



Prefeitura de Goiânia

Diário Oficial do Município - Eletrônico

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

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

Sr(s) Usuário(s),

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE GOIÂNIA

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

ANDREY SALES DE SOUZA CAMPOS ARAÚJO
Secretário Municipal de Governo

ANDRÉ SOUSA CARNEIRO
Chefe da Casa Civil

RAFAEL REZENDE PERES DE LIMA
Subchefe da Casa Civil

KENIA HABERL DE LIMA
Gerente de Imprensa Oficial

CHEFIA DA CASA CIVIL

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

Fone: (62) 3524-1094

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

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

**DECRETO Nº 678, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 10, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, e à vista do resultado das eleições pertinentes realizadas no dia 16 de dezembro de 2020, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE designar, a partir de 1º de janeiro de 2021**, os servidores relacionados para exercerem a função de confiança de *Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI e Escolas Municipais*, da Secretaria Municipal de Educação, para o mandato de 03 (três) anos, sendo-lhes atribuída gratificação correspondente, conforme Anexo a este Decreto.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

ANEXO AO DECRETO Nº 678 /2021

Diretores Eleitos

Nº	Nomes das Instituições	Nome do Diretor	CPF	Nº da Matrícula	Nº de Turmas	Nº de Turnos	FGD
01	CMEI Beija Flor II	Elvira Lino Ferreira	556.194.521-15	729493-11	16	2	FGD - 4
02	CMEI Bairro Feliz	Denise Rodrigues Bueno	17142407115	286168-1	9	2	FGD - 5
03	CMEI Conjunto Vera Cruz VI	Vanilda Fernandes dos Anjos Lourenço	532.928.121-00	881376-1	11	2	FGD - 4
04	CMEI Criança Jesus de Nazaré	Lorena Cândida de Oliveira Barbosa	974.149.561-72	948705-7	15	2	FGD - 4
05	CMEI Da Boa Providência	Julyane Marques da Silva	670.866.162-49	675792-5	20	2	FGD - 3
06	CMEI Demes Junio Divino de Freitas	Lucyvana da Silva Viana Rodrigues	009.553.981-69	1068768-1	29	2	FGD - 3
07	CMEI Dra. Elizabeth Pinto Ribeiro	Lídia Maria Borges dos Santos	524.208.331-04	404624-1	17	2	FGD - 4



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

08	CMEI Evangelina Pereira da Costa	Meire Lúcia Viana Godinho	914.847.231-04	1066412-1	20	2	FGD-3
09	CMEI Jardim Ana Lúcia	Fernanda Cecília Rosa	622.823.101-44	287326-1/2	12	2	FGD-4
10	CMEI Jardins do Cerrado I	Lilian Landi Garcia dos Santos	005.335.181-99	1104667-1	16	2	FGD - 4
11	CMEI Lygia Rassi	Fernanda Silvestre Santos Batista	847.994.201-00	534080-5	20	2	FGD - 3
12	CMEI Mãe Tina	Luciene Aparecida da Silva	844.676.141-68	733822-5	16	2	FGD - 4
13	CMEI Setor União	Daniella Borges de Faria Vasconcelos	839.775.971-91	569844-1	12	2	FGD - 4
14	CMEI Vila Faiçal Ville	Wanessa Eva Maciel dos Santos	990.054.331-91	1203568-4	14	2	FGD - 4
15	CMEI Parque Tremendão	Jossimá Nery Bomfim	299.788.231-15	240737-3	24	2	FGD - 3
16	E. M. Agripina Teixeira Magalhães	Pablyne Miranda Carneiro Alves	947.779.931-91	916510-3	25	3	FGD - 2
17	E. M. Alonso Dias Pinheiro	Nair Pereira Santos Chagas	607.307.221-04	1099159-1	26	3	FGD - 2



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

18	E. M. Ayrton Senna	Isabel José das Chagas	634.287.171-04	603856-6	32	2	FGD - 3
19	E. M. Cel. Salomão Clementino de Faria	Cremilda Cristina Alves	410.017.701-10	1073435-1	21	2	FGD - 3
20	E. M. D. Angelina Pucci Limongi	Ana Geralda dos Santos	643.670.101-04	218847-1	29	2	FGD - 3
21	E. M. Deputado Jamel Cecílio	Flávia Cristina de Souza	532.384.861-87	465453-1	29	2	FGD-3
22	E. M. Dom Tomás Balduíno	Miriã Braga de Paiva Melo	005.745.001-38	807435-5	32	2	FGD-3
23	E. M. Dona Belinha	Hadson Divino Jesus da Rocha	962.638.571-53	1072471-1	24	3	FGD - 2
24	E. M. Francisco Bibiano de Carvalho	Noelma Martins Freitas Guimarães	864.831.531-04	898040-1	23	2	FGD - 3
25	E. M. Laurindo Sobreira do Amaral	Larisse Elaine da Silva Santos	008.096.981-02	1104950-1	28	2	FGD - 3
26	E. M. Lions Clube Bandeirantes	Hosana Ramos dos Santos	00102155143	876143-1	39	3	FGD - 1
27	E. M. Lorena Park	Izerilda Alves Mendes Mendonça	769.166.931-34	981613-11	33	2	FGD-3



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

28	E. M. Marcos Antônio Dias Batista	Rosangela Ferreira Braga dos Santos	463.285.051-91	224960-2/3	43	3	FGD-1
29	E. M. Maria Araújo de Freitas	Larissa Silva Moreira do Nascimento	784.923.945-87	848107-6	39	3	FGD - 1
30	E. M. Nossa Senhora Aparecida	Brenda Fonseca de Oliveira	002.368.551-40	1117343-1	26	3	FGD - 2
31	E. M. Profª. Maria Camargo	Denise Rodrigues Ribeiro Maciel	589.797.001-72	485152-1	22	2	FGD - 3
32	E. M. Deushaydes Rodrigues de Oliveira	Erislene Martins da Silveira	284.311.891-34	269255-1/2	28	2	FGD-3
33	E. M. Anna Maria Melini	Sueli Pereira da Silva	196.453.171-34	656259-4	18	2	FGD-4
34	E. M. Professora Cleonice Monteiro Wolney	Marco Antônio Lopes Garcia Filho	017.650.021-92	1072846-1	25	3	FGD - 2
35	E. M. Professor Nadal Sfredo	Diego da Silva Oliveira	017.459.411-93	1106651-3	32	2	FGD-3
36	E. M. Rainha da Paz	Keila Betânia Iseke	620.835.461-72	273279-1	26	2	FGD - 3
37	E. M. Sebastião Arantes	Maria Cecília Campos Drumond	379.464.551-00	875015-1	25	2	FGD - 3



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

38	E. M. Tropical Ville	Roberto Borges de Oliveira	508.217.921-72	435155-2	29	2	FGD-3
39	E. M. T. I. Jardim Novo Mundo	Thiago Henrique Gonçalves	011.722.311-50	961590-2	27	2	FGD - 3
40	E. M. T. I. Setor Grajaú	Cristiane do Espírito Santo Pimenta	556.957.791-20	805491-6	30	2	FGD - 3
41	E. M. Vitor Hugo Ludwig	Tatiane Arruda Tavares	931.021.271-34	447013-4/5	23	2	FGD-3

**DECRETO Nº 679, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear JONE MARCOS MELO COSTA**, CPF nº 767.620.925-00, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessor Especial Técnico II, símbolo AET-2*, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 680, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear CLEYTON DA SILVA MENEZES**, CPF nº 809.041.901-10, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Compras e Suprimentos, símbolo CDI-1*, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Finanças, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 681, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear ANA CAROLINA CARDOSO DE SOUZA, matrícula nº. 1360515**, CPF nº 007.517.471-57, para exercer o cargo, em comissão, de *Assessora Especial*, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 682, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear VINICIUS ALVES MAIA, matrícula nº 798754, CPF nº 008.669.661-02**, para exercer o cargo, em comissão, *de Gerente de Expansão de Redes, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Cidade Inteligente, da Superintendência de Ciência e Inovação, da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 683, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº. 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear PAULO ERON DUARTE DE OLIVEIRA, matrícula nº. 93661**, CPF nº. 260.621.511-72, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Análise de Obras Públicas, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Controle da Gestão, da Controladoria Geral do Município, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 684, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear VENCESLAU ALVES PIMENTEL FILHO, matrícula nº. 313467**, CPF nº. 166.036.991-68, para exercer o cargo, em comissão, *de Gerente de Edição de Textos, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Redação, da Superintendência de Jornalismo e Redes Sociais, da Secretaria Municipal de Comunicação, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 685, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº. 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear RODRIGO RESENDE DE MELLO, matrícula nº. 570605**, CPF nº. 954.976.091-04, para exercer o cargo, em comissão, de *Gerente de Exame Prévio, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Controle da Gestão, da Controladoria Geral do Município, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 686, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº. 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear KLEBER FRANK GOMES MENDONÇA**, CPF nº. 854.503.161-00, para exercer o cargo, em comissão, de *Superintendente de Juventude, símbolo CDS-6*, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 687, DE 27 DE JANEIRO DE 2021

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear KELLY CHRISTINA DA SILVA, matrícula nº 198072**, CPF nº 633.794.141-15, para exercer o cargo, em comissão, *de Coordenadora do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST, símbolo CDI-1*, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 688, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear ADLAI LUIZ RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº 1316516**, CPF nº 703.311.381-15, para exercer o cargo, em comissão, *de Gerente de Autorizações Especiais, símbolo CDI-1*, da Diretoria de Licenciamento de Localização e Funcionamento, da Superintendência de Desenvolvimento Econômico, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 689, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e considerando a apresentação da documentação que comprova a não ocorrência das vedações do art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº. 264, de 27 de janeiro de 2016, **RESOLVE nomear RICARDO ALVES DEODATO, matrícula nº 591742**, CPF nº. 348.485.171-68, para exercer o cargo, em comissão, *de Assessor Especial Técnico III, símbolo AET-3*, com lotação na Secretaria Municipal de Esportes, **a partir desta data**.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**DECRETO Nº 690, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

Estabelece normas para o funcionamento das atividades econômicas que especifica para a prevenção e enfrentamento da pandemia da COVID-19 e dá outras providências.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 11, XXI; no art. 115, II, IV e VIII da Lei Orgânica do Município de Goiânia e o disposto na Lei Federal n.º 13.979, de 06 de fevereiro de 2020; na Lei n.º 8.741, de 29 de dezembro de 2008; na Portaria n.º 454, de 20 de março de 2020, do Ministério da Saúde; no art. 4º, do Decreto estadual n.º 9.653, de 19 de abril de 2020, na Nota Informativa n.º 01/2021-SUPVIG/SMS, a este anexada, e

Considerando:

- que é realizada continuamente a análise sistemática dos indicadores epidemiológicos e de capacidade assistencial técnica pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Notas Técnicas, Portarias e outros atos correlatos;

- que a exigência de protocolos sanitários restritivos e necessários para a realização de atividades econômicas e não econômicas favorecerá o controle da proliferação da COVID-19;

- que as ações de restrição de funcionamento representam uma decisão política multidimensional, envolvendo o equilíbrio entre os benefícios de saúde pública com outros impactos sociais e econômicos, com a permanente possibilidade de revisar as abordagens à medida que mais evidências científicas aparecerem;

- que as atividades de fiscalização são imprescindíveis para a manutenção da efetividade das medidas de prevenção e enfrentamento da pandemia da COVID-19 e que o fechamento dos estabelecimentos que comercializam bebidas alcoólicas em horários mais restritos possibilitarão sua maior eficácia,

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado que o funcionamento dos estabelecimentos que realizam atividades de comércio de bebidas alcoólicas no âmbito do Município de Goiânia obedecerá os seguintes horários:



PREFEITURA DE GOIÂNIA

I – bares, boates, pubs, restaurantes e similares: das 08h (oito horas) às 23h (vinte e três horas);

II – distribuidoras de bebidas e lojas de conveniência: das 08h (oito horas) às 20h (vinte horas).

Parágrafo único. A apresentação de música ao vivo, mecânica e/ou qualquer outro tipo de ambientação sonora nos estabelecimentos de que trata este artigo deverá ser encerrada às 22h (vinte e duas horas).

Art. 2º O estabelecimento que for flagrado em funcionamento em desacordo com as determinações previstas neste Decreto será obrigado a proceder ao fechamento imediato do mesmo, sob pena de autuação, interdição e aplicação de multa já prevista na legislação sanitária e de posturas.

Parágrafo único. Os responsáveis infratores identificados nos termos deste Decreto estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação administrativa sem prejuízo daquelas estabelecidas na legislação civil e penal, em especial o disposto no art. 268, do Decreto-Lei federal n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal), quando for o caso.

