



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

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

Sr(s) Usuário(s),

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE GOIÂNIA

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA
Prefeito de Goiânia

ANDREY SALES DE SOUZA CAMPOS ARAÚJO
Secretário Municipal da Casa Civil

PATRICIA ALENCAR DE MENDONÇA
Diretora do Sistema de Controle da Legislação Municipal

PAULO GOUTHIER JUNIOR
Diretor do Departamento de Editoria e
Controle do Diário Oficial

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

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

Fone: (62) 3524-1094

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

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

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****LEI COMPLEMENTAR Nº 267, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014**

Altera a Lei Complementar nº 014, de 29 de dezembro de 1992, que Institui o Código de Posturas do Município de Goiânia e dá outras providências.

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

Art. 1º Altera o parágrafo único do art. 6º, da Lei Complementar nº 014/1992, para § 1º, e acrescenta o § 2º e § 3º com a seguinte redação:

§2º Ficam excluídos da proibição estabelecida no inciso VII deste artigo os lavadores autônomos de veículos automotores, devidamente licenciados pelo Município, que atuam em logradouros públicos.

§3º A lavagem de veículos nos logradouros públicos poderá ser realizada em locais autorizados e licenciados pelo Município, onde o escoamento da água utilizada na lavagem dos veículos deverá ser destinada para as galerias de águas pluviais.

Art. 2º Cria-se o CAPÍTULO XI, no Título III, na Lei Complementar nº 014/1992, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**“CAPÍTULO XI
DA LOCALIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS PROFISSIONAIS
AUTÔNOMOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS AUTOMOTORES EM
LOGRADOUROS PÚBLICOS” (NR)**

Art. 3º Cria-se os artigos 184-A, 184-B, 184-C, 184-D, 184-E, 184-F, 184-G, 184-H e 184-I, na Lei Complementar nº 014/1992, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 184-A. O lavador autônomo de veículos automotores atuará após, concedida a autorização e licença expedida por órgãos municipais competentes, em áreas externas públicas, destinadas a estacionamentos, onde for autorizada lavagem de veículos, competindo-lhe a limpeza externa e interna do veículo, por meio de água e outros produtos autorizados pelo proprietário do veículo, desde que sejam biodegradáveis.

§1º A autorização e licença para o exercício da prestação de serviço de lavagem de veículos em logradouros públicos é intransferível e será deferida a título precário e em nenhuma hipótese ensejará direito adquirido.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§2º Durante a lavagem do veículo, seus acessórios, peças e objetos comprovadamente deixados no seu interior, ficarão sob a responsabilidade do lavador de veículos automotores.” (NR)

Art. 4º Cria-se a SEÇÃO I, no CAPÍTULO XI, no Título III, na Lei Complementar nº 014/1992, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO I DA AUTORIZAÇÃO E LICENÇA

Art. 184-B. O exercício da prestação de serviço de lavagem de veículos automotores em logradouros públicos depende de autorização e licença, sendo licença ambiental simplificada e autorização de funcionamento, expedida pelo órgão próprio da Prefeitura Municipal de Goiânia.

§1º Para ter direito à concessão da autorização de funcionamento para o exercício da prestação de serviço de lavagem de veículos automotores os interessados deverão apresentar:

I - carteira de identidade;

II - Cadastro de Pessoa Física, CPF;

III - comprovante de Registro Profissional do Ministério do Trabalho e Emprego como Lavador Autônomo de Veículos;

IV - comprovante de residência;

V - certidão negativa do cartório criminal de seu domicílio;

VI - prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;

VII - comprovante de quitação com o serviço militar, quando a ele obrigado;

VIII - comprovante de quitação de taxas federais, estaduais e municipais quando exigidas pelo órgão competente.

§2º Para liberação da licença ambiental simplificada, faz-se necessária a existência de rede pluvial no local onde se pretende fazer a lavagem de veículo.

§3º Ficam isentos os lavadores de veículos autônomos da necessidade de apresentar uso do solo para liberação da licença ambiental simplificada, para lavagem de veículos em logradouro público.

§4º A água utilizada para lavagem dos veículos terá o seu escoamento destinado para as galerias de águas pluviais conforme previsto no §3º, do art. 6º.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§5º A licença ambiental simplificada terá validade de 24 meses.

§6º Será liberada uma licença ambiental simplificada para cada profissional autônomo.

Art. 184-C. A liberação da autorização e licença dependerá do atendimento das seguintes exigências:

I - não se localizar a unidade a menos de 8,00 m (oito metros) das esquinas, medidos do ponto de encontro da reta com a curva;

II - a vaga previamente definida, não deve possuir medida superior a 16,50 m² (dezesseis e meio metros quadrados).

§1º Cada autorização dará o direito de adquirir no máximo 2 (duas) vagas, totalizando 33 m² (trinta e três metros quadrados).

§2º Após liberada a autorização de funcionamento, a área delimitada para a lavagem de veículos automotores, destinada a estacionamento, será demarcada pelo órgão competente municipal de trânsito conforme art.2º, VI, da Resolução 302 de 18 de dezembro de 2008 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, que define e regulamenta as áreas de segurança e de estacionamentos específicos de veículos.

§3º Após a liberação da licença ambiental simplificada e da autorização de funcionamento, o lavador autônomo de veículos automotores, deverá fazer requerimento para instalação de hidrômetro à SANEAGO no endereço do ponto autorizado.

§4º Para liberação de autorização em praças públicas à lavagem de veículos, o órgão Municipal deverá delimitar as vagas em apenas um lado da praça.

§5º Só será liberada autorização para lavagem de veículos em praças, o solicitante que atestar estar atuando como lavador de veículos no local com data anterior a 2011.

Art. 184-D. É vedada a liberação de autorização de uso para o exercício da prestação de serviço de lavagem de veículos em rótulas, áreas remanejadas para efeito de correção de trânsito.

Art. 184-E. Para a renovação da autorização de funcionamento e licença ambiental simplificada, o profissional deverá requerer nova vistoria no local pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Goiânia.

§1º O local deve possuir condições físico/funcionais de instalação, conforme as exigências para a primeira autorização e licença.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§2º A renovação da autorização de funcionamento se dará a cada 24 meses.

§3º A renovação da licença ambiental simplificada se dará a cada 24 meses.

Art. 184-F. Ficam obrigados os profissionais denominados lavadores autônomos de veículos automotores:

I - a utilizar apenas produtos biodegradáveis;

II - pela manutenção da limpeza do logradouro público, na área destinada a estacionamento, onde for autorizada lavagem de veículos, e pelo acondicionamento do lixo e/ou detritos, devendo ser recolhidos em recipientes apropriados;

III - a utilizar em seu expediente de trabalho crachá, contendo identificação pessoal e número da licença ambiental e autorização de funcionamento.

§1º É proibida a locação de uso do local autorizado.

§2º Ficam proibidos de instalar ou permitir que se instalem toldos e ou qualquer outro tipo de cobertura.” (NR)

Art. 5º Cria-se a SEÇÃO II, no Capítulo XI, no Título III, na Lei Complementar nº014/1992, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO II DAS SANÇÕES

“Art. 184-G. Fica proibido ao profissional de lavagem de veículos automotores, sob pena de notificação e apreensão dos equipamentos de trabalho, taxa e perda da autorização e licença nos seguintes casos:

I - notificação:

a) impedir ou dificultar o trânsito nos passeios públicos;

b) ceder a outro, o seu crachá, a sua autorização, bem como a área utilizada no exercício de sua atividade;

II - apreensão dos equipamentos de trabalho e taxas para devolução dos bens e mercadorias apreendidos pelo órgão próprio da Prefeitura no valor de R\$ 226,00 (duzentos e vinte e seis reais):

a) quando o serviço for realizado em desacordo com o art.184 C, ou quando o seu exercício se tornar prejudicial, à ordem, à moralidade ou ao sossego público.

b) quando o profissional for notificado, na vigência de sua autorização e licença, por duas infrações da mesma natureza;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

c) na comprovação da não utilização na lavagem dos veículos de produtos biodegradáveis;

III - quando efetuadas três notificações, pelo órgão competente fiscalizador da Administração Pública Municipal, o profissional autônomo de lavagem de veículo será penalizado com multa no valor de 820,00 (Oitocentos e vinte reais);

IV - quando efetuadas mais de três notificações, pelo órgão competente fiscalizador da Administração Pública Municipal, o profissional autônomo de lavagem de veículo será penalizado com a perda da autorização e licença de uso pelo período de 365 dias;

V - caso não haja o pagamento da taxa e multa fixada, na data de vencimento, os valores serão atualizados nos termos da legislação própria.

VI - os valores das taxas e multas fixados neste artigo, serão reajustados a cada 24 meses pelo Poder Legislativo Municipal de Goiânia.

Art. 184-H. O lavador autônomo de veículos automotor, não autorizado e ou licenciado, ou com as autorizações e licenças vencidas, sujeitar-se-á à apreensão dos equipamentos de trabalho, encontrados em seu poder, cuja devolução ficará condicionada à obtenção e/ou à renovação da autorização e licença, e ao pagamento das taxas de apreensão impostas.

Art. 184-I. Serão revogadas as licenças já expedidas para o exercício da prestação de serviço de lavagem de veículos, a partir da data de publicação desta Lei Complementar, tendo os lavadores prazo de 120 (cento e vinte) dias para regularização como lavador autônomo de veículos automotores, junto aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Goiânia, observados, no que couber, as disposições desta Lei Complementar.” (NR)

Art. 6º Acrescenta-se o inciso IV e alíneas “a” e “b”, ao artigo 114, da Lei Complementar nº 014/1992, com a seguinte redação:

“Art. 114. (...)

(...)

IV - para os lavadores autônomos de veículos automotores que atuam nos logradouros públicos:

a) de segunda a sexta, tem como início de funcionamento às 7h (sete horas) e fechamento às 19h (dezenove horas);

b) aos sábados, tem como início de funcionamento às 8h (oito horas) e fechamento às 18h (dezoito horas).” (NR)



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Art. 7º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de
outubro de 2014.**

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Carlos de Freitas Borges Filho
Paulo César Pereira



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 268, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

Altera a Lei Complementar nº 249, de 05 de julho de 2013 – Altera o caput e o parágrafo único, do artigo 40, da Lei Complementar nº 014, de 29 de dezembro de 1992 e dá outras providências.

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

Art. 1º Revoga-se o inciso I do artigo 40 da Lei Complementar nº 014/1992 alterada pela Lei Complementar nº 249, de 05 de julho de 2013.

Art. 2º Altera-se o parágrafo único do artigo 40, da Lei Complementar nº 014/1992 alterada pela Lei Complementar nº 249, de 05 de julho de 2013, o qual, em decorrência da emenda, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único. A lavagem de veículos nos logradouros públicos, em áreas destinadas aos estacionamentos se fará permitida aos lavadores de veículos autônomos, devidamente cadastrados pela Administração Municipal, nos termos desta Lei Complementar, da Lei Federal nº 6242/1975 e do Decreto Federal nº 79.797/1977.”

Art. 3º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

Allen Anderson Viana
Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Carlos de Freitas Borges Filho
Giovanny Heverson de Mello Bueno
Paulo César Pereira
Pedro Wilson Guimarães

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****LEI Nº 9.483, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014**

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 241, de 07 de fevereiro de 2013, e dá outras providências.

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

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 241, de 07 de fevereiro de 2013.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos instituído por esta Lei fundamenta-se em princípios que visam assegurar aos servidores do Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal a profissionalização e o desenvolvimento de suas competências e atribuições legais com eficiência, eficácia e efetividade, com vista à melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais.

Art. 3º A concepção da carreira dos servidores do Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal, instituída por esta Lei, orienta-se pelos seguintes preceitos e diretrizes básicas:

I - gestão partilhada da carreira, entendida como participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;

II - flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica da Administração e das necessidades e condições do Município;

III - profissionalização e educação permanentes, centradas no desenvolvimento das potencialidades dos servidores em sua qualificação e realização profissional, articuladas e vinculadas ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal;

IV - Avaliação de Desempenho, entendida como processo pedagógico, realizada mediante critérios e objetivos decorrentes das metas institucionais e com foco no desenvolvimento profissional;

V - promoção por merecimento na carreira, por meio de valorização dos servidores, decorrente de cursos de formação e capacitação, do tempo de efetivo exercício



PREFEITURA DE GOIÂNIA

público e da Avaliação de Desempenho;

VI - condições ambientais de trabalho adequadas;

VII - remuneração que assegure situação condigna nos aspectos econômico e social, levando-se em conta a complexidade, a experiência e o nível educacional exigido para o exercício das atribuições e responsabilidades do cargo e as condições do mercado de trabalho.

