



Diário Oficial MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

2011

GOIÂNIA, 31 DE AGOSTO - QUARTA-FEIRA

Nº 5.179

ERRATA	PÁG. 01
LEI.....	PÁG. 01
DECRETO LEGISLATIVO.....	PÁG. 08
PORTARIAS.....	PÁG. 08
DESPACHOS.....	PÁG. 12
EXTRATOS.....	PÁG. 13
RESOLUÇÃO.....	PÁG. 17
TERMO DE ACORDO.....	PÁG. 28
COMUNICADO.....	PÁG. 29
EDITAL DE COMUNICAÇÃO.....	PÁG. 29

ERRATA

COMURG

ERRATA

Considerando o equívoco ocorrido no **EXTRATO DO CONTRATO N° 059/2011-AJU.**, com relação ao nome do representante da empresa fornecedora de materiais elétricos, procedemos à seguinte correção: **Onde se lê:** **REPRESENTANTES:..CONTRATADA - Cleomar Antônio de Souza - Jacques Augusto Tokatjian Júnior, leia-se: REPRESENTANTES:... CONTRATADA - Cleomar Antônio de Souza.**

PRESIDÊNCIA DA COMURG, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de agosto de 2011.

Luciano Henrique de Castro
PRESIDENTE

LEI

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

LEI N°. 9053
DE 15 DE AGOSTO DE 2011

Autoriza a concessão de incentivos na forma que específica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art.1º - Fica, por esta Lei, autorizado ao Chefe do Poder

Executivo conceder incentivos fiscais na forma regulamentar, aos contribuintes que, em suas empresas sediadas no Município de Goiânia, estabeleçam programas de emprego às pessoas com mais de 40 (quarenta) anos de idade.

Parágrafo único - O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por ato próprio, a disposição desta Lei no prazo de até 60 (sessenta) dias, podendo promover, caso necessário, a abertura de créditos adicionais na vigente Lei Orçamentária.

Art.2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos quinze dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze.

Ver. Iram Saraiva
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

LEI N°. 9.054
DE 15 DE AGOSTO DE 2011.

Dispõe sobre os direitos e as garantias do contribuinte e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Capítulo I
Das disposições introdutórias

Art. 1º Esta lei institui normas gerais aplicáveis na relação

jurídica tributária referente aos direitos e garantias constitucionais do contribuinte no âmbito da Administração Fazendária do Município de Goiânia.

Art. 2º. Encontram-se sob a tutela desta Lei toda pessoa física ou jurídica que esteja, direta ou indiretamente, figurando no pólo passivo da relação tributária, inclusive por responsabilidade, substituição, solidariedade e sucessão tributárias, bem como os agentes de retenção dos tributos, os representantes legais ou voluntários e demais pessoas que, por Lei ou contrato estejam obrigadas a recolher quaisquer tributos ou de qualquer forma colaborara com o Fisco.

Art. 3º. A instituição, majoração, arrecadação e processamento de tributos atenderá ao princípio da justiça tributária.

Parágrafo único. Considera-se justa a tributação que atenda aos princípios constitucionais da isonomia, capacidade contributiva, eqüitativa distribuição da carga tributária, generalidade, progressividade e não-confiscatoriedade.

Art. 4º. Os direitos e garantias do contribuinte disciplinados na presente lei serão reconhecidos pela Administração Fazendária, sem prejuízo de outros decorrentes da Constituição Federal, dos princípios nela expressos ou implícitos, e dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

Capítulo II Dos princípios fundamentais

Art. 5º. A observância do princípio da legalidade pressupõe a estipulação expressa de todos os elementos indispensáveis à incidência, quais sejam, descrição clara e objetiva da materialidade do fato gerados, indicação detalhada dos sujeitos do vínculo obracional, da base de cálculo e da alíquota, bem como dos aspectos temporal e espacial da obrigação tributária.

Art. 6º. A antecipação do prazo para recolhimento do tributo, a alteração de condições que possam, de algum modo, onerar o contribuinte, bem como a estipulação de requisitos que modifiquem os meios e modos operacionais de apuração do débito tributário serão realizados mediante lei, observados o princípio da anterioridade.

Art. 7º. A Administração Pública deve mencionar o serviço prestado ou posto à disposição do obrigado ou indicar o exercício do poder de polícia que justificar a taxação, de forma clara e objetiva.

Art. 8º. Para a cobrança de tributos, no exercício seguinte o Diário Oficial do Município, ou o periódico que lhe faça às vezes, que publicar a lei de sua instituição ou aumento, deverá ser distribuído aos assinantes, e ser acessível ao público em geral, até 31 de dezembro do exercício anterior.

Art. 9º. O exercício do direito de petição e de obter certidões independe de prova de o contribuinte estar em dia com suas obrigações tributárias principais ou acessórias, devendo a Administração Pública fornecer as certidões em 24 horas.

Art. 10. A Administração Fazendária assegurará aos

contribuintes o pleno acesso às informações acerca das normas tributárias e da interpretação que oficialmente lhes atribua e quaisquer outras que se referirem à relação jurídica tributária.

Art. 11. Não será admitida a aplicação de qualquer encargo de índole sancionatória em decorrência de consulta formulada ou do acesso à via judicial por iniciativa do contribuinte.

Parágrafo Único. No caso de consulta formulada pelo contribuinte, não será tomada nenhuma providência de fiscalização ou autuação enquanto não houver pronunciamento definitivo e formal da Administração Fazendária.

Art. 12. São vedadas a interdição de estabelecimentos, a proibição de transacionar com repartições públicas, a instituição de barreiras fiscais, a imposição de sanções administrativas e outros meios coercitivos para a cobrança extrajudicial de tributos.

Parágrafo único. Os regimes especiais de fiscalização aplicáveis a determinados contribuintes, somente poderão ser instituídos nos estritos termos da lei tributária.

Art. 13. É vedado à Administração Pública desconsiderar a personalidade jurídica da sociedade quando, em detrimento da Administração Fazendária, houver comprovado abuso de direito, excesso de poder, infração da lei, fato ou ato ilícito, ou violação dos estatutos ou contrato social.

Art. 14. Ninguém será obrigado a atestar ou testemunhar contra si próprio, considerando-se ilícita a prova assim obtida do contribuinte.

Art. 15. Presume-se a boa-fé do contribuinte até demonstração ou prova em contrário pela Administração Fazendária.

Capítulo III Dos deveres da Administração Fazendária

Art. 16. A Administração Fazendária, no desempenho de suas atribuições, pautará sua conduta de modo a assegurar o menor ônus possível aos contribuintes, assim no procedimento e no processo administrativo, como no processo judicial.

Art. 17. Os indícios, presunções, ficções e equiparações legais, a cargo das autoridades competentes, será precedida de sua publicação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para conhecimento do sujeito passivo, a fim de que este possa verificar a procedência jurídica das medidas a serem praticadas e, se for o caso, impugnar sua aplicação.

Art. 18. Qualquer negociação do débito tributário implica novação, fazendo com que o contribuinte retorne, a este título, ao pleno estado de adimplência, inclusive para fins de obtenção de certidões negativas de débitos fiscais.

Parágrafo único. A Administração Fazendária não poderá condicionar a expedição de certidões negativas à prestação de

garantias, quando não exigidas na concessão do parcelamento, salvo na hipótese de inobservância do pagamento nos respectivos prazos.

Art. 19. A publicidade de programas, obras e serviços governamentais deverá conter obrigatoriamente a indicação das receitas tributárias que os financiarão.

Art. 20. O direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais dos contribuintes restringem-se aos tributos de competência da pessoa política que realizar a fiscalização, limitando-se aos livros e documentos obrigatórios.

Art. 21. É vedada a divulgação, pela Administração Fazendária, em órgão de comunicação social, do nome de contribuintes em débito, sob pena de responsabilidade funcional de seu agente.

Art. 22. O termo de início de fiscalização deverá obrigatoriamente circunscrever precisamente seu objeto e amplitude, vinculando a Administração Fazendária.

Parágrafo único. Do termo a que alude o *caput* deverá constar o prazo máximo para a ultimação das diligências, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, prorrogável fundamentadamente, e uma única vez, por igual período.

Art. 23. É vedado à Administração Fazendária, sob pena de responsabilidade funcional de seu agente:

I - recusar, em razão da existência de débitos tributários pendentes, autorização para o contribuinte imprimir os documentos fiscais necessários ao desempenho de suas atividades;

II - prevalecer-se da fraqueza, boa-fé ou ignorância do contribuinte, mormente o de menor porte, para induzi-lo a autodenunciar débitos fiscais ou impor-lhe o cumprimento de obrigações que não tenham respaldo em lei;

III - fazer-se acompanhar de força policial nas diligências ao estabelecimento do contribuinte, salvo se com autorização judicial na hipótese de justo receio de resistência ao ato fiscalizatório;

IV - bloquear, suspender ou cancelar inscrição do contribuinte, sem a observância dos princípios do contraditório e da prévia e ampla defesa.

V - reter, além do tempo estritamente necessário à prática dos atos asseguratórios de seus interesses, documentos, livros e mercadorias apreendidos dos contribuintes, nos casos previstos em lei.

Art. 24. Sob pena de responsabilidade funcional, o agente da Administração não poderá deixar de receber requerimentos e comunicações apresentados para protocolo nas repartições fazendárias.

Art. 25. A Administração Fazendária obedecerá, dentre

outros, aos princípios da atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé, adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem qualquer decisão, adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos contribuintes, interpretação da norma tributária da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada a aplicação retroativa de nova interpretação.

Art. 26. A Administração Fazendária tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos, nas solicitações ou nas reclamações em matéria de sua competência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável, fundamentadamente, uma única vez e por igual período.

Art. 27. Sob pena de nulidade, os atos administrativos da Administração Fazendária serão motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III - decidam recursos administrativo-tributários;

IV - decorram de reexame de ofício;

V - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais; ou

VI - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo-tributário.

§1º. A motivação há de ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§2º. Na solução de vários assuntos da mesma natureza pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§3º. A motivação das decisões de órgãos colegiais e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

Art. 29. O processo de execução fiscal somente poderá ser ajuizado ou prosseguir contra quem figure expressamente na certidão da dívida ativa como sujeito passivo tributário.

§1º. O prosseguimento da execução fiscal contra quem não figure na certidão da dívida ativa sujeitará a Administração Fazendária ao dever de indenizá-lo por danos materiais e morais.

§2º. A substituição de certidão de dívida ativa após a

oposição de embargos à execução implica sucumbência parcial incidente sobre o montante excluído ou reduzido da certidão anterior.

Capítulo IV Dos direitos do contribuinte

Art. 30. São direitos do contribuinte:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativo-tributários em que tenha a condição de interessado, deles ter vista, obter cópias dos documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração escrita e fundamentada do órgão competente;

IV - fazer-se assistir por Advogado;

V - ter acesso à identificação do funcionário das repartições fazendárias, bem como das funções e atribuições inerentes a seu cargo;

VI - receber comprovante pormenorizado dos documentos, livros e mercadorias entregues à fiscalização fazendária ou por ela apreendidos;

VII - prestar às autoridades fazendárias informações apenas por escrito dentro de prazo não inferior a 5 (cinco) dias;

VIII - ser informado dos prazos para pagamento das prestações a seu cargo, inclusive multas, com a orientação de como proceder, bem assim, das hipóteses de redução do respectivo montante;

IX - recolher o tributo na repartição fazendária competente, sem prejuízo de poder fazê-lo junto à rede bancária autorizada;

X - obter certidões negativas de débito, ainda que o crédito tributário tenha sido extinto por causa diversa do pagamento ou se tornado inexigível, sem prejuízo de nelas constar a razão determinante da extinção ou da inexigibilidade;

XI - receber, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável justificadamente, e uma única vez e por igual período, sob pena de caracterizar-se lesão de direito e responsabilidade funcional do agente fazendário, resposta fundamentada de seus pleitos, inclusive de pedidos de certidão negativa;

XII - ter preservado, perante a Administração Fazendária, o sigilo de seus negócios, documentos e operações, quando não envolvam os tributos objeto de fiscalização;

XIII - não ser obrigado a exibir documentos que se

encontrem em poder de outro órgão da Administração Pública;

XIV - ser posto no mesmo plano da Administração Fazendária, no que se refere a pagamentos, reembolsos, juros e atualização monetária.

Art. 31. Além dos requisitos de prazo, forma e competência, é vedado à legislação tributária estabelecer qualquer outra condição que limite o direito à interposição de impugnações ou recursos na esfera administrativa.

Art. 32. O contribuinte tem direito de ser informado sobre o valor cadastral de bens imóveis e procedimentos de sua quantificação para efeito de exigibilidade, pela Administração Fazendária, dos impostos que incidem sobre a propriedade imobiliária e a transmissão dos direitos a ela relativos.