Art. 3º O disposto neste Decreto poderá ser revisto a qualquer momento, conforme a análise da evolução da situação epidemiológica no âmbito municipal.

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

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**Nota Informativa nº. 01/2021-SUPVIG/SMS****CONSIDERANDO:**

- a Declaração da Organização Mundial de Saúde, em 11 de março de 2020, que decreta situação de pandemia no que se refere à infecção pelo novo coronavírus;
- o propósito e abrangência do Regulamento Sanitário Internacional, promulgado pelo Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020, de prevenir, proteger, controlar e dar uma resposta de saúde pública contra a propagação internacional de doenças, de maneiras proporcionais e restritas aos riscos para a saúde pública, e que evitem interferências desnecessárias com o tráfego e o comércio internacionais;
- que o Estado de Goiás decretou a situação de emergência em saúde pública por meio do Decreto nº 9.633, de 13 de março de 2020, este revogado por via do Decreto nº 9.653, de 19 de abril de 2020;
- que o Município de Goiânia declarou situação de emergência em Saúde Pública no Município de Goiânia por meio do Decreto Municipal nº 736, de 13 de março de 2020;
- que o Município de Goiânia declarou situação de calamidade pública, por meio do Decreto nº 799, de 23 de março de 2020;
- e que o Decreto nº 2.118, de 09 de dezembro de 2020, que prorroga o estado de calamidade pública no município de Goiânia, apresentamos a seguinte situação epidemiológica da COVID-19 no município.

A Situação da Doença

No Brasil, até o dia 26/01/2021 foram confirmados 8.933.356 casos de COVID-19, o que representa uma incidência de 4.251 casos por 100.000 habitantes, e 218.878 mortes, o que representa uma taxa de mortalidade de 104,2 óbitos por 100.000 habitantes. Já no estado de Goiás, foram confirmados 342.308 casos de COVID-19, representando uma incidência de 4.877,3 casos por 100.000 habitantes, e 7.318 óbitos, o que representa uma taxa de mortalidade de 104,3 óbitos por 100.000 habitantes, dados semelhantes ao Brasil, segundo portal da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde (SVS/MS).

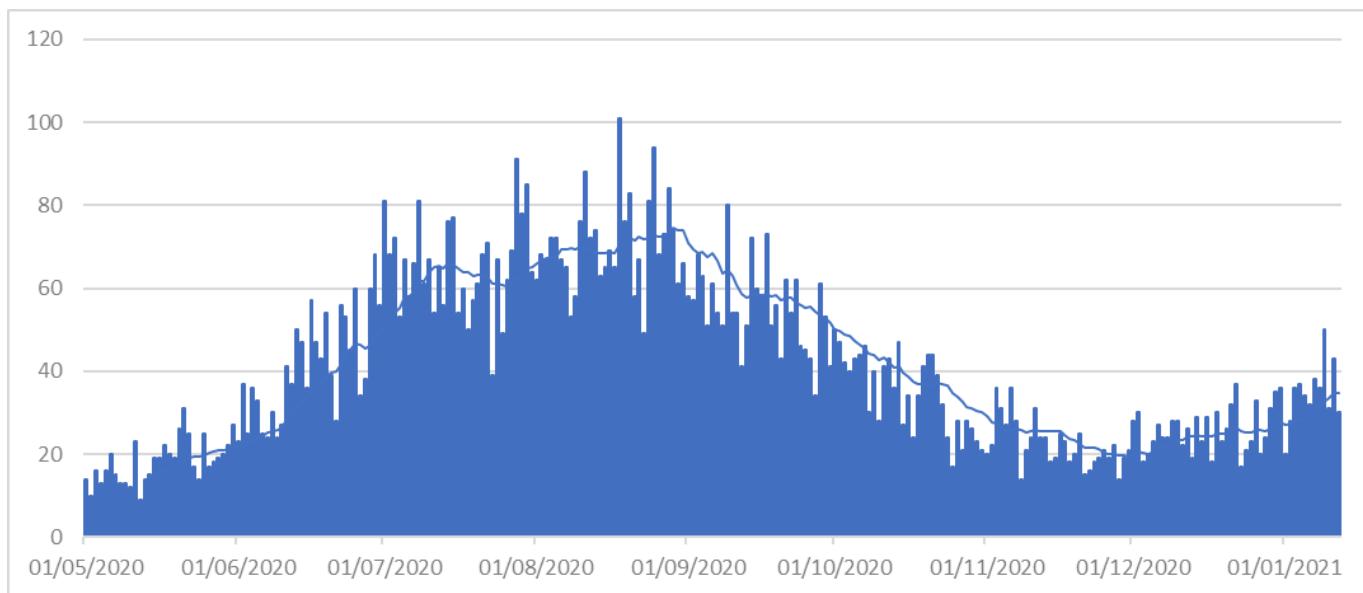
Em Goiânia, dados do informe epidemiológico de 26/01/2021, possuía 96.800 casos



confirmados de COVID-19, representando uma incidência de 6.453 casos por 100.000 habitantes, e 2.266 óbitos pela doença, o que representa uma taxa de mortalidade de 151,1 óbitos por 100.000 habitantes. Os números para o município estão acima do cenário estadual e nacional, o que representa um alerta para a saúde pública referente às medidas de controle à COVID-19.

Considerando as notificações de Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), a qual é a síndrome que se realiza a vigilância dos casos hospitalizados da COVID-19, conforme critérios do Ministério da Saúde, durante o período de 01/05/2020 a 12/01/2021, em residentes de Goiânia por data de notificação e média móvel de 14 dias, observou-se um aumento de 31,35%, nos últimos 14 dias (figura 1). Quando assume-se a confirmação de SRAG por COVID, no mesmo período, o aumento foi de 12,16%.

Figura 1 - Notificações de Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) em residentes de Goiânia.

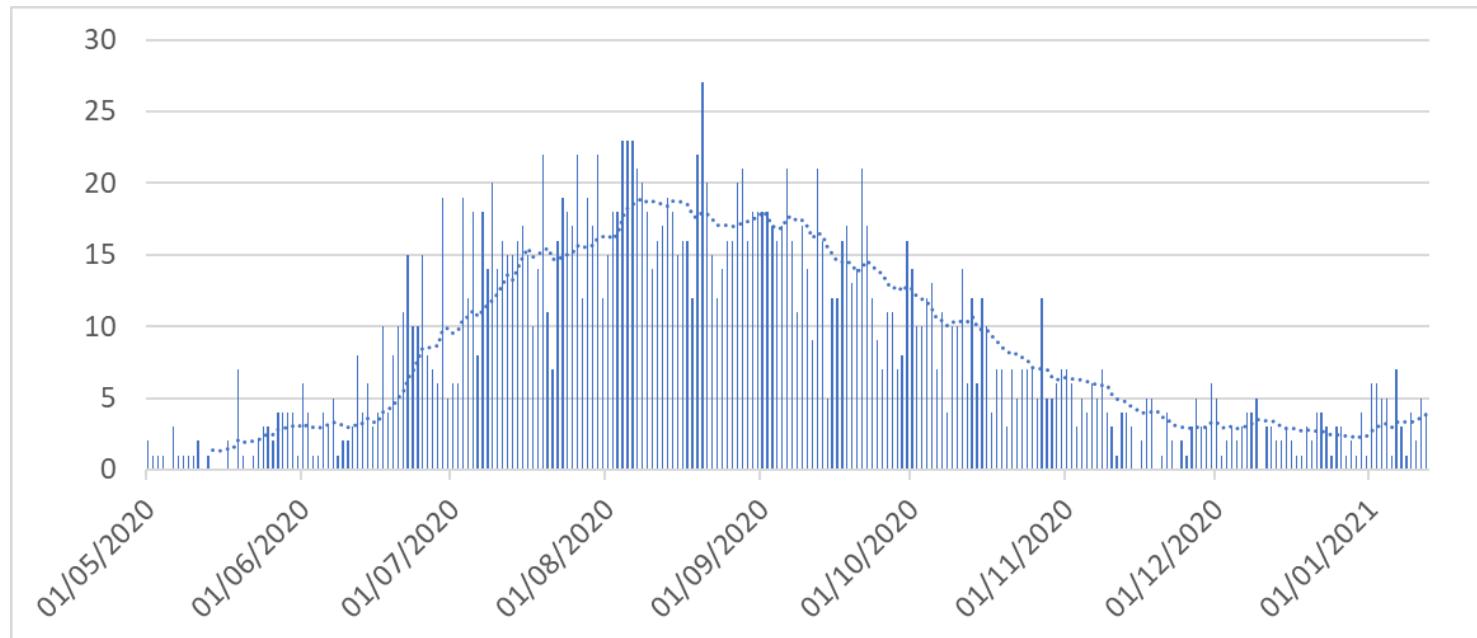


Fonte: SMS/Goiânia.

Referente à curva de óbitos ocorridos no município, o período de 01/05/2020 a 12/01/2021, em residentes de Goiânia, nos últimos 14 dias houve um aumento de 63,64% (figura 2). Este aumento do número de notificações de SRAG e óbitos reflete um provável cenário de aumento de transmissibilidade do vírus ocorrido no final de 2020. Este cenário foi intimamente acompanhado de um incremento na quantidade de leitos UTI COVID SUS ocupados na rede municipal de saúde, em que até o dia 25/01/2021, nos últimos 14 dias houve um aumento de 3,3%, passando de 98 para 102 leitos.



Figura 2 - Óbitos por COVID-19 em residentes de Goiânia.



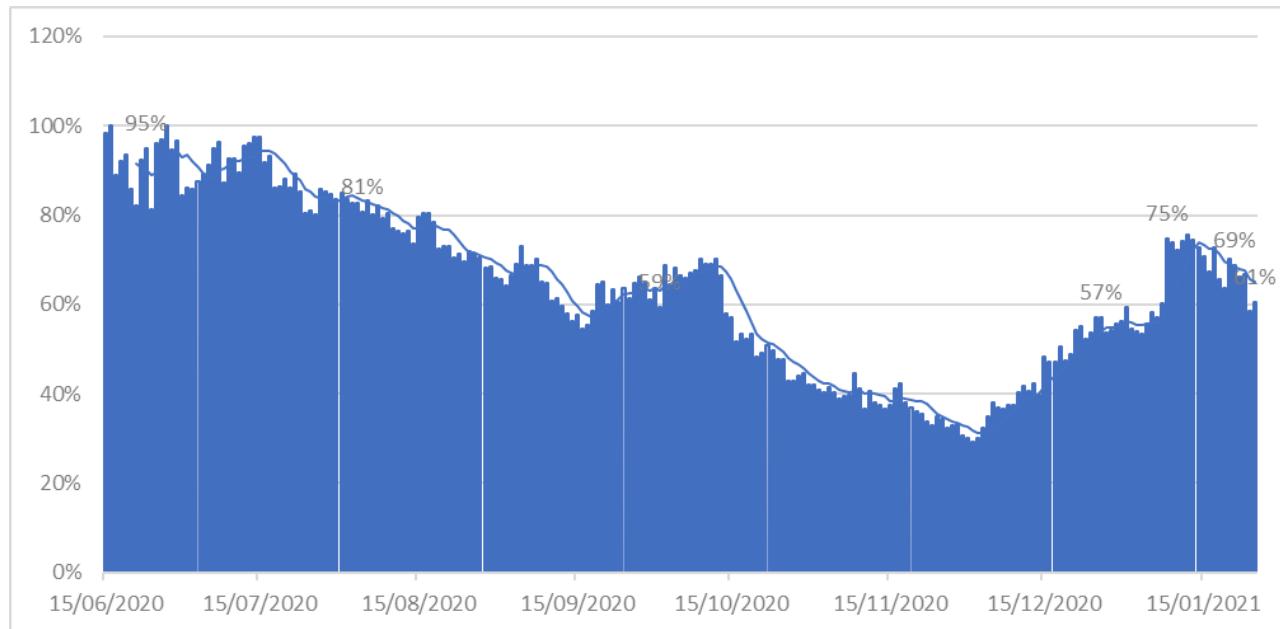
Fonte: SMS/Goiânia.

Para atender à demanda, a SMS está ampliando a quantidade de leitos de enfermaria e UTI destinados aos pacientes atendidos para COVID-19. Nos últimos 14 dias, houve um aumento de 9,9% da quantidade de leitos UTI COVID SUS na rede municipal, passando de 142 para 157 leitos. Essa ampliação deve-se ao aumento da taxa de ocupação de leitos UTI COVID SUS na rede, contudo, nos últimos 7 dias, houve uma diminuição de 6,78%, passando de 70% para 65% (figura 3).

