



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

MICHEL AFIF MAGUL

Secretário Municipal de Governo

RAYSSA DE SOUZA MELO

Chefe da Casa Civil

VALTER FERRAZ SANCHES

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



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.269, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, resolve:

NOMEAR

GABRIEL BEZERRA SILVA, CPF nº 706.055.061-59, para exercer o cargo, em comissão, de Assessor Especial Técnico II, símbolo AET-2, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a partir da data da publicação.

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002823-4

SEI Nº 0610293v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.284, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

EXONERAR

FRANCIELLE MODENA, matrícula nº 1504991, CPF nº 066.264.239-24, do cargo, em comissão, de Secretária Executiva, símbolo CDS-8, da Secretaria Municipal de Administração, a partir da data da publicação.

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002935-4

SEI Nº 0610678v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.285, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, resolve:

NOMEAR

LUCIANO FERNANDES CARNOT DAMACENA, CPF nº 021.009.021.99, para exercer o cargo, em comissão, de Secretário Executivo, símbolo CDS-8, da Secretaria Municipal de Administração, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, no prazo legal.

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002935-4

SEI Nº 0610679v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.286, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 306, de 19 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Exonerar DICKSON DOS SANTOS GOMES, CPF nº 057.428.014-67, do cargo, em comissão, de Diretor Administrativo, símbolo CDS-6, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

Art. 2º Nomear o servidor acima mencionado para exercer o cargo, em comissão, de Superintendente de Obras e Serviços de Infraestrutura Urbana, símbolo CDS-6, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

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

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002943-5

SEI Nº 0610681v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.287, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 306, de 19 de janeiro de 2021, resolve:

NOMEAR

WANDERSON PEREIRA CORTEZ, CPF nº 005.190.251-64, para exercer o cargo, em comissão, de Diretor Administrativo, símbolo CDS-6, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016, no prazo legal.

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002943-5

SEI Nº 0610686v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.288, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

EXONERAR

JADE COLHERINHAS DE PAIVA, matrícula nº 1506994-01, CPF nº 751.629.381-49, do cargo, em comissão, de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a partir da data da publicação.

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.5.000023435-4

SEI Nº 0610683v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.289, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, resolve:

NOMEAR

CAROLINA CARVALHO DE SÁ, CPF nº 025.928.671-04, para exercer o cargo, em comissão, de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a partir da data da publicação.

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.5.000023435-4

SEI Nº 0610684v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.290, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a exoneração, constante do Decreto nº 4.231, de 26 de outubro de 2022, dos servidores ocupantes dos cargos em comissão discriminados abaixo:

Atamaro Vieira de Abreu	418.635.771-49	Diretor de Áreas Verdes e Unidades de Preservação e Conservação Ambiental da Agência Municipal do Meio Ambiente
Débora Christina Alves Brandão	011.189.711-40	Diretora Administrativa da Agência Municipal do Meio Ambiente
Diego Junio de Moura	027.178.941-79	Diretor de Fiscalização Ambiental da Agência Municipal do Meio Ambiente
Edilson Machado da Silva	785.306.791-72	Gerente Operacional de Parques da Agência Municipal do Meio Ambiente
Elissa Andrade Zago	727.733.161-34	Gerente de Apoio Administrativo e Transporte da Agência Municipal do Meio Ambiente
Euzébio Tavares de Oliveira	037.358.381-89	Gerente do Contencioso da Agência Municipal do Meio Ambiente
Guilherme Martins de Araújo	048.806.141-57	Chefe da Advocacia Setorial da Agência Municipal do Meio Ambiente
José Marcos de Paula Machado	466.673.261-68	Assessor Especial Técnico I
Marconi Sergio de Azevedo Pimenteira	463.456.201-49	Diretor de Licenciamento Ambiental da Agência Municipal do Meio Ambiente
Marlene de Campos Cardoso	311.065.361-34	Gerente da Secretaria Geral da Agência Municipal do Meio Ambiente
Nadim Neme Neto	711.360.881-72	Chefe de Gabinete da Agência Municipal do Meio Ambiente
Ormando José Pires Júnior	472.216.231-04	Superintendente de Gestão Ambiental e Licenciamento da Agência Municipal do Meio Ambiente
Rebecca Chaves de Souza	021.248.952-65	Secretária Executiva da Agência Municipal do Meio Ambiente
Ricardo Alves Deodato	348.485.171-68	Assessor Especial Técnico III