§1º. Configura excesso de exação a avaliação administrativa de imóvel em valores manifestamente superiores aos de mercado, sendo solidariamente responsáveis pela ilicitude quem assinar o respectivo laudo e seu superior imediato.

§2º. O disposto neste artigo aplica-se aos bens móveis e mercadorias e produtos em geral.

Art. 33. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo tributário determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§1º. A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e o nome do órgão ou entidade administrativa;

II - a finalidade da intimação;

III - a data, a hora e o local em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente ou fazer-se representar;

V - a informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§2º. A intimação observará a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis quanto à data de comparecimento.

§3º. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§4º. No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§5º. As intimações serão nulas quando feitas sem

observância das prescrições legais, mas o comparecimento do contribuinte supre sua falta ou irregularidade.

Art. 34. Sem prejuízo dos ônus da sucumbência, o contribuinte será reembolsado do custo das fianças e outras garantias da instância judicial, para a suspensão do crédito tributário, quando este for julgado improcedente.

Art. 35. O crédito tributário, reconhecido em decisão administrativa definitiva ou sentença judicial transitada em julgado, poderá, por opção do contribuinte, ser compensado com quaisquer débitos de quaisquer tributos.

Parágrafo único. Ao crédito tributário do contribuinte, objeto da compensação a que se refere o *caput* deste artigo, aplicam-se os mesmos índices de correção monetária incidentes sobre os débitos fiscais, contados desde o pagamento indevido, bem como juros contados da decisão definitiva que o reconheceu.

Art. 36. A existência de processo administrativo ou judicial, em matéria tributária, não poderá impedir o contribuinte de fruir de benefícios e incentivos fiscais ou financeiros, bem como o de ter acesso a linhas oficiais de crédito ou de participar de licitações.

Capítulo V Das disposições finais

Art. 37. O Executivo adotará, no âmbito de suas atribuições, medidas para a simplificação do cumprimento das obrigações acessórias a cargo dos contribuintes.

Art. 38. O Executivo poderá criar, por lei, o cargo de Advogado Geral do Contribuinte, com competência para:

I - zelar pelos interesses gerais dos contribuintes;

II - fiscalizar o funcionamento das repartições fazendárias no que concerne ao atendimento dos contribuintes;

III - identificar as dificuldades para o andamento dos processos fiscais;

IV - apontar as mudanças legislativas que podem ser adotadas para melhorar o relacionamento entre o fisco e o contribuinte;

V - representar ao Chefe do Executivo sobre as irregularidades apuradas, sugerindo as soluções possíveis.

Art. 40. Esta lei entrará em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos quinze dias do mês de agosto de dois mil e onze.

Ver. Iram saraiva
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

LEI Nº. 9.055 DE 15 DE AGOSTO DE 2011.

Dispõe sobre a implantação do sistema de recebimento de recurso junto a AMT - Agência Municipal de Trânsito pela Internet e dá outras providências

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica criado na Agência Municipal de Trânsito o sistema de recebimento de recursos, interpostos contra penalidades aplicadas por infração às normas de trânsito ou contra decisões das autoridades de trânsito, pela INTERNET.

Art. 2º. A implantação do sistema de recebimento eletrônico via INTERNET não dispensa o DETRAN-GO de continuar disponibilizando o atendimento pessoal em suas unidades orgânicas.

Art. 3º. Esta disponibilidade de apresentação de recurso via INTERNET não é obrigatória, podendo o infrator exercer sua faculdade de defesa pelos meios convencionais já existentes.

Art. 4º. O agente autuador deverá, por escrito, informar ao infrator sobre a possibilidade de apresentação de recurso via INTERNET.

Art. 5º. O formulário de preenchimento será disponibilizado no sítio da Agência Municipal de Trânsito para maior agilidade processual.

Art. 6º. O protocolo acusando o recebimento do recurso será enviado ao usuário eletronicamente e será condição indispensável para sua devida autenticação.

Art. 7º. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão conforme os repasses decorrentes de aplicações de multas ou de dotações orçamentárias atribuídas à AMT - Agência Municipal de Trânsito.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos quinze dias do mês de agosto de dois mil e onze.

Ver. Iram saraiva
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

LEI Nº. 9.056
DE 15 DE AGOSTO DE 2011.

**"INSTITUI NO CALENDÁRIO DE
EVENTOS CULTURAIS DE
GOIÂNIA, A VIRADA
CULTURAL DE GOIÂNIA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

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

Art.1º - Institui no calendário de eventos culturais de Goiânia, a Virada Cultural de Goiânia.

§1º- A Virada Cultural de Goiânia consistirá em apresentações culturais em todas as regiões da capital.

§2º- Terá programação de 24 (vinte quatro) horas ininterruptas de atividade cultural.

§3º- Deverão compor a programação da Virada Cultural de Goiânia os mais variados tipos e estilos de atividade cultural e manifestações artísticas.

Art.2º- No mínimo 40% (quarenta por cento) das atividades culturais a serem apresentadas na Virada Cultural de Goiânia, deverão ser preenchidos por artistas goianos a serem selecionados pela Secretaria Municipal de Goiânia.

Art.3º- Todas as atividades deverão ser gratuitas.

Art.4º- A presente Lei será regulamentada pelo Executivo dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias de sua publicação, que estabelecerá a programação.

Art.5º- A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário;

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 15 dias de mês de agosto de dois mil e onze

**Ver. Iram Saraiva
PRESIDENTE**

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

**LEI Nº. 9.057,
DE 15 DE AGOSTO DE 2011.**

Dispõe sobre a prioridade de embarque nos transportes coletivos que menciona, e dá outras providências.

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

Art.1º Fica estabelecido, no âmbito do Município de Goiânia, o embarque prioritário de deficientes físicos, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com mobilidade reduzida e menores de 10 (dez) anos com seu acompanhante, nos transportes coletivos.

Parágrafo Único As prestadoras de serviço de transporte coletivo por esta Lei ficam obrigadas a embarcar prioritariamente, nos terminais de embarque os cidadãos mencionados no artigo 1º desta Lei.

Art.2º As prestadoras de serviço de transporte coletivo alcançadas por esta Lei ficam obrigadas a manter, em seus terminais de embarque, assentos preferenciais reservados e devidamente identificados para o uso dos cidadãos mencionados no artigo 1º, além de assentos especiais para obesos.

Art.3º O texto desta Lei, com indicação de portões ou filas para embarque preferencial deverão ser afixados em locais de fácil visualização, nos terminais de embarque alcançados por esta Lei e no interior dos veículos do transporte coletivo, às custas de suas prestadoras.

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

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos quinze dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze.

**Ver. Iram Saraiva
PRESIDENTE**

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

**LEI Nº. 9.058
DE 15 DE AGOSTO DE 2011.**

"CRIA E DENOMINA CENTRO

**D E R E F E R Ê N C I A E
A S S I S T Ê N C I A S O C I A L
V E R E A D O R J O S É L U C I A N O D A
F O N S E C A . ”**

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

Art. 1º - Fica autorizada a criação do Centro de Referência e Assistência Social Vereador José Luciano da Fonseca, localizado na área 28, Avenida Leste-Oeste, Vila Abajá.

Art. 2º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 15 dias do mês de agosto de dois mil e onze.

**Ver. Iram Saraiva
PRESIDENTE**

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

**LEI Nº. 9.059
DE 15 DE AGOSTO DE 2011.**

**“DIPÔE SOBRE A CRIAÇÃO DE
BANCO DE FOTOS DAS
CRIANÇAS E ADOLESCENTES
ESTUDANTES DE COLÉGIOS
MUNICIPAIS DE GOIÂNIA.”**

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

Art.1º - Fica criado o “Banco de Fotos” das escolas municipais de Goiânia.

Art. 2º- As fotos deverão ser tiradas e registradas de maneira digital nas escolas municipais no início de cada ano letivo.

Art. 3º- Os registros de cada fotografia deverão conter:

- I - Nome completo do aluno;
- II - Nome Completo dos pais dos alunos;
- III - Telefone para contato.

Art. 4º - No caso de desaparecimento de algum destes jovens, as fotos armazenadas serão divulgadas, sob a coordenação do CMCA (Conselho Municipal da Criança e do Adolescente), nos

seguintes locais:

- I - Praças;
- II. Quadras de esportes;
- III. Rodoviária e aeroporto;
- IV. Cinemas;
- V. Mercados e Hipermercados;
- VI. Escolas Públcas e Municipais
- VII. Sites de Órgãos oficiais do Município e
- VIII. Outros meios.

Art. 5º - Estas fotos, no caso de desaparecimento, deverão estar em locais visíveis e de grande circulação pública.

Art. 6º - Esta Lei será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 15 dias do mês de agosto de dois mil e onze.

**Ver. Iram Saraiva
PRESIDENTE**

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

**LEI Nº. 9.060
DE 15 DE AGOSTO DE 2011.**

**“D I P Ô E S O B R E A
O B R I G A T O R I E D A D E D E
S E G U R A Ç Ã N O S C A I X A S
E L E T R ô N I C O S 2 4 H O R A S ,
I N S T A L A D O S N A S A G ê N C I A S
B A N C A R I A S E P O S T O S D E
A T E N D I M E N T O S , D U R A N T E O
P E R Ó D O D I U R N O E N O T U R N O ,
N O S S Á B A D O S , D O M I N G O S E
F E R I A D O S . ”**

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

Art.1º-Torna-se obrigatório a permanecia de um segurança nos caixas eletrônicos 24 horas, instalados nas agências bancária e postos de atendimento, durante o período diurno e noturno, nos sábados, domingo e feriados.

Art. 2º- O serviço de segurança seja ele realizado, quanto

sua execução será de responsabilidade da instituição financeira mantenedora dos caixas eletrônicos 24 horas e postos de atendimento.

Art. 3º- O período da prestação de serviço de segurança ao cliente, que trata esta lei, compreende-se ser o do funcionamento do caixa 24 horas e postos de atendimento.

Art. 4º - Compete ao PROCON-GO do Município de Goiânia, a fiscalização relativa ao cumprimento desta Lei, bem como a aplicação das correspondentes sanções administrativas, ressalvando-se a legitimidade de todos os demais órgãos fiscalizadores de defesa do consumidor previsto em lei.

Art. 5º - As instituições financeiras que não cumprirem o estabelecido nesta lei, ficarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

I-ADVERTÊNCIA;

II - Multa de 2000 (duas mil) UFIRs (Unidade Fiscais de Referências) até a 4º reincidência;

III- Multa de 4000 (quatro mil) UFIRs (Unidade Fiscais de Referências) até a 5º reincidência;

IV - Suspensão das operações dos caixas 24 horas, até o cumprimento desta lei, após a 5º reincidência;

Art. 6º - Os valores arrecadados, decorrentes da aplicação de sanção de multa, serão direcionados ao FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR, do Município de Goiânia.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor 120 (cento e vinte dias) contados a partir da data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 15 dias do mês de agosto de dois mil e onze.

Ver. Iram Saraiva
PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

**DECRETO LEGISLATIVO N° 24,
DE 17 DE AGOSTO DE 2011.**

**Concede Título de Cidadania
Goianiense ao Dr. José Luiz Scaffa
Uzêda de Oliveira.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA com

fundamento nas disposições contidas no inciso XXI, do artigo 64 da Lei Orgânica do Município de Goiânia e no parágrafo 1º, do artigo 71, do Regimento Interno APROVA E PROMULGA O SEGUINTE:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Goianiense ao Dr. JOSÉ LUIZ SCAFFA UZÊDA DE OLIVERA, pelos relevantes serviços prestados ao Município de Goiânia.

Art.2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua promulgação.

Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de agosto de 2.011.

Ver. Iram Saraiva
PRESIDENTE

PORTARIAS

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE - AMT

PORTARIA N°. 186/2011 - AMT

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o artigo 114, da Lei Complementar nº 11 de 11 de maio de 1992, bem como o contido no Processo nº. 45405389 de 09 de agosto de 2011.

RESOLVE:

Conceder ao servidor NEWMAR ALBERNAZ MENEZES, ocupante do cargo de Agente Municipal de Trânsito, matrícula nº 331929-01, lotado nesta Agência, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, referente ao quinquênio compreendido entre 01/01/1997 a 31/12/2001, para ser gozada no período de 01/10/2011 a 31/12/2011.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE, aos 29 dias do mês de agosto de 2011.

MIGUEL TIAGO DA SILVA
Presidente -AMT

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO,
TRANSPORTES E MOBILIDADE - AMT****PORTARIA N°. 187/2011 - AMT**

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o artigo 114, da Lei Complementar nº 11 de 11 de maio de 1992, bem como o contido no Processo nº. 45447693 de 12 de agosto de 2011.