Ações para ampliação dessa capacidade assistencial estão ocorrendo de forma contínua. Porém, cabe ressaltar que a oferta de leito não reflete a um menor risco de mortalidade pela doença, visto que a capacidade assistencial da SMS, desde o início da pandemia, em nenhum momento ocorreu uma situação de colapso com 100% de ocupação. Desta forma, a taxa de ocupação de leitos hospitalares não deve ser utilizada como indicador único de vigilância da pandemia, mas sim como um parâmetro para a gestão da SMS monitorar a evolução da doença e equacionar o cenário assistencial.



Figura 3 – Porcentagem de ocupação de leitos UTI COVID SUS, na rede municipal de Goiânia.



Fonte: SMS/Goiânia.

As medidas de Controle da Doença

O município de Goiânia, por meio desta Secretaria implementou a estratégia de **Testagem Populacional Ampliada** da população goianiense, somando-se está a testagem contínua, instituída desde o início da pandemia, promovendo assim a testagem populacional, seja por meio de suas unidades de urgência e de atenção básica (RT-PCR), visitas *in loco*, contando ainda com a realização de 5 inquéritos populacionais (testes rápidos de anticorpos), e ainda coletas domiciliares de pessoas sintomáticos (RT-PCR) e de seus contactantes (teste rápido de antígenos), bem como a realização de testes por tendas e drives móveis (testes antígenos) em todas as regiões da capital. Além disso, esta Municipalidade implementou, em conjunto com a Universidade Federal de Goiás, a testagem dirigida a trabalhadores de saúde, preservando assim a saúde dos trabalhadores, bem como a força de trabalho.

Ademais, soma-se a isso o fato de que foram realizados testes RT-PCR pelo LACEN, projeto Tenda Triagem-UFG, Aplicativo Dados do Bem e Convênio com a UFG, contabiliza-se, até o presente momento o montante geral de mais de 327 mil testes, representando cerca de 21,80% da população goianiense.



Em relação às testagens móveis (tendas e drives), elegeu-se o grupo de pessoas assintomáticas e maiores de 12 anos, de forma sistemática, mediante a identificação da região que apresentou maiores números de casos e de internações, consoante estudo do cenário epidemiológico, sempre atualizado. Tal ação visa interromper a cadeia de transmissão do vírus na região, proporcionando o isolamento imediato das pessoas que são potencialmente disseminadoras do vírus. Importante ressaltar que a taxa de positividade desta ação, em dezembro chegou a 6,3%, na testagem ocorrida em 20 e 21/11 a positividade está em 11,4%, o que representa uma maior circulação do coronavírus no município.

Assim conclui

O cenário epidemiológico atual merece bastante atenção e cautela por parte do poder público, pois conforme veiculado na imprensa, frente à situação de outras capitais, em especial Manaus-AM, em que a pandemia ocasionou um colapso no sistema público de saúde, deve-se tomar medidas com o objetivo de conter a transmissão do vírus nesta capital.

Adicionalmente, o Governo do Estado de Goiás publicou o Decreto n. 9.803, de 26 de janeiro de 2021, em que estabelece a proibição de vendas e consumo de bebidas alcoólicas, em locais de uso público ou coletivo, das 22 às 6 horas no Estado de Goiás.

Frente a isso, o Comitê de Operações Emergenciais (COE) do município reuniu-se, extraordinariamente em 26/01/2021, para avaliar este cenário. Como a fiscalização dos estabelecimentos para a proibição, apenas do consumo de bebida alcoólica, é de papel do poder público municipal e das forças de segurança (guarda civil metropolitana e polícia militar do estado de Goiás), este ato torna-se inviável. Com isso, recomenda-se que seja restringido o horário funcionamento destes estabelecimentos que comercializam bebidas alcoólicas, com o objetivo de diminuir a possibilidade de transmissão do coronavírus nestes locais, bem como permitir uma fiscalização mais efetiva por parte do poder público.

A SMS permanecerá monitoramento a evolução dos casos da COVID-19 no município e a qualquer momento, essa medida poderá ser novamente avaliada, a depender do cenário epidemiológico e assistencial.



Referências

- 1) <https://covid19.who.int/>
- 2) <https://covid.saude.gov.br/>
- 3) Goiânia contra o Coronavírus (COVID-19). Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia. Disponível em: <https://saude.goiania.go.gov.br/goiania-contra-o-coronavirus/>
- 4) Prefeitura inicia testagem rápida de antígeno na população. Prefeitura de Goiânia. Disponível em: https://www.goiania.go.gov.br/_prefeitura-inicia-testagem-rapida-de-antigeno-na-populacao/
- 5) Testagem em Goiânia terá novo formato. Prefeitura de Goiânia. Disponível em: <https://www.goiania.go.gov.br/testagem-em-goiania-tera-novo-formato/>
- 6) Goiânia realiza quinto inquérito populacional para Covid-19. Prefeitura de Goiânia. Disponível em: <https://www.goiania.go.gov.br/goiania-realiza-quinto-inquerito-populacional-para-covid-19/>

**DECRETO Nº 691, DE 27 DE JANEIRO DE 2021**

Dispõe sobre a criação do Conselho Político de Apoio ao Prefeito.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica criado o Conselho Político de Apoio ao Prefeito, cuja finalidade será auxiliar a tomada de decisões, o desenvolvimento de planos e o acompanhamento de ações governamentais no âmbito municipal.

Art. 2º O Conselho Municipal de Apoio ao Prefeito funcionará por tempo indeterminado e será composto pelos seguintes integrantes:

I – Daniel Elias Carvalho Vilela;

II – José Alves Firmino – Secretário Particular do Prefeito;

III – Andrey Sales de Souza Campos Araújo – Secretário Municipal de Governo;

IV – Luiz José Bittencourt – Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana;

V – Agenor Mariano da Silva Neto – Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação;

VI - Euler Lázaro de Moraes – Secretário Municipal de Relações Institucionais;

VII – Leandro Vilela Velloso – Secretário Extraordinário;

VIII – Bruno Carvalho da Rocha Lima – Secretário Municipal de Comunicação;



PREFEITURA DE GOIÂNIA

IX – Gean Carlo Carvalho – Secretário Executivo de Assuntos Estratégicos.

Art. 3º O Conselho de que trata este Decreto se reunirá semanalmente para realização das suas atividades no Gabinete do Prefeito.

Art. 4º Compete ao Conselho Político de Apoio ao Prefeito formular, propor, desenvolver, auxiliar e elaborar ações, programas e diretrizes necessárias na implementação de ações e projetos a serem desenvolvidos no âmbito das políticas públicas, além de propor as medidas necessárias ao seu adequado desenvolvimento.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

**PORTARIA Nº 0064/2021**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais previstas nos Artigos 40 e 64 da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021 e no inciso XX, do Artigo 6º do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, bem como o Artigo 114, da Lei Complementar nº 011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, de 11 de maio de 1992, inciso I, do Artigo 6º da Portaria nº 306/2019, da Secretaria Municipal de Saúde, Parecer nº 4278, de 30 de dezembro de 2020, da Advocacia Setorial, desta Pasta, às fls. 49 e 50 e conforme o contido no Processo nº 41181214/2010,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **SANDRA MARA NUNES COSTA SOUZA**, matrícula nº 467820-02, ocupante do cargo de Médico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses de **Licença Prêmio por Assiduidade**, relativa ao quinquênio compreendido entre **09.01.2008 a 08.01.2013**, no período de **01 de janeiro de 2021 a 31 de março de 2021**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Secretaria Municipal de Administração

www.goiânia.go.gov.br


Processo nº: 29818/2020

Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/Órgãos Participantes

Assunto: Licitação – Pregão Eletrônico nº 104/2020 -SRP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais, constituída pelo Decreto Municipal nº 006/2021, nos termos do art. 40 da Lei Complementar nº 335 de 01.01.2021, do Decreto nº 2.968/2008, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, aplicada subsidiariamente, e considerando a realização do Procedimento Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 104/2020 - SRP, objeto do processo nº 29818/2020, destinado à “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sanitização (controle microbíológico) de ambientes, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços”, conforme Termo de Adjudicação e manifestação regimental do Parecer Jurídico nº 075/2021 – ASSJUR:

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório, Pregão Eletrônico nº 104/2020 - SRP, nos seguintes termos:

**AHP COMÉRCIO, OBRAS & SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 38.130.555/0001-20**
ITEM 01

UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
m ²	5.071.083,84	Serviço de sanitização (controle microbíológico) de ambientes, nas dependências internas e externas dos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta de Goiânia, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.	R\$ 0,04	R\$ 202.843,35

VALOR TOTAL DA EMPRESA..... R\$ 202.843,35
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R\$ 202.843,35

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA

Secretaria Municipal de Administração

**PORTARIA-CGM N° 002 /2021**

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições, constantes nos arts. 165, 168 e 169, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, combinado com os arts. 8º, inciso XIII e 32, inciso XVII, *alínea “a”* do Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021, bem como as previstas no art. 3º, do Decreto nº 985, de 15 de abril de 2015;

Considerando o aumento da demanda de processos de infrações disciplinares em desfavor de agentes e servidores municipais constantes na Corregedoria-Geral do Município;

Considerando o volume crescente de Processos Administrativos Disciplinares em tramitação na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando a necessidade de dar andamento aos processos de infrações disciplinares em desfavor de agentes e servidores municipais, para evitar a prescrição da ação disciplinar;

Considerando a necessidade de apuração da responsabilidade objetiva administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 12.846/2013;

Considerando ainda a necessidade de designação de comissão processante para apurar a responsabilidade de pessoa jurídica por meio de Processo Administrativo de Responsabilidade - PAR.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras efetivas e estáveis, relacionadas abaixo, para comporem a Comissão Especial de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica – CESPAR bem como Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar – CESPAD 02:

Maylla Ferreira da Silva Vieira Matrícula: 1312057-01 Presidente

Tatiane Barros Trindade Matrícula: 1313959-01 Vogal

Adriana Maria da Silva Matrícula: 1311859-01 Secretária

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação

Publique-se.

GABINETE DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, aos 22 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

COLEMAR JOSÉ DE MOURA FILHO
Controlador-Geral do Município



Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

PORTARIA N.º 006/2021

O **Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana**, nomeado através do Decreto nº 030, de 04 de janeiro de 2021, tendo em vista o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº. 335 de 01 de janeiro de 2021, e em conformidade com a Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, bem como o Decreto nº 306, de 19 janeiro de 2021, e considerando o disposto no Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para ocuparem as funções de confiança conforme segue:

FUNÇÃO DE CONFIANÇA - SIMBOLOGIA FC-01

ITEM	NOME	CPF	MAT.:	GRAT.:	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
1	Adolfo Fernandes de Almeida	195.067.831-87	77135	FC-01	Gerencia de Supervisão de Obras de Edificações	Serviços Administrativos: - auxilia fiscais na produção de documentos e instrução dos processos das medições; - promove a organização das pastas das obras com a documentação referente à fiscalização dos contratos; - realiza o arquivamento da documentação técnica referente às medições de serviços realizadas;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						- recebimento e encaminhamento de processos; requisição e controle de suprimentos para o departamento (material de escritório); - contato junto às empreiteiras, auxiliando os fiscais na requisição de documentos diversos e demais atividades da função de assistente administrativo.
2	Adriana Elisiario da Silva Santos	915.119.761-87	747440	FC-01	Gerencia de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Atendimento servidores da SEINFRA, na Área de Segurança de Trabalho, abrangendo: - supervisão do uso de áreas e/ou de equipamentos de segurança do trabalho; - manter controle de distribuição e instrução uso adequado EPI's; - promover atendimento e acompanhamento servidores no cadastro, análise de doenças e acidentes do trabalho, visando identificar a causa e promover propostas de medidas preventivas; - manter intercâmbio de informações junto à área de segurança e medicina do trabalho, observando as normas do Órgão Central de Recursos Humanos.
3	Antonio Uelinton Rodrigues Feitosa	812.911.403-87	967173	FC-01	Gerencia de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto	Serviços de Controle: - auxilia no controle de recebimento de fresados do 630 km.
4	Ana Cristina de Bessa	565.447.401-44	762032	FC-01	Gerencia de Gestão e	- Atendimento servidores da SEINFRA,



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

					Desenvolvimento de Pessoas	na Área de Segurança de Trabalho, abrangendo: <ul style="list-style-type: none"> - supervisão do uso de áreas e/ou de equipamentos de segurança do trabalho; - manter controle de distribuição e instrução uso adequado EPI's; - promover atendimento e acompanhamento servidores no cadastro, análise de doenças e acidentes do trabalho, visando identificar a causa e promover propostas de medidas preventivas; - manter intercâmbio de informações junto à área de segurança e medicina do trabalho, observando as normas do Órgão Central de Recursos Humanos.
5	Aparecida de Fatima Ribeiro	431.134.601-82	162639	FC-01	Gerencia de Topografia	Serviços Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> - recebe e envia processos, ofícios, memorandos, entre outros documentos, preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística da gerência.
6	Célio Alves Calixto	348.020.101-68	981591	FC-01	Gerencia de Compras e Apoio Administrativo	Serviços de Manutenção em Geral: <ul style="list-style-type: none"> - promove a realização de levantamentos/ vistorias periódicas nos prédios da SEINFRA, programando e controlando as atividades de manutenção; - levanta material necessário ao

