partir das datas indicadas no referido Anexo.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 15 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****ANEXO ÚNICO****PORTARIA Nº 0054/2016**

<b>N.º</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>NOME</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>DATA</b>	<b>P.M.</b>
01	3859-01	Maria das Dores Martins	SEMAD	SEFIN	20.12.2015	001
02	899801-01	Monah Boa Sorte Santos	SMS	CGM	28.12.2015	002
03	1068997-01	Maristela Schmidt	SEFIN	SEGOV/JUNTA MILITAR	14.12.2015	003
04	1019805-01	Luciano Marques Teixeira	SEPLANH	SEDETEC	22.12.2012	004
05	1068547-01	Idelma Cardoso da Costa	SECMULHER	SEFIM	28.12.2015	005
06	944653-04	Wesley Batista da Silva	SME	AGETUL	06.01.2015	007
07	1031996-01	Paulo Henrique Queiroz Rocha	SEINFRA	CGM	29.12.2015	008
08	738883-01	Monize Luita Borges Gonçalves	SEDETEC	SME	01.01.2016	009
09	1100246-01	Luciene Agda de Sousa da Silva	SEPLANH	SME	17.12.2015	244

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 15 dias do mês de janeiro de 2016.**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0056/2015**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como no Artigo 20, contido na Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentado pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, bem como o contido no Processo nº 53826849/2013,

**RESOLVE:**

**I - Tornar** sem efeito a **PORTARIA Nº 0178/2015**, de 27 de fevereiro de 2014, que concedeu **Adicional de Titularidade** a servidora **JANAINA DA CRUZ MACHADO**, ocupante do cargo de Profissional de Educação, matrícula nº 681695-09, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

**II – Conceder** a razão de 20% (vinte por cento) de **Adicional de Titularidade** à referida servidora, a partir de 01 de agosto de 2013, permanecendo inalterados os demais termos do referido Ato.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 18 dias do mês de janeiro de 2015.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0057/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o disposto na Lei Complementar nº. 277 de 11 de junho de 2015, conforme o contido no Anexo Único, desta Portaria,

**RESOLVE:**

**Conceder** aos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, lotados na Agência Municipal do Meio Ambiente, **Adicional de Incentivo Funcional** correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do vencimento da **REFERÊNCIA E GRAU ATUAL DO CARGO DO SERVIDOR**, a partir de 01 de outubro de 2015.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 18 dias do mês de janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**ANEXO ÚNICO  
PORTARIA Nº 0057/2016**

<b>Nº</b>	<b>PROCESSOS</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
1	62777494	Adna Maria Freire de Sousa	869015-01
2	63126845	Alberto Leonel da Silva Filho	868965-01
3	63139009	Domingos Cesário Rocha Anunciação	863149-01
4	63469939	Eduardo Barbosa da Silva	503215-02
5	62790245	Elisangela Ribeiro da Silva Cavalcante	1001884-01
6	62788917	Fabício Alves de Oliveira	999164-01
7	63326763	Felix de Sousa Mendes	883662-01
8	62782595	Jerry Adriani Alves da Silva	886416-01
9	63158577	Luiz Martins de Medeiros	868981-01
10	62751967	Maria Rosa Marinho de Marinho	879347-01
11	63605581	Merisley Friacas da Silva	879207-01
12	62771488	Neide Dutra Miranda	998710-01
13	62836261	Rosimeire Cavalcante Barros	869031-01
14	62744553	Wesley Gomes Soares	883646-01

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
aos 18 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**PORTARIA Nº 0058/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 e 43, da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como no Artigo 20, contido na Lei n.º 8.916, de 02 de junho de 2010, regulamentado pelo Decreto n.º 2906, de 05 de setembro de 2011, conforme o contido nos Processos relacionados;

**RESOLVE:**

**Conceder** aos Servidores do Quadro Permanente da Função Saúde desta Municipalidade, relacionados no Anexo Único desta Portaria, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à porcentagem conforme o descrito, sobre o vencimento de seus cargos efetivos, respectivamente, com as devidas retroações especificadas no citado Anexo.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 18 dias do mês de janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**ANEXO ÚNICO****PORTARIA Nº 0058/2016**

	<b>Processo</b>	<b>Nome do Servidor</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Porcentagem</b>	<b>Retroação</b>
1	54870817	Divina Pereira de Moraes	366269-02	10%	18/10/2013
2	54878303	Ana Flávia Coutinho	933430-01	25%	21/10/2013
3	48803661	Vaneila Moraes Ferreira Martins	471291-01	40%	21/10/2013
4	54881860	Zenith Faustino da Silva	425419-02	25%	21/10/2013
5	54906854	Oneide Pereira Marques e Silva	474967-01	20%	22/10/2013
6	54280360	Najla Citrangulo	1098780-01	25%	22/10/2013
7	54196555	Rejane Gomide de Paiva Bueno	477893-02	25%	23/10/2013
8	54940238	Irlaine de Oliveira Sant Ana	1099949-01	25%	29/10/2013
9	52536065	Gilberto Junior Santos da Silva	725935-02	20%	29/10/2013
10	54970641	Rodrigo Barcelo e Silva	1030876-01	15%	30/10/2013
11	54995652	Manoela Souza Costa Vieira	934577-01	25%	01/11/2013
12	54996853	Michelle Mendes Maranhão Queiroz	1092731-01	25%	01/11/2013
13	48055249	Rejane Nakano	581445-01	25%	01/11/2013
14	52279518	Carlos Cesar Gomes Teixeira	579491-01	25%	01/11/2013
15	55013969	Ângela Leiko Shimada Takase	563994-01	25%	04/11/2013
16	55016330	Rosilene Ramos de Souza Gonçalves	975044-01	20%	04/11/2013
17	55033676	Laiz Silva Ribeiro	973033-01	15%	05/11/2013
18	55059322	Jucemar Lima Martins	363910-01	25%	06/11/2013
19	45865240	Tatiana Bacelar Aciole Lins	682918-01	30%	06/11/2013
20	55065659	Osvanda Souza Nogueira	700002-02	20%	07/11/2013

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 18 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****PORTARIA N.º 0059/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23 da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como os Artigos 25 e 26, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, conforme o contido nos processos relacionados no Anexo Único;

**RESOLVE:**

**Conceder** aos servidores públicos discriminados no Anexo Único desta Portaria, **Adicional de Titularidade**, conforme compreendidos no referido documento, considerando a concessão a partir das datas ali especificadas.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 18 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO ÚNICO  
PORTARIA Nº 0059/2016**