RESOLVE:

Conceder a servidora **ESTHER BARBOSA DE SOUZA**, matrícula **202126-03**, ocupante do cargo de Agente Municipal de Trânsito II, Grau A07, Padrão C, lotada nesta Agência, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, referente ao quinquênio compreendido entre **06/08/2004 a 05/08/2009**, para ser gozada no período de **05/09/2011 a 04/12/2011**.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE, aos 29 dias do mês de agosto de 2011.

MIGUEL TIAGO DA SILVA

Presidente -AMT

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO,
TRANSPORTES E MOBILIDADE - AMT****PORTARIA N°.188 /2011 - AMT**

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o artigo 114, da Lei Complementar nº 11 de 11 de maio de 1992, bem como o contido no Processo nº. 41007150 de 20 de maio de 2010.

RESOLVE:

Conceder a servidora **SILENE APARECIDA OLIVEIRA BARBOSA**, ocupante do cargo de Agente Municipal de Trânsito I, matrícula nº 479896-01, lotadas nesta Agência, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, referente ao quinquênio compreendido entre **25/05/2005 a 24/05/2010**, para ser gozada no

período de **02/09/2011 a 01/12/2011**.**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE, aos 24 dias do mês de agosto de 2011.

MIGUEL TIAGO DA SILVA

Presidente -AMT

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**PORTARIA N° 0011/2011**

Cria a Comissão de Sindicância, designa seus integrantes e dá outras providências.

O Secretário Municipal da Cultura - SECULT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão de Sindicância para apurar denúncias formuladas no plenário da Assembleia Legislativa na sessão do dia 25 do corrente mês.

Art. 2º - A Comissão de Sindicância será constituída por 05 (cinco) membros, sob a presidência do primeiro, sendo todos profissionais qualificados, a saber:

- 01 - **Valdir Mendonça Alves**, auditor independente e membro do Conselho Municipal de Cultura;
- 02 - **Maria Alice Roriz Barbo**, representante da Controladoria Geral do Município;
- 03 - **Edilene Teixeira Martins**, representante da Procuradoria Geral do município;
- 04 - **Sandoval Eterno de Souza Lopes**, Coordenador Administrativo da SECULT;
- 05 - **Nery Ferreira da Silva**, Assessor de Planejamento da SECULT.

Art. 3º - O Presidente da Comissão designará, dentre os seus integrantes, 01 (um) dos membros para secretariar os trabalhos das sessões.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência e publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA

CULTURA, em Goiânia, aos 26 dias do mês de agosto de 2011.

Kleber Adorno
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA**PORTRARIA N° 0012/2011**

O Secretário Municipal da Cultura - SECULT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Coordenador administrativo Sandoval Eterno de Souza Lopes para responder, interinamente, pela Diretoria Administrativa e pela Gerência do Fundo de Apoio à Cultura - FAC - em virtude do pedido de afastamento do servidor comissionado Wilson Ribeiro da Costa.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência e publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, em Goiânia, aos 26 dias do mês de agosto de 2011.

Kleber Adorno
Secretário

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA**PORTRARIA N° 168/2011 GAB/AMMA**

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto n° 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizada a entrega ao Chefe da Divisão de Processamento de Dados e Sistemas Informatizados da Presidência desta Agência, **André Lula Rocha Vieira**, matrícula 913758, CPF: 844 804 321 - 91, RG: 3545029 - 8835691 SSP-GO, de um

adiantamento no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) a ser previamente empenhado nas dotações abaixo discriminadas, destinado a cobrir pequenas despesas que esta acompanha.

- Material de Consumo:
2011.5650.18.541.0041.2204.33903000151.96.....R\$
2.500,00
- Prestação de Serviços:
2011.5650.18.541.0041.2204.33903900151.96.....R\$
2.500,00

Art. 2º - O adiantamento deverá ser aplicado no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de seu recebimento, não podendo o referido numerário ser aplicado após, espirado o prazo fixado.

Art. 3º - Fica decidido que as despesas serão ordenadas conjuntamente pelo titular desta Pasta e o referido diretor.

Art. 4º - Fica responsável em atestar o recebimento dos serviços e materiais o Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro desta Agência, Ricardo Alves Deodato, matrícula nº. 591742.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 16 dias do mês de agosto de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA**PORTRARIA N° 169/2011 GAB/AMMA**

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto n° 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **THAISA DE ARAÚJO ARAGÃO**, Fiscal de Posturas I, matrícula nº. 888010, lotadas na Diretoria de Fiscalização Ambiental, *Licença para tratar de Interesse Particular*, no período de 16 de outubro de 2011 a 16 de outubro de 2013, sem remuneração, conforme legislação vigente e Parecer

Jurídico nº. 125/2011, da Assessoria Jurídica desta Agência.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 18 dias do mês de agosto de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA N° 170/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º- Retificar a portaria nº. 020/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

I- **Conceder** o percentual de 20% (vinte por cento) de *Adicional de Titulação e Aperfeiçoamento*, ao servidor **BRUNO CARDOSO MESQUITA**, matrícula nº. 901539-02, a partir de 08 de setembro de 2010, conforme Legislação vigente e Parecer nº. 2613/2010 Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir de 19/8/2011.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 19 dias do mês de agosto de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA N° 171/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO

MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº. 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o percentual de 09% (nove por cento) de *Adicional de Incentivo a Profissionalização*, ao servidor **PAULO PEREIRA DE SOUSA**, matrícula nº. 709328-01, a partir de 01 de setembro de 2010, conforme Legislação vigente e Parecer nº. 1542/2011 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 22 dias do mês de agosto de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves
Presidente em Exercício

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMMA

PORTARIA N° 172/2011 GAB/AMMA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 27, 29 e 44 da Lei n. 8.537 de 20 de junho de 2007 e artigos 107, XXV e 112 do Regimento Interno da AMMA, aprovado pelo Decreto nº 527 de 29 de fevereiro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar a servidora **NUBIA FERREIRA DE MACEDO**, Chefe da Divisão de Licenciamento de Atividades de Poluição Visual e Sonora, matrícula nº. 209350 - 1, a retornar as suas atividades laborais, interrompendo assim o efetivo gozo de suas férias (16/07/2011 a 02/08/2011), tendo em vista a grande quantidade de serviços a serem realizados, ficando reservado o direito adquirido para data futura, a ser definida posteriormente, segundo possibilidades desta Agência.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA

MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, aos 24 dias do mês de agosto de 2011.

Pedro Henrique Gonçalves
Presidente em Exercício

DESPACHOS

COMURG

PROCESSO N° : 4.387.781-0, de 18.03.2011.

INTERESSADO : SESMT

ASSUNTO : Registro de Preços - fornecimento de EPI's.

DESPACHO N° 369/2011 - PR

À vista do inteiro teor da Ata de Adjudicação do Pregão Presencial n° 055/2011 - SRP, para inclusão no Sistema de Registro de Preços - SRP, nas anexas Propostas, no Mapa de Preços, no Despacho Saneador n° 5163/2011 - ACI, na Lei n° 10.520/02, na Lei Complementar n.º 123/2006, e, subsidiariamente, no que couber na Lei Licitatória n.º 8.666/93, demais exigências do edital, e tudo mais que dos autos consta, resolvo **HOMOLOGAR** pelo menor preço por item, às seguintes licitantes:

1). JBA COMERCIAL LTDA, pelo valor total de **R\$ 243.880,00** (duzentos e quarenta e três mil e oitocentos e oitenta reais) os itens **01 e 05 a 09**.

2). SEVEN COMÉRCIO DE CALÇADOS E PARTICIPAÇÃO LTDA., o item **02**, nos valores unitário e total de **R\$ 264,00** (duzentos e sessenta e quatro reais) e **R\$ 26.400,00** (vinte e seis mil e quatrocentos reais), marca Orion.

3). RITA ALVES PEREIRA GUEDES, apresentou a melhor proposta para o item **04**, ao custo unitário de **R\$ 3,79** (três reais e setenta e nove centavos), custo total de **R\$ 189.500,00** (cento e oitenta e nove mil e quinhentos reais), marca Bracol.

4). INDÚSTRIA E COMÉRCIO LEAL LTDA, teve a cotação mais vantajosa para o item **03**, cujos valores unitário e total foram de **R\$ 2,60** (dois reais e sessenta centavos) e **R\$ 26.000,00** (vinte e seis mil reais), respectivamente, da marca Leal.

O importe total desta licitação foi de **R\$ 485.780,00** (quatrocentos e oitenta e cinco mil e setecentos e oitenta reais).

As propostas têm validade de 90 (noventa) dias, contados da sua apresentação.

Os pagamentos serão efetuados até o 30º dia do mês

subseqüente ao vencido, mediante a contra-apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte.

Todo EPI deverá apresentar, em caracteres indeléveis e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, o lote de fabricação e o número do C.A., ou no caso de EPI importado, o nome do importador, o lote de fabricação e o número do C.A., conforme disposto no item 6.9.3. da Norma Regulamentadora 06, observando-se seu subitem.

Os materiais deverão apresentar certificado de qualidade e certificação de garantia, devendo a empresa fornecer garantia de qualidade pelo prazo mínimo de doze (12) meses, inclusive contra quaisquer defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo dos produtos.

Os materiais deverão ser entregues, em parcela única, no Almoxarifado da Comurg localizado na Avenida Conde Matarazzo, nº 599, Setor Industrial Paulista, nesta Capital, (fone: (062) 3524.3431(Sr. Naciff), em 10 (dez) dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, de acordo com o Termo de Referencia, constante do Anexo I, do Edital e disposições estabelecidas pela Comurg.

Quando da entrega dos materiais por parte da licitante, for detectado que as mesmas não apresentam características e especificações conforme exigidos no edital e/ou não apresente 1ª qualidade, a licitante deverá substituir por outra que atenda, sem ônus adicionais para a Administração Pública.

O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial do Município.

Publique-se no Diário Oficial do Município.

Volvam-se os autos, respectivamente, à **Assessoria de Controle Interno**, para conferência e em seguida, à Comissão Geral de Licitação, para providenciar a assinatura da ata de registro de preços.

PRESIDÊNCIA, aos 25 dias do mês de agosto de 2011.

Luciano Henrique de Castro

PRESIDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PROCESSO N°.: 43961306****INTERESSADO:** Angelo José do Rego da Cunha Lima**ASSUNTO:** Proposta**DESPACHO N°. 4633/2011**

Acatando o Despacho nº 652/2011, do Departamento Administrativo (fl. 81), retifica-se o Despacho nº 1849/2011 (fl.41) no primeiro parágrafo, onde se lê Art. 25, inciso I, leia-se Art. 25, “caput” - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição”. Ratificam-se os demais termos.

Retorne-se o processo à Divisão de Compras e Contratação de Serviços.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, aos 24 dias do mês de agosto de 2011.

Profº. NEYDE APARECIDA DA SILVA
-Secretária-

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo :45410927

Nome :Departamento Administrativo

Assunto :Contrato de Serviços

Despacho nº 4486/2011 - O Secretário de Saúde do Município de Goiânia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando que se trata de Processo Administrativo, tendo como interessado o Departamento Administrativo.

Considerando a necessidade do pedido para contratar empresa para aquisição de carnes e frios, em caráter de urgência, destinada ao consumo dos pacientes internos e servidores das Unidades Maternidade Nascer Cidadão, Pronta Socorro Psiquiátrico Wassily Chuc, Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental (Zoonoses) e UABSF Vila Rica;

Considerando, que diante da impossibilidade de espera de procedimento normal mediante processo licitatório, que demanda longo período, e em razão das dificuldades naturais de aquisição dos produtos;

Considerando que a referida aquisição de carnes e frios é de suma importância à saúde pública, e que a sua falta poderá gerar prejuízos ou comprometimento à qualidade do atendimento aos pacientes e aos servidores de tais Unidades;

Considerando que para a aquisição de tais produtos, se faz necessária a contratação das empresas fornecedoras dos mesmos;

Considerando o disposto no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Resolve: autorizar a realização da presente despesa por dispensa de licitação para a contratação de empresa para a aquisição de carnes e frios, por um período de 180 (cento e oitenta) dias ou até a finalização do procedimento licitatório.

Publique-se na foram da lei.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, aos vinte e dois dias do mês de agosto de 2011.

Elias Rassi Neto

Secretário**EXTRATOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DO CONTRATO N° 35/2011****PROCESSO: 41611880****CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde.**CONTRATADO:** Kidel Comercial Ltda

OBJETO: O fornecimento de gêneros alimentícios (pão e quitandas), por um período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 331/2010 e seus Anexos.