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						atendimento da demanda interna de serviços de manutenção e reparos, assegurando a qualidade dos materiais utilizados; - promove a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, e de segurança contra incêndios e supervisionar as obras de manutenção na SEINFRA.
7	Danilo Santos de Oliveira	734.140.001-30	967785	FC-01	Gerencia de Pré-moldados e Usinagem de Concreto	Serviços Administrativos: - realiza o apontamento e confecção de relatórios de produção das diversas peças produzidas, índices de produtividade coletivos e individuais (GDI). - auxilia a gerência na gestão de diversos documentos técnicos e administrativos, assim como na gestão de pessoas.
8	Denis Lourenço da Silva	892.080.561-04	374997	FC-01	Gerencia de Topografia	Serviços Auxiliar Técnico: - responsável por auxiliar o topógrafo, nas medições, locações de área e organização; - auxilia em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição; - zelar pela guarda e manutenção de todos os equipamentos topográficos.
9	Divino Lino Machado	427.582.541-15	929476	FC-01	Divisão de Arquivo	Serviços Administrativos: - mantem cronologicamente organizados os arquivos correntes e

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						intermediários de processos e documentos da SEINFRA; - estabelece sistemas de organização e de processamento da documentação, de forma a possibilitar a sua localização imediata e a sua adequada conservação, conforme orientação do Arquivo Geral da Prefeitura; - registra a entrada e a saída de processos e demais documentos dos arquivos correntes e intermediários, sob sua responsabilidade; - orienta e controla o manuseio de documentos, bem como autorizar e racionalizar a sua reprodução nos casos previstos pelas normas municipais, adotando as providências cabíveis em casos de dano e extravio; - promove inventário periódico do arquivo, verificando os registros e o estado de conservação de processos e documentos arquivados.
10	Dorca Nogueira da Silva	464.052.831-00	756580	FC-01	Superintendência de Obras e Serviços de Infraestrutura	<p>Serviços Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realiza atividades de recepção, protocolo de documentos, telefonista, seleção e condução de processos com carga para a Diretoria, dentre outras atividades, envio, recebimento e controle

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330
Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						de correspondências; - gerenciar a agenda; - manter devidamente organizado o acervo técnico físico e digital de toda documentação atinente às atribuições da Unidade
11	Edmar da Penha Silva	610.894.001-87	1022016	FC-01	Gerencia de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto	Serviços de Controle: - controle de fornecimento de massa asfáltica e auxilia na operação das usinas.
12	Ernande Oliveira Costa	478.327.701-04	161128	FC-01	Gerencia de Topografia	Serviços Auxiliar Técnico: - responsável por auxiliar o topógrafo, nas medições, locações de área e organização; - auxilia em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição; - zelar pela guarda e manutenção de todos os equipamentos topográficos.
13	Ernane Antunes de Souza	569.051.495-00	392081	FC-01	Diretoria de Serviços de Infraestrutura Urbana	Serviços Técnicos e Administrativos: - realiza atividades de recepção, protocolo de documentos, telefonista, seleção e condução de processos com carga para a Diretoria, dentre outras atividades; executa vistorias pertinentes a área técnica (Projetos Praças, Campos de Futebol e outros); - verifica luminárias instaladas nos locais que existia rede de baixa tensão,

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						verificação da rede instalada na Enel; - fiscaliza os serviços de manutenção da Empresa Terceirizada; - realiza troca de lâmpadas, instalações de tomadas, interruptores, disjuntores, etc; - executa atividades internas (empresa) e externa (serviços de campo); - executa instalações elétricas e quadros de comando com contactores energizados, com baixa tensão; - executa Ordens de Serviços da Diretoria.
14	Fabio Cardoso de Oliveira	913.871.911-87	784699	FC-01	Gerencia de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto	Serviços de Execução e Controle: - controle de material fornecido e produzido no complexo (pesagem), recebendo e controlando via rádio e telefone junto a central de rádio; - encarregado responsável por pedido de materiais; - elabora relatórios com saldo de materiais produzidos e fornecidos diariamente.
15	Francisco de Assis Souza Gonçalves	124.515.253-04	177709	FC-01	Gerencia de Aprovação Avaliação e Monitoramento de Obras	Encarregado Geral de Equipe: - acompanha os serviços das equipes de campo de cadastro de redes de águas pluviais
16	Geraldo dos Reis Moraes	213.665.601-59	782947	FC-01	Gerencia de Equipamentos e	Serviço de Motorista/Malote; - realiza entrega de documentos nas

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.seccger@gmail.com



					Transportes	diversas Pastas do Município, bem como Órgãos de Controle internos e externos.
17	Gildete Rodrigues Pereira	520.248.651-00	893846	FC-01	Secretaria-Geral	Serviços Administrativos: - recepção central; - atendimento ao público; - telefone geral da SEINFRA
18	Guilhermino Vieira Filho	794.122.701-00	1022075	FC-01	Chefia de Gabinete	Serviço Administrativo (Clipping): - elabora clipping para atender ao gabinete; - levantamento de informações para mídia; - mantém contato com o Órgão Central de Comunicação
19	Iolanda dos Santos Correia	945.825.131-15	753939	FC-01	Gerencia de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto	Serviços de Controle: - controle de material fornecidos e produzidos no complexo (pesagem), recebendo e controlando via rádio e telefone junto a central de rádio e os encarregados responsáveis por cada pedido de materiais, - elaborar relatórios com saldo de materiais produzidos e fornecidos diariamente.
20	Iracema Rosa Segurado	969.733.151-00	843911	FC-01	Gerencia de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto	Serviços de Controle: - controle de material fornecidos e produzidos no complexo (pesagem), recebendo e controlando via rádio e telefone junto a central de rádio e os encarregados responsáveis por cada



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						pedido de materiais; - elabora relatórios com saldo de materiais produzidos e fornecidos diariamente.
21	Iraides Lazara de Jesus Morais	383.191.281-53	695386	FC-01	Gerencia de Planejamento e Controle	Serviços Técnicos: - assessoria a gerência em todas as atividades atribuídas pelo art. 17 do Decreto nº 306/2021.
22	Jane Cavalcante Filho Leal	916.545.131-72	813567	FC-01	Gerencia de Aprovação Avaliação e Monitoramento de Obras	Serviços Administrativos: - relativos a processos de medições, aditivos, apostilamentos, tais como numeração, recolher assinaturas, escaneamento de documentos, carga de processos, digitação memorando.
23	José Idevaldo Batista Delfino	934.078.741-20	963283	FC-01	Gerencia de Compras e Apoio Administrativo	Chefia da vigilância; - coordena e orienta a execução das atividades de vigilância dos prédios, instalações, equipamentos e do material permanente em uso na SEINFRA, em conjunto com a Guarda Civil Metropolitana; - faz cumprir as normas, instruções e regulamentos referentes ao horário de funcionamento e de acesso às dependências e estacionamento da SEINFRA; - matem os serviços de recepção e controle de entrada e saída de pessoas, materiais, equipamentos,

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						máquinas e veículos, nos edifícios da SEINFRA; - faz cumprir rigorosamente a escala dos vigilantes; - mantém a ronda diurna e noturna nas dependências e em todas as áreas da SEINFRA, zelando pela guarda dos bens e equipamentos.
24	Ladislau Portilho da Silveira	831.443.821-91	848123	FC-01	Gerencia de Topografia	Serviços Técnicos: - elabora e organiza desenhos, mapas e mapeamentos através de imagens geoprocessadas; - calcular levantamentos planialtimétricos, planimétricos e de nivelamentos geométricos;
25	Leda Marques Correia	435.991.921-20	758760	FC-01	Gerencia de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Atendimento aos servidores da SEINFRA, abrangendo: - Supervisão, preparação e conferência de documentos para lançamentos em folha de pagamento; - Organização férias, controle de frequências servidores SEINFRA; - gestão atividades de registro, cadastro e controle dos servidores (efetivos, comissionados, contratados e/ou a disposição do órgão); - Supervisão das convocações para trabalho em horário extraordinário, determinados pela Diretoria interessada;

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.seccger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						- gestão dos contratos de estágio juntamente com a Secretaria Municipal de Administração; - gestão dos contratos por tempo determinado vigentes na Secretaria.
26	Marcelo Felicio da Silva	015.317.891-45	1111230	FC-01	Gerencia de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Atendimento aos servidores da SEINFRA, abrangendo: - Supervisão, preparação e conferência de documentos para lançamentos em folha de pagamento; - Organização férias, controle de frequências servidores SEINFRA; - gestão atividades de registro, cadastro e controle dos servidores (efetivos, comissionados, contratados e/ou a disposição do órgão); - Supervisão das convocações para trabalho em horário extraordinário, determinados pela Diretoria interessada; - gestão dos contratos de estágio juntamente com a Secretaria Municipal de Administração; - gestão dos contratos por tempo determinado vigentes na Secretaria.
27	Maria Alves de Souza	215.580.511-04	846767	FC-01	Secretaria-Geral	Serviços Administrativos: - recebimento de documentos, arquivo e protocolo na SECGER, entrega de

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						documentos na SEINFRA
28	Mauro Xavier de Oliveira	796.950.781-68	462780	FC-01	Diretoria de Execução de Obras de Infraestrutura Urbana	
29	Orlando Edmilson Carvalho	276.236.701-82	407585	FC-01	Gerencia de Aprovação Avaliação e Monitoramento de Obras	Chefe de turma equipe: - coordena equipe de cadastro técnico de redes águas pluviais
30	Thiago Leite de Jesus	004.684.611-59	1058363	FC-01	Gerencia de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto	Serviços Gerais: - levantamento de patrimônio, conservação dos bens gerais da prefeitura (SEINFRA), - auxilia no processo de leilão dentre outras responsabilidades do agente patrimonial
31	Patrícia Damasia Gomes	000.291.921-45	1085034	FC-01	Secretaria-Geral	Serviços Administrativos: - recebimento de documentos interno e externos; - arquivo e organização e protocolo de correspondências.
32	Rafael de Rezende Camargos	961.962.031-34	829897	FC-01	Chefia da Advocacia Setorial	Serviços Administrativos: - labora respostas aos órgãos do Poder Judiciário, órgãos de controle e Tribunal de Contas; recepcionar processos; - cadastrá Ordens de Serviços para publicações no Diário Oficial ; - realiza cópias, digitalizações de documentos e atendimento ao telefone; - elabora relatórios das atividades

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						desenvolvidas.
33	Rosana Barcelos Souza Santos	862.479.721-72	813435	FC-01	Secretaria-Geral	Atendimento na recepção do gabinete e chefia de gabinete; responsável pela copa do gabinete.
34	Salomão de Sousa Lino	232.810.731-15	94021	FC-01	Gerencia de Compras e Apoio Administrativo	Apoio da Chefia da Vigilância no desenvolvimento das atividades de segurança.
35	Sirley Pereira Trindade	002.476.951-73	850829	FC-01	Gerencia de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Atendimento aos servidores da SEINFRA, abrangendo: - Supervisão, preparação e conferência de documentos para lançamentos em folha de pagamento; - Organização férias, controle de frequências servidores SEINFRA; - gestão atividades de registro, cadastro e controle dos servidores (efetivos, comissionados, contratados e/ou a disposição do órgão); - Supervisão das convocações para trabalho em horário extraordinário, determinados pela Diretoria interessada; - gestão dos contratos de estágio juntamente com a Secretaria Municipal de Administração; - gestão dos contratos por tempo determinado vigentes na Secretaria.
36	Soliene Sousa Silva	806.629.861-72	320587	FC-01	Gerencia de Gestão e Desenvolvimento de	Atendimento aos servidores da SEINFRA, abrangendo:

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330
Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

					Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisão, preparação e conferência de documentos para lançamentos em folha de pagamento; - Organização férias, controle de frequências servidores SEINFRA; - gestão atividades de registro, cadastro e controle dos servidores (efetivos, comissionados, contratados e/ou a disposição do órgão); - Supervisão das convocações para trabalho em horário extraordinário, determinados pela Diretoria interessada; - gestão dos contratos de estágio juntamente com a Secretaria Municipal de Administração; - gestão dos contratos por tempo determinado vigentes na Secretaria.
37	Sônia Maria de Oliveira	455.815.841-68	349984	FC-01	Secretaria-Geral	Atendimento na recepção do gabinete e chefia de gabinete; responsável pela copa do gabinete.
38	Vadilson Nunes Neves	694.508.621-68	1022105	FC-04	Gerencia de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto	Realiza manutenção elétrica em geral, operação das usinas, mecânica industrial e auxilia no controle de todo processo produtivo do complexo Industrial.
39	Vicente de Paula Macedo	197.985.551-04	94501	FC-01	Gerencia de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Atendimento aos servidores da SEINFRA, abrangendo: <ul style="list-style-type: none"> - Supervisão, preparação e conferência de documentos para lançamentos em