Art. 4º Para os fins desta Lei entende-se por:

I - Carreira - é a organização dos cargos, distribuídos em grupos ocupacionais, com níveis crescentes de responsabilidade, complexidade e/ou antiguidade, permitindo o desenvolvimento funcional do servidor dentro do mesmo cargo, através da progressão;

II - Grupo Ocupacional - é o conjunto de cargos organizados em razão da natureza das atividades e sua complexidade e das atribuições e responsabilidades inerentes;

III - Nível - é o conjunto de Graus que compõem uma mesma faixa de vencimento, identificados por algarismos romanos;

IV - Grau - é a posição distinta na faixa de vencimentos, identificada pelos números de 01 a 38, correspondente ao posicionamento do servidor na carreira.

Art. 5º Integram este Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos os seguintes anexos:

I - Anexo I: Quadro de Cargos e Carreiras

II - Anexo II: Tabela de Vencimentos;

III - Anexo III: Requisitos para Progressão Vertical;

IV - Anexo IV: Descrição dos Cargos e Progressão na Carreira;

V - Anexo V: Correlação de Nível/Referência anterior com o Grau atual na Tabela de Vencimentos

CAPÍTULO II DOS CARGOS E ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 6º Os cargos efetivos são compostos por Níveis e Graus, constantes do Anexo I, desta Lei.

Art. 7º Os cargos efetivos são organizados em Grupos Ocupacionais, conforme segue:

I - Grupo Ocupacional Tecnológico Operacional: cargos cujas atividades de baixo nível de complexidade e cujo desempenho de funções é relacionado a tarefas



PREFEITURA DE GOIÂNIA

administrativas e técnicas, em conformidade com métodos e competências específicas e habilitação técnica diferenciada, conforme Anexo IV;

II - Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo: cargos cujas atividades são de médio nível de complexidade e cujo desempenho de funções é relacionado a tarefas administrativas e técnicas, em conformidade com métodos e competências específicas e habilitação técnica diferenciada, conforme Anexo IV;

III - Grupo Ocupacional Tecnológico de Nível Superior: cargos cujas atividades são de alto nível de complexidade e desempenho de funções é relacionado a tarefas administrativas e técnicas, em conformidade com métodos e competências específicas e habilitação técnica diferenciada, conforme Anexo IV.

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei será de 30 (trinta) horas semanais ou de 40 (quarenta) horas semanais, conforme ato de enquadramento dos servidores neste Plano.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 9º A Promoção por Merecimento é a movimentação do servidor na carreira prevista para o cargo que ocupa e poderá ocorrer mediante:

I - Progressão Horizontal;

II - Progressão Vertical.

Art. 10. A Progressão Horizontal é a passagem do servidor do Grau em que se encontra para o subsequente, dentro do mesmo Nível.

Art. 11. Os servidores ocupantes dos cargos previstos nesta Lei terão direito à Progressão Horizontal desde que satisfaçam simultaneamente as seguintes condições:

I - ter completado 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, no Grau em que se posiciona;

II - ter obtido avaliação de desempenho positiva no período que trata o inciso I.

Art. 12. A Progressão Horizontal será coletiva por iniciativa da Administração nos meses de janeiro e julho de cada exercício, com efeitos a partir da data em que o servidor completar dois anos no Grau em que se posiciona.

Art. 13. A Progressão Vertical é a passagem do servidor do Nível em que se encontra para o subsequente dentro do mesmo cargo e dar-se-á mediante requerimento do servidor em atividade, desde que atenda aos requisitos do Anexo III, desta Lei, e tenha obtido resultado positivo nas duas últimas avaliações de desempenho.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

§1º Excepcionalmente, a primeira Progressão Vertical será concedida somente após decorridos 24 (vinte e quatro) meses da vigência da Lei Complementar nº 241, de 07 de fevereiro de 2013.

§2º O servidor que obtiver direito à Progressão Vertical será posicionado no Grau inicial do Nível seguinte, do Grupo Ocupacional a que pertencer.

§3º Para fins da Progressão Vertical de que trata este artigo, o servidor somente poderá utilizar o mesmo título/certificado que tenha sido utilizado para a concessão de outros benefícios, mediante renúncia expressa da vantagem auferida com o título apresentado.

Art. 14. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado para as progressões de que tratam os arts. 11 e 13, desta Lei, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

SEÇÃO ÚNICA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. A Avaliação é o aferimento do desempenho do servidor no cumprimento das atribuições do cargo, permitindo o seu desenvolvimento funcional na carreira.

Art. 16. A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua, formalizada semestralmente e com resultado consolidado anualmente, sob a instrução e orientação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Considera-se resultado positivo a Avaliação de Desempenho ocorrida no período, com média não inferior a 7,0 (sete), conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 17. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa, correspondente ao Nível e Grau em que se posiciona na carreira e pelo cumprimento da carga horária, conforme Tabela de Vencimentos constante do Anexo II, desta Lei.

Art. 18. A remuneração dos servidores do Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal, na forma garantida pelo art. 18, da Lei Complementar nº 214, de 24 de janeiro de 2011 e pelo art. 5º, da Lei Complementar nº 241, de 07 de fevereiro de 2013, será composta das seguintes parcelas:

I - Vencimento;

II - Quinquênio;

III - Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 19. Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Goiânia, sem prejuízo de outros adicionais relacionados com indenização, gratificações, auxílios, previdência ou assistência social previstos em legislação específica.

§1º Para efeito de concessão do Adicional de que trata o art. 90, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, será considerado apenas o tempo de serviço público não computado para a concessão de quinquênios e/ou anuênios, sob o regime celetista.

§2º A Licença Prêmio por Assiduidade de que tratam os arts. 108, inciso V, e 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, será concedida a critério da Administração, excluído o tempo de serviço utilizado para concessões no regime celetista.

Art. 20. Fica instituído o Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento que será calculado sobre o vencimento do servidor no cargo efetivo que ocupa, à razão de:

I - 7% (sete por cento) para Nível Superior;

II - 10% (dez por cento) para pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

III - 12% (doze por cento) para Mestrado ou, mais de 01 (uma) pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas cada;

IV - 15% (quinze por cento) para Doutorado.

§1º O benefício de que trata o caput deste artigo será devido ao servidor que obtenha titulação acima da exigida para ingresso no cargo.

§2º Para fins do Adicional de que trata este artigo o servidor não poderá utilizar o mesmo título/certificado que tenha utilizado para fins de Progressão Vertical.

§3º Os percentuais constantes dos incisos I, II, III, IV deste artigo, não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§4º O Adicional de que trata este artigo integra a remuneração do servidor, para efeito de férias, licenças e afastamentos remunerados e incorporar-se-á aos vencimentos para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observado os dispositivos da Lei nº 8.095, de 26 de abril de 2002.

§5º O Adicional de Formação ou o Adicional de Incentivo à Formação não são cumulativos com o Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento, previsto no inciso III, do art. 18, desta Lei, sendo mantido até a concessão do novo Adicional para o servidor que fizer jus.

§6º Os títulos/certificados utilizados para a concessão do Adicional de Formação/Adicional de Incentivo a Formação, serão aproveitados para a concessão do novo Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento, previsto nesta Lei.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Art. 21. Ficam assegurados aos servidores de que trata esta Lei os seguintes benefícios, concedidos ainda no regime celetista, estabelecidos em Convenções Coletivas da Companhia de Processamento de Dados do Município de Goiânia/COMDATA:

I - Produtividade Incorporada;

II - Quinquênio;

III - Anuênio;

IV - Gratificação Incorporada;

V - Adicional de Formação;

VI - Adicional de Incentivo à Formação;

VII - Adicional de Advogado.

§1º As contribuições previdenciárias, observados os dispositivos do art. 22, e parágrafos da Lei nº 8.095, de 26 de abril de 2002, mencionadas nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII compõem a remuneração de contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipal.

§2º A Produtividade Incorporada de que trata o inciso I corresponde a 12% do Vencimento do cargo efetivo do servidor e integra a este para todos os efeitos.

§3º O Quinquênio de que trata o inciso II, deste artigo, corresponde a 12% sobre a remuneração do servidor, excluída a parcela relativa ao Anuênio.

§4º O valor do Anuênio de que trata o Inciso III, deste artigo, corresponde à razão de 2% (dois por cento) e tem como base de cálculo o Vencimento e a Produtividade Incorporada.

§5º A Gratificação Incorporada a que se refere ao inciso IV, deste artigo, é equivalente à concedida a título de Estabilidade Econômica, prevista na Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992.

CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO

Art. 22. O enquadramento dos servidores do Quadro Provisório em Extinção da Administração Municipal no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos instituído por esta Lei, dar-se-á nos mesmos cargos efetivos transformados para o regime estatutário, mantidos o nível e referência salarial em que se encontravam na data de publicação da Lei Complementar nº 241, de 07 de fevereiro de 2013.

§1º Ato próprio do Chefe do Poder Executivo promoverá o enquadramento a que se refere esta Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação



PREFEITURA DE GOIÂNIA

desta Lei, observada a vedação prevista no §3º, deste artigo.

§2º Serão enquadrados neste Plano os servidores do Quadro Provisório Extinto ao Vagar, conforme correlação do Nível/Referência anterior com o Grau da Tabela de Vencimentos, nos termos do Anexo V, desta Lei, mantidas as mesmas atribuições.

§3º Não serão enquadrados nos cargos efetivos que integram este Plano os empregados públicos que, na data de vigência da Lei Complementar nº 241, de 07 de fevereiro de 2013, contavam com 70 (setenta) anos de idade ou mais, bem como os que se encontrem aposentados por qualquer regime previdenciário.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentárias do exercício de 2014, necessárias ao seu cumprimento.

Art. 24. O tempo de serviço prestado junto à COMDATA e à Agência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação/AMTEC será considerado como de efetivo exercício no serviço público municipal, observado o disposto no § 2º, do art. 126, da Lei Complementar nº 011/92.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de fevereiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

Andrey Sales De Souza Campos Araújo
Carlos de Freitas Borges Filho
Ederson Saraiva
Paulo César Fornazier



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS

GRUPO OCUPACIONAL CARGO	QUANTI- TATIVO	FAIXA DE GRAUS POR NÍVEL					
		NÍVEL I		NÍVEL II		NÍVEL III	
TECNOLÓGICO OPERACIONAL		Grau Inicia I	Grau Final	Grau Inicia I	Grau Final	Grau Inicia I	Grau Final
Auxiliar de Gestão	2	03	09	10	16	17	23
Auxiliar Tecnológico	12						
		NÍVEL I		NÍVEL II		NÍVEL III	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO		Grau Inicia I	Grau Final	Grau Inicia I	Grau Final	Grau Inicia I	Grau Final
Assistente de Gestão	17	09	15	16	22	23	29
Assistente Tecnológico	65						
		NÍVEL I		NÍVEL II		NÍVEL III	
NÍVEL SUPERIOR CARGO		Grau Inicia I	Grau Final	Grau Inicia I	Grau Final	Grau Inicia I	Grau Final
Analista de Gestão	12	18	24	25	31	32	38
Analista Tecnológico	50						
Contador	2						
Advogado	5						



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS - 8 HORAS

Grau	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Vencito	504,77	545,15	588,76	635,86	686,73	741,67	801,01	865,09	934,29	1.009,04	1.089,76	1.176,94	1.271,10	1.372,78	1.482,61	1.601,22	1.729,31	1.867,66	2.017,07

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
2.178,44	2.352,71	2.540,93	2.744,20	2.963,74	3.200,84	3.456,90	3.733,46	4.032,13	4.354,70	4.703,08	5.079,33	5.485,67	5.924,53	6.398,49	6.910,37	7.463,20	8.060,25	8.705,07

TABELA DE VENCIMENTOS - 6 HORAS

Grau	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Vencito	378,58	408,87	441,58	476,90	515,05	556,26	600,76	648,82	700,73	756,78	817,33	882,71	953,33	1.029,60	1.111,96	1.200,92	1.296,99	1.400,75	1.512,81

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
1.633,84	1.764,55	1.905,71	2.058,17	2.222,82	2.400,64	2.592,70	2.800,11	3.024,12	3.266,05	3.527,33	3.809,52	4.114,28	4.443,42	4.798,90	5.182,81	5.597,44	6.045,23	6.528,85



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**ANEXO III
REQUISITOS PARA PROMOÇÃO VERTICAL**

GRUPO OCUPACIONAL TECNOLÓGICO OPERACIONAL	NÍVEL II	NÍVEL III
Cargos	7 anos de efetivo exercício no emprego/cargo	7 anos de efetivo exercício no Nível II
Auxiliar de Gestão	60h – cursos em área de interesse do serviço público. A carga horária poderá ser obtida através de vários cursos com carga horária mínima de 20h.	90h – cursos em área de interesse do serviço público ou ensino médio. A carga horária poderá ser obtida através de vários cursos com carga horária mínima de 20h.
Auxiliar Tecnológico		