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Vr. Unit. Kilo R\$	Vr. Total R\$
01	Kg	47.943,60	Pães e quitandas	9,00	431.492,40
VALOR TOTAL DO LOTE.....					R\$ 431.492,40

VALOR: R\$ 431.492,40 (quatrocentos e trinta e um mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2011.21.50.10.302.0123.2339.33903007.114.3 e

2011.21.50.10.301.0123.2345.33903007.114.3.

VIGÊNCIA: O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento;

DATA DA ASSINATURA: 15 de agosto de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**EXTRATO DO CONTRATO N° 36/2011****PROCESSO: 41611880**

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Doce Maior - Confeitoria Industria e Comércio Ltda

OBJETO: O fornecimento de gêneros alimentícios (pão e quitandas), por um período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 331/2010 e seus Anexos.

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Vr. Unit. Kilo R\$	Vr. Total R\$
01	Kg	21.469,20	Pães e quitandas	9,00	193.222,80
VALOR TOTAL DO LOTE.....					R\$ 193.222,80

VALOR: R\$ 193.222,80 (cento e noventa e três mil, duzentos e vinte e dois reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2011.21.50.10.302.0123.2339.33903007.114.3 e
2011.21.50.10.301.0123.2345.33903007.114.3.

VIGÊNCIA: O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento;

DATA DA ASSINATURA: 15 de agosto de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N° 37/2011

PROCESSO: 41611880

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Industria de Panificação Polly Pão Ltda

OBJETO: fornecimento de gêneros alimentícios (pão e quitandas), por um período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 331/2010 e seus Anexos.

LOTE 02 (GRUPO II)

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Vr. Unit. Kilo R\$	Vr. Total R\$
01	Kg	51.985,20	Pães e quitandas	9,00	467.866,80
VALOR TOTAL DO LOTE.....					R\$ 467.866,80

LOTE 06 (EXTRAS)

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Vr. Unit. Kilo R\$	Vr. Total R\$
01	Kg	756,00	Pães e quitandas	9,00	6.804,00
VALOR TOTAL DO LOTE.....					R\$ 6.804,00

VALOR: R\$ 474.670,80 (quatrocentos e setenta e quatro mil,

seiscentos e setenta reais e oitenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2011.21.50.10.301.0123.2345.33903007.114.3,
2011.21.50.10.302.0123.2339.33903007.114.3 e
2011.21.50.10.305.005.2255.33903007.114.3.

VIGÊNCIA: O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento.

DATA DA ASSINATURA: 15 de agosto de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N° 38/2011

PROCESSO: 41611880

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: Artes e Delícias Comercial de Produtos Alimentícios Ltda

OBJETO: fornecimento de gêneros alimentícios (pão e quitandas), por um período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 331/2010 e seus Anexos.

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Vr. Unit. Kilo R\$	Vr. Total R\$
01	Kg	42.058,80	Pães e quitandas	9,00	378.529,20
VALOR TOTAL DO LOTE.....					R\$ 378.529,20

VALOR: R\$ 378.529,20 (trezentos e setenta e oito mil, quinhentos e vinte e nove reais e vinte centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2011.21.50.10.302.0123.2339.33903007.114.3 e
2011.21.50.10.301.0123.2345.33903007.114.3.

VIGÊNCIA: O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento;

DATA DA ASSINATURA: 15 de agosto de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N° 39/2011

PROCESSO: 41611880

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADO: W.M Panificação Leta

OBJETO: fornecimento de gêneros alimentícios (pão e quitandas), por um período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 331/2010 e seus Anexos.

LOTE 01 (GRUPO I)

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Vr. Unit. Kilo R\$	Vr. Total R\$
01	Kg	65.082,00	Pães e quitandas	9,00	585.738,00
VALOR TOTAL DO LOTE.....					R\$ 585.738,00

VALOR: R\$ 585.738,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil, setecentos e trinta e oito reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2011.21.50.10.302.0123.2339.33903007.114.3,
2011.21.50.10.301.0123.2345.33903007.114.3 e
2011.21.50.10.305.0015.2255.33903007.114.3.

VIGÊNCIA: O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de fornecimento;

DATADAASSINATURA: 15 de agosto de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO DE ACORDO

1. ESPÉCIE: TERMO DE ACORDO

2. FUNDAMENTOS: Decreto - Lei nº 3.365, Art. 10 de 21/06/1941.

3. PARTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e ADRIANA FASSA DA MASCENO

4. OBJETO:

Indenização por desapropriação dos imóveis, de propriedade do(a) desapropriando(a), situado(s) na Rua E, Quadra 32, Lotes 23 e 24 - Setor Progresso, nesta Capital, com área total de 720,00 m², expropriados pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, destinados à implantação de Ações Sócio assistenciais.

5. VALOR TOTAL:

R\$ 122.076,00 (cento e vinte e dois mil e setenta e seis reais).

6. PROCESSO Nº:

34332649

Goiânia, 29 de agosto de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 555/2011 RERRATIFICAÇÃO

1. ESPÉCIE:

Aditivo de Rerratificação

2. PARTES:

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS e a empresa LORENASANTANA ROCHA-ME.

3. OBJETO:

Constitui objeto do presente aditivo a retificação da Cláusula Quarta, item 4.1, relativa do valor do Contrato nº 555/2011.

4. VALOR:

R\$ 363.430,00 (trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e trinta reais).

5. PROCESSO Nº:

39866978/2010

Goiânia, 29 de agosto de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEMAS

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

Processo Nº	Conveniada	Convênio Nº	Programa Executado	Repasso Anual (R\$)	Vigência
44351943	CENTRO PROMOCIONAL TODOS OS SANTOS DO BAIRRO CAPUAVA- CEPROAVA	773	Assistência ao Idoso	R\$ 2.430,00	2011

Goiânia, 26 de agosto de 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**EXTRATO DE CONTRATO N° 030/2011**

Contratantes: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a ANTARES CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.

Signatários: Prof.^a. Neyde Aparecida da Silva, Secretária Municipal de Educação e o representante legal da CONTRATADA;

Espécie: Contrato n° 030/2011, Tomada de Preços n° 030/2010.

Fundamento Legal: processo n°: 41456671/2010, com base na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Objeto: Constitui objeto do presente contrato a execução de serviços de obras para reforma geral e ampliação da E.M. Dom Fernando Gomes dos Santos, localizado no Residencial Goiânia Viva, nesta Capital, conforme especificações constantes dos anexos: *memorial descritivo/especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e projetos*, e demais condições constantes do Edital TOMADA DE PREÇOS n°.030/2010.

Prazo: 150 (cento e cinquenta) dias, conforme cronograma físico-financeiro, contado a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço.

Valor: R\$ 538.154,37 (quinhentos e trinta e oito mil, cento e cinquenta e quatro reais e trinta e sete reais)

Data de Assinatura: 10/08/2011

COMURG

**EXTRATO DO CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO
DE IMÓVEL URBANO N° 063/2011-AJU**

Processo Administrativo n° 44749581/2011

CONTRATANTES: Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG e RÁDIO CLUBE DE GOIÂNIA S/A.

DATA: Goiânia, 16 de agosto de 2011.

REPRESENTANTES:

COMURG - Luciano Henrique de Castro - **PRESIDENTE**

e Willion Carlos Reis de Barros - **DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO**.

LOCADORA - Célio Campos de Freitas Júnior - **REPRESENTANTE**.

FINALIDADE: Locação de área na Avenida dos Ferroviários com Avenida Goiás, Qd.Área, Lt.Área - Setor Norte-Ferroviário, nesta Capital, de propriedade da Rádio Clube de Goiânia e administrada pela Aliança Consultoria Imobiliária Ltda., utilizada pela Comurg como ecoponto, ou seja, estação de transferência de resíduos de construção civil.

PRAZO: Doze (12) meses.

VALOR DO CONTRATO: Global - R\$ 62.764,20 (sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e quatro reais, vinte centavos).

FORO: Goiânia-GO.

COMURG

**EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
DESCARGA DE RESÍDUOS SÓLIDOS COMUNS
Nº 036/2006-DROP**

Processo Administrativo n° 29685827/2006

CONTRATANTES:

INTERLAV LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA. e Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG.

DATA: Goiânia, 12 de agosto de 2011.

REPRESENTANTES:

CONTRATANTE: Geraldo Maria Magela Rodrigues Dámaso - **PROCURADOR**.

CONTRATADA: Luciano Henrique de Castro - **PRESIDENTE**; Willion Carlos Reis de Barros - **DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO** e Ailson Alves da Costa - **DIRETOR DE COLETA**.

FINALIDADE: Prorrogação de contrato de descarga de resíduos sólidos comuns no aterro sanitário de Goiânia.

PRAZO: Doze (12) meses.

VALOR DO ADITIVO - Global - R\$ 24,26 (vinte e quatro reais, vinte e seis centavos), **por tonelada**.

FORO: Goiânia - GO.

RESOLUÇÃO

**COMPANHIA METROPOLITANA DE
TRANSPORTES COLETIVOS - CMTC**

Resolução nº 65 de 26 de agosto de 2011.

Estabelece procedimentos para o controle e apuração da frequência dos servidores da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC e dá diretrizes sobre o horário de trabalho dos empregados.

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS - CMTC, empresa pública instituída por força da Lei Complementar n.º 027 de 1999, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 27, do Estatuto Social da CMTC e:

1. Considerando a implementação do ponto eletrônico e necessidade de disciplinar o horário de ingresso e saída dos empregados da Companhia;
2. Considerando a implementação do banco de horas para compensação de eventual trabalho em horário extraordinário;
3. Considerando a necessidade de que cada Diretor, nos casos de trabalho externo, controle o ponto de seus empregados que assinam folha de freqüência;

Resolve:

Art. 1º O controle da frequência durante a jornada diária de trabalho dos empregados, da CMTC, concursados, ocupantes de cargo em comissão, contratados temporariamente e estagiários far-se-á por meio de registro biométrico de ponto no âmbito da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC.

Parágrafo único. Os Assessores III, Chefes e gerentes, assim como os empregados que prestam serviços externos para a Companhia farão o registro de ponto mediante assinatura em folha de ponto.

Art. 2º Para efeito desta Resolução considera-se:

- I - Jornada de trabalho: período durante o qual o empregado deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou entidade no qual exerce suas funções com habitualidade;
- II - Jornada fixa de trabalho: aquela na qual o empregado deverá cumprir a totalidade da sua jornada diária de trabalho, conforme estabelecido no contrato de trabalho;
- III - Ponto: registro de todas as entradas e saídas do empregado, por meio do qual se verifica diariamente a sua freqüência;

Art. 3º O registro da frequência será diário, efetuado no início e término do expediente, bem como nas saídas e entradas para refeição.

Art. 4º A partir da implantação do registro biométrico de ponto, o

período de apuração da frequência será do 1º ao último dia de cada mês.

Art. 5º A planilha de controle individual do ponto biométrico conterá todos os registros, ocorrências, afastamentos e abonos relativos à frequência.

Art. 6º Compete à Gerência Administrativa, através do Departamento de Pessoal:

- I - Acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do sistema de ponto biométrico;
- II - Orientar às Diretorias sobre o sistema de ponto biométrico e apuração da frequência, bem como naqueles casos em que o registro de ponto for feito em folha individual;
- III - Orientar os empregados sobre o sistema de ponto biométrico e as normas que regem a apuração mensal de frequência.

Parágrafo único. No caso de empregados que realizem trabalho externo e controle de ponto por folha de frequência a fiscalização e supervisão das assinaturas em folha, bem como horário de trabalho, serão efetuadas primeiramente pelos superiores aos quais estiverem subordinados e posteriormente pela Gerência Administrativa na forma como prevista no *caput*.

Art. 7º Compete ao empregado responsável pelo controle de registros de ponto:

- I - acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por meio de consultas às informações eletrônicas colocadas à sua disposição;
- II - conferir a folha individual do ponto até o 2º dia útil do mês subsequente ao do registro da frequência, atestando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos.

Art. 8. As chefias dos empregados não poderão, em nenhuma hipótese, homologar redução de jornadas de trabalho, exceto aquelas que forem concedidas formalmente ao empregado, nos termos da legislação vigente, com as devidas justificativas.

Art. 9. O não cumprimento integral da jornada de trabalho diária implicará na perda de remuneração, de acordo com o disposto na legislação vigente.

§ 1º Eventualmente, admitir-se-á a compensação de períodos não trabalhados da jornada diária de trabalho, dos empregados submetidos a jornada fixa de trabalho, mediante autorização da chefia do empregado.

§ 2º A compensação de que trata o parágrafo anterior deverá ser realizada dentro do mesmo período de apuração de frequência.

Art. 10. A jornada de trabalho de cada empregado é aquela definida para o respectivo cargo no **Contrato de Trabalho firmado no ato da contratação e no ANEXO IV, do Plano de Cargos, Carreira e Salários da CMTC**.