	<b>Processo</b>	<b>Nome do Servidor</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Porcentagem</b>	<b>Retroação</b>
1	56495452	Grisdelei Maria de Oliveira	606588-02	20%	26/02/2014
2	56048359	Elaine Correa Benício	729264-02	30%	26/02/2014
3	56509925	Claudia Chaves Braga	954748-04	30%	26/02/2014
4	55021490	Graziella Pereira Vieira	1073958-01	10%	26/02/2014
5	46898354	Nisya Maria Ferreira da Silva	398659-07	30%	26/02/2014
6	56517421	Rosângela Mendes Martins	1148630-01	30%	27/02/2014
7	45966763	Patrícia Costa Davi Barra	1086740-02	30%	27/02/2014
8	56525769	Izabela Mendes Martins	1118420-01	30%	27/02/2014
9	56520970	Júlia Grazielli Silva	653608-10	20%	27/02/2014
10	56535446	Junny Elly Eufrazio de Andrade	1148478-01	30%	28/02/2014
11	56553142	Doriane Albuquerque Amorim da Silveira	286982-01	30%	28/02/2014
12	56536175	Jerônimo Marques Filizola	840637-02	30%	28/02/2014
13	56541292	Luciane Oliveira Lima	398241-01	30%	28/02/2014
14	56541292	Luciane Oliveira Lima	398241-02	30%	28/02/2014
15	56539719	Layane Gracielle Jorge Lino Mariano	816329-04	30%	28/02/2014
16	56540121	Dilcléia Rodrigues Barbosa Martins	947970-04	30%	28/02/2014
17	56548823	Maria Cristina Brito de Arruda Menezes	1188828-01	20%	28/02/2014
18	56601970	Soraia Nery Ananias	824917-05	30%	07/03/2014
19	56598600	Tânia Soares dos Santos Franco	801526-02	20%	07/03/2014
20	56597310	Lilliane Rabêlo Vieira de Lima	888214-04	30%	07/03/2014
21	56585770	Irlei Silva Catulio Alves	654825-06	30%	07/03/2014
22	56600329	Dayara Rosa Silva	1073230-01	30%	07/03/2014
23	56609423	Viviane Caetano dos Santos	1188577-01	20%	10/03/2014
24	56615351	Marcelo Henrique Ribeiro Borges	1070657-01	20%	10/03/2014
25	56605240	Patrícia Carla Ferreira Lamante Guimarães	1068423-01	20%	10/03/2014
26	56633324	Aparecida de Lourdes Teixeira Hezin	701394-05	20%	11/03/2014
27	56636692	Mônica Vieira Gomes de Oliveira	670430-03	30%	11/03/2014
28	56636617	Simone Fleury de Amorim Carvalho	200913-01	30%	11/03/2014
29	56667652	Poliana Cunha Gomes	965030-03	30%	13/03/2014
30	47280222	Márcia Regina Inácio Gonçalves	185027-01	30%	13/03/2014
31	56680195	Luana de Araújo Almeida	469386-02	30%	14/03/2014
32	56678018	Rita de Cássia Dias Barbosa	681768-05	20%	14/03/2014
33	46912616	Edilayne Fernandes da Silva	473006-03	25%	17/03/2014
34	56703187	Izilda Damando Santos	73741-02	30%	17/03/2014
35	56708651	Marliana Aparecida Dias Silva Martins	923915-04	25%	17/03/2014
36	56707727	Pollyana Barbosa Pacheco	848581-04	30%	17/03/2014
37	56712763	Ana Maria dos Santos Area Leao	1117246-01	20%	17/03/2014
38	56722203	Dalcione Santos de Souza Cruz	804991-04	25%	18/03/2014
39	56718176	Candida Amaral Vieira	469190-02	25%	18/03/2014

www.goiania.go.gov.br


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

40	56728601	Luciana Maria Basso de Almeida	1068482-01	20%	18/03/2014
41	56717960	Roseni de Sousa dos Santos Ferreira	1068083-01	20%	18/03/2014
42	56727752	Lígia Pereira de Souza	656216-03	30%	18/03/2014
43	56741879	Luciana Carla da Silva	985058-02	20%	19/03/2014
44	56751092	Mateus Giacomet	1066242-01	30%	19/03/2014
45	56748849	Sonigleicy Nascimento Medeiros	1117912-01	30%	19/03/2014
46	56758852	Alcina Pires Rodrigues	255149-05	30%	20/03/2014
47	56763601	Neusa Martins Moraes Campos	1227068-01	10%	20/03/2014
48	56774726	Érika Fernanda Lima Moreira	673072-04	30%	20/03/2014
49	56779582	Etienne Oliveira Borges Albuquerque	643467-08	30%	21/03/2014
50	56787615	Maria José de Oliveira Araújo	817520-11	30%	21/03/2014
51	56795251	Sheila Ferreira de Araújo	992844-04	30%	21/03/2014
52	56777130	Renata Rosa Vital Vieira	459607-02	30%	21/03/2014
53	56787585	Rosa Maria Matos de Lima da Silva	875112-02	30%	21/03/2014
54	56782419	Ranúbia Carla Azevedo de Melo	1086324-01	20%	21/03/2014
55	56784381	Rosângela Pereira de Andrade	1013173-05	15%	21/03/2014
56	56781315	Marilene Cristina Sousa dos Santos Magalhães	1226622-01	30%	21/03/2014
57	56786724	Ana Flávia Balduino Marciano Lisita	954322-03	5%	21/03/2014
58	56782966	Ana Paula Teodosia Pereira	537578-02	15%	21/03/2014
59	56785141	Bruna Cavalcante Pereira de Abreu	730874-02	30%	21/03/2014
60	56786406	Renata Cristina Gonçalves Mendonça Araújo	1071408-01	30%	21/03/2014
61	56785426	Carmelita Pereira Botelho Silva	579351-02	30%	21/03/2014
62	56780599	Keylla Campos Caetano	857734-02	25%	21/03/2014
63	56803122	Silvana Dias Silvestre Figueredo	613479-02	20%	24/03/2014
64	56797203	Jucimaria Prado de Miranda	987131-07	30%	24/03/2014
65	56808451	Paula Kelly Bezerra Alves	1225731-01	15%	24/03/2014
66	56814299	Ariadina Raulina Alves Borges Rocha	626899-02	20%	24/03/2014
67	56819193	Erica Regina da Cruz Barros	635235-03	30%	24/03/2014
68	56814027	Renata Aparecida de Paula Carvalhais Almeida	626767-06	20%	24/03/2014
69	56798757	Karollina Pinheiro da Costa Mota	890480-01	30%	24/03/2014
70	56811397	Fábio Teixeira dos Santos	1227050-01	30%	24/03/2014
71	56803068	Isabel Carvalho dos Santos	732940-04	30%	24/03/2014
72	56823221	Juliana Francisca da Costa	204137-08	20%	25/03/2014
73	56822844	Daniella Capingote Cunha	599980-03	30%	25/03/2014
74	56822046	Lívia Elias Freire	1227033-01	20%	25/03/2014
75	56830588	Kênia Mendanha Gomides Pereira	1064290-01	20%	25/03/2014
76	36372281	Cleoneide Alves da Silveira	569186-01	25%	25/03/2014
77	56833374	Cristiane Fernandes Cunha	1116762-01	5%	25/03/2014
78	56842292	Geni Maria de Carvalho	337420-02	30%	25/03/2014
79	56825797	Aparecida Maria de Jesus Silva	1066390-01	20%	25/03/2014
80	56847821	Bárbara Miranda da Costa	1009036-02	20%	26/03/2014
81	38754611	Almerinda Rosa de Oliveira Gomes	249580-02	25%	26/03/2014
82	46923103	Luciana Almeida Castro	1072900-01	30%	26/03/2014
83	56857443	Daniely Berto dos Santos	1099655-01	25%	26/03/2014

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**

Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

Fone: 55 62 3524.4011/4012 - e-mail: expediente@semgep.goiania.go.gov.br

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

84	56861394	Francielle Cristina Silva Cabral	1133578-05	10%	26/03/2014
85	56863737	Jesiana de Souza Mesquita	1105620-01	20%	27/03/2014
86	56865390	Marta Tosta da Cunha Marques	878235-02	20%	27/03/2014
87	56864920	Márcia Vieira do Nascimento Elias	807117-10	30%	27/03/2014
88	56863150	Morgana da Silva	611921-07	20%	27/03/2014

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 18 dias do mês de janeiro de 2016.