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO – ADMINISTRATIVO	NÍVEL II	NÍVEL III
Cargos	7 anos de efetivo exercício no emprego/cargo	7 anos de efetivo exercício no Nível II
Assistente de Gestão	90h – cursos em área de interesse do serviço público. A carga horária poderá ser obtida através de vários cursos com carga horária mínima de 20h.	180h – cursos em área de interesse do serviço público ou curso superior. A carga horária poderá ser obtida através de vários cursos com carga horária mínima de 20h.
Assistente Tecnológico		

GRUPO OCUPACIONAL TECNOLÓGICO DE NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL II	NÍVEL III
Cargos	7 anos de efetivo exercício no emprego/cargo	7 anos de efetivo exercício no Nível II
Analista de Gestão	180 h – cursos em área de interesse do serviço público. A carga horária poderá ser obtida através de vários cursos com carga horária mínima de 20h.	Especialização Curso de Pós-graduação
Analista Tecnológico		
Contador		
Advogado		

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****ANEXO IV****DESCRIÇÃO DOS CARGOS E PROGRESSÃO NA CARREIRA****GRUPO OCUPACIONAL: TECNOLÓGICO OPERACIONAL****1. CARGO: AUXILIAR DE GESTÃO**

Executar serviços administrativos de apoio às atividades inerentes à ciência, tecnologia e inovação; auxiliar nas atividades básicas administrativas relativas à área de compras, material, rotinas de serviços gerais e patrimônio; auxiliar nas atividades de expedição, recepção e conferências de correspondências internas e externas, malotes, mensageiros, faturas telefônicas e insumos em geral utilizados pela copa; auxiliar nas atividades de acompanhamento de checagem e vistoria nas instalações elétricas, hidráulicas, de alvenaria, de rede telefônica e convencional, serviços e reparos em geral; auxiliar nas atividades de natureza simples e rotineiras de gestão de pessoas; auxiliar e acompanhar as atividades de natureza simples e rotineiras, bem como nos assuntos relativos a protocolo, secretaria, comunicações e arquivo geral; Auxiliar nas atividades administrativas de natureza simples e rotineiras de suporte a área técnica da Secretaria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**NÍVEL I**

- Ensino Fundamental
- Concurso Público

NÍVEL II

- 7 anos no Nível I
- 60h de cursos em área de interesse do serviço público

NÍVEL III

- 7 anos no Nível II
- 90h de cursos em área de interesse do serviço público ou ensino médio

2. CARGO: AUXILIAR TECNOLÓGICO

Auxiliar nas atividades de suporte para solucionar problemas relativos a: equipamentos de informática, linhas de comunicação (ativação e monitoramento), protocolos de comunicação; mainframe (desbloqueio de matrículas, destravar impressoras), configuração do sistema de impressão; auxiliar às atividades de encaminhamento das ligações e reclamações aos departamentos competentes, visando atendimento aos usuários; auxiliar no monitoramento e abastecimento do sistema de controle de reclamações a ações do help-desk; acompanhar e auxiliar na orientação através do sistema a assistência técnica pós-fechamento das ordens de serviço; auxiliar na realização da abertura e acompanhamento de todas as ordens de serviços, informando aos usuários o status de cada solicitação; auxiliar ao cadastro dos equipamentos de informática existentes na Prefeitura de Goiânia; auxiliar no controle, localização e especificação dos equipamentos de informática em toda a Prefeitura de Goiânia; acompanhar e auxiliar o atendimento das ordens de serviços, informando a



PREFEITURA DE GOIÂNIA

posição ao usuário; auxiliar na instalação e manutenção de instalações elétricas e lógicas; auxiliar na inspeção das redes elétricas e lógicas; auxiliar a instalação e manutenção de hardwares e softwares; auxiliar nas atividades de elaboração de projetos elétricos e lógicos; auxiliar nas instalações e configurações de rede sem fio.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

NÍVEL I

- Ensino Fundamental
- Concurso Público

NÍVEL II

- 7 anos no Nível I
- 60h de cursos em área de interesse do serviço público

NÍVEL III

- 7 anos no Nível II
- 90h de cursos em área de interesse do serviço público ou ensino médio

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

1. CARGO: ASSISTENTE DE GESTÃO

Executar serviços administrativos de apoio às atividades inerentes a ciência, tecnologia e inovação; auxiliar nas atividades de média complexidade pertinentes a estudos sobre ciência, tecnologias e inovação, gerenciamento de projetos, processos de trabalho, indicadores, negócios públicos e correlatas; auxiliar e acompanhar as atividades desenvolvidas na área de Gestão da Qualidade; executar atividades administrativas relativas à gestão de pessoas, envolvendo: administração de pessoal, treinamento, folha de pagamento, benefícios, segurança e medicina do trabalho; prestar assistência administrativa nas áreas contábil, orçamento, finanças e planejamento; executar atividades de elaboração de planilhas, documentos, estatísticas e relatórios; auxiliar nos assuntos relativos a protocolo, secretaria, documentação, comunicações e arquivo geral; organizar e controlar o estoque de materiais e patrimônio; auxiliar na coordenação do transporte, malotes e correspondências internas e externas, bem como, no controle de faturas telefônicas, insumos em geral utilizados pela copa; desenvolver atividades de checagem e vistoria nas instalações elétricas, hidráulicas, em alvenaria, rede telefônica e convencional, providenciando os reparos e consertos em geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

NÍVEL I

- Ensino Médio ou Técnico Profissionalizante Equivalente Completo
- Concurso Público

NÍVEL II

- 7 anos no Nível I
- 90h de cursos em área de interesse do serviço público

NÍVEL III

- 7 anos no Nível II



PREFEITURA DE GOIÂNIA

- 180h de cursos em área de interesse do serviço público ou curso superior

2. CARGO: ASSISTENTE TECNOLÓGICO

2.1 – FUNÇÃO: OPERADOR TÉCNICO: manter o sistema de processamento de dados em funcionamento durante vinte e quatro horas por dia; realizar cópias de segurança, conforme normas estabelecidas pela área de Suporte Técnico; registrar e controlar as solicitações dos clientes/usuários da Prefeitura de Goiânia; monitorar, acionar os responsáveis e informar anormalidades no desempenho do Data Center e seus periféricos; responsabilizar-se pela guarda, registro e manutenção dos arquivos de dados da SETEC, observadas as normas técnicas pertinentes; verificar o funcionamento do equipamento central, com vistas a detectar eventuais falhas de funcionamento e adoção das medidas corretivas; verificar ar-condicionados e rede elétrica na Central de Monitoramento, acionando as áreas envolvidas (chefes, técnicos, prestadores de serviço) quando detectado eventuais falhas de funcionamento; selecionar e montar nas unidades correspondentes as fitas cartuchos necessárias à execução de programas; monitorar o andamento e a qualidade dos serviços prestados pela SETEC; informar os clientes/usuário sobre problemas e paradas programadas dos serviços da SETEC; acionar e registrar as solicitações de chamadas para os prestadores de serviços de tecnologia da informação da SETEC; regular os mecanismos de controle do computador central e equipamentos complementares, com base na programação e prioridades estabelecidas; monitorar os serviços disponíveis nos servidores da SETEC; sugerir mudanças de locais de determinados serviços para obter o melhor custo/benefício dos servidores; monitorar todas as linhas de comunicação/rede da Prefeitura de Goiânia, acionar os responsáveis quando necessário e sugerir mudanças para obter a melhoria do serviço contratado.

2.2 – FUNÇÃO: EXECUTOR: acompanhar e executar a impressão de relatórios da Prefeitura de Goiânia: CUPS, impressão de arquivos PDF e arquivos do computador central; executar e controlar as atividades relacionadas à execução de rotinas dos sistemas em produção; elaborar e desenvolver formulários com dados variáveis, imagens e outros documentos para impressão; receber e transferir dados da arrecadação do Município de Goiânia e consignações; acompanhar as impressões de relatórios, multas, cartas e outros documentos, envelopar e controlar a entrega; elaborar artes para crachás, bem como sua confecção e impressão; realizar o desenvolvimento e manutenção de scripts; criar e acompanhar indicadores com vista à melhoria da qualidade dos serviços prestados; buscar na área de Desenvolvimento novas rotinas de execução a serem implantadas.

2.3 – FUNÇÃO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA: realizar suporte on-line para solucionar problemas relativos a: equipamentos de informática, linhas de comunicação (ativação e monitoramento), protocolos de comunicação, mainframe (desbloqueio de matrículas, destravar impressoras), configuração do sistema de impressão; realizar suporte on-line, via VNC; encaminhar as ligações e reclamações aos departamentos competentes, visando atendimento aos usuários; monitorar e abastecer o sistema de controle de reclamações a ações do help-desk; acompanhar e orientar através do sistema a assistência técnica pós-fechamento das ordens de serviço; realizar a abertura e acompanhamento das ordens de serviços, informando aos usuários o status de cada solicitação; controlar os veículos para transporte dos técnicos; efetuar o cadastro dos equipamentos de informática existentes na Prefeitura de Goiânia; controlar a localização e a especificação de equipamentos de informática na Prefeitura de Goiânia; monitorar e abastecer o sistema de controle de equipamentos;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

instruir e encaminhar técnico ou estagiário, para o levantamento de especificações de equipamentos; emitir relatório, de equipamentos e contratos de informática, quando solicitado; acompanhar o atendimento das ordens de serviços, informando a posição ao usuário; instalar e realizar a manutenção de instalações elétricas e lógicas; inspecionar as redes elétricas e lógicas; realizar plantão de atendimento aos usuários, através de turnos de trabalho, atendendo vinte e quatro horas; auxiliar na especificação para aquisição de materiais elétricos e lógicos, junto ao Depto. de Compras; elaborar e executar projetos de redes estruturadas (dados e voz) e elétricas; instalar e configurar redes sem fio; instalar e realizar a manutenção de hardwares e softwares; auxiliar na especificação para aquisição de materiais e componentes, junto à área de Compras; emitir parecer técnico em relação a equipamentos de informática.

2.4 – FUNÇÃO: TÉCNICO DE SUPORTE TÉCNICO: auxiliar na especificação de produtos e serviços, visando compra e alocação de recursos, bem como, emitir parecer técnico das licitações; auxiliar no planejamento, análise a distribuição de carga nos servidores de rede; auxiliar na análise de solicitações dos usuários; auxiliar na análise de determinação de padrões de equipamentos na área, bem como, projetar a implantação física e lógica das redes; auxiliar no estabelecimento de normas e procedimentos para utilização de equipamentos de Redes de Computadores e Microinformática; acompanhar e controlar a execução das tarefas em suporte de sistemas de processamento de dados, nas diversas modalidades (rede, software básico, banco de dados, suporte, desenvolvimento, projetos, produção); criar programas e rotinas operacionais; monitorar e manter os equipamentos de Tecnologia de Informação, atualizando sistemas operacionais e programas básicos de apoio; montar e conter ataques de invasão de redes; monitorar o gerenciamento de redes; executar configuração de software e hardware.

2.5 – FUNÇÃO: TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO: executar tarefas designadas pela equipe de Analistas de Geoprocessamento; atualizar a base de dados do Sistema de Informação Geográfica de Goiânia; atender e acompanhar as solicitações dos usuários, para o desenvolvimento dos serviços; participar na execução de projetos de geoprocessamento em geral.

2.6 – FUNÇÃO: WEB DESIGNER: desenvolver programas específicos, utilizando noções de imagens; identificar as necessidades de construção de páginas na Intranet e Internet da Prefeitura; analisar documentos, arquivos, relatórios e demais elementos relacionados com o trabalho, verificando fluxo e detalhando rotinas; participar de reuniões de levantamento e avaliação com os colaboradores da Prefeitura; pesquisar novas técnicas/ferramentas na construção de páginas (sites); manter as páginas (sites) em funcionamento; elaborar a documentação das páginas; implementar, alterar e testar programas; testar a página completa; treinar os usuários na utilização das páginas (sites).

2.7 – FUNÇÃO: PROGRAMADOR: participar na manutenção dos sistemas para o bom funcionamento; elaborar, alterar, testar, implantar e documentar programas de acordo com os padrões da SETEC; selecionar sub-rotinas apropriadas; alterar e/ou introduzir novas rotinas em programas existentes; definir e documentar a lógica do programa; elaborar algoritmos; auxiliar na implantação de sistemas; interpretar a documentação de sistemas; colaborar na concepção de projetos de TI; participar de reuniões, para levantamento e avaliação, dos projetos em que estejam envolvidos/alocados; treinar os usuários na utilização dos sistemas; pesquisar, testar, avaliar e divulgar novas técnicas de programação; participar na concepção de sistemas.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

2.8 – FUNÇÃO: OPERADOR TÉCNICO: conhecimentos em operação de mainframe - Arquitetura z 800, operação de processadores IBM, Activate/Desactivate da configuração, comandos: MVS, JES2, Adabas, Complete, VM, Interpretação de Avisos ou mensagens visuais codificadas dos equipamentos.