Parágrafo único. Somente serão consideradas as jornadas de trabalho reduzidas, mediante requerimento da chefia do empregado devidamente fundamentado, referendado pelo titular da Diretoria, de acordo com a legislação vigente.

Art. 11. Nos casos de afastamentos para prestação de serviços externos, capacitação ou treinamento fora da cidade, a chefia do empregado, responsável pelo controle e apuração da frequência, providenciará as devidas anotações na folha individual do empregado, para posterior homologação do titular da Diretoria, a qual se encontra

vinculado o empregado, ou do seu substituto designado.

Art. 12. Nos casos de serviços externos, treinamento, capacitação realizados na cidade, fora do local de trabalho, em tempo integral, a chefia do empregado providenciará as devidas anotações, para posterior homologação do titular, da respectiva Diretoria, ou equivalente, ou do seu substituto designado.

Art. 13. O crédito de horas proveniente do aumento de jornadas diárias de trabalho poderá ser compensado no mesmo mês da geração do crédito, através da redução, total ou parcial, de jornada diária de trabalho, devidamente autorizada pela chefia do empregado e referendado pelo titular da Diretoria,

§ 1º O crédito não compensado no mês de sua geração poderá ser transferido para o mês subsequente, ou posteriores com o prazo limite para a compensação no final do semestre correspondente.

§ 2º O limite máximo para a transferência de crédito será de 60 h/mês.

Art. 14. Serão justificadas, sem necessidade de compensação, as ausências relativas a:

I - tratamento de saúde, concedida de acordo com a legislação vigente;

II - acompanhamento de doença em pessoa da família, concedida de acordo com a legislação vigente;

III - doação de sangue, comprovada por documentação, dentro dos limites e de acordo com a legislação vigente;

IV - participação em tribunal de júri, ou audiência na condição de parte ou testemunha, comprovada por mandado de intimação, ou certidão de comparecimento, caso não ocorra à requisição judicial;

V - convocação do Tribunal Regional Eleitoral;

VI - participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante documentação comprobatória;

VII - execução de serviço externo;

VIII - viagem a serviço;

IX - os afastamentos relativos à gala (casamento) e nojo (falecimento), mediante documentação comprobatória, nos termos da legislação vigente;

X - licença à gestante;

XI - desempenho de mandato classista, quando autorizado pela administração;

XII - licença paternidade, nos termos da legislação vigente;

XIII - afastamento para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

Art. 15. Não serão considerados como serviço extraordinário os créditos de horas trabalhados além da jornada diária do servidor, que não tenha sido previamente autorizado nos termos do Art. 59, da CLT. Parágrafo único. A inobservância do disposto no *caput* determinará a notificação do empregado através do departamento de pessoal, para imediata regularização da jornada de trabalho.

Art. 16. Os indícios que conduzam a possíveis favorecimentos, irregularidades ou fraudes no controle da frequência do empregado, quer por registro biométrico ou folha de presença, serão devidamente apurados, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis ao empregado, à respectiva chefia do empregado, bem como a quem, de

qualquer forma, contribuiu ou deu causa à ocorrência do ilícito.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos (CMTC)

Goiânia, 26 de agosto de 2011.

José Carlos Xavier
Presidente

Sandra Regina Carvalho Vilela
Diretora Administrativo- Financeiro

Eduardo Crivat de Oliveira
Diretor de Fiscalização

Aurea Maria de O. Pitaluga
Diretora Técnica

COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS - CMTC

Resolução nº 66 de 26 de agosto de 2011.

Implanta o Regulamento Disciplinar e de Pessoal da CMTC e dá outras providências.

A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS - CMTC, empresa pública instituída por força da Lei Complementar nº 027 de 30 de dezembro de 1999, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 27, do Estatuto Social da CMTC e:

1. Considerando a existência de diferentes categorias de funções e atribuições de empregados e departamentos da CMTC;
2. Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos voltados à relação interpessoal dos empregados e destes com a Companhia;
3. Considerando a necessidade do estabelecimento de competências disciplinares a ser aplicadas a todos os empregados e pessoal posto à disposição da Companhia;

Resolve:

CAPÍTULO I - Do horário de trabalho.

Art. 1º - O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de serviço.

Parágrafo único - O horário básico da Empresa é de 40 horas semanais, podendo variar de acordo com o cargo do empregado ou por

intermédio de contrato.

Art. 2º - Os empregados deverão estar nos respectivos lugares à hora inicial do trabalho, sendo permitida uma tolerância de 15 (quinze) minutos no início da jornada.

Art. 3º - O trabalho em horário extraordinário, quando necessário, somente será realizado com autorização da respectiva Diretoria à qual estiver vinculado o empregado, por escrito, podendo ser compensados conforme banco de horas regularmente previsto na CCT (Convenção Coletiva) da categoria.

CAPÍTULO II - Do Ponto eletrônico e folhas de ponto.

Art. 4º - A entrada e saída observam o horário designado nos termos da Resolução 065 da CMTC, conforme controle de ponto eletrônico estabelecido naquela norma.

Parágrafo único. Os casos de entrada e saída em horário diferenciado e/ou especial deverão ser autorizados por escrito pela direção da empresa e anotados no ponto individual do empregado, seja ele por folha de ponto ou ponto eletrônico, cabendo-lhe a estrita observância conforme determina a legislação pertinente.

Art. 5º - O expediente será rigorosamente observado, cabendo ao empregado pessoalmente marcar o ponto no início e término da jornada, assim como os intervalos para refeição e repouso.

§ 1º - É expressamente proibido marcar ponto de outrem.

§ 2º - Os eventuais enganos na marcação de ponto deverão ser comunicados imediatamente ao superior hierárquico que providenciará a comunicação ao Departamento de RH.

Art. 6º - Todos os empregados, obrigatoriamente, sujeitar-se-ão ao ponto eletrônico, com exceção dos Diretores, Chefe de Gabinete, Gerentes, Chefes, Assessores III e empregados que executem trabalho externo, cujo controle de jornada deverá ser formalizado por escrito em folha de ponto previamente entregue pelo Departamento de RH.

CAPÍTULO III - Das Ausências e Atrasos.

Art. 7º - O empregado que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, justificará o fato ao superior imediato, verbalmente ou por escrito, quando solicitado.

§ 1º - À empresa cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas antecipadas, faltas ao serviço e o consequente repouso semanal, excetuadas as faltas e ausências legais.

§ 2º - As faltas ilegais, não justificadas perante a correspondente chefia, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo VIII.

§ 3º - As faltas decorrentes de doença deverão ser abonadas através de Atestado Médico, com respectivo CID.

§ 4º - As solicitações de abono de faltas somente serão aceitas se as justificativas, com os correspondentes documentos de comprovação, forem apresentadas em até 3 (três) dias úteis após a data em que retornar.

§ 5º - As faltas, quando não abonadas, acarretarão, além da perda do salário correspondente, a redução legal das férias, devendo ser descontadas no pagamento do salário do mês corrente, caso ocorram,

até o dia 20 (vinte) do mês, ou no pagamento do salário do mês subsequente, caso ocorram faltas após esta data.

CAPÍTULO IV - Do uso do uniforme.

Art. 8º - Todos os empregados, obrigatoriamente, sujeitar-se-ão ao uso do uniforme durante o horário de trabalho, excetuando-se os Diretores, Chefe de Gabinete, Gerentes, Assessores III e empregados que executem trabalho externo com exigência de traje especial.

§ 1º Outras exceções relativas ao não uso do uniforme deverão ser justificadas e previamente autorizadas pelo Diretor respectivo.

§ 2º A CMTC providenciará a entrega de uniformes aos empregados em número suficiente para o cumprimento do *caput* deste artigo.

Art. 9º - O descumprimento ao disposto no artigo antecedente sujeitará o empregado às penalidades descritas no Capítulo VIII.

CAPÍTULO V - Das Férias.

Art. 10º - As férias serão gozadas dentro do período aquisitivo correspondente, em data a ser fixada segundo critérios da Companhia, ressalvadas as exceções legais.

§ 1º. O Departamento de Pessoal da empresa comunicará ao empregado quando iniciado seu período aquisitivo, estando a critério da Diretoria à qual estiver vinculado o gozo das férias.

Art. 11º - A critério da Diretoria à qual o empregado esteja subordinado, as férias poderão ser gozadas de forma fragmentada, em dois períodos de 15 (quinze) dias, desde que dentro do período aquisitivo correspondente.

Art. 12º - O empregado, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início do gozo das férias deverá entregar sua Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS no Departamento de Pessoal da Companhia para a anotação respectiva.

Art. 13º - Não será permitido o acúmulo de férias.

CAPÍTULO VI - Das Proibições.

Art. 14º - É expressamente proibido:

- a) ingressar ou permanecer em setores estranhos ao serviço, salvo por ordem expressa;
- b) ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses de serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc. disponíveis no ambiente de trabalho, para uso pessoal, sem autorização superior;
- c) Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;
- d) usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da Empresa;
- e) fumar no ambiente interno e em locais proibidos;
- f) retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento;
- g) fazer parte de empresa ou iniciativas que concorram com quaisquer atividades da empresa;
- h) atos de insubordinação;

i) usar cartão de visita profissional não autorizado pela empresa;
j) introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da empresa, sem prévia autorização; e
k) divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privada da Empresa.

CAPÍTULO VII - Das Relações Humanas.

Art. 15º - Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins da Empresa.

Art. 16º - Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica.

Art. 17º - O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos da empresa.

Art. 18º - A empresa adota nas relações com os empregados os seguintes princípios:

- cumprir rigorosamente a legislação pertinente;
- reconhecer o mérito do empregado e premiá-lo condignamente. As promoções se regulam segundo a capacidade, iniciativa, freqüência, encargos de família e tempo de serviço nos estritos limites do Plano de Cargos e Salários da Companhia e CCT (Convenção Coletiva).

CAPÍTULO VIII - Penalidades.

Art. 19º - Aos empregados transgressores das normas deste Regulamento, aplicam-se as seguintes penalidades:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão; e
- demissão, por justa causa.

Art. 20º - As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pelo Departamento de RH e em ordem sucessiva.

Art. 21º - As respectivas chefias deverão elaborar relatório escrito e circunstanciado para os casos de demissão por justa causa.

CAPÍTULO IX - Das Disposições Gerais.

Art. 22º - Os empregados devem observar o presente Regulamento, portarias, circulares, ordem de serviço, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela direção da Empresa.

Art. 23º - Cada empregado receberá um exemplar do presente Regulamento. Declarará, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.

Art. 24º - Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela empresa à luz da CLT e legislação complementar pertinente.

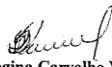
Art. 25º - O presente Regulamento poderá ser substituído por outro,

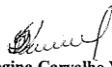
sempre que a empresa julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social e/ou modificação da Diretoria.

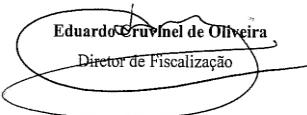
Art. 26º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

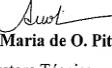
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos (CMTC)

Goiânia, 26 de agosto de 2011.


José Carlos Xavier
Presidente


Sandra Regina Carvalho Vilela
Diretora Administrativo-Financeiro


Eduardo Gravimel de Oliveira
Diretor de Fiscalização


Áurea Maria de O. Pitaluga
Diretora Técnica

CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - GOIÁS

RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 003, DE 18 DE AGOSTO DE 2011 - CCTG

Dispõe sobre o Regimento Interno da Corregedoria dos Conselhos Tutelares do Município de Goiânia-Go, e dá outras providências, conforme votação em Sessão Plenária Extraordinária do dia 15/08/2011.

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Corregedoria dos Conselhos Tutelares do Município de Goiânia, cujo Anexo é parte integrante desta Resolução.¹

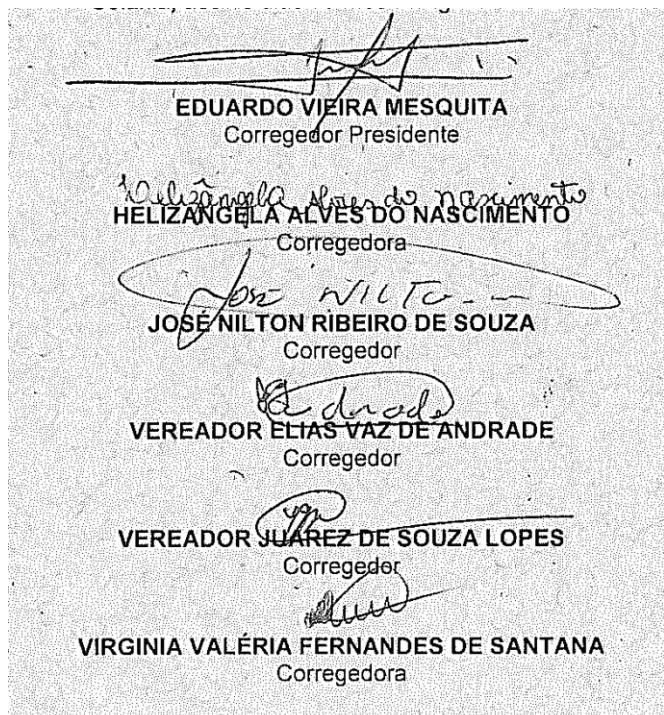
Art. 2º Ficam revogadas a Resolução nº 001 de 22 de junho de 2010 e a Resolução Normativa nº 002 de 28 de outubro de 2010.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no D.O.M.