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.seccger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						folha de pagamento; - Organização férias, controle de frequências servidores SEINFRA; - gestão atividades de registro, cadastro e controle dos servidores (efetivos, comissionados, contratados e/ou a disposição do órgão); - Supervisão das convocações para trabalho em horário extraordinário, determinados pela Diretoria interessada; - gestão dos contratos de estágio juntamente com a Secretaria Municipal de Administração; - gestão dos contratos por tempo determinado vigentes na Secretaria.
40	Vilma Pereira de Oliveira	620.185.151-87	908215	FC-01	Diretoria de Execução de Obras de Infraestrutura Urbana	
41	Vilmar Alves de Moura	660.777.451-20	356409	FC-01	Gerencia de Topografia	Serviços Auxiliar Técnico: - responsável por auxiliar o topógrafo, nas medições, locações de área e organização; - auxilia em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição; - zelar pela guarda e manutenção de todos os equipamentos topográficos.
42	Weliton Rodrigues Machado	937.138.001-20	866482	FC-01	Gerencia de Conservação de Malha	

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

					Viária	
43	Wesley Pinheiro Brito	734.965.451-00	1021397	FC-01	Gerencia de Topografia	<p>Serviços Auxiliar Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsável por auxiliar o topógrafo, nas medições, locações de área e organização; - auxilia em tarefas de topografia com manejo de níveis, balizas e outros instrumentos de medição; - zelar pela guarda e manutenção de todos os equipamentos topográficos.
44	Tharlis David da Silva	022.006.811-94	1098136	FC-01	Gerencia de Finanças de Contabilidade	<p>Serviços Técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - emite nota de empenho, liquidações da despesa; ordem de pagamento; - auxilia no fechamento de Folha de Pagamento; realiza contabilização.
45	Ida Valéria Martins	394.628.201-63	133868	FC-01	Diretoria Administrativa	<p>Serviços Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realiza atividades de recepção, protocolo de documentos, telefonista, seleção e condução de processos com carga para a Diretoria, dentre outras atividades.
46	Waudrey James Nascimento Campos	973.597.501-72	1002422	FC-01	Divisão de Protocolo	<p>Atendimento no setor de protocolo; autuação de processo e protocolo e documentos.</p>
47	Watison Bessa de Oliveira	973.942.381-72	553522	FC-01	Diretoria de Políticas e Programação de Infraestrutura Urbana	<p>Serviços Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - receber encaminhar documentos no sistema da INTRANET; - receber e encaminhar processos no terminal (TELAPRETA);

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330

Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.seccger@gmail.com



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						<ul style="list-style-type: none"> - controlar os documentos que entram e saem da diretoria; - atender o público e o contribuinte por telefone e presencial; - fazer ofícios e memorandos seguindo informações do chefe imediato; - encaminhar documentos as diretorias e gerencias responsáveis; - receber projetos de empresas terceirizadas; - localizar processos e documentos antigos; - arquivar e desarquivar processos; - fazer pedido de materiais de escritório e limpeza ao almoxarifado, como papel, caneta e outros; - carimbar projetos aprovados; - imprimir, scanear, e tirar cópia de documentos.
48	Pedro Silas Nogueira do Lago	387.471.701-15	161837	FC-01	Serviço de Atendimento Ao Consumidor - SAC	<p>Atendimento ao Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC);</p> <ul style="list-style-type: none"> - recepciona ligações externas para protocolo de solicitações e realização de serviços diversos; cadastrá ofícios que solicitam serviços.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

FUNÇÃO DE CONFIANÇA - SIMBOLOGIA FC-02

ITEM	NOME	CPF	MAT.:	GRAT.:	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
1	Amauri Fernandes Cunha	565.805.501-63	847496	FC-2	Gerencia de Topografia	<p>Serviços Técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planejar, organizar, coordenar, orientar, elaborar, realizar e controlar os levantamentos e serviços topográficos, necessários à elaboração dos projetos e à execução e ao acompanhamento das obras e serviços da SEINFRA; - executar todo e qualquer tipo de levantamento ou serviço topográfico (planialtimétrico, geométrico, GNSS e outros).
2	Deoclécio Claudino Bessa	438.010.051-00	164119	FC-2	Chefia da Advocacia Setorial	<p>Serviços Técnicos Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulta/acompanhamento sobre andamentos de todos os processos da SEINFRA; - elaboração de relatórios com vencimentos dos prazos dos processos; elaboração de minutias e extratos; recepção de processos; - encaminha publicações no Diário Oficial; - digitaliza documentos e recepciona ao telefone; elabora relatórios das atividades desenvolvidas.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

3	Alessandra Alves Pereira Melo	856.340.501-20	908231	FC-2	Secretaria-Geral	Serviços Administrativos: - emissão e recebimento de documentos, arquivo e protocolo.
4	Raul Mendes Ramos Cavalcante	856.190.511-53	359181	FC-2	Gerencia de Pre-Moldados e Usinagem de Concreto	Serviços Administrativos: - realiza o apontamento e confecção de relatórios de produção das diversas peças produzidas, índices de produtividade coletivos e individuais (GDI). - auxiliam a gerência na gestão de diversos documentos técnicos e administrativos, assim como na gestão de pessoas.
5	Eva Lucia Rosa Leonel	363.280.811-20	337501	FC-2	Gerencia de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Atendimento servidores da SEINFRA na Área de Serviço Social, abrangendo: - difusão de procedimentos e normas que visam a integridade física e mental dos servidores; - atividades de assistência social ao servidor, no acompanhamento nos agendamentos médicos; - recepção e análise de atestados, orientando os servidores de acordo com seu regime trabalhista; - acompanhamento e indicação de lotação dos servidores readaptados profissionalmente.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

FUNÇÃO DE CONFIANÇA - SIMBOLOGIA FC-03

ITEM	NOME	CPF	MAT.;	GRAT.:	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
1	Cleyton Camargo Brasil	694.240.551-53	716120	FC-03	Diretoria Administrativa	Serviços Técnicos: - assessoria a diretoria em todas as atividades atribuídas pelo art. 13 do Decreto nº 306/2021.
2	Kellem Cristina Roncolato Rocha	463.323.671-72	484857	FC-03	Gerencia de Planejamento e Controle	Serviços Técnicos: - emite solicitações financeiras e notas de Empenho; - realiza Cadastro no Sistema de Contratos e Convênios; - cadastrada despesas no TCM, auxilia na consolidação da prestação de Contas

FUNÇÃO DE CONFIANÇA - SIMBOLOGIA FC-04

ITEM	NOME	CPF	MAT.;	GRAT.:	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
1	Edson Xavier dos Santos	382.143.421-04	175153	FC-04	Gerencia de Planejamento e Controle	Serviços Técnicos: - realiza, subsidia e orienta no uso de metodologia na elaboração de prestação de contas dos recursos aplicados, provenientes de fontes diversas; dentre outras atividades .


FUNÇÃO DE CONFIANÇA - SIMBOLOGIA FC-05

ITEM	NOME	CPF	MAT.:	GRAT.:	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
1	Cleber Marciano da Silva	905.166.721-34	971669	FC-05	Diretoria Administrativa	Conforme Portaria nº 154/2020, membro da Comissão de Avaliação, Controle e Monitoramento, tendo como objetivo a avaliação, controle e monitoramento do desempenho da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA, referente ao Contrato de Resultados nº 008/2019; dentre outras atividades.
2	Vania Cristina Santos de Oliveira	889.463.041-20	386405	FC-05	Diretoria de e de Políticas Programação Infraestrutura Urbana	<p>Serviços Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assessorar as atividades do diretor; - organizar sistema de tramitação de papéis e documentos e procedimentos; - organiza o sistema de referência e de documentos; - auxiliar na redação de pareceres técnico e justificativas técnicas quando necessários; - informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes; - realizar, quando solicitado, elaboração de atas de reuniões; - registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

						orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; - atender e esclarecer dúvidas do contribuinte e prestador de serviço presencial e telefone; - organizar agenda; - participar das reuniões de despacho de processos com os gerentes, distribuindo-os a cada gerência competente; - responsável pelo controle de frequência dos servidores e estagiários da diretoria; - responsável pela manutenção, limpeza e conservação da sala e seus patrimônios; - elaborar memorando, ofícios e despachos; - realizar serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes a esta Diretoria; - realizar outras atividades inerentes ao cargo.
3	Alexsandro Messias de Oliveira	533.323.421-34	783277	FC-05	Gerencia de Compras e Apoio Administrativo	Serviços Técnicos Administrativos: - organiza e instrui os processos de compras de materiais e serviços; - elabora orçamentos dos serviços de manutenção; - recebe, conferi, examina e armazena

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
 Rua 21 nº 410 Vila Santa Helena – Goiânia – GO CEP 74.555-330
 Fone: 62 3524.8300 - e-mail: seinfra.secger@gmail.com



					<p>em boa ordem o material sob sua guarda, a fim de facilitar sua pronta localização, zelando pela limpeza, ventilação e temperatura nas instalações do almoxarifado bem, como orientar e controlar a distribuição dos materiais;</p> <ul style="list-style-type: none">- orienta e fiscaliza os serviços de carga e descarga de materiais e atesta o recebimento dos materiais nas notas fiscais;- procede a entrega do material, mediante requisição assinada pela autoridade responsável dentre outras atividades.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, cumpra-se, publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA, aos 21 dias do mês de janeiro de 2021.

Engº Luiz Bittenourt

Secretário
SEINFRA

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO
Nº 230/2020**

1 - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEINFRA e a COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG e com a interveniência da AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA – AR

2 - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto retificar a Cláusula Décima do Contrato nº 230/2020, promovendo as alterações requisitadas pela Procuradoria Especial de Assuntos Administrativos, por meio do Parecer nº 464/2020 – PEAA (fls. 267/272), especificamente quanto à exclusão dos itens 10.1.3 e 10.1.4 e alteração do item 10.2, de modo a prever somente as sanções descritas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, excluindo o item 10.4 e acrescer no contrato que o regime de execução é a empreitada por preço unitário.

3 - FUNDAMENTO: Este 1º Termo Aditivo de Rerratificação ao Contrato nº 230/2020, se faz em atendimento às ressalvas constantes no Parecer CHEFAD nº 002/2021 da Controladoria Geral do Município (fls. 292 a 296) e Despacho nº 216/2021 – GABSEC da Controladoria Geral do Município (fls. 302 e 303).

4 - LOCAL E DATA: Goiânia, 22 de janeiro de 2021.

Engº LUIZ JOSÉ BITTENCOURT
Secretário - SEINFRA

www.goiânia.go.gov.br

**PORTARIA Nº 001 DE 11 DE JANEIRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, nomeado pelo Decreto nº 011, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais e regimentais, previstas na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021,

RESOLVE,

Art.1º Designar como **GESTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATO** o servidor Flávio Máximo de Oliveira, matrícula nº 235393 e CPF nº 774.983.641-15, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Governo para acompanhar, como titular, a execução do Acordo de Cooperação nº 001/2018 e seus posteriores Termos Aditivos, celebrado entre a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação e o Conselho de Desenvolvimento Econômico, Sustentável e Estratégico de Goiânia – CODESE, CNPJ: 23.658.038/0001-51, através do processo nº 79520926, que tem por objeto a Cooperação entre os partícipes na Elaboração, Implantação e Manutenção de Projeto Executivo de Intervenção e Requalificação Urbanística da Avenida Castelo Branco, no trecho entre a Praça Ciro Lisita e o trevo com a Rodovia GO-060, no município de Goiânia.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do presente Acordo, aditivos e de sua garantia quando houver.

AGENOR MARIANO DA SILVA NETO
Coordenador Geral

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PORTARIA Nº 002 DE 11 DE JANEIRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, nomeado pelo Decreto nº 011, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais e regimentais, previstas na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021,

RESOLVE,

Art.1º. Designar como **FISCAL DE CONTRATO** os servidores Hugo Ferreira Barbosa, matrícula nº 1219960 e CPF nº 000.707.201-50 ocupante do cargo de Analista em Obras e Urbanismo, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, para acompanhar e fiscalizar a execução do Acordo de Cooperação nº 001/2018 e seus posteriores Termos Aditivos, celebrado entre a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação e o Conselho de Desenvolvimento Econômico, Sustentável e Estratégico de Goiânia – CODESE, CNPJ: 23.658.038/0001-51, através do processo nº 79520926, que tem por objeto a Cooperação entre os partícipes na Elaboração, Implantação e Manutenção de Projeto Executivo de Intervenção e Requalificação Urbanística da Avenida Castelo Branco, no trecho entre a Praça Ciro Lisita e o trevo com a Rodovia GO-060, no município de Goiânia.