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Secretário



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0060/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Artigos 23, 43 e 58 da Lei Complementar nº 276, de 03 de junho de 2015, bem como o contido nos processos relacionados no Anexo Único;

**RESOLVE:**

**Conceder** aos servidores públicos discriminados no Anexo Único desta Portaria, **Estabilidade Econômica**, conforme compreendidos no referido documento, considerando a concessão a partir das datas ali especificadas.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**,  
aos 18 dias do mês de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**ANEXO ÚNICO  
PORTARIA Nº 0060/2016**

N	PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	SIMBOLOGIA	FUNÇÃO	CONCESSÃO
01	62265680	Marcelo de Sousa Correia	317705-03	DAI-7 (proporcionalmente à razão de 02 anos, 03 meses e 18 dias/5 anos).	- Função de Confiança de Assistente de Apoio à Gestão da incorporada Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.	03.06.2015
02	63489557	Miguel Gomes da Costa	317470-03	DAÍ-7	- Função de Confiança de Coordenador Geral de Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.	03.06.2015

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 18 dias do mês de janeiro de 2016.**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

**Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)**  
Av. do Cerrado, n. 999, Bl. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900  
Fone: 55 62 3524.4011/4012 - e-mail: expediente@semgep.goiania.go.gov.br

PORTARIA - 27/01/2016 - 08:57





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**Processo n.º:** 61450114/2015

**Órgão:** Companhia de Urbanização de Goiânia \_ COMURG

**Assunto:** Pregão Eletrônico nº 123/2015 - SRP – Destinado à Participação Exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 23 da Lei Complementar n.º 276 de 03.06.2015; dos Decretos Municipais ns.º 2.968/2008 e 152/2013; da Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/93, aplicada subsidiariamente, e considerando a realização do Procedimento Licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 123/2015 - SRP** destinado à “**Aquisição de material de expediente (almofada para carimbo, apagador para quadro branco e outros), para atender a Companhia de Urbanização de Goiânia \_ COMURG, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços**” com a adjudicação do objeto, conforme Ata de Adjudicação e Parecer Jurídico, nos termos do art. 38, VI da Lei Federal nº 8.666/93, aplicada subsidiariamente à Lei Federal nº 10.520/2002.

### RESOLVE:

**HOMOLOGAR** o procedimento licitatório, Edital **Pregão Eletrônico nº 123/2015 - SRP**, nos seguintes termos:

**Empresa: ALFA PAPELARIA LTDA.**  
**CNPJ: 37.878.675/0001-48**

#### LOTE 01

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	200	Almofada carimbo n. 4, material caixa plástica, almofada esponja absorvente revestida em tecido, tamanho médio, tipo entintada. <b>Cores:</b> azul (100) e preta (100). <b>Marca:</b> Japan	R\$ 3,29	R\$ 658,00

#### LOTE 03

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-------	-------------------	---------------	-------------	-------------

www.goiania.go.gov.br


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

		PARA ME/EPP			
01	Unid.	05	Apagador para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro. <b>Marca: Carbrink</b>	R\$ 3,00	R\$ 15,00

**LOTE 04**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	300	Apontador de lápis, material plástico, (01) um furo, com depósito, resistente, tamanho pequeno, de boa qualidade, cores variadas. <b>Marca: BRW</b>	R\$ 0,49	R\$ 147,00

**LOTE 05**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	200	Bobina papel fax 216mmx30m. <b>Marca: Maxprint</b>	R\$ 6,90	R\$ 1.380,00

**LOTE 06**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	1.000	Borracha escolar para apagar, cor branca, macia, com dimensões aproximadas de 45x25x8mm, com suporte plástico de boa qualidade. <b>Marca: Red Bor Masterprint</b>	R\$ 0,59	R\$ 590,00

**LOTE 07**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	10.000	Caixa arquivo poliondas chapa, confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervuras longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, com dimensões aproximadas do comprimento 350mm, largura	R\$ 2,69	R\$ 26.900,00


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

			130mm e altura 245mm, espessura mínima de 2,0mm, capacidade 11 litros, com furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechada apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação, nas cores amarela, azul e preta. <b>Marca: Alaplast</b>		
--	--	--	---	--	--

**LOTE 09**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	3.000	<b>Caneta marca texto</b> , material plástico, tipo ponta macia, chanfrada, dura e resistente, com aproximadamente 4mm, para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, boa resistência à luz, composta de resina termoplástica, tinta à base de glicol e água. O produto deverá medir aproximadamente 13x0,1cm de diâmetro, ter corpo em formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico ou retangular, rígido, inquebrável e apresentar tampa removível. <b>Cores:</b> fluorescentes amarela (1.000), verde (1.000) e laranja (1.000). <b>Marca: BRW</b>	R\$ 0,85	R\$ 2.550,00

**LOTE 10**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	1.000	<b>Capa para encadernação</b> , de PVC, aproximadamente 297mmx210mm, espessura mínima 0,30mm, transparente, contendo capa e contracapa. <b>Cores:</b> cristal e transparente (500 de cada). <b>Marca: Teckline</b>	R\$ 0,18	R\$ 180,00

**LOTE 11**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL


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

01	Unid.	3.000	<b>Cartão de ponto mensal</b> , cartão em palha, formato 86x180mm folha de rosto, papel off-set 63g/m² folhas internas, cartão 240g/m² (pacote com 100 unid.). <b>Marca: Tilibra</b>	R\$ 7,29	R\$ 21.870,00
----	-------	-------	---	----------	---------------

**LOTE 12**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	2.000	<b>Clips de aço galvanizado</b> , acondicionado em caixa c/ 50 unidades. <b>Tamanhos:</b> nº 3/0 (1.000) e nº 4/0 (1.000). <b>Marca: Chaparrau</b>	R\$ 0,90	R\$ 1.800,00

**LOTE 13**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	3.000	<b>Clips de aço galvanizado</b> , acondicionado em caixa c/ 100 unidades. <b>Tamanhos:</b> nº 0/0 (1.000), nº 1/0 (1.000) e nº 2/0 (1.000). <b>Marca: Chaparrau</b>	R\$ 0,90	R\$ 2.700,00

**LOTE 14**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	1.000	<b>Clips de aço galvanizado</b> , tamanho 6/0, acondicionado em caixa c/ 50 unidades. <b>Marca: Chaparrau</b>	R\$ 1,24	R\$ 1.240,00

**LOTE 15**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	1.000	<b>Clips de aço galvanizado</b> , tamanho 8/0, acondicionado em caixa c/ 25 unidades. <b>Marca: Chaparrau</b>	R\$ 0,98	R\$ 980,00

**LOTE 16**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	frasco	1.000	<b>Cola branca líquida</b> , uso escolar, de 90g, acondicionada	R\$ 0,94	R\$ 940,00


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

			em frasco plástico resistente, não tóxico. <b>Marca: Maxi</b>		
--	--	--	--	--	--