Votaram na plenária os(as) Corregedores(as): Eduardo Vieira Mesquita, Helizangela Alves do Nascimento, José Nilton Ribeiro de Souza, Elias Vaz de Andrade, Juarez de Souza Lopes; Virgínia Valéria

Fernandes de Santana.

Goiânia, aos 18 dias do mês de agosto de 2011.



- ANEXO -

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - GOIÁS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Corregedoria dos Conselhos Tutelares é o órgão de controle sobre o funcionamento dos Conselhos Tutelares.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Corregedoria dos Conselhos Tutelares é constituída por 9 (nove) membros, com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, sendo composta por:

I - 2 (dois) Conselheiros Tutelares;

II - 3 (três) representantes do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Goiânia - Goiás (CMDCA);

III - 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal;

IV - 2 (dois) representantes do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º Os membros da Corregedoria serão indicados em conformidade com o que segue:

I - os representantes dos Conselheiros Tutelares serão designados em Assembléia Geral dos Conselheiros Tutelares;

II - os representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) serão escolhidos em reunião própria convocada para este fim;

III - os representantes do Executivo Municipal serão designados pelo Senhor Prefeito Municipal;

IV - os representantes do Poder Legislativo Municipal serão escolhidos pelos seus pares em fórum próprio.

Parágrafo único. São critérios para toda indicação:

a) conhecer as leis que regem os Conselhos Tutelares;

b) não sustentar quaisquer impedimentos ou suspeções em relação aos Conselheiros Tutelares em exercício titular ou em suplência.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete à Corregedoria:

I - exercer a vigilância sobre os serviços dos Conselhos Tutelares e da atividade funcional de seus membros, especialmente quanto ao cumprimento das atribuições cujo desatendimento constitui falta grave;

II - conhecer de representações, reclamações e denúncias contra Conselheiros Tutelares, que impliquem em eventual falta grave, nos termos da Lei Municipal nº 8.483, de 29 de setembro de 2006;

III - instaurar e proceder à sindicância para apuração de falta grave cometida por Conselheiro Tutelar no desempenho de suas funções, notificando o Conselheiro indiciado e assegurando ao mesmo o exercício do contraditório e da ampla defesa;

IV - remeter ao Ministério Público Estadual, para os devidos fins, as sindicâncias concluídas, quando houver elementos indicativos da ocorrência de crime ou infração administrativa prevista na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, cometido por Conselheiro Tutelar;

V - remeter ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para reexame necessário, as decisões condenatórias proferidas nas sindicâncias;

VI - enviar à publicidade, portaria/resolução das sindicâncias

concluídas pela Corregedoria, contendo o resultado do processo;

VII - elaborar relatório semestral de atividades;

VIII - votar seu Regimento.

CAPÍTULO IV DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 5º A Plenária é o órgão máximo de deliberação da Corregedoria, constituída pela totalidade dos Corregedores.

Art. 6º A Plenária reunir-se-á em sessão ordinária na segunda semana de cada mês e, extraordinariamente, quando convocada por seu presidente e/ou a requerimento de um terço dos Corregedores.

§ 1º A Plenária reunir-se-á com a maioria absoluta de seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

§ 2º A falta injustificada do Corregedor, por três sessões seguidas ou cinco intercaladas, será comunicada imediatamente aos responsáveis pela indicação, para que, em 15 (quinze) dias, providenciem a substituição.

§ 3º A justificativa das faltas deverá ser feita por escrito ou oralmente na sessão seguinte, devendo ser apreciada pela plenária..

§ 4º Na reunião extraordinária, a Corregedoria deliberará, exclusivamente, sobre a matéria da convocação.

Art. 7º As sessões plenárias serão dirigidas pelo Presidente da Corregedoria, que não terá direito a voto, exceto no caso de empate.

Parágrafo Único. Em caso de ausência do Presidente a sessão será dirigida pelo Vice-Presidente, que se tiver processo de sua relatoria ou revisão a ser julgado nessa sessão, passará ao Secretário a direção dos trabalhos no momento da análise dos mesmos.

Art. 8º Os trabalhos da Plenária desenvolver-se-ão na seguinte ordem:

I - leitura e aprovação da ata da sessão anterior;

II - leitura da pauta, compreendendo:

a) correspondência;

b) relação da matéria a ser deliberada.

III - outras medidas necessárias ao cumprimento das decisões, inclusive requerer novas diligências para complementação do processo;

IV - discussão e votação das matérias.

§ 1º A pauta das matérias a serem apreciadas pela Plenária será elaborada pelo Corregedor Presidente, que a distribuirá aos

Corregedores antes da sessão respectiva.

§ 2º Os processos de relevância e outras matérias de interesse, poderão ser incluídos na sessão por qualquer Corregedor, ainda que não conste na pauta distribuída.

Art. 9º A discussão será geral e única.

§ 1º Antes da votação será permitido o pedido de vista a todos os Corregedores que queiram ter acesso aos autos, no prazo comum de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º A votação ficará suspensa neste interstício, podendo nele o Corregedor declarar seu voto por escrito, ou pedir a complementação de provas.

§ 3º O Presidente incluirá o processo na próxima pauta, para continuidade da votação.

Art. 10. Para discutir a matéria, terá preferência, pela ordem:

I - o Relator;

II - o Revisor;

III - os demais Corregedores.

Art. 11. Encerra-se a discussão após o pronunciamento do último inscrito, ou a requerimento de qualquer membro, aprovado pela Plenária.

Art. 12. A votação será nominal, votando em primeiro lugar o Relator, após o Revisor, seguindo-se os demais Corregedores.

§ 1º Nenhum Corregedor poderá eximir-se de votar, salvo se estiver impedido.

§ 2º Estará impedido de relatar, revisar e votar o corregedor que tiver feito a denúncia.

§ 3º O corregedor que for Conselheiro Tutelar não poderá relatar e revisar processo relativo à sua Região.

§ 4º Os corregedores poderão fazer declaração de voto, devendo apresentá-la no máximo, até a primeira sessão que se seguir ao julgamento, neste caso terá que na plenária manifestar essa vontade.

§ 5º De cada sessão será lavrada, pelo Secretário, ata circunstanciada em que se mencione quem a presidiu, os corregedores comparecentes, a relação dos feitos submetidos a julgamento, com os respectivos resultados, além de outros fatos ocorridos.

§ 6º As decisões da Plenária constarão de resolução, que irá assinada pelo presidente e demais corregedores presentes

Art. 13. As matérias constantes da pauta que não forem apreciadas

serão incluídas, em primeiro lugar, na pauta da sessão seguinte.

Art. 14. A Corregedoria terá uma Diretoria composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos dentre seus membros, com mandato diretivo de 1 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 15. A Diretoria será eleita na primeira sessão anual da Corregedoria, ou se decomposta antes do término do mandato, na sessão que seguir.

Art. 16. A eleição será procedida em sessão destinada a este fim, com a presença de todos os membros.

Parágrafo único. Não estando presente a totalidade, a eleição será realizada na sessão seguinte com a presença da maioria absoluta dos membros.

CAPÍTULO V DA PRESIDÊNCIA

Art. 17. Compete ao Presidente:

I - distribuir e redistribuir os expedientes iniciais formalizados no âmbito da Corregedoria, conforme estabelecido no art. 26 do presente regimento;

II - controlar os atos processuais, podendo, nos casos necessários, assinar notificações e intimações, a fim de que os prazos estabelecidos no presente Regimento sejam cumpridos;

III - organizar e distribuir a pauta das sessões plenárias;

IV - presidir as sessões plenárias, proclamando os resultados da votação;

V - Firmar as correspondências e os documentos oficiais emitidos pela Corregedoria;

VI - oficiar ao órgão ou poder, nos casos do art. 6º, § 2º, deste Regimento, para fins de substituição.

CAPÍTULO VI DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 18. São atribuições do Vice-Presidente:

I- compor a Diretoria da Corregedoria dos Conselhos Tutelares;

II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições, quando solicitado;

III - substituir o Presidente nos seus afastamentos ou impedimentos;

IV - Relatar ou revisar os processos que lhe forem distribuídos.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA

Art. 19. São atribuições do Secretário:

I - controlar a organização dos expedientes instaurados, a respectiva numeração, o controle da movimentação, a entrada e saída dos documentos de modo que o procedimento disciplinar atenda aos requisitos legais;

II - redigir as correspondências e os documentos oficiais emitidos pela Corregedoria, como resoluções, portarias, convocações, bem como a ata das sessões;

III - auxiliar, apoiar e acompanhar as audiências, a pedido do Relator;

IV - remeter para publicação a portaria/resoluções com o resultado das sindicâncias votadas pela Plenária;

V - comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, o CMDCA, o denunciado e o denunciante o resultado do procedimento e o trânsito da decisão;

VI - enviar ao arquivo os expedientes finalizados;

VII - Relatar ou revisar os processos que lhe forem distribuídos.

CAPÍTULO VIII DO CORREGEDOR-RELATOR

Art. 20. Compete ao Corregedor-Relator:

I - examinar em prazo razoável o expediente inicial que lhe foi distribuído, determinando, caso entenda necessária, a emenda da inicial em 5 (cinco) dias, por escrito ou tomando a termo o depoimento complementar do denunciante, ou, verificando a regularidade do expediente inicial e estando este apto a embasar futura sindicância, entendendo haver indícios de materialidade e autoria dos fatos, caberá ao Corregedor-Relator (requisitar ao Corregedor-Secretário a) expedir portaria de instauração do procedimento disciplinar a qual subscreverá, e devendo a mesma ser levada à publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia-Goiás pela secretaria da CCTG;

II - requerer provas documentais a serem anexadas aos autos, indicativas da existência de falta grave;

III - redigir relatório e remeter à Plenária suas conclusões, após expirado o prazo para apresentação de defesa prévia por parte do sindicado, sugerindo arquivamento, na hipótese da prova anexada aos autos ser suficiente para refutar a ocorrência de falta grave;

IV - designar, caso não opte por sugerir o arquivamento do expediente, audiência para oitiva do denunciante, das testemunhas e do sindicado, observando a razoabilidade do prazo para realização da sessão, assim considerando a data da instauração do procedimento disciplinar e sua data limite para encerramento, assegurando ao último o exercício do

contraditório e da ampla defesa;

V - remeter as intimações e notificações para colheita de depoimentos, de qualquer testemunha que julgar importante para o processo bem como as arroladas pela defesa ou indicadas na denúncia, e ainda oficiar a qualquer órgão ou entidade a fim de instruir o procedimento disciplinar;

VI - inquirir o denunciante, as testemunhas e o sindicado sobre os fatos, bem como requisitar a documentação que entender necessária;

VII - apresentar relatório em 10 (dez) dias, após a apresentação das alegações finais;

VIII - decidir sobre a complementação de provas, a pedido de qualquer Corregedor;

IX - requisitar a documentação dos atendimentos efetuados pelos Conselhos Tutelares, concedendo prazo máximo de 10 (dez) dias para o seu cumprimento.

§ 1º Entendo o relator não haver indícios suficientes de materialidade ou autoria dos fatos, que importariam em falta grave, ou estando o expediente inapto a embasar futura sindicância conforme art 20 I poderá relatar por seu arquivamento, que após ser analisado pelo revisor, em prazo razoável, será levado a plenária pra apreciação.

§ 2º As audiências serão, necessariamente, presididas pelo Relator, sendo facultada a presença dos demais Corregedores, inclusive do revisor, que poderão formular questões, depois de concluídas as do Relator.

§ 3º As questões a serem formuladas pelo Revisor precedem às dos demais Corregedores.

CAPÍTULO IX DO CORREGEDOR-REVISOR

Art. 21. Compete ao Corregedor-Revisor:

I - acompanhar e formular questões nas audiências, quando entender necessário;

II - indicar ao Relator pessoas a serem ouvidas que, no seu entender, possam acrescentar elementos à prova carreada aos autos;

III - examinar a regularidade e a prova dos autos e exarar sua manifestação em 10 (dez) dias, a contar da entrega da conclusão do trabalho do Relator ao fim da sindicância ou em prazo razoável quando ocorrer a hipótese do art.20 § 1º.