Art.2º Determinar que o mencionado servidor observe e cumpra as determinações contidas na Instrução Normativa nº 02/2018, da Controladoria Geral do Município de Goiânia.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do presente Acordo, aditivos e de sua garantia quando houver

FLÁVIO MÁXIMO
Coordenador Executivo

AGENOR MARIANO DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PORTARIA Nº 007/2021**

Institui o Comitê Técnico de Análise de Uso e Ocupação do Solo e Aprova seu Regimento Interno

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a organização administrativa e estabelece o modelo de gestão do Poder Executivo Municipal, bem como o inciso X, art. 6º, do Decreto nº 094, de 11 de janeiro de 2021, do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituído o Comitê Técnico de Análise de Uso e Ocupação do Solo (COMTEC), bem como aprova seu Regimento Interno que a esta acompanha.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria nº 038, de 12 de agosto de 2020.

Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

AGENOR MARIANO
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**COMITÊ TÉCNICO DE ANÁLISE DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (COMTEC)****REGIMENTO INTERNO****CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece as normas e diretrizes de organização, funcionamento e procedimentos inerentes ao Comitê Técnico de Análise de Uso e Ocupação do Solo (COMTEC).

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

Art. 2º O COMTEC é órgão eminentemente técnico, colegiado, de natureza consultiva e deliberativa, que tem por finalidade analisar e emitir pareceres e documentos de uso e ocupação do solo, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º Compete ao COMTEC:

I - emitir parecer sobre o uso do solo;

II - emitir diretrizes para Projeto Diferenciado de Urbanização (PDU);

III - emitir diretrizes para conjuntos residenciais;

IV - estabelecer parâmetros urbanísticos definidos em lei;

V - responder às consultas, no âmbito de sua competência, referentes a imóveis circunscritos no Município, bem como encaminhar solicitações, necessárias ao andamento dos processos atinentes ao âmbito de sua competência;

VI - atestar a adequação de engenhos publicitários e fachadas, conforme Programa de Ordenação de Engenhos Publicitários.



CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º Integram a estrutura do COMTEC:

- I** - coordenação;
- II** - membros titulares e seus suplentes;
- III** - secretaria.

Seção I

Da Coordenação

Art. 5º Compete ao coordenador do COMTEC:

- I** - convocar, coordenar, e elaborar a pauta das reuniões semanais do Comitê;
- II** - ordenar o uso da palavra;
- III** - submeter à discussão os temas elencados no art. 3º deste Regimento Interno, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, se necessário;
- IV** - votar, em caso de empate;
- V** - distribuir processos e atribuições quando necessário;
- VI** - encaminhar despachos a outros departamentos ou órgãos;
- VII** - manter em livro próprio de registro as deliberações e decisões do COMTEC.

§ 1º O COMTEC será coordenado por membro titular, servidor efetivo, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação (SEPLANH), mediante publicação de Portaria no Diário Oficial do Município.

§ 2º No cumprimento de suas atribuições regimentais, o coordenador do COMTEC poderá requisitar diretamente a outros departamentos da estrutura da administração pública municipal, bem como a órgãos externos, sejam eles públicos ou privados, a emissão de manifestações, pareceres, ou pronunciamentos, referentes às matérias em apreciação no âmbito do mencionado órgão.

§ 3º Nas ausências causadas por caso fortuito ou força maior, o coordenador do COMTEC indicará seu substituto, escolhido entre os membros que compõem o Comitê.

§ 4º Caso a ausência permaneça por tempo superior a 30 (trinta) dias, suas funções serão exercidas pelo membro titular indicado pelo titular da SEPLANH, por meio de Portaria.



Seção II

Dos Membros

Art. 6º Os membros titulares do COMTEC, serão nomeados por ato do titular da SEPLANH e deverão possuir atributos técnicos mínimos necessários à análise e emissão de documentos referentes aos autos em trâmite no órgão, observadas a formação superior ou técnica especializada de cada indivíduo.

§ 1º Cada membro titular do COMTEC terá 01 (um) membro suplente, que o substituirá em suas ausências.

§ 2º As faltas e presenças dos membros deverão constar em ata registrada em livro próprio.

Art. 7º Na hipótese em que o membro do COMTEC for manifestamente contrário a documento de uso e ocupação do solo aprovado por maioria absoluta, poderá justificar suas razões técnicas e/ou legais em livro próprio. Secretaria Municipal de

Art. 8º Qualquer membro do COMTEC poderá apresentar matéria à discussão do colegiado, desde que em prazo hábil à análise dos demais membros.

Art. 9º Compete aos membros do COMTEC:

- I - comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias;
- II - relatar os processos que lhe forem distribuídos;
- III - discutir, deliberar e assinar os documentos constantes da ordem do dia;
- IV - apresentar matéria para discussão no colegiado.

Seção III

Da Secretaria

Art. 10. Compete à Secretaria:

- I - secretariar as sessões do COMTEC;
- II - preparar ata simples das reuniões;
- III - elaborar os documentos inerentes às atividades do COMTEC;
- IV - digitalizar os pareceres relativos aos assuntos elencados no art. 3º deste

Regimento Interno;



V - publicar, em tempo hábil, os documentos de uso e ocupação do solo, após a assinatura de maioria absoluta **dos membros**;

VI - prestar informações e esclarecimentos acerca dos processos relativos ao COMTEC;

VII - manter de forma segura e organizada o arquivo próprio do COMTEC;

VIII - encaminhar para o arquivo os processos finalizados pelo órgão, bem como requisitar o desarquivamento, quando for o caso.

Parágrafo único. O secretário do COMTEC será nomeado a critério do titular da SEPLANH, na portaria que designa os membros do respectivo comitê.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. As sessões do COMTEC acontecerão ordinariamente 2 (duas) vezes por semana, salvo nas hipóteses em que se impossibilite sua realização.

§ 1º O quórum mínimo necessário para realização das sessões do COMTEC será por maioria absoluta dos membros, sendo necessária a presença do coordenador ou de seu substituto, nos termos do § 3º do art. 5º deste Regimento Interno.

§ 2º O COMTEC poderá reunir-se extraordinariamente, devendo o coordenador convocar os membros com antecedência mínima de 1 (um) dia.

Art. 12. Os documentos de uso do solo deverão conter a assinatura da maioria absoluta dos membros para publicação no sítio próprio vinculado ao sistema da SEPLANH. Parágrafo único. Após publicação prevista no caput deste artigo, os processos serão encaminhados ao departamento responsável.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Os membros do COMTEC não perceberão qualquer remuneração decorrente dos trabalhos no âmbito do referido órgão e, suas funções são consideradas serviço público relevante.

Art. 14. Os casos omissos a este Regimento Interno serão definidos pelo titular da SEPLANH, nos termos da legislação vigente.

**PORTARIA Nº 008/2021**

Nomeia membros para compor o Comitê Técnico de Análise de Uso e Ocupação do Solo.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a organização administrativa e estabelece o modelo de gestão do Poder Executivo Municipal, bem como o inciso X, art. 6º, do Decreto nº 094, de 11 de janeiro de 2021, do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação.

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam nomeados os seguintes membros para compor o Comitê Técnico de Análise de Uso e Ocupação do Solo (COMTEC), instituído pela Portaria nº 038/2020 - SEPLANH:

I – Representante Gabinete:

a) Titular: Michel Afif Magul.

II - Representantes da Superintendência da Ordem Pública (SUPORD):

a) Titular: Fernando de Oliveira Jorge – Matrícula nº 1439510;

b) Suplente: Luiz Lucas Alves Júnior – Matrícula nº 205036.

Diretoria de Ordenamento Urbano (DIRORD):

a) Titular: Celeocy Borges Cotrim – Matrícula nº 134201;

b) Suplente:

Diretoria de Análise e Aprovação de Projetos (DIRAAP):

a) Titular: Yuri Vaz Correia – Matrícula nº 1439456;

b) Suplente: Ana Maria Dantas Marquez – Matrícula nº 518352.



Gerência de Análise e Aprovação de Parcelamento (GERAAP):

- a)** Titular: Grazielli Bruno Bellorio – Matrícula nº 709433;
- b)** Suplente: Andrea Helena Valério – Matrícula nº 588059.

III - Representantes da Superintendência de Planejamento Urbano e Gestão Sustentável (SUPPUG):

- a)** Titular: Eliany Auxiliadora Coutinho Moraes – Matrícula nº 96938;
- b)** Suplente: Carolina Alves Luiz Pereira – Matrícula nº 726443.

VII - Representantes da Chefia da Advocacia Setorial (CHEADV):

- a)** Titular: Mirella Coelho Mendonça de Castilho – Matrícula nº 496774;
- b)** Suplente: Renan Santana Braga – Matrícula nº 981346.

Art. 2º Fica nomeado o servidor Celeocy Borges Cotrim, matrícula nº 134201, como coordenador do COMTEC.

Art. 3º Fica nomeado o servidor Joice Beatriz Patrocínio, matrícula nº 527319, como Secretária do COMTEC.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria nº 039, de 12 de agosto de 2020.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, aos 27 dias do mês de janeiro de 2021.

AGENOR MARIANO
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**PORTARIA N° 007/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA – SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 7º, § 3º, e nos termos do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021, que define o quantitativo de Função de Confiança por Órgão, de acordo com a Lei Complementar nº 335/2021, art. 68;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **IVAN ANTÔNIO DE BARROS**, matrícula nº **947881**, CPF nº **252.859.045-87**, na *Função de Confiança I – FC-1*, com as seguintes atribuições:

I – observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, observando rigorosamente as instruções sobre manutenção;

II – dirigir exclusivamente no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições funcionais, veículos oficiais, para transportar o secretário aos compromissos externos;

III – averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) antes de qualquer viagem, comunicando qualquer irregularidade a Gerência de Apoio Administrativo e Logística para as devidas providências;

IV – dirigir o veículo de acordo com estas normas e de acordo com as regras de trânsito;

V – comunicar ao Gestor responsável pelo Setor de Transporte da Secretaria, todas as ocorrências que vierem a serem verificadas, inclusive as infrações de trânsito cometidas, cujos encargos decorrentes, tanto os de natureza financeira como os legais, incluindo a interposição de recursos, se assim os julgar cabíveis, serão por ele assumidos;



Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR

Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 009/2021****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA**

CRIATIVA – SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 7º, § 3º, nos termos do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021, que define o quantitativo de Função de Confiança por Órgão, e de acordo com a Lei Complementar nº 335/2021, art. 68;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **TEREZINHA DE JESUS SOARES NOLETO**, **matrícula nº 114456**, CPF nº 251.763.071-20, na *Função de Confiança I – FC-1*, com as seguintes atribuições:

I – encarregar-se no controle e encaminhamento dos atos do secretário para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, como portarias, resoluções dos Conselhos ligados à SEDEC, avisos, homologações, despachos autorizatórios, extratos de contratos/convênios/ajustes/editais de chamamento público, dentre outros e demais atos oficiais da Secretaria, dando ciência aos interessados, após publicação dos documentos no D.O.M.;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 25 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 011/2021****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA**

CRIATIVA – SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 7º, § 3º, nos termos do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021, que define o quantitativo de Função de Confiança por Órgão, e de acordo com a Lei Complementar nº 335/2021, art. 68;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **BYRON IZAACK SILVA, matrícula nº 1010409, CPF nº 912.202.461-15**, na *Função de Confiança II – FC-2*, com as seguintes atribuições:

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

II – encarregar-se pelo cumprimento das normas de armazenamento de materiais, suprimentos e equipamentos, procedendo à organização e atualização do estoque de material existente no almoxarifado, em conjunto com o Gerente de Apoio Administrativo e Logística e o Diretor Administrativo;

III – encarregar-se pela manutenção do registro e controle da entrega de material permanente, material de consumo e expediente às unidades da Secretaria, em conjunto com o Gerente de Apoio Administrativo e Logística e o Diretor Administrativo;

IV – encarregar-se no âmbito da SEDEC pelo cadastro e o inventário do material em estoque e dos bens permanentes, conforme normas e instruções emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Materiais, em conjunto com o Gerente de Apoio Administrativo e Logística e o Diretor Administrativo;

V – encarregar-se pelo etiquetamento, gestão e promoção do controle do material permanente, denominado bem permanente no âmbito da SEDEC, em conjunto com o Gerente de Apoio Administrativo e Logística e o Diretor Administrativo;