**LOTE 17**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	1.000	<b>Colchete latonado</b> , em latão cromado, para papel, confeccionado a partir de folhas de flandres ou folhas laminadas planas de aço carbono, não oxidados, com integridade suficiente para dobrar várias vezes antes de romper-se. Caixas com 72 unidades. <b>Tamanho: nº 15.</b> <b>Marca: Chaparrau</b>	R\$ 5,09	R\$ 5.090,00

**LOTE 18**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	1.000	<b>Colchete latonado</b> , em latão cromado, para papel, confeccionado a partir de folhas de flandres ou folhas laminadas planas de aço carbono, não oxidados, com integridade suficiente para dobrar várias vezes antes de romper-se. Caixas com 72 unidades. <b>Tamanho: nº 08.</b> <b>Marca: Chaparrau</b>	R\$ 2,04	R\$ 2.040,00

**LOTE 19**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	frasco	600	<b>Corretivo líquido</b> à base d'água, de secagem rápida, 18 ml, acondicionado em frasco plástico resistente, carga não recarregável, de boa qualidade. <b>Marca: Maxi</b>	R\$ 0,74	R\$ 444,00

**LOTE 20**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	1.000	<b>Envelope officio</b> , carta, 11x23cm, confeccionado em papel apergaminhado ou off-set, com	R\$ 0,05	R\$ 50,00


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

			abertura pelo lado maior, na cor branca. <b>Marca: Foroni</b>		
--	--	--	--	--	--

**LOTE 21**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	50.000	<b>Envelope pardo</b> 24x34cm, 75g, para correspondência. <b>Marca: Foroni</b>	R\$ 0,10	R\$ 5.000,00

**LOTE 22**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	5.000	<b>Envelope saco ouro</b> , 80g, tamanho 26x36cm. <b>Marca: Foroni</b>	R\$ 0,18	R\$ 900,00

**LOTE 23**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	20.000	<b>Envelope saco ouro</b> , 80g, tamanhos 310x410cm. <b>Marca: Foroni</b>	R\$ 0,29	R\$ 5.800,00

**LOTE 26**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	200	<b>Estilete lâmina grande</b> , largura 18mm. <b>Marca: Jocar</b>	R\$ 0,99	R\$ 198,00

**LOTE 27**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	1.000	<b>Estilete lâmina pequena</b> , largura 9mm. <b>Marca: Jocar</b>	R\$ 0,58	R\$ 580,00

**LOTE 28**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	400	<b>Extrator de grampo</b> zincado, ref. 176. <b>Marca: Carbrink</b>	R\$ 1,00	R\$ 400,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
**Secretaria Municipal de Administração**
**LOTE 29**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	500	<b>Fita adesiva PVC transparente,</b> rolo com aproximadamente 45mmx45m, de boa qualidade. <b>Marca: Eurocel</b>	R\$ 1,88	R\$ 940,00

**LOTE 31**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	2.000	<b>Fita adesiva tipo crepe,</b> papel crepado, 40g, adesivo à base de borracha sintética e resina rolo com aproximadamente 19mmx50m, de boa qualidade. <b>Marca: Eurocel</b>	R\$ 2,15	R\$ 4.300,00

**LOTE 32**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	500	<b>Formulário contínuo 1 via,</b> 240x280, 80 colunas, com 2.500 folhas. <b>Marca: Maxprint</b>	R\$ 83,50	R\$ 41.750,00

**LOTE 33**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	300	<b>Formulário contínuo 2 vias,</b> 240x280, 80 colunas, com 1.500 jogos. <b>Marca: Maxprint</b>	R\$ 135,00	R\$ 40.500,00

**LOTE 35**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	200	<b>Grampeador</b> aço de mesa, grande, semi-industrial, para grampo com 200 folhas. <b>Marca: Leonora</b>	R\$ 66,90	R\$ 13.380,00

**LOTE 36**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	1.000	<b>Grampeador</b> aço médio, base	R\$ 15,50	R\$ 15.500,00




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

			20cm, mod. 26/6, c/ dados de identificação. <b>Marca: Leonora</b>		
--	--	--	--	--	--

**LOTE 37**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	50	<b>Grampo aço para grampeador grande</b> , semi-industrial, caixa com 5.000 unidades. <b>Marca: 24/13 Chaparrau</b>	R\$ 38,99	R\$ 1.949,50

**LOTE 38**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	1.000	<b>Grampo aço</b> para grampeador médio, base 20 cm, mod. 26/6, caixa com 5.000 unidades. <b>Marca: Frama</b>	R\$ 2,59	R\$ 2.590,00

**LOTE 39**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	20	<b>Lápis preto escolar nº 2</b> , macio e com ponta, caixa c/ 144 unidades, de boa qualidade. <b>Marca: Make +</b>	R\$ 19,30	R\$ 386,00

**LOTE 40**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	100	<b>Lapiseira grafite 0,5mm</b> , grip de metal, ponta fixa de 4mm de comprimento. <b>Marca: Maxprint</b>	R\$ 2,59	R\$ 259,00

**LOTE 41**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	100	<b>Lapiseira grafite 0,7mm</b> , grip de metal, ponta fixa de 4mm de comprimento. <b>Marca: Maxprint</b>	R\$ 2,59	R\$ 259,00

**LOTE 43**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-------	---------------------------	---------------	-------------	-------------


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

		ME/EPP			
01	pacote	2.000	<b>Liga elástica</b> de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor amarela, pacote com 100g, embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 11 meses. <b>Marca: Red Bor</b>	R\$ 1,44	R\$ 2.880,00

**LOTE 44**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	2.000	<b>Livro ata capa dura</b> , 100 fls. numeradas, formato 203mmx298mm, confeccionado em papel apergaminhado, com capa dura na cor predominante preta, folhas brancas pautadas, sem margem e numeradas tipograficamente na cor preta, sem qualquer outra impressão, bem como primeira e última folha suplementar em branco. <b>Marca: Tilibra</b>	R\$ 8,90	R\$ 17.800,00

**LOTE 45**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	2.000	<b>Livro correspondência protocolo</b> ¼, com 50 folhas, capa de papelão, revestido em papel off-set 120g/m², plastificado, miolo papel off-set 56 g/m², com folhas numeradas, formato capa 215x157mm, miolo 205x155mm. <b>Marca: Tilibra</b>	R\$ 6,78	R\$ 13.560,00

**LOTE 46**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	resma	5.000	<b>Papel A4</b> , medindo 210x297mm, gramatura 75g/m², 500 folhas cada, acondicionadas em resmas e reembolsados em caixa de papelão com até 10 resmas, onde deverá constar: qualidade e/ou peso líquido, bem como as demais informações exigidas na legislação em vigor. <b>Marca: Chamex</b>	R\$ 10,59	R\$ 52.950,00



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**LOTE 48**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	6.000	<b>Pasta AZ</b> , usual, cartão com espessura 1,7mm, forrado com papel monolúcido 75g, plastificado, mecanismo niquelado, tipo exportação, olhal e compressor plástico na cor tigrado ou grafite, na dimensão aproximada de 216mmx330mm. <b>Tamanhos:</b> • <b>lombo estreito</b> (LE) 5cm (3.000); • <b>lombo largo</b> (LL) 10cm (3.000). <b>Marca: Frama</b>	R\$ 5,99	R\$ 35.940,00

**LOTE 49**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	5.000	<b>Pasta papelão</b> , plastificada, com ferragem. Medida aproximada de 34x22cm, nas cores verde, amarela, azul, vermelha divididas em quantidades proporcionais, por cor. <b>Marca: Colorpress</b>	R\$ 0,79	R\$ 3.950,00