2.9 – FUNÇÃO: EXECUTOR: conhecimentos em elaboração de manuais técnicos para execução de sistemas, JCL, Complete, VM, MVS.

2.10 – FUNÇÃO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA: conhecimentos em Sistema de Controle de Serviços, sistemas de Controle de localização de Equipamentos, suporte on-line, instalação e manutenção hardware e software em equipamentos de informática, instalação de redes elétricas e lógicas, instalação e manutenção em redes sem fio.

2.11 – FUNÇÃO: TÉCNICO DE SUPORTE TÉCNICO: conhecimentos em sistemas operacionais de mainframe e de servidores de rede de microinformática, softwares de apoio, banco de dados, softwares roteadores, protocolos de redes, utilitários de apoio, monitoração dos sistemas operacionais, customização de equipamentos, protocolos SNA e TCP/IP, estrutura de arquivos, arquitetura, gerenciamento de memória, gerenciamento de processos, gerenciamento de IO, sistemas de arquivos, administração de sistemas operacionais, sistemas de segurança, telecomunicações e redes: de computadores, topologia de redes, meios de transmissão de dados, principais serviços de comunicação de dados, comunicação via protocolos SNA, TCP/IP, FrameRelay, arquiteturas OSI, TCP/IP e IEEE 802. Serviços de rede: Firewall, Gerenciamento e monitoração de rede, desempenho, configuração, segurança, ferramentas de gerenciamento de redes.

2.12 – FUNÇÃO: TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO: operação de Software GIS, entrada de dados espaciais, produção de mapas, georreferência de cadastros.

2.13 – FUNÇÃO: WEB DESIGNER: conhecimentos em HTML, Java, Front Page, Photo Page, ASP, PHP, Corel Draw, Photo Paint, Flash, Dream Weaver.

2.14 – FUNÇÃO: PROGRAMADOR: conhecimentos em Lógica de Programação, Sistemas Operacionais, Estrutura de Dados, utilização de Banco de Dados, manutenção de Sistemas, noções de Desenvolvimento de Sistemas e das várias linguagens utilizadas pela Prefeitura de Goiânia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

NÍVEL I

- Ensino Médio Completo
- Concurso Público

NÍVEL II

- 7 anos no Nível I
- 90h de cursos em área de interesse do serviço público

NÍVEL III

- 7 anos no Nível II
- 180h de cursos em área de interesse do serviço público ou curso superior

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR****1. CARGO: ADVOGADO**

Exercer atividades jurídicas, representando o Município juridicamente, perante qualquer juízo ou tribunal, mediante procuração específica da autoridade competente; assistir juridicamente os Órgãos da Administração Municipal para defender os interesses da municipalidade e atuar nos procedimentos administrativos concernentes ao controle interno da legalidade dos atos do Administração Municipal; atuar judicialmente, como mandatário, nos diversos feitos em que o Município for autor ou réu, assistente ou oponente, em defesa e proteção de seus direitos e interesses, mediante procuração específica da autoridade competente; atuar extrajudicialmente, nas questões contenciosas em que o Município for parte ativa ou passiva, mediante procuração específica; prestar assessoramento às diversas áreas do Município, em assuntos relacionados, com a matéria jurídica; zelar pelo cumprimento das leis, regimento e dos demais atos normativos municipais; elaborar minutas e atos jurídicos; emitir pareceres sobre assuntos jurídicos submetidos a seu exame; elaborar e/ou revisar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros termos com implicações legais, a serem firmados pelo Município; manter arquivo atualizado de todos os contratos e outros instrumentos que gerem direitos e obrigações para o Município, acompanhando a sua execução sob os aspectos legais; orientar, instruir e facilitar a interpretação e aplicação de leis, decretos, resoluções, circulares e quaisquer atos normativos, cujo assunto seja de interesse do Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**NÍVEL I**

- Curso de Direito
- Inscrição no órgão regulamentador do exercício da profissão
- Concurso Público

NÍVEL II

- 7 anos no Nível I
- 180h de curso em área de interesse do serviço público

NÍVEL III

- 7 anos no Nível II
- Curso de Pós-graduação

2. CARGO: ANALISTA DE GESTÃO

Elaborar planos, programas, projetos e ações voltados à simplificação dos processos de trabalho e trâmites dos serviços públicos; exercer atividades de implementação e monitoramento da melhoria de processos de trabalho na gestão pública; realizar atividades de gerenciamento de indicadores, definir e produzir análises de indicadores e relatórios gerenciais de nível estratégico, tático e operacional, visando à otimização do serviço público; elaborar e acompanhar planos de ação dos indicadores de desempenho, elaborar e fazer a revisão dos procedimentos, instruções de trabalho, formulários e documentos; definir, implementar, controlar metodologias e utilizar ferramentas de gestão de projetos; executar as fases do gerenciamento de projetos e dos projetos estratégicos, do início ao



PREFEITURA DE GOIÂNIA

encerramento dos mesmos; consolidar informações do portfólio de projetos, planejar e organizar informações para tomada de decisões e divulgação das informações; desenvolver atividades pertinentes à gestão de pessoas, entre elas: cadastro de pessoal, processamento da folha de pagamento, gestão do sistema de informações de frequência dos servidores, gestão de benefícios, segurança e medicina do trabalho, cargos e salários, desenvolvimento e treinamento; executar programas de integração, motivação, saúde, segurança, bem-estar e outros correlatos; desenvolver atividades inerentes à organização e controle dos programas de treinamento, formação, aperfeiçoamento e de desenvolvimento dos servidores; realizar análise crítica dos resultados dos treinamentos e propor políticas de desenvolvimento dos servidores; desenvolver atividades relativas à gestão de compras, material, patrimônio, financeira, qualidade, planejamento e orçamento da Secretaria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

NÍVEL I

- Curso Superior Completo
- Concurso Público

NÍVEL II

- 7 anos no Nível I
- 180h de curso em área de interesse do serviço público

NÍVEL III

- 7 anos no Nível II
- Curso de Pós-graduação

3. CARGO: ANALISTA TECNOLÓGICO

3.1 – FUNÇÃO: ANALISTA DE REDE: analisar propostas da área de Redes de Computadores e Microinformática, bem como, assessorar a direção na formulação das políticas de Redes de Computadores e Microinformática; avaliar cenários e tendências tecnológicas na área de Redes de Computadores e Microinformática; especificar produtos e serviços, visando à compra e alocação de recursos, bem como, emitir parecer técnico das licitações; planejar as diretrizes de segurança e as políticas tecnológicas; planejar, analisar a distribuição de carga nos servidores de rede; analisar solicitações dos usuários; analisar e determinar padrões de equipamentos na área, bem como, projetar a implantação física e lógica das redes; estabelecer normas e procedimentos para utilização de equipamentos de Redes de Computadores e Microinformática; ministrar cursos e palestras na área de Redes de Computadores e Microinformática; coordenar os analistas no planejamento e execução de serviços e na utilização de ferramentas de Redes de Computadores e Microinformática; supervisionar os projetos, bem como, acompanhar a implantação, aplicação e orientação dos usuários.

3.2 – FUNÇÃO: ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO: analisar propostas da área de Tecnologia da Informação, bem como, assessorar a direção na formulação das políticas de Tecnologia da Informação; acompanhar, determinar e projetar a implantação física e lógica de rede; avaliar cenários e tendências tecnológicas na área de Tecnologia da Informação; especificar produtos e serviços, visando à compra e alocação de recursos, bem como, emitir parecer técnico das licitações; acompanhar, planejar e estabelecer rotinas e procedimentos para cópias de segurança dos dados corporativos; analisar e planejar a distribuição de carga no sistema de grande porte e servidores de



PREFEITURA DE GOIÂNIA

rede; analisar solicitações dos usuários; analisar e determinar padrões de equipamentos na área, bem como, projetar a implantação física e lógica das redes; estabelecer normas e procedimentos para utilização de equipamentos de Tecnologia da Informação; monitorar a utilização dos recursos, fornecendo subsídios para o bom desempenho do sistema instalado; ministrar cursos e palestras na área de Tecnologia da Informação; coordenar e acompanhar os analistas no planejamento e execução de serviços e na utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação; analisar, planejar, implantar e gerenciar os equipamentos ativos de rede, instalação de redes lógicas e físicas e serviços de rede; supervisionar e acompanhar a implantação dos projetos, bem como, aplicação e orientação dos usuários; planejar e projetar a interligação de redes de telecomunicações; planejar, administrar, instalar e atualizar sistemas operacionais, banco de dados e seus respectivos programas de apoio; planejar as diretrizes de segurança e as políticas tecnológicas; monitorar e conter ataques de invasão de redes; criar programas e rotinas operacionais; planejar e executar configuração de software e hardware.

3.3 – FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS: efetuar reuniões, de levantamento e avaliação, dos projetos em que estejam envolvidos/alocados; identificar as necessidades de TI dos Órgãos da Prefeitura de Goiânia; analisar documentos, arquivos, relatórios e demais elementos relacionados com o trabalho, verificando fluxo e detalhando rotinas; elaborar projetos de TI; pesquisar novas técnicas no desenvolvimento dos sistemas; elaborar a documentação/protótipos dos sistemas; especificar programas; interpretar a documentação dos sistemas e selecionar as sub-rotinas apropriadas; elaborar, alterar, testar, implantar e documentar programas de acordo com os padrões da SETEC; testar sistemas completos; participar na manutenção dos sistemas para o bom funcionamento; pesquisar, testar, avaliar e divulgar novas técnicas de desenvolvimento de sistemas; implantar sistemas desenvolvidos; elaborar manuais e treinar os usuários na utilização do sistema; coordenar a equipe de desenvolvimento de sistemas.

3.4 – FUNÇÃO: ANALISTA DE NEGÓCIOS: efetuar reunião com colaboradores da Prefeitura para o levantamento de necessidades e discussão de problemas em TI; identificar as necessidades de TI dos Órgãos da Prefeitura de Goiânia; intermediar junto às áreas envolvidas as soluções e alternativas necessárias para o desenvolvimento dos projetos; elaborar projetos, juntamente com a área técnica, definindo escopo, cronograma, custo, qualidade, comunicação, riscos, recursos humanos e aquisições; propor soluções para os colaboradores da Prefeitura em TI; acompanhar o desenvolvimento dos projetos em todas as etapas; monitorar o desenvolvimento do projeto após sua implantação, realizando o acompanhamento junto ao usuários; gerenciar os projetos em implantação, bem como, assessorar as áreas envolvidas; analisar e acompanhar a elaboração de contratos.

3.5 – FUNÇÃO: ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO: coordenar a equipe de Geoprocessamento; orientar a execução de tarefas; controlar a execução de tarefas; decidir questões ligadas ao atendimento de solicitações; definir a solução para solicitações inéditas e complexas; coordenar projetos; analisar solicitações dos usuários; avaliar a equipe de Geoprocessamento; estimar recursos humanos, tecnológicos e tempo para a execução de projetos; manter informada a Diretoria sobre o andamento dos projetos; discutir com o usuário alternativas de atendimento à solicitação; decidir questões ligadas ao atendimento de solicitações; analisar funções referentes ao Sistema de Informação Geográfica; definir arquitetura do Sistema de informação Geográfica; definir modelo de dados do: Mapa Urbano Básico Digital, Sistema de Informação Geográfica de Goiânia; definir



PREFEITURA DE GOIÂNIA

modelo funcional do Sistema de Informação Geográfica de Goiânia; elaborar apresentação dos resultados dos projetos; especificar conteúdo de mapas; criar metodologias; desenvolvimento de programas e rotinas; preparar e redigir artigos e textos referentes a metodologias, resultados e projetos; apresentar palestras sobre resultados de pesquisas e projetos; colaborar com entidades e eventos relacionados com geotecnologias; promover intercâmbio de experiência com outras organizações; definir algoritmos relativos à análise ou manipulação de dados espaciais; desenvolver fórmulas e funções relativas à análise espacial.