VI – auxiliar na preparação e providências das assinaturas dos responsáveis e a guarda dos Termos de Responsabilidade Patrimonial, de todos os bens permanentes, visando a atualização periódica de sua destinação e seu estado de conservação;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 012/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA – SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 7º, § 3º, nos termos do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021, que define o quantitativo de Função de Confiança por Órgão, e de acordo com a Lei Complementar nº 335/2021, art. 68;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **LUIZ PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº **148903**, CPF nº **449.735.271-49**, na *Função de Confiança II – FC-2*, com as seguintes atribuições:

I – auxiliar na execução orçamentária, financeira e contábil relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito da SEDEC, conforme as normas e instruções do órgão central das Finanças Municipais;

II – auxiliar no equilíbrio financeiro;

III – auxiliar no controle das contas a pagar da Secretaria;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 013/2021****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA**

CRIATIVA – SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 7º, § 3º, nos termos do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021, que define o quantitativo de Função de Confiança por Órgão, e de acordo com a Lei Complementar nº 335/2021, art. 68;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **APARECIDO CÉSAR PEREIRA DA COSTA**, matrícula nº **1017314**, CPF nº **043.160.939-08**, na *Função de Confiança III – FC-3*, com as seguintes atribuições:

I – encarregar-se pelas programações de compras e a instrução de processos para a aquisição materiais e de contratações de serviços, autorizados pelo Secretário, em conjunto com o Gerente de Apoio Administrativo e Logística e o Diretor Administrativo;

II – encarregar-se pela gestão de compras de toda a Secretaria, em conjunto com o Gerente de Apoio Administrativo e Logística e o Diretor Administrativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 014/2021****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA**

CRIATIVA – SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 7º, § 3º, nos termos do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021, que define o quantitativo de Função de Confiança por Órgão, e de acordo com a Lei Complementar nº 335/2021, art. 68;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **FRANCIELLY IDELFONSO FARIAS, matrícula nº 868345, CPF nº 006.770.371-20**, na *Função de Confiança V – FC-5*, com as seguintes atribuições:

I – recepção de pessoal, fornecimento de informações, atendimento de solicitações, consultas a outros órgãos e departamento, atualização de agenda e banco de dados, direcionamento de informações, acompanhamento de processos, reprodução de documentos, cobrança de ações e respostas, recebimento, controle e triagem de correspondências eletrônicas e organização de eventos;

II – administração de agendamentos e cancelamentos de compromissos da equipe, despacho com a direção, recolhimento de assinaturas, administração de pendências, acompanhamento e secretariado da direção durante reuniões;

III – gerenciamento de informações, auxílio na execução de tarefas administrativas e em reuniões, filtragem de ligações telefônicas, anotação e transmissão de recados e relatórios;

IV – assessoramento da gestão, assistência administrativa, apoio técnico, expediente e secretaria.



Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA N° 015/2021**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA – SEDEC, nomeado pelo Decreto nº 013, de 02 de janeiro de 2021, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 248 de 15 de janeiro de 2021, art. 7º, § 3º, nos termos do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021, que define o quantitativo de Função de Confiança por Órgão, e de acordo com a Lei Complementar nº 335/2021, art. 68;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **CLÁUDIA NAINÉ BORGES MARIANO**, matrícula nº **980668**, CPF nº **889.651.471-15**, na *Função de Confiança IV – FC-4*, com as seguintes atribuições:

I – recepção de pessoal, fornecimento de informações, atendimento de solicitações, consultas a outros órgãos e departamento, atualização de agenda e banco de dados, direcionamento de informações, acompanhamento de processos, reprodução de documentos, cobrança de ações e respostas, recebimento, controle e triagem de correspondências eletrônicas e organização de eventos;

II – administração de agendamentos e cancelamentos de compromissos da equipe, despacho com a direção, recolhimento de assinaturas, administração de pendências, acompanhamento e secretariado da direção durante reuniões;

III – gerenciamento de informações, auxílio na execução de tarefas administrativas e em reuniões, filtragem de ligações telefônicas, anotação e transmissão de recados e relatórios;

IV – assessoramento da gestão, assistência administrativa, apoio técnico, expediente e secretaria.



Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

CARLOS ANTUNES JÚNIOR
Secretário da SEDEC

**PORTARIA Nº 015, DE 25 DE JANEIRO DE 2021**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto n.º 017, de 02 de janeiro de 2021 e, considerando a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e os Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988 (CF/88);

Considerando o considerando o Art. 02º do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **FRANCIERES SANTOS DE SOUSA CARRIJO**, matrícula nº 1093177-01, CPF nº 644.753.281-87, para exercer a função de confiança de Coordenadora Geral de Unidade Tipo I e II, FC-SAÚDE-1, do Centro de Saúde Hortência Mendonça (Vila Redenção), símbolo FC-SAÚDE-1, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

Descrição das atividades desempenhadas
gerir a unidade de saúde no âmbito da atenção básica, responsabilizando-se pela implementação, execução e controle de todos os serviços e atividades, prezando pela qualidade e resolutividade; promover o acolhimento do usuário, garantindo acesso adequado aos serviços ofertados, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas estipuladas para a unidade de saúde;
promover o acolhimento do usuário, garantindo acesso adequado aos serviços ofertados, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas estipuladas para a unidade de saúde;
supervisionar e acompanhar o referenciamento para outros serviços de saúde, bem como a solicitação de priorização de atendimento, segundo as normas da SMS;
administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a unidade de saúde, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
responsabilizar-se pela solicitação, controle, distribuição e guarda de medicamentos, insumos, recursos materiais e patrimoniais;
responsabilizar-se e manter controle rigoroso da freqüência e da programação de férias dos servidores lotados e daqueles à disposição da unidade;
ordenar e acompanhar a execução do serviço de higienização, limpeza e manutenção do serviço da unidade;
manter em perfeita ordem os arquivos e prontuários de atendimento dos usuários da unidade;
realizar a programação das atividades da unidade, em conjunto com os servidores lotados na unidade;
participar como representante da unidade de saúde na elaboração de planos e ações do Distrito Sanitário ou designar servidor para tal;



prestar contas dos serviços e ações desenvolvidos pela Unidade de Saúde, encaminhando ao Distrito Sanitário relatório das atividades conforme prazo determinado pelo mesmo;
exercer outras atividades compatíveis com suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral do Distrito Sanitário, bem como pelo Diretor de Atenção à Saúde.

**Cumpra-se.
Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO
DE GOIÂNIA**, aos 25 dias de janeiro de 2021.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 017/2021

**PORTARIA Nº 016, DE 25 DE JANEIRO DE 2021**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto n.º 017, de 02 de janeiro de 2021 e, considerando a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e os Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988 (CF/88);

Considerando o considerando o Art. 02º do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **GERALDA APARECIDA MARCIEL LOPTEGUI RIQUE**, matrícula **759767-01**, CPF **656.318.701-34**, para exercer a função de confiança de Coordenadora Geral de Unidade Tipo I e II, FC-SAÚDE-1, do Centro de Saúde da Família Vila Regina, símbolo FC-SAÚDE-1, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

Descrição das atividades desempenhadas
gerir a unidade de saúde no âmbito da atenção básica, responsabilizando-se pela implementação, execução e controle de todos os serviços e atividades, prezando pela qualidade e resolutividade; promover o acolhimento do usuário, garantindo acesso adequado aos serviços ofertados, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas estipuladas para a unidade de saúde;
promover o acolhimento do usuário, garantindo acesso adequado aos serviços ofertados, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas estipuladas para a unidade de saúde;
supervisionar e acompanhar o referenciamento para outros serviços de saúde, bem como a solicitação de priorização de atendimento, segundo as normas da SMS;
administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a unidade de saúde, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
responsabilizar-se pela solicitação, controle, distribuição e guarda de medicamentos, insumos, recursos materiais e patrimoniais;
responsabilizar-se e manter controle rigoroso da freqüência e da programação de férias dos servidores lotados e daqueles à disposição da unidade;
ordenar e acompanhar a execução do serviço de higienização, limpeza e manutenção do serviço da unidade;
manter em perfeita ordem os arquivos e prontuários de atendimento dos usuários da unidade;
realizar a programação das atividades da unidade, em conjunto com os servidores lotados na unidade;
participar como representante da unidade de saúde na elaboração de planos e ações do Distrito Sanitário ou designar servidor para tal;



prestar contas dos serviços e ações desenvolvidos pela Unidade de Saúde, encaminhando ao Distrito Sanitário relatório das atividades conforme prazo determinado pelo mesmo;
exercer outras atividades compatíveis com suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral do Distrito Sanitário, bem como pelo Diretor de Atenção à Saúde.

**Cumpra-se.
Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO
DE GOIÂNIA**, aos 25 dias de janeiro de 2021.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 017/2021

**PORTARIA Nº 017, DE 25 DE JANEIRO DE 2021**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto n.º 017, de 02 de janeiro de 2021 e, considerando a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e os Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988 (CF/88);

Considerando o considerando o Art. 02º do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **GLACIENE ISABEL DA SILVA ALVES**, **matrícula 967670-01, CPF 951.090.301-97**, para exercer a função de confiança de Coordenadora Técnica do Distrito Sanitário Oeste, símbolo FC-SAÚDE-4, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

Descrição das atividades desempenhadas
gerir a unidade de saúde no âmbito da atenção básica, responsabilizando-se pela implementação, execução e controle de todos os serviços e atividades, prezando pela qualidade e resolutividade; promover o acolhimento do usuário, garantindo acesso adequado aos serviços ofertados, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas estipuladas para a unidade de saúde;
promover o acolhimento do usuário, garantindo acesso adequado aos serviços ofertados, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas estipuladas para a unidade de saúde;
supervisionar e acompanhar o referenciamento para outros serviços de saúde, bem como a solicitação de priorização de atendimento, segundo as normas da SMS;
administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a unidade de saúde, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
responsabilizar-se pela solicitação, controle, distribuição e guarda de medicamentos, insumos, recursos materiais e patrimoniais;
responsabilizar-se e manter controle rigoroso da freqüência e da programação de férias dos servidores lotados e daqueles à disposição da unidade;
ordenar e acompanhar a execução do serviço de higienização, limpeza e manutenção do serviço da unidade;
manter em perfeita ordem os arquivos e prontuários de atendimento dos usuários da unidade;
realizar a programação das atividades da unidade, em conjunto com os servidores lotados na unidade;
participar como representante da unidade de saúde na elaboração de planos e ações do Distrito Sanitário ou designar servidor para tal;
prestar contas dos serviços e ações desenvolvidos pela Unidade de Saúde, encaminhando ao Distrito Sanitário relatório das atividades conforme prazo determinado pelo mesmo;



exercer outras atividades compatíveis com suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral do Distrito Sanitário, bem como pelo Diretor de Atenção à Saúde.

**Cumpra-se.
Publique-se.**

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO
DE GOIÂNIA**, aos 25 dias de janeiro de 2021.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 017/2021


PORTARIA Nº 018, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto n.º 017, de 02 de janeiro de 2021 e, considerando a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e os Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988 (CF/88);

Considerando o considerando o Art. 02º do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSA a servidora **LEILA FIDELIS DE MORAIS COELHO MENEZES**, matricula nº **1160095-05**, CPF nº **774.783.801-82**, da função de confiança de Coordenador Geral de Unidade Tipo I e II, do Centro de Saúde da Família Guanabara III, FC-SAÚDE-1, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

Art. 2º DESIGNAR a servidora **LEILA FIDELIS DE MORAIS COELHO MENEZES**, matricula nº **1160095-05**, CPF nº **774.783.801-82**, para a função de confiança de Coordenadora Geral de Unidade Tipo I e II, do Centro de Saúde Vila Clemente, símbolo FC-SAÚDE-1, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir desta data**.

Descrição das atividades desempenhadas
gerir a unidade de saúde no âmbito da atenção básica, responsabilizando-se pela implementação, execução e controle de todos os serviços e atividades, prezando pela qualidade e resolutividade; promover o acolhimento do usuário, garantindo acesso adequado aos serviços ofertados, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas estipuladas para a unidade de saúde;
promover o acolhimento do usuário, garantindo acesso adequado aos serviços ofertados, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas estipuladas para a unidade de saúde;
supervisionar e acompanhar o referenciamento para outros serviços de saúde, bem como a solicitação de priorização de atendimento, segundo as normas da SMS;
administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a unidade de saúde, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
responsabilizar-se pela solicitação, controle, distribuição e guarda de medicamentos, insumos, recursos materiais e patrimoniais;
responsabilizar-se e manter controle rigoroso da freqüência e da programação de férias dos servidores lotados e daqueles à disposição da unidade;
ordenar e acompanhar a execução do serviço de higienização, limpeza e manutenção do serviço



da unidade;
manter em perfeita ordem os arquivos e prontuários de atendimento dos usuários da unidade;
realizar a programação das atividades da unidade, em conjunto com os servidores lotados na unidade;
participar como representante da unidade de saúde na elaboração de planos e ações do Distrito Sanitário ou designar servidor para tal;
prestar contas dos serviços e ações desenvolvidos pela Unidade de Saúde, encaminhando ao Distrito Sanitário relatório das atividades conforme prazo determinado pelo mesmo;
exercer outras atividades compatíveis com suas funções ou que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral do Distrito Sanitário, bem como pelo Diretor de Atenção à Saúde.