**LOTE 50**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	1.500	<b>Pasta plástica com grampo</b> , medida aprox. 238mmX335x15mm. <b>Cores:</b> azul, verde, branca e vermelha. <b>Marca: ACP</b>	R\$ 0,98	R\$ 1.470,00

**LOTE 51**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	3.000	<b>Pasta plástica transparente</b> , tipo L, tamanho A4, com elástico, medidas aproximadas 233mmx348mm. <b>Marca: ACP</b>	R\$ 0,43	R\$ 1.290,00

www.goiania.go.gov.br


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
**Secretaria Municipal de Administração**
**LOTE 52**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	2.000	<b>Pasta polionda 02cmx20mm</b> de lombo, com abas e elástico. <b>Cores:</b> azul, verde, branca e vermelha. <b>Marca:</b> Alaplast	R\$ 1,56	R\$ 3.120,00

**LOTE 53**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	1.000	<b>Pasta polionda 05cmx55mm</b> de lombo, com abas e elástico. <b>Cores:</b> azul, verde, branca e vermelha. <b>Marca:</b> Alaplast	R\$ 1,88	R\$ 1.880,00

**LOTE 56**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	2.000	<b>Pincel atômico</b> , ponta cônica, traço fino ou grosso, tinta lavável, secagem rápida, carga de longa duração, recarregável, de boa qualidade. <b>Cores:</b> azul (1.000) e preta (1.000). <b>Marca:</b> Japan	R\$ 0,91	R\$ 1.820,00

**LOTE 57**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	18	<b>Pincel para quadro branco</b> , (marcador de quadro branco), ponta ogiva redonda, recarregável. <b>Cores:</b> azul (06), preta (06) e vermelha (06). <b>Marca:</b> BRW	R\$ 1,99	R\$ 35,82

**LOTE 58**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	300	<b>Prancheta</b> garra plástica, material em MDF, tamanho ofício, cor marron, 320x220mm. <b>Marca:</b> Souza	R\$ 6,50	R\$ 1.950,00


**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**
**Secretaria Municipal de Administração**
**LOTE 59**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	500	<b>Régua de 30cm</b> , em plástico transparente, milimetrada, com escala de precisão, de poliestireno, transparente, com impressão da graduação, legível, sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas, a fim de proporcionar um traçado retilíneo perfeito. <b>Marca: Waleu</b>	R\$ 0,99	R\$ 495,00

**LOTE 60**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	400	<b>Tesoura de aço</b> inox, tamanho 21 cm. <b>Marca: BRW</b>	R\$ 7,20	R\$ 2.880,00

**LOTE 61**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	frasco	100	<b>Tinta para carimbo</b> , produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão, e o frasco deverá comportar aproximadamente 40,0ml. <b>Cores: azul.</b> <b>Marca: Japan</b>	R\$ 1,49	R\$ 149,00

**LOTE 62**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	frasco	100	<b>Tinta para carimbo</b> , produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão, e o frasco deverá comportar aproximadamente 40,0ml.	R\$ 1,49	R\$ 149,00


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

			<b>Cores:</b> preta. <b>Marca:</b> Japan		
--	--	--	---	--	--

<b>VALOR TOTAL DOS LOTES:</b>	<b>R\$ 346.584,32</b>
-------------------------------	-----------------------

<b>Empresa:</b> MAXIM QUALITÁ COMÉRCIO LTDA. <b>CNPJ:</b> 05.075.962/0001-23
---

**LOTE 02**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	300	Almofada molha dedo 12g, composição glicólise ácido graxo. <b>Marca:</b> Kaz	R\$ 1,30	R\$ 390,00

**LOTE 24**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	100	Espiral plástico para encadernação 12mm, cor preta, capacidade 70 folhas. <b>Marca:</b> Lassane	R\$ 0,30	R\$ 30,00

**LOTE 25**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	100	Espiral plástico para encadernação 7mm, cor preta, capacidade 50 folhas. <b>Marca:</b> Lassane	R\$ 0,30	R\$ 30,00

**LOTE 30**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	600	Fita adesiva PVC transparente, rolo com aproximadamente 45mmx50m, de boa qualidade. <b>Marca:</b> Fitpel	R\$ 2,30	R\$ 1.380,00

**LOTE 34**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	tubo	300	Grafite, tubete com 12 minas, (2b). <b>Tamanhos:</b> 0,5mm; 0,7mm;	R\$ 0,30	R\$ 90,00


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

			0,9mm (100 de cada). <b>Marca: CP</b>		
--	--	--	--	--	--

**LOTE 42**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	150	<b>Lapiseira grafite 0,9mm</b> , grip de metal, ponta fixa de 4mm de comprimento. <b>Marca: Jocar</b>	R\$ 2,60	R\$ 390,00

**LOTE 47**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	caixa	50	<b>Papel carbono</b> , caixa c/ 100 folhas A4 21,0x29,7cm. <b>Marca: Radex Papel</b>	R\$ 16,00	R\$ 800,00

<b>VALOR TOTAL DOS LOTES:</b>	<b>R\$ 3.110,00</b>
-------------------------------	---------------------

<b>Empresa: STOCK COMERCIAL LTDA.</b> <b>CNPJ: 09.560.857/0001-30</b>
--

**LOTE 08**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	11.000	<b>Caneta esferográfica</b> . O produto poderá ser cilíndrico, com tampa removível anti-asfixiante, haste para adaptação ao bolso, ponta metálica e esfera de tungstênio. A escrita deverá ser macia e uniforme, sem falhas e borões, sem folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. O corpo da caneta deverá ser resistente e durável até o término da carga, principalmente junto à ponta da escrita. Apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas, esfera de aço 1,0x50x1mm – tubo transparente cilíndrico, sextavado ou de outro formato anatômico. <b>Cores:</b> preta (5.000), azul (5.000) e vermelha (1.000). <b>Marca: Tip</b>	R\$ 0,37	R\$ 4.070,00

<b>Empresa: RIQUEL COMERCIAL E DISTRIBUIDORA DE MANUFATURADOS LTDA.</b> <b>CNPJ: 08.543.707/0001-56</b>
--





**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

**LOTE 54**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Unid.	3.000	<b>Pasta suspensa com visor,</b> marmorizada, com varetas de aço e ponteiro de nylon, medindo 40,6cm, com grampo plástico. <b>Marca: Polycart</b>	R\$ 2,88	R\$ 8.640,00

**Empresa: PRINTE COMÉRCIO PARA IMPRESSÃO LTDA.**  
**CNPJ: 12.496.814/0001-48**

**LOTE 55**

ITEM	UNID.	QTDE EXCLUSIVA PARA ME/EPP	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	unid	300	<b>Perfurador ferro fundido,</b> medida aproximada 115x165x180mm, p/ 60 folhas, peso 1,9kg. <b>Marca: Cavia</b>	R\$ 36,48	R\$ 10.944,00

**VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:**

**R\$ 373.348,32**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 25 dias do mês  
de janeiro de 2016.

**VALDI CAMARCIO BEZERRA**  
Secretário

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

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****AVISO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2016**DATA ABERTURA:** 16 de fevereiro de 2016**HORÁRIO:** 09:00 horas

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção contínua de Pontos de Abastecimento, com o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol, diesel e reagente ARLA 32), conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**TIPO:** Menor Preço por Lote

**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:** 63754153/2015**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de AdministraçãoRetire e acompanhe o edital no site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)Fone: (62) 3524-6320 e e-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)

Goiânia, 25 de janeiro de 2016.