3.6 – FUNÇÃO: ANALISTA DE O&M: analisar e desenvolver métodos eficientes na organização do trabalho; participar da equipe de desenvolvimento de sistemas em acordo com o analista de sistemas; elaborar fluxos e procedimentos necessários para a obtenção de informações; desenvolver formulários; elaborar, implantar, gerenciar e controlar documentação e projetos; estudar a implantação de novas rotinas de trabalhos; realizar reuniões de levantamento e avaliação com os colaboradores da Prefeitura; propor a racionalização de rotinas, métodos e processos administrativos; definir padrões e plano de normas; participar da fase de estudos de viabilidade no desenvolvimento de sistemas; desenvolver trabalhos nas áreas de estrutura organizacional, métodos administrativos, otimização de instalações (lay-out) e racionalização de formulários; assessorar a área gerencial no desenvolvimento de suas atividades; estudar permanentemente a estrutura organizacional; elaborar manuais, normas e procedimentos organizacionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

NÍVEL I

- Curso Superior Completo
- Concurso Público

NÍVEL II

- 7 anos no Nível I
- 180h de curso em área de interesse do serviço público

NÍVEL III

- 7 anos no Nível II
- Curso de Pós-graduação

4. CARGO: CONTADOR

Executar a contabilidade dos atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as Normas e Instruções dos Órgãos dos Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Contábil e Patrimonial e demais disposições legais pertinentes; elaborar Plano de Contas Contábeis de acordo com a normatização emanada pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade da Prefeitura de Goiânia; elaborar balancetes mensais, o Balanço Anual e outros demonstrativos contábeis, conforme orientação do Órgão Central do Sistema de Contabilidade da Prefeitura de Goiânia, encaminhando ao Órgão de Controle Interno da Prefeitura de Goiânia para análise e parecer; verificar todas as documentações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios; realizar escrituração sintética e analítica da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial e manter controle e registro sobre dívidas.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

NÍVEL I

- Curso Superior Completo em Ciências Contábeis
- Concurso Público

NÍVEL II

- 7 anos no Nível I
- 180h de curso em área de interesse do serviço público

NÍVEL III

- 7 anos no Nível II
- Curso de Pós-graduação

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****ANEXO V****CORRELAÇÃO DE NÍVEL/REFERÊNCIA ANTERIOR COM O GRAU ATUAL
NA TABELA DE VENCIMENTOS**

NÍVEL ANTERIOR	REFERÊNCIA ANTERIOR	CARGA HORÁRIA	QUANT. SERVIDORES	CARGO ANTERIOR	GRAU ATUAL	CARGO CORRELATO
3	H	8 horas	1	Assistente Administrativo I	14	Assistente de Gestão
7	C	8 horas	1	Advogado	34	Advogado
3	G	8 horas	1	Auxiliar Administrativo	13	Auxiliar de Gestão
7	C	8 horas	1	Analista de Suporte	34	Analista Tecnológico
3	G	8 horas	1	Digitador	14	Assistente Tecnológico
6	F	6 horas	1	Analista Tecnológico	30	Analista Tecnológico
6	C	8 horas	2	Analista de O&M	28	Analista Tecnológico
5	H	8 horas	1	Assistente Administrativo II	26	Analista de Gestão
4	G	8 horas	1	Assistente Administrativo II	19	Analista de Gestão

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****LEI Nº 9.484, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014**

Altera a Lei nº 8.095, de 26 de abril de 2002 e dá outras providências.

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

Art. 1º O art. 22, da Lei nº 8.095, de 26 de abril de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.22. As contribuições previdenciárias de que tratam o art. 21, incisos I e II, desta Lei; o art. 2º, §1º, incisos I e II; o art. 3º, §1º, incisos I e II, da Lei nº 8.766, de 19 de janeiro de 2009; o art. 10, §1º, incisos I e II, da Lei Complementar nº241, de 07 de fevereiro de 2013 e o art. 8º, §1º, inciso I, da Lei Complementar nº252, de 08 de novembro de 2013 terão as seguintes alíquotas incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição:

<i>CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA</i>	<i>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</i>	<i>TAXA DE CUSTEIO</i>	<i>ALÍQUOTA TOTAL</i>
<i>PATRONAL</i>	<i>1,00%</i>	<i>12,17%</i>	<i>13,17%</i>
<i>SERVIDORES</i>	<i>-</i>	<i>11,00%</i>	<i>11,00%</i>

”(NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogada a Lei nº 9.025, de 24 de janeiro de 2011.

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de
outubro de 2014.**

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Carlos de Freitas Borges Filho
Dário Délio Campos



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 9.485, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

Desafeta e autoriza a Permissão de Uso de parte da Área Pública Municipal que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica desafetada de sua destinação primitiva, passando à categoria de bem dominial do Município, parte da Área Pública Municipal, denominada APM-04, situada no Residencial Morada do Bosque, nesta Capital, medindo 1.558,25m² (um mil quinhentos e cinquenta e oito vírgula vinte e cinco metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: *frente para a Avenida Bandeirantes: 25,00m; fundo confrontando com a Rua MB-2: 25,00m; Lado direito confrontando com a APM-3: 62,33m, Lado Esquerdo confrontando com a APM- 5: 62,33m.*

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a ceder, sob a forma de Permissão de Uso a área ora desafetada à Associação Assunção, para construção de um Centro de Educação Infantil.

Art. 3º Fica proibida a auferição de lucro, de qualquer maneira, enquanto vigorar a permissão de uso concedida pela Prefeitura.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de
outubro de 2014.**

**PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia**

Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Carlos de Freitas Borges Filho
Paulo César Pereira

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****LEI Nº 9.486, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014**

Desafeta de sua destinação primitiva as Áreas Públicas Municipais que especifica e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam desafetadas de suas destinações primitivas, as Áreas Públicas Municipais (Mercado, Sistema Viário e Estacionamento), situadas entre as Ruas 02, 04, 14 e 15, Quadras 01 e 02, Bairro dos Aeroviários, nesta Capital, com área total de 7.812,00m² (sete mil, oitocentos e doze metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: *Frente para Rua 04 – 72,15m; Fundo, confrontando com Rua 02 – 73,00m; Lado direito, confrontando com Rua 14 – 85,41m; Lado esquerdo, confrontando com Rua 15 – 86,12m; 1º chanfrado – Rua 04 com Rua 14 – 6,73m; 2º chanfrado – Rua 14 com Rua 02 – 7,79m; 3º chanfrado – Rua 02 com Rua 15 – 6,07m; e 4º chanfrado – Rua 15 com Rua 04 – 6,92m.*

Art. 2º As áreas, ora desafetadas, passam a ter as seguintes destinações:

I - Área Pública Municipal, medindo 3.729,12m² (três mil, setecentos e vinte e nove vírgula doze metros quadrados), situada à Rua 04, Bairro dos Aeroviários, nesta Capital, será destinada a CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil, com os seguintes limites e confrontações: *Frente para Rua 04 – 72,15m; Fundo, confrontando com área sem destinação e área destinada a Escola – 46,54+20,41+36,53m; Lado direito, confrontando com Rua 14 – 31,86m; Lado esquerdo, confrontando com Rua 15 – 52,70m; 1º chanfrado – Rua 04 com Rua 15 – 6,92m e 2º chanfrado – Rua 04 com Rua 14 – 6,73;*

II - Área Pública Municipal, medindo 3.139,32m² (três mil, cento e trinta e nove vírgula trinta e dois metros quadrados), situada à Rua 02, Bairro dos Aeroviários, nesta Capital, será destinada a Escola, com os seguintes limites e confrontações: *Frente para Rua 02 – 73,00m; Fundo, confrontando com área sem destinação e área destinada a CMEI – 82,48m; Lado direito, confrontando com Rua 15 – 33,42m; Lado esquerdo, confrontando com Rua 14 – 33,15m; 1º chanfrado – Rua 02 com Rua 14 – 7,79m e 2º chanfrado – Rua 02 com Rua 15 – 6,07m.*

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a ceder, sob a forma de Cessão de Uso, a área de 3.139,32m² (três mil, cento e trinta e nove vírgula trinta e dois metros quadrados), afetada à Escola no inciso II do art. 2º desta Lei, ao Governo do Estado de Goiás - Colégio Estadual Coração de Jesus.

Art. 4º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a ceder, sob a forma de Permissão de Uso, a área remanescente de 943,56m² (novecentos e quarenta e três vírgula cinquenta e seis metros quadrados), situada à Rua 14, Bairro dos Aeroviários, à Associação Down de Goiás – ASDOWN, com os seguintes limites e confrontações: *Frente para Rua 14*



PREFEITURA DE GOIÂNIA

– 20,40m; *Fundo, confrontando com área destinada a CMEI – 20,41m; Lado direito, confrontando com área destinada a Escola – 45,95m; Lado esquerdo, confrontando com área destinada a CMEI – 46,54m.*

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

Andrey Sales de Souza Campos Araújo
Carlos de Freitas Borges Filho
Paulo César Pereira



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2537, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo n.º 5.937.302-1/2014, **RESOLVE cessar, a pedido, a partir de 1º de outubro de 2014**, os efeitos do Decreto n.º 5223, de 18 de dezembro de 2013, na parte que manteve o servidor **PAULO SÉRGIO ALVES DE LELES**, matrícula n.º 249572-1/2, CPF n.º 449.578.311-49, lotado na Secretaria Municipal de Educação, à disposição da Câmara Municipal de Goiânia, para prestar serviço junto ao Gabinete do Vereador Tayrone Di Martino.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2538, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo n.º 5.093.654-6/2012, **RESOLVE** *retificar* o **Decreto n.º 2025, de 03 de setembro de 2012**, que aposentou **Dionizia Oliveira dos Santos, matrícula n.º 98353-01**, na parte relativa à **Estabilidade Econômica**, para considerar como sendo **DAI-5, a partir de 01 de janeiro de 2013**, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2539, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido nos Processos n.ºs 2.893.152-2/2006 e 3.533.815-2/2008, em especial o Parecer n.º 3814/2014 – PAA, da Procuradoria Geral do Município, bem como a Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012, **RESOLVE** *alterar* o **Decreto n.º 2763, de 12 de novembro de 2008**, que concedeu pensão em favor de **Givelton Coimbra da Luz**, viúvo da ex-servidora, **Edilamar dos Santos Pires Coimbra**, matrícula n.º 87769-01, na parte relativa aos proventos, para considerar como sendo compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.382,74** (hum mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos); **Quinquênios (04): R\$ 553,10** (quinhentos e cinquenta e três reais e dez centavos); **Adicional de Incentivo à Profissionalização: R\$ 34,57** (trinta e quatro reais e cinquenta e sete centavos), **a partir de 30 de março de 2012**, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2541, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, § 1º, inciso I e §§ 3º, 8º e 17, da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 041/03, combinado com o art. 53, §§ 2º, § 6º, inciso IV, da Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores, e art. 1º, da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aposentada a servidora **Claudia Aparecida Candido Siqueira**, matrícula n.º **631779-01**, no cargo de Profissional de Saúde, Grau III, Referência “D”, por ter sido considerada definitivamente incapaz para o serviço público.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros**, no valor total de **R\$ 2.507,46** (dois mil, quinhentos e sete reais e quarenta e seis centavos) mensais, nos termos dos Processos n.ºs. 5.027.675-9/2012 e 4.862.257-7/2012.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2542, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, § 1º, inciso I e §§ 3º, 8º e 17, da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 041/03, combinado com o art. 53, §§ 2º, § 7º, da Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores, art. 6º da Lei Federal 11.052, de 29 de dezembro de 2004, e art. 1º, da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aposentada a servidora **Polyana Cruz Bezerra**, matrícula **n.º 918679-01**, no cargo de Especialista em Saúde, Grau III, Referência “B”, por ter sido considerada definitivamente incapaz para o serviço público.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros**, no valor total de **R\$ 2.531,91** (dois mil, quinhentos e trinta e um reais e noventa e um centavos) mensais, nos termos dos Processos n.º. 5.021.523-7/2012.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2543, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Laurenita Leal dos Santos**, matrícula n.º **37940-01**, aposentada no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível IV, Referência “I”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **integrais** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.081,24** (hum mil, oitenta e um reais e vinte e quatro centavos) e **Quinquênios (06): R\$ 648,74** (seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos), nos termos do Processo n.º 5.768.035-1/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2544, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05 e § 5º, do art. 40, da Constituição Federal/1988, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Nivia Helena Ferreira Rocha, matrícula n.º 210030-01**, aposentada no cargo de Profissional de Educação, Classe II, Padrão “F”, por ter implementado os requisitos para aposentadoria especial de magistério.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.967,00** (hum mil, novecentos e sessenta e sete reais); **Quinquênios (04): 786,80** (setecentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos) e **Adicional de Titularidade: R\$ 590,10** (quinhentos e noventa reais e dez centavos), e nos termos dos Processos n.ºs. 4.419.137-7/2011 e 5.731.717-5/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2545, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º. 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º. 047/05, combinado com a Lei n.º. 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Helena Martins Ferreira**, matrícula n.º **250198-01**, aposentada no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível III, Referência “F”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 915,46** (novecentos e quinze reais e quarenta e seis centavos) e **Quinquênios (04): R\$ 366,18** (trezentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos), nos termos dos Processos n.ºs. 1.723.861-2/2001 e 5.670.056-1/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2546, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Sueli Rodrigues Gonçalves**, matrícula n.º **55964-01**, aposentada no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível I, Referência “I”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 769,61** (setecentos e sessenta e nove reais e sessenta e um centavos) e **Quinquênios (06): R\$ 461,77** (quatrocentos e sessenta e um reais e setenta e sete centavos), nos termos do Processo n.º 5.736.388-6/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2547, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Joanita Lopes dos Santos, matrícula n.º 55654-01**, aposentada no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível I, Referência “H”, por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 756,34** (setecentos e cinquenta e seis reais e trinta e quatro centavos) e **Quinquênios (06): R\$ 453,80** (quatrocentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos), nos termos do Processo n.º 5.405.235-9/2013

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2548, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, § 1º, inciso I e §§ 3º, 8º e 17, da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 041/03, combinado com o art. 53, §§ 2º e 7º da Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores, e art. 1º, da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Nubia Paula Fernandes, matrícula n.º 951765-01**, aposentada no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível I, Referência “A”, por ter sido considerada definitivamente incapaz para o serviço público.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **proporcionais** a razão de **17,49/30 avos**, correspondente ao tempo de contribuição de 05 anos, 03 meses e 01 dia, sob o cálculo da média aritmética das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições, no valor total de **R\$ 120,24** (cento e vinte reais e vinte e quatro centavos) mensais, nos termos do Processo n.º 5.733.221-2/2014.