Cumpra-se.

Publique-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO
DE GOIÂNIA**, aos 26 dias de janeiro de 2021.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 017/2021



Processo : 84221937
 Requerente : Superintendência de Adm. e Gestão de Pessoas
 Assunto : Requerimento
 Protocolo : 2021/00000/ 002491

Assunto: CONTRATO AUTÔNOMO / CREDENCIAMENTO

DESPACHO Nº 158/2021/GS. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e **A COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2020**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidos pela Portaria nº 010, de 21 de janeiro de 2021, em atenção ao artigo 2º da referida Portaria, **RESOLVE**, torna público a relação de profissionais habilitados para credenciamento como prestadores de serviço, pessoa física, de forma complementar e autorizar a realização da presente despesa, por **INEXIGIBILIDADE de Procedimento Licitatório**, para contratar diretamente os profissionais de saúde abaixo relacionados:

Nº	NOME	CPF	PROCEDIMENTO
01	RAISSA SOUZA ALMEIDA	015.678.721-07	URGÊNCIA 24 HORAS
02	NATHALIA JACOME OBEID	043.082.731-88	URGÊNCIA 24 HORAS
03	ALEX DE ALVARENGA CARDOSO	075.124.246-20	URGÊNCIA 24 HORAS
04	ISABEL QUEIROZ CAFÉ CARVALHAIS	064.636.216-09	URGÊNCIA 24 HORAS

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se, na forma da lei.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, aos 26 dias do mês de janeiro de 2021.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário Municipal de Saúde
 Decreto nº 017/2021


EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2021 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2020 - SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Goiânia / Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº: Bee 32461

Objeto: Aquisição através de Sistema de Registro de Preços de Kits para testes rápidos de ensaio imunocromatográfico, detecção qualitativa de antígenos de SARS-CoV-2 em amostras de swab da nasofaringe de humanos, conforme especificações e condições do Edital e seus anexos

Prazo: O Registro de Preços terá vigência **enquanto perdurarem os efeitos do decreto nº 799 de 23/03/2020, com prazo de duração máxima, limitado a 180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da publicação deste extrato da Ata no Diário Oficial do Município.

• **BIOPLASMA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO E CORRELATOS LTDA. - CNPJ: 23.093.434/0001-89**

Item	Quant.	Descriutivo	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	60.000 Kits	Kits para testes rápidos de ensaio imunocromatográfico, detecção qualitativa de antígenos de SARS-CoV-2 em amostras de swab da nasofaringe de humanos, com sensibilidade acima de 90%. *O kit deverá conter pelo menos um swab para a realização de cada teste.	ABBOTT	35,00	2.100.000,00
Valor Total: R\$ 2.100.000,00 (Dois milhões e cem mil reais)					

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário Municipal de Saúde
 Decreto nº 017/2021

**PORTARIA Nº 001, DE 22 DE JANEIRO DE 2021**

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto no art. 2º do Decreto nº 451, de 21 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor VALDEIR JUSTINO DA CUNHA, matrícula nº 713775-1, para exercer a Função de Confiança 5, símbolo FC-5, desempenhando atividades de apoio à fiscalização dos serviços regulados e demais serviços de apoio inerentes à Agência de Regulação de Goiânia que lhe forem designados.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data da assinatura.

Publique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de janeiro de 2021.

PAULO CÉSAR PEREIRA
PRESIDENTE

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado nº 999 – Park Lozandes, Bloco C, 2º andar – Goiânia – GO CEP 74884-900
Fone: 55 62 3524.3091 – e-mail: argoiania@gmail.com

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 047/2019****1. LOCAL E DATA:**

Goiânia, 22 de janeiro de 2021.

2. CONTRATANTES:

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER e JOANA CORREA LIMA.

3. FUNDAMENTO:

O presente Termo decorre do Processo nº 85472186/2021, fundamentado no 7.1., Cláusula Sétima, do Contrato nº 047/2019.

4. OBJETO:

Rescisão do Contrato nº 047/2019, a pedido do CONTRATADO.

5. PROCESSO

85472186/2021.

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 066/2019****1. LOCAL E DATA:**

Goiânia, 22 de janeiro de 2021.

2. CONTRATANTES:

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER e KELLYN CRUVINEL LOTERIO ALVES.

3. FUNDAMENTO:

O presente Termo decorre do Processo nº 85565141/2021, fundamentado no 7.1., Cláusula Sétima, do Contrato nº 066/2019.

4. OBJETO:

Rescisão do Contrato nº 066/2019, a pedido do CONTRATADO.

5. PROCESSO

85565141/2021.

Av. Contorno com Independência, S/N, Centro, Goiânia-GO.
CEP: 74055-140- TEL 55 62 35247274
secretaria.agetul@gmail.com

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 069/2019**

1. LOCAL E DATA: Goiânia, 22 de janeiro de 2021.

2. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER e JUNIOR BRITO COSTA.

3. FUNDAMENTO: O presente Termo decorre do Processo nº 85458205/2021, fundamentado no 7.1., Cláusula Sétima, do Contrato nº 069/2019.

4. OBJETO: Rescisão do Contrato nº 069/2019, a pedido do CONTRATADO.

5. PROCESSO 85458205/2021.

Av. Contorno com Independência, S/N, Centro, Goiânia-GO.
CEP: 74055-140- TEL 55 62 35247274
secretaria.agetul@gmail.com

**PORTARIA Nº 060/ 2021 – PR/DRAF**

OS DIRETORES PRESIDENTE E ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA – COMURG, eleitos em reunião do Conselho de Administração e no uso de suas atribuições que lhe conferem os Estatutos Sociais da empresa.

Considerando o Art. 3º, inciso XXI, da Instrução Normativa n.º 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, que determina a emissão de ato, pelo Gestor do Órgão, designando representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

RESOLVEM:

Art. 1º – Designar a empregada **KELLYANE PEREIRA GARCIA OLIVEIRA**, matrícula nº 1025252-01 e CPF nº 000-616-401-31, como **GESTORA DE CONTRATO** e a empregada **ELIENE BATISTA DOS SANTOS**, matrícula nº 815390-01 e CPF nº 853.111.461-68, para atuar como **FISCAL** do Contrato nº 004/2021 - AJU, decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2020-SRP, que tem por objeto a prestação de serviços gráficos, celebrado com a empresa **A EFICAZ COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 07.579.663/0001-51.

Art. 2º - Designar a empregada **FLÁVIA CARDOSO DA SILVA**, matrícula nº 741043-01 e CPF nº 015.839.701-00, para, na ausência do titular (GESTOR), exercer o encargo de suplente;

Art. 3º - Designar o empregado **LUCAS SOUSA DE OLIVEIRA FERNANDES**, matrícula nº 386278-02 e CPF nº 868.866.221-53, para, na ausência do titular (FISCAL), exercer o encargo de suplente;

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o final da execução do contrato e suas garantias quando houver.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

PRESIDÊNCIA e DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA,
aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de 2021.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira.e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2020– AJUProcesso nº 85027832/2020

CONTRATANTES: Companhia de Urbanização de Goiânia - **COMURG** e **VIVIANE CRESTAN DE OLIVEIRA – EPP.**

DATA: Goiânia, 30 de dezembro de 2020.

REPRESENTANTES:

COMURG – Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho – **PRESIDENTE**, José Antônio de Oliveira e Silva - **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, Luiz Carlos Cascão – **DIRETOR DE TRANSPORTES**, Edimar Ferreira da Silva – **DIRETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO** e Alzirio Francisco Barbosa – **DIRETOR OPERACIONAL**.

CONTRATADA: Viviane Crestan de Oliveira Huang – **REPRESENTANTE**.

FUNDAMENTO: Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos, doravante denominado “Regulamento”, no Decreto Federal nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais legislações pertinentes.

FINALIDADE: fornecimento de equipamentos (betoneira, compactador de solo, furadeira, esmerilhadeira, serra circular, vibrador de concreto, entre outros), conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico nº 025/2020 -SRP.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da respectiva publicação resumida na imprensa oficial, podendo a vir ser prorrogado, a critério da Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 15.450,00 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta reais).

FORO: Goiânia – Goiás.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

Luiz Carlos Cascão
DIRETOR DE TRANSPORTES

Edimar Ferreira da Silva
DIRETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO

Alzirio Francisco Barbosa
DIRETOR OPERACIONAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021– AJUProcesso nº85394266/2020

CONTRATANTES: Companhia de Urbanização de Goiânia - **COMURG** e **CENTERDATA** ANÁLISES DE SISTEMAS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI.

DATA: Goiânia, 26 de janeiro de 2021.

REPRESENTANTES:

COMURG – Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho – **PRESIDENTE**, José Antônio de Oliveira e Silva - **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, Luiz Carlos Cascão – **DIRETOR DE TRANSPORTES**, Edimar Ferreira da Silva – **DIRETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO** e Alzirio Francisco Barbosa – **DIRETOR OPERACIONAL**.

CONTRATADA: José Adailton Pereira Pinto – **REPRESENTANTE**.

FUNDAMENTO: Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos, doravante denominado “Regulamento”, no Decreto Federal nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais legislações pertinentes.

FINALIDADE: fornecimento de computadores, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico nº 035/2020 -SRP.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, contados a partir da respectiva publicação resumida na imprensa oficial, podendo a vir ser prorrogado, a critério da Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG.

VALOR DO CONTRATO: **R\$ 161.164,00** (cento e sessenta e um mil, cento e sessenta e quatro reais).

FORO: Goiânia – Goiás.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

Luiz Carlos Cascão
DIRETOR DE TRANSPORTES

Edimar Ferreira da Silva
DIRETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO

Alzirio Francisco Barbosa
DIRETOR OPERACIONAL

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2021- AJU****Processo nº85300024/2020**

CONTRATANTES: Companhia de Urbanização de Goiânia - **COMURG** e **A EFICAZ COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA -EPP.**

DATA: Goiânia, 26 de janeiro de 2021.

REPRESENTANTES:

COMURG – Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho – **PRESIDENTE**, José Antônio de Oliveira e Silva - **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**, Luiz Carlos Cascão – **DIRETOR DE TRANSPORTES**, Edimar Ferreira da Silva – **DIRETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO** e Alzirio Francisco Barbosa – **DIRETOR OPERACIONAL**.

CONTRATADA: Cleuza Suriano Neto – **REPRESENTANTE**.

FUNDAMENTO: Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos, publicado no Diário Oficial do Município nº 7061 de 23 de maio de 2019, doravante denominado “Regulamento”, no Decreto Federal nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais legislações pertinentes.

FINALIDADE: Contrato de prestação de serviços gráficos, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico nº 002/2020 -SRP.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da respectiva publicação resumida na imprensa oficial, podendo a vir ser prorrogado, a critério da Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG.

VALOR DO CONTRATO: **R\$ 6.600,00** (seis mil e seiscentos reais).

FORO: Goiânia – Goiás.

Aristóteles de Paula e Sousa Sobrinho
PRESIDENTE

José Antônio de Oliveira e Silva
DIRETOR ADM-FINANCEIRO

Luiz Carlos Cascão
DIRETOR DE TRANSPORTES

Edimar Ferreira da Silva
DIRETOR DE OBRAS E PLANEJAMENTO

Alzirio Francisco Barbosa
DIRETOR OPERACIONAL

EDITAIS DE COMUNICAÇÃO
AMMA

ANTONIA CARINA ALVES DE SOUSA 06447679100, CNPJ/CPF nº 37.691.061/0001-52, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº , a Licença Ambiental de Instalação e Operação, para a(s) seguinte(s) atividade(s) Bar com entretenimento – Cnae 5611205; Comercio Varejista de Bebidas – CNAE 4723700; Restaurantes e Similares – Cnae 5611201, desenvolvida(s) na Avenida Alvicto Ozorio Nogueira, Quadra 50, Lote 01, Jardim Guanabara, Goiânia/GO, CEP: 74.683-500.

A EMPRESA PRIME DISTRIBUIDORA DE GAS EIRELI, CNPJ: 34.057.015/0001-08, CAE: 485.987-1, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, a Licença Ambiental Simplificada - LAS, para “Comércio varejista de bebidas e gás liquefeito”, situada na Rua PH-6, nº 52 Qd. 16, Lt. 04 – St. Solange Parque I, Goiânia – Goiás, CEP 74.484-090.