Hendy Adriana Barbosa

Pregoeira Geral

VALDI CAMARCIO BEZERRA

Secretário

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

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2016**

A Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia, 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 08:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 15 de fevereiro de 2016, através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), processo n.º 55734143/2014, destinado à contratação de empresa especializada em locação de banheiros químicos portáteis móveis, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos. O Edital de licitação encontra-se disponível no endereço citado abaixo ou no site [www.goiania.go.gov.br](http://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](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)

Goiânia, 25 de janeiro de 2016.

Hendy Adriana Barbosa

Pregoeira Geral

VALDI CAMARCIO BEZERRA

Secretário

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



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

### **RERRATIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Rerratificamos o extrato do Contrato de Prestador de Serviços Autônomos, publicado na Edição nº 6243, de 12 de janeiro de 2016 do DOM Eletrônico, pag. 56, para constar o seguinte:

**Onde se lê:**

Contrato 2016	Processo nº	Prestador	Função	Programa	Valor Total	Vigência 2016	
						Início	Termino
372	64467603	AGUINALDO HAME DE SOUZA	Coordenador(a) de Cursos de Qualificação	ACESSUAS	R\$ 7.200,00	04/01/2016	31/03/16

**Leia-se:**

Contrato 2016	Processo nº	Prestador	Função	Programa	Valor Total	Vigência 2016	
						Início	Termino
372	64467603	AGUINALDO HAME DE SOUZA	Coordenador(a) de Cursos de Qualificação	ACESSUAS	R\$ 7.500,00	04/01/2016	31/03/16

Permanecem inalterados os demais itens do referido extrato.

Goiânia, 25 de janeiro de 2016.

**ROSANA MARIA PERILLO FERREIRA**

Chefe da Advocacia Setorial  
OAB/GO nº 17.993



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Assistência Social

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 598/2013**

- 1. LOCAL E DATA:** Goiânia, 29 de dezembro 2015.
- 2. FUNDAMENTO:** Art. 57, inciso II, Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 3. CONTRATANTES:** **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e a Sr<sup>a</sup> **FLÁVIA ABALÉM THOMAZ DE SOUZA**.
- 4. OBJETO:** Constitui objeto do presente aditivo a prorrogação do prazo do Contrato nº 598/2013 pelo período de 12 (doze) meses.
- 5. PROCESSO Nº.:** 64098276/2015

Goiânia, 25 de janeiro de 2016.

**ROSANA MARIA PERILLO FERREIRA**  
Chefe da Advocacia Setorial/SEMAS  
OAB/GO nº 17.993

**Secretaria Municipal de Saúde****PORTARIA N.º 006/ 2016**

**O Secretário da Saúde do Município de Goiânia**, no uso de suas atribuições legais e considerando previsto na Lei Municipal de nº 8.411, de 04/01/2006, e nas Cláusulas Terceira e Oitava do Contrato de Gestão – Processo nº 29.295.174 e nas Cláusulas Terceira e Sétima do Contrato de Gestão – Processo nº 30.373.294, firmados com o Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, e na Instrução Normativa CGM N.º 01/2013, § 2º do artigo 6º.

Considerando, a Portaria nº 155 de 21 de outubro de 2015 que Institui um grupo de trabalho encarregado do levantamento/conferência dos bens patrimoniais relacionados na prestação de contas do período de maio de 2015 a agosto de 2015 pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, com recursos financeiros dos Contratos de Gestão estabelecidos com o Município de Goiânia através desta Secretaria;

Considerando que a nomeação da nova Gestora da Gerência de Prestação de Contas se deu em 05 de janeiro de 2016, pelo Decreto 009, sendo insuficiente o prazo estipulado na portaria acima mencionada para conclusão dos trabalhos até a presente data;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir um novo grupo de trabalho encarregado do levantamento/conferência dos bens patrimoniais relacionados na prestação de contas do período de maio de 2015 a agosto de 2015 pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, com recursos financeiros dos Contratos de Gestão estabelecidos com o Município de Goiânia através desta Secretaria;

**Art. 2º** - O Grupo de Estudo que trata o item anterior será composto pelos seguintes membros:

Representante da Secretaria Municipal de Saúde

- Haula Karam Tansi, matrícula: 88102-01

Representante da Organização Social

- Cláudio Araújo Porto, Auxiliar Administrativo III

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 3º** - A Coordenação do mesmo será exercida por - Haula Karam Tansi, matrícula: 88102-01.

**Art. 4º** - O mencionado grupo contará com o apoio do seguinte membros: Adejalma José da Costa, matrícula: 581470, Divisão de Patrimônio e Cláudio Araújo Porto, Auxiliar Administrativo III, designados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo IDTECH, respectivamente, para a execução do levantamento físico do acervo patrimonial sob conferência.

**Art. 5º** - O referido grupo de trabalho terá um prazo de até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, a contar da publicação desta Portaria.

**Art. 6º** - Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 155 de 21 de outubro de 2015, publicada em 11 de novembro de 2015.

**CUMPRASE E PUBLIQUE-SE**

Gabinete do Secretário da Saúde do Município de Goiânia, aos 20 dias do mês de janeiro de 2016.

Fernando Machado de Araújo

**Secretário**



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

Processo: 61948244

Nome: **HOSPFAR IND E COM DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

Assunto: IRREGULARIDADE

**DESPACHO N.º 3089/2015. 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 tentativas de contato com a empresa **HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, a mesma não realizou a entrega do bem ofertado no prazo estipulado em cláusula contratual, conforme consta nos autos.

Considerando o Parecer n.º 1869/2015 da Advocacia Setorial, bem como Intimação n.º 086/2015, e diante do fato de a empresa, em sede de defesa, não ter apresentado justificativas plausíveis quanto a não entrega dos itens;

Considerando que os itens de consumos a serem adquiridos, são de grande interesse e necessidade à SMS;

Considerando, por fim, a flagrante negligência da Firma **HOSPFAR INDÚSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, em não cumprir o pactuado, expondo eventualmente a risco a qualidade e eficiência do Sistema Público de Saúde, pela falta do bem adquirido e não entregue em data firmada;

Considerando que a Contratada tem ciência de todas essas implicações, e ainda assim, deixou de cumprir sua obrigação, demonstrando sua falta de compromisso para com o Poder Público;

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 firma **HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ n.º 26.921.908/0001-21, **PENA DE MULTA**, no valor total de **R\$6.722,75** (seis mil setecentos e vinte e dois reais e setenta e cinco centavos), correspondentes a **2% (dois por cento) do valor da nota de empenho n.º 0146 00**, conforme fls.

**Secretaria Municipal de Saúde**

07-09 dos autos, 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 22 dias do mês de dezembro de 2015.

**Fernando Machado de Araújo**

Secretário

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Cultura****PROCESSO ORIGINAL:** 57946661/2014**PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 62710764/2015**PROPONENTE:** IRACI ALVES SOARES DE JESUS**ASSUNTO:** PRESTAÇÃO DE CONTAS – LEI DE INCENTIVO À CULTURA**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**DESPACHO Nº 0004/2016 – GAB**

Com base no Parecer nº 1547/2015- GERACG feito pela Gerência de Análise de Contas de Gestão, fls. 203e 204, e no Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 1524/2015 – DIRCON, da Diretoria de Controle da Gestão, fl. 205, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto **“COISAS DAQUI”**. Ademais, em observância ao Parecer nº 001/2015– Gerência de Projetos Culturais, fls. 202, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso IX, do artigo 7º, do Decreto nº 2871, de 26/11/2015, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural.