Art. 2º Os proventos definidos no art. 1º, por força do disposto no art. 7º, inciso VII, da Constituição Federal/88, nunca serão inferiores ao salário mínimo vigente.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

‘Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2549, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o servidor **João Roberto da Silva**, matrícula n.º 6149-01, aposentado no cargo de Analista em Comunicação Social, Classe II, Padrão “P” por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 3.838,04** (três mil, oitocentos e trinta e oito reais e quatro centavos); **Estabilidade Econômica: R\$ 496,45** (quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos); **Quinquênios (06): R\$ 2.302,82** (dois mil, trezentos e dois reais e oitenta e dois centavos) e **Adicional de Desempenho Profissional: R\$ 767,60** (setecentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos), nos termos dos Processos n.ºs 2.499.098-2/2004 e 5.688.481-5/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2550, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 40, § 1º, inciso I e §§ 3º, 8º e 17, da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 041/03, combinado com o art. 53, §§ 2º, § 7º, da Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores, art. 6º da Lei Federal 11.052, de 29 de dezembro de 2004, e art. 1º, da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Vânia Pereira Galvão, matrícula n.º 27731-02**, aposentada no cargo de Agente de Apoio Administrativo, Nível I, Referência “B”, por ter sido considerada definitivamente incapaz para o serviço público.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros**, no valor total de **R\$ 757,66** (setecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e seis centavos), nos termos dos Processos n.º s 2.970.712-0/2006 e 5.771.394-1/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2551, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Vera Teixeira Santana, matrícula n.º. 101575-01**, aposentada no cargo de Assistente Administrativo, Nível III, Referência "I" por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 965,39** (novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e nove centavos); **Adicional de Incentivo Profissional: R\$ 24,13** (vinte e quatro reais e treze centavos) e **Quinquênios (06): R\$ 579,23** (quinhentos e setenta e nove reais e vinte e três centavos), nos termos do Processo n.º. 5.778.359-1/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2552, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Edna Mendonça Moura, matrícula n.º 28118-01**, aposentada no cargo de Assistente Administrativo, Nível IV, Referência “J” por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **inteiros** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.099,88** (hum mil, noventa e nove reais e oitenta e oito centavos); **Adicional de Incentivo à Profissionalização: R\$ 131,98** (cento e trinta e um reais e noventa e oito centavos); **Quinquênios (06): R\$ 659,93** (seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa e três centavos); **Estabilidade Econômica: R\$ 2.683,48** (dois mil, seiscentos e oitenta e três reais e quarenta e oito centavos), nos termos do Processo n.º 5.666.126-3/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2553, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 6º, incisos I, II, III, IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 2º, da Emenda Constitucional n.º 047/05, combinado com a Lei n.º 8.095, de 26 de abril de 2002, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica a servidora **Rosemary Lima de Freitas, matrícula n.º 5339-01**, aposentada no cargo de Assistente Administrativo, Nível III, Referência “T” por ter implementado todos os requisitos para aposentadoria integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão **integrais** e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 965,39** (novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e nove centavos); **Adicional de Incentivo à Profissionalização R\$ 24,13** (vinte e quatro reais e treze centavos); **Estabilidade Econômica: R\$ 568,12** (quinhentos e sessenta e oito reais e doze centavos) e **Quinquênios (06): R\$ 579,23** (quinhentos e setenta e nove reais e vinte e três centavos), nos termos dos Processos n.ºs. 1.281.454-2/1998, 2.408.578-3/2004 e 5.772.734-9/2014.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2554, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam *exonerados/dispensados* os servidores abaixo relacionados, dos cargos, em comissão/funções de confiança da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir das datas especificadas:**

DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Daniel de Paula Faria – matrícula nº 1181254

CPF nº 824.665.801-87

Diretor Geral de Unidade de Saúde – Nível IV –

CIAMS Jardim América

Símbolo DAS-4

A PARTIR DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

DIRETORIA DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA

Ana Maria Rodrigues de Souza Rocha – matrícula nº 725080

CPF nº 706.068.541-34

Chefe do Setor de Recepção e Cadastro

Divisão de Controle Ambulatorial

Símbolo DAI-3

A PARTIR DE 27 DE MAIO DE 2013

Isolina Maria Xavier Rodrigues – matrícula nº 438758

CPF nº 629.060.381-72

Chefe da Divisão de Avaliação dos Serviços de Saúde

Assessoria Técnica

Símbolo DAI-7

A PARTIR DE 1º DE OUTUBRO DE 2014

Art. 2º Ficam *nomeados/designados* os servidores abaixo relacionados para exercerem os cargos, em comissão/funções de confiança da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir das datas especificadas:**

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE**

Fabiana Fagundes de Carvalho Fernandes Silveira

CPF nº 951.076.731-04

Diretor Geral de Unidade de Saúde – Nível IV –

CIAMS Jardim América

Símbolo DAS-4

A PARTIR DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

DIRETORIA DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO, CONTROLE E AUDITORIA

Danielle Jaques Modesto – matrícula nº 892459

CPF nº 012.876.701-48

Chefe da Divisão de Avaliação dos Serviços de Saúde

Assessoria Técnica

Símbolo DAI-7

A PARTIR DE 1º DE OUTUBRO DE 2014

Adriana Machado Carvalho – matrícula nº 492809

CPF nº 575.316.171-53

Chefe do Setor de Autorização de Procedimentos Oncológicos

Divisão de Procedimentos de Alta Complexidade

Departamento de Avaliação e Autorização de Procedimentos Ambulatoriais e Hospitalares

Símbolo DAI-6

A PARTIR DE 1º DE OUTUBRO DE 2014

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2555, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *exonerar* **FLÁVIO MÁXIMO DE OLIVEIRA**, matrícula nº **235393**, CPF nº 774.983.641-15, do cargo, em comissão, de *Assessor-Chefe de Planejamento, Qualidade e Controle, símbolo DAS-4*, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, **a partir de 1º de outubro de 2014.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2556, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE *exonerar* **ALTAMIRO ALVES FERNANDES**, **matrícula nº 499234**, CPF nº 397.135.041-00, do cargo, em comissão, de *Assessor I*, *símbolo CAS-I*, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, **a partir desta data.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do
mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2557, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE nomear ALTAMIRO ALVES FERNANDES, matrícula nº 499234**, CPF nº 397.135.041-00, para, *interinamente*, exercer o cargo, em comissão, *de Diretor de Gestão do Jardim Botânico, símbolo DAS-4, da Superintendência do Complexo Zoobotânico, da Agência Municipal do Meio Ambiente, a partir desta data.*

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2558, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº. 5.885.357-7/2014, **RESOLVE** *exonerar, a pedido*, **MAYARA ALVES BRANQUINHO**, matrícula n.º 814792-3, do cargo de *Assistente Administrativo, Nível III, Referência “A”*, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, lotada na Agência Municipal do Meio Ambiente, **com retroação de efeitos a partir de 03 de setembro de 2014.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2559, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 93, inciso I, da Lei nº. 8.483, de 29 de setembro de 2006, com alterações introduzidas pelas Leis nºs 8.537, de 20 de junho de 2007 e 9.244, de 04 de abril de 2013, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE atribuir a WANDERSON ODAIR MARÇAL, matrícula nº 810568, CPF nº 969.721.221-04, Conselheiro Tutelar Suplente, a remuneração equivalente à do cargo, em comissão, símbolo DAS-4, para exercer a função de Conselheiro Titular do Conselho Tutelar do Município de Goiânia da Região Norte, durante o período de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de 22 de setembro de 2014**, em substituição à Conselheira Titular **DANIELA PAULA DE FREITAS, matrícula nº 628328, CPF nº 013.270.651-26**, por motivo de Licença Maternidade.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2560, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *retificar o Decreto nº 1.731, de 10 de julho de 2014*, que nomeou **LAIS AGUIAR MOHN**, **matrícula nº 1033743**, CPF nº 025.622.911-23, para exercer o cargo, em comissão, de *Supervisor Técnico, símbolo DAS-1*, de Programa Assistencial, da Secretaria Municipal de Assistência Social, *na parte relativa à matrícula*, para considerar como sendo **matrícula nº 1239295**, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2561, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do contido no Processo nº. 5.308.918-6/2013, **RESOLVE** *exonerar, a pedido, IVANA ARANTES JUNQUEIRA, matrícula n.º 695580-01*, do cargo de *Assistente Administrativo, Nível IV, Referência “B”*, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, lotada na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, **com retroação de efeitos a partir de 04 de dezembro de 2012.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2562, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, **RESOLVE considerar designado ISRAEL PEREIRA FREITAS, matrícula nº 843296**, CPF nº 454.314.931-91, para exercer a função de confiança de *Chefe da Divisão de Serviços Gerais, símbolo DAI-5*, do Departamento Administrativo, da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, **com retroação de efeitos a partir de 03 de setembro de 2014.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2563, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *retificar o Decreto nº 2.328, de 22 de setembro de 2014*, na parte que dispensou **LUCILENE LUIZA ALVES**, matrícula nº **614440**, CPF nº 868.875.301-63, da função de confiança de *Chefe da Divisão de Compras*, símbolo *DAI-4*, do Departamento Administrativo, da Secretaria Municipal de Habitação, para considerar como sendo ***Símbolo DAI-5***, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2564, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Goiânia e com fulcro no art. 53, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, com suas alterações posteriores e à vista do contido no Processo nº 5.936.138-4/2014,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o servidor **SELESTINO BATISTA DA COSTA**, matrícula n.º 865451, CPF nº 283.685.681-53, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, cedido à disposição da Prefeitura Municipal de Goiás, **a partir desta data até 31 de dezembro de 2014**, com todos os direitos e vantagens de seu cargo e **com ônus para o requisitante**.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Gabinete do Prefeito****DECRETO Nº 2565, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 115, inciso II, bem como do disposto no art. 11, da Lei Complementar nº. 252, de 08 de novembro de 2013, regulamentado pelo Decreto nº. 410, de 10 de fevereiro de 2014 e o contido no Processo nº 5.767.585-3/2014,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam excluídos do Decreto n.º 1488, de 10 de junho de 2014, que efetivou o aproveitamento dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e dos Agentes de Combate às Endemias - ACE no regime estatutário, os servidores abaixo relacionados, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

Nº	MATRÍCULA	NOME
01	765880-01	ALESSANDRA CANDIDA DOS SANTOS BONFIM
02	765236-01	ASMIRA APARECIDA SOUSA OLIVEIRA
03	564729-01	HELDA SANTOS DA SILVA
04	760102-01	JEFERSON HEUBERT DINIZ E SILVA
05	431109-01	JOENICE ALVES DOS SANTOS
06	540820-01	JULIA FLAVIA OLIVEIRA ARAÚJO
07	762059-01	LUCY BARBOSA ROSA
08	445215-01	MARINA DE JESUS TEODOLINO
09	491748-01	SIRLEY PEREIRA DE DEUS FILISBERTO

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE

Nº	MATRÍCULA	NOME
01	438332-01	CARMUZITA CUNHA SOBRINHA
02	323225-02	JACIR VIEIRA DA SILVA
03	764434-01	JANE GOMES FERNANDES DE ARAÚJO
04	258806-03	JUAREZ SILVA DE ALMEIDA
05	260231-03	LUIZ ANTÔNIO DA SILVA
06	562009-01	LUZIA DE FATIMA VASCONCELOS
07	758817-01	MADALENA RIBEIRO DA SILVA FERNANDES
08	489972-01	MARIA APARECIDA DE MIRANDA MARQUES
09	453226-01	MARIA JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA
10	561649-01	MARIA SELMA CONCEIÇÃO GOMES
11	761524-01	ODETE FERNANDES DA SILVA FERREIRA
12	761176-01	PLACIDO PEREIRA DE SOUZA
13	762881-01	ROSANA DA SILVA
14	562157-01	SILVANA MARIA DE JESUS