Art. 22. Na hipótese de verificação de que o prazo para manifestação está fora do razoável, ou quando o prazo for determinado houver descumprimento injustificado, o processo será submetido ao Presidente que designará novo Relator ou Revisor, conforme o caso.

Parágrafo único. Os novos Corregedores designados deverão atuar

em regime especial, dando preferência ao expediente e devendo finalizar, o mais breve possível, a sindicância.

Art. 23. As justificativas deverão ser fundamentadas e os motivos amplamente explicitados, sob pena do Presidente não aceitá-las.

CAPÍTULO X DA TRAMITAÇÃO

Art. 24. A abertura de procedimento disciplinar ou correccional dar-se-á:

I - de ofício, ou por constatação da irregularidade verificada pelo Corregedor;

II - por provocação, de qualquer cidadão, órgão ou entidade, podendo se operar de forma anônima, reduzindo a termo a denúncia recebida.

Art. 25. As petições referentes à conduta e ao serviço prestado pelos Conselheiros Tutelares serão encaminhadas ao Protocolo da Corregedoria, onde serão processadas na forma de expediente, devendo conter:

I- a qualificação do autor, salvo de forma anônima;

II - o resumo dos fatos;

III - quando possível, as provas dos fatos alegados.

Art. 26. Os expedientes serão distribuídos de forma automática pelo Presidente ou por seu substituto em caso de impedimento, segundo tabela elaborada em ordem alfabética quanto ao nome dos corregedores membros, sendo que o primeiro da lista será o relator e o seguinte na lista o revisor, mantendo-se essa distribuição até o final da lista onde o ultimo será o relator e o primeiro o revisor, sempre observando que cada Corregedor tenha, quando possível, o mesmo número de expedientes para relatar, sendo que tal controle deve ser efetuado pelo Secretário.

Parágrafo único. No caso de afastamento ou impedimento do corregedor, a qualquer título, os expedientes serão distribuídos ao seguinte na lista ou se houver seu substituto

Art. 27. Estando o expediente de acordo, ou não ocorrendo a hipótese do art. 20 § 1º o Relator solicitará a instauração de procedimento disciplinar, que reger-se-á pelas normas a seguir dispostas.

CAPÍTULO XI DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 28. O procedimento disciplinar é o instrumento destinado à apuração de responsabilidade de Conselheiro Tutelar por cometimento de falta grave praticada no exercício de suas atribuições.

Art. 29. O procedimento disciplinar será conduzido por Corregedor designado na forma da Lei Municipal nº 8.483, de 29 de setembro de

2006 e alterações posteriores e, deste Regimento.

Art. 30. O procedimento disciplinar para apuração de falta grave processar-se-á por meio de sindicância, a ser realizada pelo Corregedor-Relator, ou respectivo substituto.

Art. 31. A sindicância, caso opte o Corregedor-Relator pela instauração do procedimento disciplinar nos termos do inciso I do artigo 20 deste Regimento, deverá ser iniciada tão logo se expeça a portaria de instauração do procedimento disciplinar, e encerrada, com o relatório do revisor, no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida a sua prorrogação por igual período.

Parágrafo único. A sindicância terá caráter sigiloso e obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao sindicado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 32. O procedimento disciplinar dar-se-á nas seguintes fases:

I - instauração, através da expedição de portaria consoante estabelecido no inciso I do artigo 20 deste Regimento, devendo referido ato ser levado à publicação no Diário Oficial do Município de Goiânia-Goiás;

II - sindicância, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - apreciação da Plenária da Corregedoria, que acolherá ou rejeitará o relatório;

IV - reexame necessário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com efeito devolutivo e suspensivo;

V - publicação do resultado e arquivamento.

Art. 33. Constituem falta grave, as seguintes infrações cometidas por Conselheiro Tutelar:

I- usar da função em benefício próprio;

II - romper o sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar do qual faz parte e dos outros que tenha conhecimento em decorrência da função de Conselheiro;

III - exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua competência, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV - recusar-se a prestar atendimento;

V - aplicar medida de proteção sem a decisão em colegiado do Conselho Tutelar do qual faz parte;

VI - omitir-se quanto ao exercício de suas atribuições de Conselheiro Tutelar;

VII - deixar de comparecer no horário de trabalho estabelecido;

VIII - exercer outra atividade incompatível com a dedicação

exclusiva.

Art. 34. São penalidades aplicáveis aos infratores:

I - advertência;

II - suspensão não remunerada;

III - perda da função de Conselheiro Tutelar.

Art. 35. As penalidades serão aplicadas na forma dos artigos 102 a 105 da Lei nº 8.483, de 29 de setembro de 2006.

Art. 36. Na realização da sindicância serão observadas as seguintes normas:

I - o Corregedor-Relator do processo, ao instalar os trabalhos mediante expedição de portaria, determinará a autuação desta e das demais peças, e solicitará a ficha funcional do sindicado para constar dos autos, determinando sua notificação para apresentação de defesa prévia no prazo de 5 (dias) contados a partir de sua notificação;

II - em sede de defesa prévia, o acusado poderá arguir preliminares e alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas e arrolar testemunhas, qualificando-as.

III - apresentada defesa prévia, o Relator poderá redigir relatório e remeter à Plenária suas conclusões, sugerindo arquivamento, na hipótese da prova anexada aos autos ser suficiente para refutar a ocorrência de falta grave, devendo nesse caso ser o mesmo analisado pelo Revisor;

IV - verificando indícios de irregularidade , o Relator dará seguimento ao feito designando dia e hora para a audiência de instrução, ordenando a intimação do sindicado e/ou de seu defensor, das testemunhas e, se for o caso, do denunciante, tendo; tendo a sua sugestão de arquivamento na hipótese do inciso anterior, rejeitada pelo plenário, na mesma decisão terá o colegiado que designar novo relator que dará prosseguimento na forma da primeira parte deste dispositivo;

V - na audiência de instrução proceder-se-á à tomada de declarações do denunciante, se este for o caso, e ato contínuo passar-se-á à inquirição das testemunhas, determinadas pelo Relator, arroladas na denúncia e depois às arroladas pela defesa, nesta ordem, bem como aos esclarecimentos dos peritos, se houver, às acareações e ao reconhecimento de pessoas e coisas, interrogando-se, em seguida, o sindicado;

VI - O depoimento das testemunhas será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito;

VII - Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarando se é parente do sindicado ou do denunciante, e quais suas relações com qualquer deles, devendo a mesma ser advertida quanto a falsidade em

seu depoimento;

VIII - as testemunhas serão inquiridas individualmente, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras;

IX - a acareação será admitida entre sindicado e testemunha, sindicado e denunciante, ou entre testemunhas, sempre que divergirem, em suas declarações, sobre aspectos relevantes do processo;

X - as provas serão produzidas numa só audiência, podendo o Relator indeferir as consideradas irrelevantes, impertinentes ou protelatórias;

XI - os esclarecimentos dos peritos, quando houver, dependerão de prévio requerimento das partes;

XII - na instrução poderão ser inquiridas até 4 (quatro) testemunhas arroladas na denúncia e 4 (quatro) testemunhas pela defesa, e 04 (quatro) testemunhas determinadas pelo Relator;

XIII - produzidas as provas, ao final da audiência, o denunciante, se for o caso, e, a seguir, o sindicado, poderão requerer diligências cuja necessidade se origine de circunstâncias ou fatos apurados na instrução ou imprescindíveis a elucidação dos fatos;

XIV - não havendo requerimento de diligências, ou sendo indeferido, serão oferecidas alegações finais orais por 20 (vinte) minutos, pela defesa, prorrogáveis por mais 10 (dez) minutos, encerrando-se a sessão;

XV - o Relator, considerando a complexidade do caso, poderá conceder o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das alegações finais por meio de memoriais, sendo também este prazo, a contar do recebimento das diligências, caso essas tenham sido deferidas.

§ 1º As notificação de que tratam este artigo serão feitas via postal, mediante telegrama ou carta registrada com aviso de recebimento, ou pessoalmente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data marcada para a realização do ato, devendo a 2ª via ser anexada nos autos.

§ 2º As testemunhas de defesa arroladas devem ser conduzidas voluntariamente pelo sindicado independente de notificação/intimação, sendo que o seu não comparecimento, ocasionará a sua dispensa, salvo decisão do relator.

§ 3º Caso não seja encontrado o sindicado, far-se-á notificação por edital em jornal de circulação local e/ou no endereço eletrônico do CMDCA/GOIÂNIA, com o prazo de 10 (dez) dias para manifestação, juntando-se comprovante ao processo.

§ 4º O não comparecimento do sindicado aos autos do procedimento disciplinar, sem motivo justificado, implicará no prosseguimento do feito à sua revelia, com a indicação de defensor dativo, quando possível. Se o não comparecimento for na audiência, esta ocorrerá normalmente, sendo consignado sua injustificada ausência.

§ 5º As reuniões e audiências terão caráter reservado, sendo registradas

em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 6º Na audiência, o sindicado ou seu advogado, deverá estar presente, quando não ocorrer a hipótese do artigo anterior, podendo ao fim do inquirição do Relator e demais corregedores, se presentes, perguntar ao denunciante, se houver e as testemunhas, devendo as questões serem direcionadas ao Relator que as fará ao depoente, podendo indeferir as impertinentes ou já perguntadas.

Art. 37. Após recebimento das alegações finais, o Relator terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação do relatório conclusivo, propondo a absolvição ou a punição, sugerindo neste caso a penalidade cabível e, naquele, o arquivamento, ultimando-se a sindicância.

Parágrafo único. O relatório conclusivo conterá:

I - nome do sindicado;

II - exposição sucinta da denúncia e da defesa;

III - registro das principais ocorrências havidas no processo;

IV - exame das questões submetidas;

V - enquadramento jurídico do fato;

VI - indicação do dispositivo legal transgredido;

VII - data e assinatura do Relator.

Art. 38. O Relator opinará pela absolvição, que constará do exame, quando:

I - estiver provada a inexistência da falta grave imputada;

II - inexistir prova da existência de falta grave;

III - não constituir o fato falta grave;

IV - inexistir prova para a condenação.

Art. 39. Após a conclusão do trabalho do Relator, o Corregedor-Revisor terá 10 (dez) dias para examinar os autos e exarar manifestação.

Art. 40. Na hipótese do relatório concluir que a falta grave está capitulada como crime ou infração administrativa prevista na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, o Corregedor-Relator ou qualquer outro Corregedor solicitará o encaminhamento de cópia dos autos ao Ministério Público Estadual.

Art. 41. Encerrada a sindicância, o relatório será submetido à discussão e votação da Plenária da Corregedoria, incluídos na pauta da primeira sessão que se seguir, que acolherá ou rejeitará as conclusões do Corregedor-Relator.

§ 1º Nessa sessão terá o/os sindicados direito a sustentação Oral,

pessoalmente ou por seu defensor, pelo tempo de 10 minutos, após a leitura da denúncia, sendo que tal sustentação deve ser solicitada antes do inicio da Sessão.

§ 2º O sindicado será notificado quanto ao dia do julgamento de seu procedimento, com antecedência de 48hs , por telefone, devendo ser certificado nos autos o dia e hora de tal notificação.

Art. 42. As decisões condenatórias da Plenária da Corregedoria produzirão seus efeitos logo após a decisão do CMDCA,quanto ao recurso necessário ou no prazo do art. 104 da Lei Municipal 8483/06.

Parágrafo único. As decisões referidas no “caput” deste artigo submetem-se ao reexame necessário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com efeito devolutivo e suspensivo, e terá 15 dias da sessão que julgar o procedimento para apresentar, se quiser, razões do recurso que acompanhará os autos que serão remetidos ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, para reexame necessário.

Art. 43. Na hipótese de arquivamento, só será instaurada nova sindicância sobre o mesmo fato, se esta tiver sido arquivada por falta de provas, expressamente manifestada na conclusão do Corregedor-Relator.

Art.44. Publicada no DOM o resultado do julgamento do recurso necessário ao CMDCA, ou se transcorrer o decurso prazo do art. 104 da Lei Municipal 8483/06. A imposição da penalidade passa a produzir seus efeitos, independentemente da comunicação pessoal ao penalizado.

Parágrafo único. O Secretário da Corregedoria comunicará a imposição da penalidade à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, que procederá a anotação do fato na ficha funcional do sindicado e fixará a data de início do cumprimento da penalidade.

Art. 45. Transitando em julgado a decisão, o sindicado, o denunciante e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS serão cientificados, por escrito, do resultado do processo.