Conforme § 3º, do Art. 26, do Decreto nº 2871, de 26/11/2015, a Secretaria Municipal de Cultura manterá a guarda dos documentos de prestação de contas pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia (DOM), para que possam ser acessados e verificados sempre que necessários pelo Sistema de Controle Interno, bem como o Controle Externo.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, aos 11 dias do mês de janeiro do ano de 2016.

**Ivanor Florêncio Mendonça**

Secretário de Cultura

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Cultura****PROCESSO ORIGINAL:** 55042471/2013**PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 60660409/2015**PROPONENTE:** WENDELL ROGEYS GARCIA DE MORAIS**ASSUNTO:** PRESTAÇÃO DE CONTAS – LEI DE INCENTIVO À CULTURA**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**DESPACHO Nº 005/2016- GAB**

Com base no Parecer nº 1557/2015- GERACG feito pela Gerência de Análise de Contas de Gestão, fls. 334 e 335, e no Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 1534/2015 – DIRCON, da Diretoria de Controle da Gestão, fl. 336, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto **“FESTIVAL PARA TODAS AS TRIBOS”**. Ademais, em observância ao Parecer nº 156/2015 – Gerência de Projetos Culturais, fls. 330 a 332, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso IX, do artigo 7º, do Decreto nº 2871, de 26/11/2015, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural.

Conforme § 3º, do Art. 26, do Decreto nº 2871, de 26/11/2015, a Secretaria Municipal de Cultura manterá a guarda dos documentos de prestação de contas pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia (DOM), para que possam ser acessados e verificados sempre que necessários pelo Sistema de Controle Interno, bem como o Controle Externo.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, aos 11 dias do mês de janeiro do ano de 2016.

**Ivanor Florêncio Mendonça**

Secretário de Cultura

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Cultura****PROCESSO ORIGINAL:** 57901179/2014**PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 63782572**PROPONENTE:** LARISSA PEREIRA MUNDIM**ASSUNTO:** PRESTAÇÃO DE CONTAS – LEI DE INCENTIVO À CULTURA**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**DESPACHO Nº 007/2016- GAB**

Com base no Parecer nº 1530/2015- GERACG feito pela Gerência de Análise de Contas de Gestão, fls. 268 e 269, e no Termo de Avaliação de Prestação de Contas nº 0049/2016 – DIRCON, da Diretoria de Controle da Gestão, fl. 270, ambos de análise conclusiva, opinando pela aprovação da prestação de contas do projeto “**OPERAÇÃO KAMIKAZE**”. Ademais, em observância ao Parecer nº 165/2015 – Gerência de Projetos Culturais, fls. 264 a 266, que aprova a referida prestação de contas em cumprimento ao Inciso IX, do artigo 7º, do Decreto nº 2871, de 26/11/2015, acato a aprovação da prestação de contas, uma vez que o proponente executou integralmente o projeto supracitado sem causar prejuízo ao Erário Público do ponto de vista contábil e cultural.

Conforme § 3º, do Art. 26, do Decreto nº 2871, de 26/11/2015, a Secretaria Municipal de Cultura manterá a guarda dos documentos de prestação de contas pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia (DOM), para que possam ser acessados e verificados sempre que necessários pelo Sistema de Controle Interno, bem como o Controle Externo.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, aos 19 dias do mês de janeiro do ano de 2016.

**Ivanor Florêncio Mendonça**

Secretário de Cultura



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia

**PORTARIA Nº 005/16**

O Secretário da SEDETEC – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia, criada pela Lei Complementar Municipal nº276 de 03/06/2015, no uso de suas atribuições legais;

**R E S O L V E:**

Art. 1 - Autorizar a entrega ao Gerente de Apoio Administrativo, **Marcello Teodoro Dias**, matrícula 1141775, CPF: 467.767.101-04, RG: 2.347.747 2ª via SSP/GO, o adiantamento no valor de R\$20.000,00 (vinte mil reais) a ser previamente empenhado nas dotações abaixo discriminadas, destinado a cobrir pequenas despesas que este acompanha.

**Material de Consumo:**

2016.3701.04.122.0028.2451.339030.00.100 - R\$17.000,00(dezessete mil reais)

**Prestação de Serviços:**

2016.3701.04.122.0028.2451.339039.00.100....R\$3.000,00(três mil reais)

Art. 2 - O Adiantamento deverá ser aplicado no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de seu recebimento, não podendo o referido numerário ser aplicado depois de expirado o prazo fixado. A contar do dia imediato ao da expiração do prazo para a aplicação do numerário, terá o responsável pelo adiantamento 30 (trinta) dias para apresentar as contas do emprego do adiantamento que lhe houver sido feito.

Art. 3 – A movimentação de contas bancárias, para aplicação de recursos financeiros concedidos na forma de adiantamento, para pagamentos de despesas miúdas, extraordinárias e urgentes, de pronto pagamento, deverá ser feita em conjunto com a Gerente de Planejamento



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia

**Rosiane Moraes Batista Balbino**, matrícula 166529, CPF nº 282.921.541-91, indicada pelo titular da Pasta beneficiária.

Art. 4 – Fica a Diretora de Administração e Finanças **Márcia Wania da Silva Guarniere**, matrícula **601640**, CPF nº **514.880.861.68**, responsável em atestar as despesas decorrentes de serviços contratados e produtos adquiridos pela SEDETEC, e com pagamentos efetuados com recursos oriundos do adiantamento previsto na Portaria nº001/14.

Art. 5 – Para evitar a emissão de cheques abaixo de R\$30,00 (trinta reais) o responsável deverá manter em caixa 10% (dez por cento) do valor repassado para estes pequenos custeios.

Goiânia, 15 de janeiro de 2016.

**PAULO SÉRGIO PÓVOA BORGES**  
Secretário da SEDETEC



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia

## PLANO DE APLICAÇÃO

O Plano de Aplicação das despesas a serem realizadas pelo adiantamento concedido pela Portaria nº001/2014 – SEDETEC obedecerá as normas da Lei nº 4.320, atualizada na forma do adendo I, à Portaria SOF Nº008 de 04 de fevereiro de 1985.

**Material de Consumo** - 339030 – artigos de higiene e conservação, gêneros alimentícios, material de expediente, materiais hidráulicos e elétricos, material de conservação de bens imóveis, material para manutenção, reposição e outros materiais de consumo, combustível e lubrificantes automotivos, material de processamento de dados, material de copa e cozinha.

**Prestação de serviço** - 339039 – serviços de conservação de bens imóveis, serviços de manutenção de máquinas e equipamentos, manutenção e conservação de veículos, fornecimento de alimentos (refeições preparadas, lanches e similares), serviços gráficos, hospedagem, serviços bancários, serviços de cópias e reprodução de documentos, despesas de transporte, despesa com publicidade e propaganda, despesa com sedex, correios, outros serviços de terceiros de natureza eventual.

Gabinete do Secretário da SEDETEC – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia, aos 15 dias do mês de janeiro de 2016.