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Art. 2º Ficam incluídos no Decreto n.º 1488, de 10 de junho de 2014, que efetivou o aproveitamento dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e dos Agentes de Combate às Endemias - ACE no regime estatutário, os servidores abaixo relacionados, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato:

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE

Nº	MATRÍCULA	NOME
01	530948-01	AIDA DA CONSOLAÇÃO BENTO GONTIJO
02	758787-01	ALESSANDRA DE SOUZA OLIVEIRA
03	761010-01	ALZIRENE NEIZES DE ANDRADE CAMPOS
04	561940-01	ANA MARIA PANTALEÃO SOUSA
05	634603-01	ANA PAULA MONTEIRO DOS SANTOS
06	761206-01	ANDREA APARECIDA DO CARMO
07	561568-01	ANGELA MARIA DE SOUZA PESSOA
08	760471-01	APARECIDA FERREIRA DE MEIRELES
09	491950-02	ARLENE BERNARDES VIEIRA PORTO
10	222410-03	BEATRIZ DE FARIA SILVA
11	320242-02	CARMEM LÚCIA SIQUEIRA
12	761052-01	CARMELITA SANTOS DE CASTRO
13	317985-02	CHARLES ALESSANDRO VIEIRA
14	763071-01	CLEOMAR BARBOSA DOS SANTOS
15	257559-03	CLEOSMARA NOLASCO MOREIRA
16	561061-01	CLEONICE ALVES FERREIRA
17	453137-03	CRISTIANE ALVES COELHO
18	760560-01	CRISTIANE GARCIA DE SOUZA
19	317306-03	DIVINO ALVES DE OLIVEIRA
20	760153-01	EDMILSON COSTA PEREIRA
21	562114-01	EDNAMAR DA SILVA
22	647276-03	EVA DIVINA BUENO DE ABREU
23	760315-01	GIANE MARIA ALVES
24	760641-01	GLAUCIA ROSA GOMES ANDRADE
25	649260-01	IONE MARIA DA SILVA OZORIO
26	296740-04	IRACY ONÓRIO ROBEIRO
27	582590-01	ISABEL BATISTELA FERREIRA
28	489930-01	IVONE QUINTINO ROSA
29	257869-03	IZAURA MARIA DE SOUZA MENDES
30	279749-03	JAUDEIR VIEIRA DA CUNHA
31	173843-03	JOSÉ PAULO ARIANO
32	323128-02	JULIANA CÂNDIDA LEMES
33	761680-01	KELLY CRISTINA PAIVA DE AVILA
34	761109-01	KLAUDILEIA RIBEIRO DA SILVA CARDOSO
35	764787-01	LUDIMILLA NUNES DE OLIVEIRA
36	489948-01	MARCIA ALVES DOS SANTOS
37	320838-04	MARIA BORGES MOREIRA
38	320099-02	MARIA DAS GRAÇAS SILVA
39	438456-02	MARIA DE FÁTIMA MARTINS HENRIQUE
40	257834-03	MARIA HELENA DOS REIS
41	760390-01	MARILENE FERREIRA DE SOUZA VITOR
42	760099-01	MARLENE BATISTA DE MORAES

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

43	258121-03	MEIRE LUCIA MORENO
44	761338-01	MONICA MOREIRA DOS SANTOS
45	323810-02	PATRICIA VENCESLAU DE SOUZA
46	761958-01	RODRIGO PEREIRA CUSTÓDIO
47	316229-03	SANTINA VIEIRA COTRIM
48	763330-01	SIMONE CÂNDIDA MEDEIROS DA SILVA
49	760463-01	SONIA REGINA ALVES TOBIAS SILVA
50	270482-02	VALDERON PEREIRA DA SILVA
51	246387-03	VALDINHO ALVES DE PAULA
52	763624-01	VANESSA TIENE
53	764248-01	VERACILDA DE SALES SILVA
54	561118-01	VILMA XAVIER MACHADO
55	762547-01	VINICIUS FERNANDES DE OLIVEIRA
56	312550-03	VIVALDO VIEIRA VIANA

AGENTE COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS

Nº	MATRÍCULA	NOME
01	455458-01	DIVINA MARIA DA SILVA
02	431532-01	FRANCISCA MARIA DA SILVA BORGES
03	495026-01	GISELE FERREIRA BORBA
04	447501-01	LOURDES SOUZA DE OLIVEIRA
05	762210-01	MARIA DE FATIMA CABRAL
06	563900-01	MARIA ROMILSE DOS SANTOS CANTUÁRIO MACHADO
07	563803-01	OLINDA MENDES DO NASCIMENTO
08	444960-01	SEBASTIÃO ANTÔNIO DUARTE
09	765244-01	TATIANE SOARES BESSA

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a 10 de junho de 2014.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

PAULO CÉSAR FORNAZIER
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2567, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei n.º 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, e 177, de 09 de janeiro de 2008, bem como considerando o contido no Processo n.º 5.082.224-9/2012, de interesse de **MRV PRIME PARQUE SEVILHA INCORPORAÇÕES SPE LTDA.**,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam aprovados o desmembramento e a planta da Chácara 26 situada à Avenida Interligação, Rua das Roseiras, Rua RS-04 e Rua Las Vegas, Fazenda Santa Rita, nesta Capital, passando a constituir a Chácara 26 e APM's 01, 02, 03, 04 e 05, com as seguintes características e confrontações:

CHÁCARA 26	ÁREA	19.522,92m²
Frente para a Avenida Interligação	96,70m	
Fundo, confrontando com a APM 02	83,70m	
Lado direito, confrontando com a APM 01	202,50m	
Lado esquerdo, confrontando com a Rua RS-04	203,90m	
1º Chanfrado – Avenida Interligação com Rua das Roseiras	7,00m	
2º Chanfrado – Rua RS-04 com Avenida Interligação	6,80m	

APM 01	ÁREA	386,11m²
Frente para a Rua das Roseiras	207,50m	
Fundo, confrontando com a Chácara 26	7,00+202,50m	
Lado direito, confrontando com a APM 02	1,80m	
Lado esquerdo, confrontando com a Avenida Interligação	6,90m	

APM 02	ÁREA	3.632,19m²
Frente para a Rua das Roseiras	40,50m	
Fundo, confrontando com a Rua RS-04	40,30m	
Lado direito, confrontando com a Rua Las Vegas	68,20m	
Lado esquerdo, confrontando com a Chácara 26	83,70m	
1º Chanfrado – Rua das Roseiras com Rua Las Vegas	7,30m	
2º Chanfrado – Rua Las Vegas com Rua RS-04	7,10m	

APM 03	ÁREA	12,46m²
Frente para a Avenida Interligação	5,00m	
Fundo, confrontando com a Chácara 26	6,80m	
Lado esquerdo, confrontando com a Rua RS-04	5,00m	

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

APM 04	ÁREA	11,85m ²
Frente para a Rua Las Vegas		5,00m
Fundo, confrontando com a APM 02		7,10m
Lado direito, confrontando com Rua RS-04		4,80m

APM 05	ÁREA	12,47m ²
Frente para a Rua das Roseiras		5,00m
Fundo, confrontando com a APM 02		7,30m
Lado direito, confrontando com a Rua Las Vegas.....		5,00m

Parágrafo único. A aprovação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser averbada, pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal nº. 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Divisão de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º É de responsabilidade do doador registrar no Cartório de Registro de Imóveis as Áreas Públicas Municipais, de propriedade da Prefeitura de Goiânia, cujo registro deverá ser entregue à Procuradoria do Patrimônio Imobiliário, da Procuradoria Geral do Município.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO GARCIA
Prefeito de Goiânia

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****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. ° 3.365 de 21/06/1941, os infrafirmados, de um lado o **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, entidade de Direito Público, interno, representado pelo **Sr. Prefeito Dr. PAULO DE SIQUEIRA GARCIA**, medico, brasileiro, casado, portador da RG Nº. 540992 2ª Via e do CPF nº. 335.382.551-72, 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. CARLOS DE FREITAS BORGES FILHO**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB-GO. Sob o nº 8.776, portador do CPF nº 248.422.451-20 e RG nº 1212560 – SSP-GO, e pela Procuradora Chefe da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário, **Drª. ELIANY AUXILIADORA COUTINHO MORAES**, brasileira, casada, advogada, inscrito na OAB-GO. Sob o nº. 7.341 portadora do CPF nº 170.071.781-20 e RG nº 629030, e do outro lado a **Srª. NILSAN GOMES DE OLIVEIRA**, brasileira, solteira, portadora da RG nº. 3126327-884340 SSP/GO e CPF sob nº. 518.001.521-91, pactua como de fato ficam pactuados as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O objeto do presente TERMO DE ACORDO é a concordância com o valor estipulado, para indenização das benfeitorias de propriedade do (a) desapropriado (a), situado à **RUA DOS FERROVIÁRIOS, Lt 25, VILA SANTA RITA**, nesta Capital, expropriado pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, conforme consta no **Decreto nº. 26/01/2012**, no valor de **R\$ 58.078,20 (Cinquenta e oito mil, setenta e oito reais e vinte centavos)**. Tudo conforme consta do processo Nº. 46469569, 10/11/2011.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Fica autorizado o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, pós a assinatura do TERMO DE ACORDO e após o pagamento da importância devida ao desapropriado, a ocupar a área referida na CLAUSULA PRIMEIRA, dela nada mais tendo a reclamar o desapropriado (a), em tempo algum,

Gabinete do Procurador
Av.PL-01, 1º andar – Paço Municipal, Park Lozandes – Goiânia - GO.
CEP: 74.884-900
Fone: (62)3524-1007/254-1061
3524-1034

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Procuradoria Geral do Município**

transferindo ao desapropriante 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 direitos, 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, 24/06/ de 2013.

OUTORGANTES DESAPROPRIADOS

NILSAN GOMES DE OLIVEIRA
CPF – 518.001.521-91

PELO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – DESAPROPRIANTE ADQUIRENTE

CARLOS DE FREITAS BORGES FILHO
Procurador Geral do Município

ELIANY AUXILIADORA COUTINHO MORAES
Procuradora Chefe da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Gabinete do Procurador
Av.PL-01, 1º andar – Paço Municipal, Park Lozandes – Goiânia - GO.
CEP: 74.884-900
Fone: (62)3524-1007/254-1061
3524-1034

Prefeitura de Goiânia/ Secretaria Municipal da Casa Civil

Assinado Digitalmente: www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável*****CERTIDÃO Nº.138/14***

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei n.º 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto 1519, de 21 de junho de 2012, bem como considerando o contido no Processo **56277307**, de interesse de **PAULO CESAR LOPES CAMARGO E OUTRA**.

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica aprovado o remembramento dos Lotes 10, 11 e 20/21, da Quadra 33, situados à Avenida Valência e Rua MMM-08, Setor Três Marias I, nesta Capital, com a finalidade de após aprovado, passar a constituir o Lote 10/11-20/21, com as seguintes características e confrontações:

LOTE 10/11-20/21	Área 1.995,02m²
Frente para a Avenida Valência	24,00m
Fundo confrontando com a Rua MMM-08	24,00m
Lado direito confrontando com os Lotes 9 e 22	39,65+39,65m
Lado esquerdo confrontando com os Lotes 12, 15 e 19	43,48+43,48m

§ 1º A aprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser averbada, pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal n.º 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Divisão de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, com a apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

I- o original da Certidão de Matricula, atualizada, do imóvel lembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, ou sua cópia autenticada;

II- comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de remembramento e de inscrições municipais de imóveis;

III- cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.

Art.2º- Esta Certidão anula a Certidão de nº. 131/2014, datada de 29/08/2014.

Art. 3º Esta Certidão entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO, ao 1º dia do mês de outubro de 2014.

PAULO CÉSAR PEREIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável*****CERTIDÃO Nº. 139/14***

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei n.º 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto 1519, de 21 de junho de 2012, bem como considerando o contido no Processo **57128381**, de interesse de **CLÍNICA CIRURGICA E MATERNIDADE AMPARO LTDA.**

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica aprovado o remembramento dos Lotes 3, 70, 72 e partes das vielas aos lotes 3 e 5, da Quadra F-34, situados às Ruas 86 e 110, Setor Sul, nesta Capital, com a finalidade de após aprovado, passar a constituir o Lote 3-70-72, com as seguintes características e confrontações:

LOTE 3-70-72	Área 1.532,00m²
Frente para a Rua 86	27,00m
Fundo dividindo com a viela e lote 05	13,00m+4,00m+36,00m
Lado direito confrontando com o lote 74	40,00m
Lado esquerdo confrontando com os lotes 1-68 e Rua 110	26,00m+22,00m+18,00m

§ 1º A aprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser averbada, pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal n.º 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Divisão de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, com a apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

I- o original da Certidão de Matricula, atualizada, do imóvel lembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, ou sua cópia autenticada;

II- comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de remembramento e de inscrições municipais de imóveis;

III- cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 02 dias do mês de outubro 2014.