CAPÍTULO XII DOS PRAZOS

Art. 46. Os prazos relativos ao procedimento disciplinar, salvo disposição expressa neste Regimento, serão contínuos, e contar-se-ão se excluindo o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º Os prazos começarão a correr sempre em dia útil.

§ 2º Prorrogar-se-á o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado, sábado ou domingo.

§ 3º Será considerado dia não útil o ponto facultativo.

Art. 47. Havendo dois ou mais sindicados todos os prazos contar-se-

ão em dobro.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. O presente Regimento Interno poderá ser alterado com o voto da maioria absoluta dos seus membros, em reunião especialmente convocada para esse fim.

Art. 49. Compete ao Poder Executivo, consoante previsão legal, providenciar a estrutura material e de pessoal necessárias a garantia do funcionamento da Corregedoria, devendo esta estabelecer seus horários de atendimento e a forma do exercício da sua ação preventiva.

Art. 50. Em caso de renuncia do Presidente, o Vice-Presidente convocará, imediatamente, Sessão Extraordinária para realizar nova Eleição.

Parágrafo Único. Os Procedimentos de relatoria ou revisão do corregedor eleito presidente seguirão a mesma disciplina do art. 52 deste regimento.

Art. 51. Havendo renuncia e desligamento do Presidente, o Vice-Presidente solicitará ao órgão que indicou Corregedor que era Presidente nova indicação, e após nova indicação realizará nova Eleição.

Art. 52. Havendo desligamento, de qualquer outro Corregedor, seus processos, onde era Relator, passarão ao Revisor no estado que estão, devendo o mesmo realizar os atos subseqüentes, sendo designado pelo Presidente novo Revisor, medida essa que também será adotada se o Corregedor que se desligou for Revisor de processos.

Art. 53. Para identificação dos Corregedores será providenciado, buscando apoio do Poder Executivo, credencial de identificação, a fim de que os mesmos cumpram com suas prerrogativas de fiscalizar o regime de trabalho e a efetividade das atividades dos Conselheiros Tutelares, em conformidade com o artigo 98 da Lei Municipal nº. 8.483/2006, de 29 de setembro de 2006.

§ 1º A credencial de identificação dos Corregedores prevista no *caput* deste artigo conterá: o nome por extenso, a sigla e o campo para aposição de assinatura do representante do órgão expedidor, numeração própria, prazo de validade, nome completo do Corregedor, filiação, data e local de seu nascimento, números de sua cédula de identidade e de seu CPF, bem como campo para aposição de sua assinatura.

§ 2º Por competir aos Corregedores membros da CCTG fiscalizar o cumprimento do horário dos Conselheiros Tutelares, o regime de trabalho, a forma de plantão, de modo a garantir o atendimento à população vinte e quatro (24) horas por dia, bem como instaurar e proceder à sindicância para apurar eventual falta grave cometida por Conselheiro Tutelar no desempenho de suas funções, além dos dados descritos no parágrafo anterior, a credencial de identificação dos Corregedores conterá,analogamente ao descrito na credencial de identificação dos Conselheiros Tutelares, todos os dizeres necessários

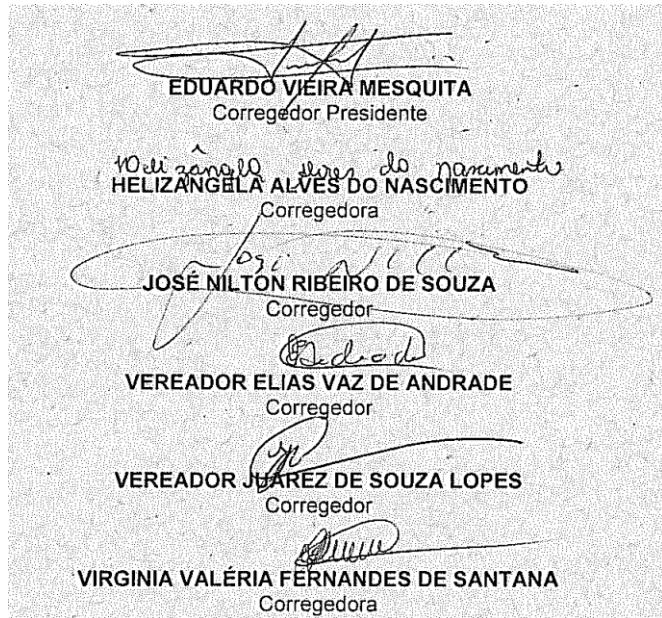
para que se facilite o cumprimento do disposto no artigo 134 da Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA), bem assim nos artigos 95 e seguintes da Lei Municipal nº 8.483/2006, de 29 de setembro de 2006.

Art. 54. Os casos omissos no presente Regimento Interno serão decididos pela plenária da CCTG, órgão máximo de deliberação, com força regimental no que não colidir com este regimento, observadas as disposições legais.

Art. 55. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 56. Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DA CORREGEDORIA DOS CONSELHOS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA - CCTG, em Goiânia, Goiás, aos dezoito dias do mês de agosto de ano de dois mil e onze (18/08/2011).



TERMO DE ACORDO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE ACORDO

Por este presente TERMO DE ACORDO, para efeito de indenização por desapropriação, conforme estabelece o Art. 10, do Decreto - Lei n.º 3.365 de 21/06/1941, os infrasignados, de um lado o **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, entidade de Direito Público, sediado na Av. PL-01, Paço Municipal - Park Lozandes, portador do CNPJ sob nº 01.612.092/0001-23, representado Pelo Procurador Geral do Município, Dr.- Ernesto Guimarães Roller, brasileiro, advogado, portador do CPF nº 491.960.761.15 e RG nº 54.5480., e pelo Procurador Chefe da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário, Dr.

Sérgio Itapoan Gomes Rocha, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB-GO. Sob o nº 1.69, portador do CPF nº 002.774.441-87 e RG nº 39.482, e, do outro Sr. **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, portador da CI. 1.755.678 SPTC/GO e CPF nº 423.489.271-87 e a Sra. **HELEM CRISTINA DA COSTA SANTOS**, portadora da CI. N° 1855430 2º via SPTC/GO e CPF nº 486.095.521-87, pactuam as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O objeto do presente TERMO DE ACORDO é a concordância com o valor estipulado, para indenização de benfeitorias de propriedade do (a) desapropriado (a), situado na, **Rua dos Ferroviários, nº 15, Cidade Jardim, nesta Capital, expropriado** pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, totalizando o valor atualizado de **R\$ 28.590,96 (Vinte oito mil, quinhentos e noventa reais, e noventa e seis centavos)** tudo conforme consta do processo n.º **35960481/2008** e determinado pelo Decreto n.º **1489, de 04 de 5/2011**. Bem como o disposto no Art. 10, **caput** do Decreto - Lei 3365, de 21 de Junho de 1941.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Fica autorizado ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, após a assinatura do TERMO DE ACORDO e após o pagamento da importância devida, a ocupar a área referida na CLÁUSULA PRIMEIRA, dela nada mais tendo a reclamar o desapropriado (a), em tempo algum, transferindo ao desapropriando a posse, domínio, direito e ações que exercia sobre o imóvel e/ou benfeitorias expropriado, pondo o MUNICÍPIO adquirente a salvo de quaisquer dúvidas ou contestações futuras, responsabilizando-se, ainda - se for o caso -, pela evicção de direito, tudo conforme a legislação vigente.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo nominadas, ambas maiores, capazes, aqui domiciliados e residentes.

Goiânia, 04 de Fevereiro de 2011.

OUTORGANTES DESAPROPRIADOS

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

HELEM CRISTINA DA COSTA SANTOS

PELO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – DESAPROPRIANTE ADQUIRENTE

ERNESTO GUIMARÃES ROLLER
Procurador Geral do Município

SÉRGIO ITAPOAN GOMES ROCHA
Procurador Chefe da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

COMUNICADO**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SMARH****CONCURSO PÚBLICO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO TRANSPORTE E MOBILIDADE - AMT - EDITAL N°. 001/2009****COMUNICADO DE FINAL DE LISTA**

O S E C R E T Á R I O M U N I C I P A L D E ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 3.915 de 28 de dezembro de 2001, bem como no Edital nº. 001/2009 da Agência Municipal de Trânsito Transporte e Mobilidade - AMT,

COMUNICA que de acordo com o item 15.4 do Edital nº 001/2009, ao candidato constante do Edital de Convocação nº 005/2010, que não concluiu a escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo, até a data fixada para posse, e que pleiteou através de processo específico, a inclusão do nome em final de lista, obtendo deferimento do pedido, **fica assegurado o direito de ser recolocado**, em havendo necessidade da Administração, conforme especificado abaixo.

Informa ainda que devido ao extravio dos Processos de Final de Lista, somente agora a Comissão de Concurso Público teve acesso aos mesmos, fazendo assim a análise e divulgando o resultado final dos pedidos.

CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Nº de Ordem	Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Nº do Identificação Doc.	Class. no Concurso
01	109568	Anivaldo Rosa	1910490SSPGO	04 Portador de Deficiência

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, aos 29 dias do mês de agosto de 2011.

EDSON ARAÚJO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

AMMA

MARIA DAS GRAÇAS ESTAQUE ROCHA 22759956172, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, processo nº 45624470, a Licença Ambiental Simplificada (Las) para Reparação de artigos do mobiliário, fabricação de móveis com predominância de madeira situado à Rua VM - B 14 Qd. 78 Lt., 10 - Jardim Liberdade CEP. 74475-610 Goiânia/GO.

AMMA

AMF COM. DERIV. PETRÓLEO LTDA, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, processo nº 19550451, a Licença Ambiental de Operação para Atividade de comércio varejista de combustíveis, lubrificantes e troca de óleo na Av. T-2, nº 2.458, Setor Bueno, Goiânia/GO.

AMMA

APARECIDA DE FATIMA SANTOS - MERCEARIA, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Goiânia - GO, a Licença Ambiental Simplificada - LAS, para as atividades de Comércio Varejista de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e Comércio Varejista de Mercadorias em Geral, Com Predominância de Produtos Alimentícios - Minimercados, Mercearias e Armazéns, situada na Rua Pe Ormindo Viveiro de Castro, Nº 263, Qd 31, Lt 01, Jardim São José, Goiânia - Go, CEP: 74.494-760, inscrita no CNPJ: 13.381.838/0001-14. O empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86.

AMMA

A COOPERATIVA MISTA DE AGRICULTORES FAMILIARES, EXTRATIVISTAS, PESCADORES, VAZANTEIROS E GUIAS TURÍSTICOS DO CERRADO-COOPCERRADO torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, processo nº 28006462, a Licença Ambiental de Instalação para a Agroindústria de Óleos Vegetais no endereço: Via de Acesso, s/nº, Quadra Área, Lote 4, Fazenda Retiro, Goiânia-GO.

AMMA

A COOPERATIVA MISTA DE AGRICULTORES FAMILIARES, EXTRATIVISTAS, PESCADORES, VAZANTEIROS E GUIAS TURÍSTICOS DO CERRADO-COOPCERRADO torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, processo nº 28006420, a Licença Ambiental de Instalação para a Agroindústria de Mel e Derivados no endereço: Via de Acesso, s/nº, Quadra Área, Lote 4, Fazenda Retiro, Goiânia-GO.

Diário Oficial



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO Criado pela Lei Nº 1.552, de 21/08/1959

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA
Prefeito de Goiânia

OSMAR DE LIMA MAGALHÃES
Secretário do governo municipal

JAIRO DA CUNHA BASTOS
Chefe do Gabinete Civil

PAULO GOUTHIER JÚNIOR
Editor do Diário Oficial do Município

Impressão e Acabamento:


**Multi
Impressões**

Tiragem: 200 exemplares

Endereço: Av. do Cerrado, 999 - A.P.M. 09

Parque Lozandes - Goiânia - GO

CEP: 74.805-010

Fone: 3524-1094

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

Versão on line: www.goiania.go.gov.br/governo

PUBLICAÇÕES/PREÇOS

**A-Atas, Balanços, Editais, Avisos, Tomadas de Preços,
Concorrências Públicas, Extratos Contratuais e outras.
B-Assinaturas e Avulso**

ASSINATURA SEMESTRAL..... R\$ 160,00 (sento e sessenta reais)

VENDA AVULSA..... R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos)

PUBLICAÇÕES DIVERSAS..... R\$ 20,00 (vinte reais) p/01 (uma) página, acima

do 01(uma) página R\$ 5,00 (cinco reais)
por página ou fração;

EDIÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL /

2010..... R\$ 10,00 (dez reais)

EDIÇÃO DO PLANO DIRETOR..... R\$ 34,00 (trinta e quatro reais)