**PAULO SÉRGIO PÓVOA BORGES**  
**Secretário da SEDETEC**



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia

## DECLARAÇÃO

Declaramos junto ao Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, que o Gerente de Apoio Administrativo da SEDETEC – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia, **Marcello Teodoro Dias**, matrícula Nº 1141775, não se encontra sob o alcance do Art.5, constante da Resolução nº007/96-TCM.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Gabinete do Secretário da SEDETEC – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia, aos 15,000000000000000000000000 dias do mês de janeiro 2016.

**PAULO SÉRGIO PÓVOA BORGES**  
Secretário da SEDETEC

**MÁRCIA WANIA DA SILVA GUARNIERE**  
Diretora de Adm. e Finanças da SEDETEC

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**

Processo: 64635701

Interessado: AGCMG

Assunto: Inexigibilidade de Licitação

**DESPACHO Nº 12/2016/AGCMG**

À vista do contido nos autos, nos termos do inciso I do artigo 25 da Lei 8.666 de 1993 autorizo a Contratação Direta para a aquisição de material PSICO-PEDAGÓGICA, para o curso de formação de armamento e tiro da AGCMG no valor de R\$ 10.008,97(Dez mil e oito reais noventa e sete centavos) devendo ser pagos a empresa DIMENSÃO EDITORA E DISTRIBUIDORA LTDA.

Publique-se.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL  
METROPOLITANA DE GOIÂNIA**, aos 25 dias do mês de janeiro de 2016.

**ELTON RIBEIRO DE MAGALHÃES**

Presidente Comandante da AGCMG

**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA****Agência da Guarda Civil Metropolitana****EXTRATO DE ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

- **PROCESSO** nº 64635701

- **LOCAL E DATA:** Goiânia, 25 de janeiro de 2016.

- **OBJETO:** Trata o Presente de Ato de Inexigibilidade de Licitação prevista no artigo 25 inciso I da Lei 8.666 de 1993 tendo por objeto a aquisição material Psico-Pedagógica para o curso de formação de armamento e tiro da AGCMG.

- **ÓRGÃO CONTRATANTE:** Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia – AGCMG, CNPJ nº 10.498.531/0001-00.

- **EMPRESA CONTRATADA:** DIMENSÃO EDITORA E DISTRIBUIDORA, CNPJ nº 01.458.850/0001-09.

- **VALOR TOTAL:** R\$ 10.008,97 (Dez mil e oito reais e noventa e sete centavos).

**ELTON RIBEIRO DE MAGALHÃES**

Presidente Comandante



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Companhia de Urbanização de Goiânia

**INSTRUMENTO DE RERRATIFICAÇÃO DO TERMO DE ACORDO EXTRAJUDICIAL  
Nº 077/2015-AJU**

**Processo nº 62617438 / 2015**

Pelo presente Instrumento de Rerratificação, as Partes abaixo assinados:

**COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG**, empresa de economia mista, com sede nesta Capital na Avenida Nazareno Roriz n. 1.122, Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF n. 00.418.160/0001-55, doravante denominada **LOCATÁRIA**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Edilberto de Castro Dias**, brasileiro, casado, advogado, portador da C.I. nº. 778160 - SSP/GO e do CPF nº. 634.491.701-63 e por seu Diretor Administrativo / Financeiro, **Rodrigo do Carmo Forti**, brasileiro, casado, advogado, portador da C.I. nº 1.234.336-SSP/GO e CPF/MF nº 319.778.801-00, residentes e domiciliados em Goiânia, ao final assinados e de outro lado, **APIA CORRETORA E CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.522.105/0001-90, com sede nesta Capital, neste ato representada pelo sócio **Adilson da Cunha Bastos**, nos termos da 3ª Alteração Contratual, em anexo, doravante denominado **LOCADOR**, resolvem de comum acordo proceder as seguintes alterações, rerratificando o presente instrumento conforme cláusulas abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

As Partes resolvem rerratificar o **TERMO DE ACORDO EXTRAJUDICIAL Nº 077/2015-AJU**, onde informou: “**A vigência do presente Termo será de 60 (sessenta dias), contados a partir de sua assinatura.**”, devendo a referida condição ser retirada do **TERMO DE ACORDO**.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Ficam inalteradas todas demais condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

E assim, por estarem justos e acertados, e para que produza os seus legais e jurídicos efeitos, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, forma e finalidade, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram

Goiânia, 29 de dezembro de 2015.

Edilberto de Castro Dias  
**PRESIDENTE**

Rodrigo do Carmo Forti  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

**COMUNICADO**

**WA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI –ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.858.162/0001-68, com sede na Rua 5, QD. 55 A, LT. 24, Sala 3, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia-GO, vem através desta tornar público que está autorizada a fazer dispensação de medicamentos controlados da Portaria 344/98.

**EDITAIS DE COMUNICAÇÃO****AMMA**

**FUJI SINAI DE Q. M. MATSUURA-ME**, CNPJ nº 20891135/0001-00, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **62538870**, a Licença Ambiental de Instalação e de Operação para a(s) seguinte(s) atividade(s): Comércio de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e Comércio de Água Mineral, desenvolvida (s) na Av. Cariri, nº 60, QD. 11, LT. 10, JD. Diamantina, Goiânia, GO.

---

**MERCEARIA FERNANDES LTDA - ME**, CNPJ: 12.415.319/0001-67 torna publico que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a Licença Ambiental Simplificada, para a Atividade: Comércio Varejista de Mercadorias em Geral, Com Predominância de Produtos Alimentícios Minimercado, Mercearia e Armazéns. Protocolo SEMMA nº **2015039595**, Rua 17, Qd. 34, Lt 09, Residencial Candido de Queiroz, Aparecida de Goiânia. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

---

**PROMED ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA** (Juan Gabriel Perez Ferres e outros), CNPJ nº **03.629.963/0001-47**, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **64266842**, a Licença Ambiental Prévia para a(s) seguinte(s) atividade(s): Profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente, Desenvolvida (s) na Rua Uberlândia, Qd. 23, Lt. Área, nº 145, Jd. Ana Lúcia, Cep: 74315-315, Goiânia, GO

---

**RS SERVIÇOS LTDA - ME**, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA, processo nº **50004956**, a renovação da Licença Ambiental Simplificada, para atividade de lavanderias, Desenvolvida na Av. T-10, nº. 1300, Lt. 10/18, Qd. A, Piso G1, Salas 7 e 8, Setor Bueno, Goiânia, GO.



**EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**  
**AMMA**

**SPE SUL INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA**, CNPJ/CPF nº 97.529.641/0001-70, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **49923234**, renovação e instalação da Licença Ambiental, para a(s) seguinte(s) atividade(s): condomínio residencial vertical, desenvolvida(s) na Rua nº 1.141, e Rua Amélia Artiaga Jardim, Qd. 252, Lts. 12/15-28, Jardim Goiás, Goiânia, GO.

---

**VILTON RODRIGUES GOMES**, CNPJ: 17.562.758/0001-16 torna publico que requereu à Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Aparecida de Goiânia, a Licença Ambiental Simplificada, para a Atividade: Bares e outros estabelecimento especializado em servir bebidas Protocolo SEMMA nº **20150008827**, Desenvolvidas na Rua 12, Qd. 17, Lt. 22, casa 02, Parque Santa Cecília, Aparecida de Goiânia. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.