PAULO CÉSAR PEREIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável*****CERTIDÃO Nº. 146/14***

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei n.º 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto 1519, de 21 de junho de 2012, bem como considerando o contido no Processo **55393982**, de interesse de **SMART SOUSE SPE 1041 LTDA.**

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica aprovado o remembramento dos Lotes 10, 11 e 12, da Quadra 87, situados à Alameda Antônio Martins Borges e Rua 1.041, Setor Pedro Ludovico, nesta Capital, com a finalidade de após aprovado, passar a constituir o Lote 10/12, com as seguintes características e confrontações:

LOTE 10/12	Área 1.457,08m²
Frente para Rua 1.041	33,824m
Fundo confrontando com o Lote 13	30,00m
Lado direito confron. c/ Ala. Antônio Martins Borges	33,824m
Lado esquerdo confrontando com o Lote 09	30,00m
Pela linha de chanfrado	D=20,736m

§ 1º A aprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser averbada, pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal n.º 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Divisão de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, com a apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

- I- o original da Certidão de Matrícula, atualizada, do imóvel lembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, ou sua cópia autenticada;
- II- comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de rememoração e de inscrições municipais de imóveis;
- III- cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 13 dias do mês de outubro 2014.

PAULO CÉSAR PEREIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável*****CERTIDÃO Nº. 147/14***

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17, da Lei n.º 4.526, de 20 de janeiro de 1972, e Leis Complementares n.ºs 171, de 29 de maio de 2007 – Plano Diretor de Goiânia, 177, de 09 de janeiro de 2008 e Decreto 1519, de 21 de junho de 2012, bem como considerando o contido no Processo **54779500**, de interesse de **CABRAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.**

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica aprovado o remembramento dos Lotes 04, 05, 06 e 07-09-11, da Quadra 69, situado à Rua 220 e Rua 244, Setor Coimbra, nesta Capital, com a finalidade de após aprovado, passar a constituir o Lote 04/07-09-11, com as seguintes características e confrontações:

LOTE 04/07-09-11	Área 2.580,00m²
Frente para a Rua 220	60,00m
Fundo para a Rua 244	26,00m
Lado direito confr. com os lotes 03, 04, 06 e 02	30,00m+18,00m+30,00m
Lado esquerdo confrontando com os Lotes 13, 10 e 8	30,00m+16,00m+30,00m

§ 1º A aprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser averbada, pelo interessado, no Cartório de Registro de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade, de acordo com o art. 18, da Lei Federal n.º 6.766/1979, devendo ser protocolado o documento de averbação junto à Divisão de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, com a apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

I- o original da Certidão de Matricula, atualizada, do imóvel lembrado, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente, ou sua cópia autenticada;

II- comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de remembramento e de inscrições municipais de imóveis;

III- cópia autenticada do Estatuto Social, com a prova de representação, se for pessoa jurídica.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO, aos 13 dias do mês de outubro de 2014.

PAULO CÉSAR PEREIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração****AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 197/2014**

A Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelos Decretos Municipais n.º 1333, de 23/05/2014 e 2102, de 28/08/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta, nesta Secretaria, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Lote, a ser realizada em sessão pública eletrônica por meio do Sistema Eletrônico do Banco do Brasil a partir das 09:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 05 de novembro de 2014, através do site: www.licitacoes-e.com.br, Processo n.º 54417543/2013, destinado à aquisição de material de limpeza (água sanitária, álcool líquido, absorvente higiênico entre outros), para atender à Diretoria de Proteção Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos. O Edital de Licitação encontra-se disponível no endereço citado abaixo ou no site www.goiania.go.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Paço Municipal- Av. Cerrado n.º 999- Térreo- Bloco B, Goiânia-GO- Fone/Fax: (062) 3254-6320- 3524-6315 e e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

Goiânia, 16 de outubro de 2014.

Hendy Adriana Barbosa

Pregoeira Geral

VALDI CAMARCIO BEZERRA

Secretário

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO - SAÚDE

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2014 - Saúde

Início de acolhimento de propostas dia 20/10/2014

Propostas recebidas até as 08h00min do dia 05/11/2014

Abertura das propostas eletrônicas às 08h01min do dia 05/11/2014

Início da sessão de disputa de lances às 09h00min do dia 05/11/2014

OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de medicamentos (Bicarbonato de Sódio, Carvão ativado, Midazolan...) para abastecimento das unidades de saúde do Município de Goiânia. Conforme quantidades e especificações constantes deste Edital e seus anexos.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA: Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Goiânia, situada na Av. do Cerrado nº 999, Parque Lozandes – Paço Municipal – Bloco D, 2º andar - Goiânia-GO. Pelo site: **www.publinexo.com.br**

PROCESSO Nº: 57842431/2014

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Retire e Acompanhe o Edital: no site **www.saude.goiania.go.gov.br**, **www.publinexo.com.br** ou solicite via e-mail: **cel@sms.goiania.go.gov.br**

FONE/FAX – (62) 35241628

Goiânia, 15 de outubro de 2014.

**Pollyanna Allen Gomes de Jesus
PREGOEIRA**

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade

PORTARIA Nº 77/2014 - SMT

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 239, de 08 de Janeiro de 2013 e Decreto nº 1897, de 04 de agosto de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR o Art. 2º da Portaria nº 61/2014 – SMT, o qual designou membros para compor Comissão de Acompanhamento de Execução e Fiscalização de Contratos, devendo substituir o servidor Wandel Bosco de Oliveira – Mat. 1217364 - Responsável Técnico pela Fiscalização, por **SÉRGIO FERNANDO DE SOUSA BITENCOURT** – Mat. 2666-02, mantendo-se as demais disposições.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade,
aos 15 dias do mês de outubro de 2014.

JOSÉ GERALDO FREIRE
Secretário - SMT

Av. Laudelino Gomes, Qd. 210, Lts. 24/25, nº 250,
Setor Bela Vista – Goiânia – GO
CEP: 74830-090 - Tel.: 55 62 3524-1262
smt@smt.goiania.go.gov.br

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade

EXTRATO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTES: Município de Goiânia, através da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – **SMT e Marcos Mendes de Souza.**

Objeto: Contratação de instrutor para ministrar 2ª etapa de curso de pilotagem rápida e defensiva para motociclistas da SMT.

Valor estimado: R\$ 7.980,00 (sete mil novecentos e oitenta reais).

Processo nº: 58374326/2014.

Fundamento: artigo 25, II, § 1º, da Lei nº.8.666/93.

Goiânia, 08 de outubro de 2014.

JOSÉ GERALDO FREIRE
Secretário - SMT

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação****Extrato
Aditivo 1 Ctjr 03/13**

Contratantes: Município de Goiânia, por meio da Setec, e a América Tecnologia de Informática e Eletro-Eletrônicos Ltda., Cnpj nº 06926223/0001-60.

Local e Data: Goiânia, em 07 de outubro de 2014.

Cláusula Primeira: Fundamento

Pregão Eletrônico nº 017/2013 do Município de Goiânia, Itens 5.11 da Cláusula Quinta, IGPM acumulado de 3,5414% de 10/13 a 09/14, e 6.1 da Cláusula Sexta do Ctjr 03/13.

Valor: R\$16.038.52 por mês.

Prazo: 12 meses a partir de 08/10/14.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 002/2014.

Processo: 4.950.171-4/2012.

Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – IPSM.

Contratada: Caixa Econômica Federal (CNPJ: 00.360.305/0001-04).

Objeto: Prestação de serviço de Custódia Qualificada, processamento e marcação a Mercado de Títulos Públicos Federais registrados no SELIC deste RPPS, para atender ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – IPSM, conforme condições e especificações estabelecidas no Pregão Eletrônico n.º 003/2013 – 2ª Republicação.

Fundamento legal: Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Valor total: R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Dotação Orçamentária: 2014.5101.09.122.0012.2210.33903900.103.

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

Data da assinatura: 02 de outubro de 2014.

Signatários: Dário Délio Campos – Presidente do IPSM (Contratante)

Gerente da Caixa Econômica Federal (Contratada).

Av. B nº155 Setor Oeste Goiânia – GO
Cep.: 74110-030 - Tel.: 55 62 3524-5831
ipsm@goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato n.º 004/2014.

Processo: 5.473.752-1/2013.

Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – IPSM.

Contratada: Meta Empreendimentos e Serviços Ltda.

Objeto: Execução de serviços de infraestrutura de rede de fibra óptica para realizar a interligação do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Goiânia – IPSM ao backbone óptico da rede metropolitana de alta velocidade – METROGYN.

Fundamentos legais: Decreto Federal n.º 3.931/2001, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, decretos municipal n. 612/2007 e 2.968/2008 e Lei n.º 8666/1993 e alterações posteriores.

Valor total: **R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).**

Prazo: O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em 60 (sessenta) dias após o recebimento da primeira Ordem de Serviço.

Data da Assinatura: 15/10/2014.

Signatários: Dário Délio Campos – Pelo Contratante

Frederico Ferrario de Sousa Freitas – Pela Contratada.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Assistência à Saúde
e Social dos Servidores Municipais de Goiânia

EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO Nº 361/2012

Contrato: nº 361/2012

Credenciante: IMAS – Presidente Dra. Cristina Laval

Credenciada: Organização Hospitalar de Goiás Ltda

Objeto: O Distrato Unilateral do Contrato nº 361/2012, a partir de 20.10.2014

Motivo: Fim do saldo 2012 e firmatura de novo termo 2014 sem concomitância na execução

Pagamento: Quitação por indenização no processo 2012, conforme a apresentação de faturas.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2014

Contrato: nº 040/2014

Credenciante: IMAS – Presidente Dra. Cristina Laval

Credenciada: Organização Hospitalar de Goiás Ltda

Objeto: Prestar serviços de saúde na Categoria hospitalar com pronto socorro 24 horas e UTI

Valor: Total estimado de R\$ 2.000.000,00, para o triênio 2014/2016, pela Tabela IMAS

Vigência: Da firmatura do contrato a 31.12.2016; com possível prorrogação, Lei nº 8666/93.

Diretoria de Credenciamento do Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores de Goiânia - IMAS
Rua 07, nº 178, Centro – Goiânia – GO.
CEP: 74023-020 - Tel.: 55 62 3524-2313
imascredenciamento@gmail.com

**COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS**

A Prefeitura de Goiânia e a CMTC – Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos, tornam público que requereram da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia – AMMA, Processo nº 59312308, a Licença Prévia para as obras de implantação do Corredor Preferencial 24 de Outubro.

BENJAMIN KENNEDY MACHADO DA COSTA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CMTC

Matrícula 679003-1

**COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS**

A Prefeitura de Goiânia e a CMTC – Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos, tornam Público que requereram da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia – AMMA, Processo nº 59312201, a Licença Prévia para as obras de implantação do Corredor Preferencial 85.

BENJAMIN KENNEDY MACHADO DA COSTA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CMTC

Matrícula 679003-1

**COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS**

A Prefeitura de Goiânia e a CMTC – Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos, tornam público que requereram da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia – AMMA, Processo nº **59312383**, a Licença Prévia para as obras de implantação do Corredor Preferencial Independência.

BENJAMIN KENNEDY MACHADO DA COSTA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CMTC

Matrícula 679003-1

**COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS**

A Prefeitura de Goiânia e a CMTC – Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos, tornam público que requereram da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia – AMMA, Processo nº **59312189**, a Licença Prévia para as obras de implantação do Corredor Preferencial T-9.

BENJAMIN KENNEDY MACHADO DA COSTA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CMTC

Matrícula 679003-1

**COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS**

A Prefeitura de Goiânia e a CMTC – Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos, tornam público que requereram da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia – AMMA, Processo nº **59312138**, a Licença Prévia para as obras de implantação do Corredor Preferencial T-63.

BENJAMIN KENNEDY MACHADO DA COSTA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CMTC

Matrícula 679003-1

EDITAL DE COMUNICAÇÃO
AMMA

CENTRO AUTOMOTIVO 85 LTDA – ME. CNPJ/CPF nº 05.249.497/0001-08 Torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº **48320072** a Licença Ambiental Simplificada para a(s) seguinte(s) atividade(s): Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores; Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores; Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores, desenvolvida(s) na Rua S-1, Quadra: S-4, Lote: 24, Nº 213, Setor Bela Vista, CEP: 74.823-310, Goiânia, Go.