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

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002886-2

SEI Nº 0610688v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.291, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a exoneração, constante do Decreto nº 4.231, de 26 de outubro de 2022, dos servidores ocupantes dos cargos em comissão discriminados abaixo:

Antonio Christino Malta Junior	565.799.851-00	Diretor Administrativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa
Lucas Alberto Santos	053.993.281-78	Chefe da Advocacia Setorial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa

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

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002917-6

SEI Nº 0610691v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.292, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno do Gabinete do Prefeito.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista os arts. 28, 32 e 63 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021; e o contido no Processo SEI nº 22.4.000002857-9,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Regimento Interno do Gabinete do Prefeito e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 103, de 11 de janeiro de 2021.

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

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

ANEXO I
GABINETE DO PREFEITO
REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Gabinete do Prefeito integra a administração direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos da alínea "a" do inciso I do art. 24 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º O Gabinete do Prefeito atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 335, de 2021.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Integram a estrutura organizacional e administrativa do Gabinete do Prefeito as seguintes unidades:

1. Gabinete do Prefeito
 - 1.1. Chefia de Gabinete do Prefeito
 - 1.1.1. Assessoria de Atos Gerais
 - 1.1.2. Chefia de Cerimonial
 - 1.1.2.1. Subchefia de Cerimonial
 - 1.1.3. Assessoria de Comunicação do Prefeito
 - 1.1.4. Assessoria Especial do Prefeito I
 - 1.1.5. Assessoria Especial do Prefeito II
 - 1.1.6. Assessoria Especial do Prefeito III
 - 1.1.7. Assessoria Especial do Prefeito IV
 - 1.1.8. Assessoria Especial do Prefeito V
 - 1.2. Secretaria Particular
 - 1.3. Gabinete Militar
 - 1.4. Chefia da Casa Civil
 - 1.4.1. Subchefia da Casa Civil
 - 1.4.2. Gerência de Protocolo, Expediente e Arquivo
 - 1.4.3. Gerência de Tecnologia da Informação
 - 1.4.4. Gerência da Imprensa Oficial
 - 1.4.5. Assessoria de Monitoramento de Projetos
 - 1.4.5.1. Sub-Assessoria de Monitoramento de Projetos
 - 1.4.6. Superintendência Legislativa
 - 1.4.6.1. Diretoria Técnico-Legislativa
 - 1.4.6.1.1. Gerência de Redação e Revisão de Atos Oficiais
 - 1.4.6.1.2. Gerência de Legislação
 - 1.4.6.1.3. Gerência de Consolidação da Legislação
 - 1.4.6.1.4. Gerência de Atos Legislativos
 - 1.4.7. Superintendência Jurídica
 - 1.4.7.1. Diretoria Jurídica
 - 1.4.7.1.1. Gerência de Atos Administrativos
 - 1.4.7.1.2. Gerência de Atos de Pessoal
 - 1.4.7.1.3. Gerência de Atos Gerais

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Compete ao Gabinete do Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pela Constituição do Estado e pela Lei Orgânica do Município de Goiânia:

I - prestar assistência e assessorar o Chefe do Poder Executivo municipal nas questões administrativas e de gestão municipal;

II - a gestão da agenda do Chefe do Poder Executivo municipal e do seu Gabinete;

III - o suporte administrativo nos atendimentos internos, presenciais, telefônicos e eletrônicos;

IV - a coordenação da equipe e a resolução de questões administrativas;

V - o gerenciamento de equipe responsável pela segurança pessoal do Chefe do Poder Executivo municipal, no seu local de trabalho, residência e nos eventos públicos e viagens oficiais;

VI - a promoção de relacionamento com a imprensa, o assessoramento e o atendimento de todas as demandas direcionadas ao Chefe do Poder Executivo municipal;

VII - a gestão da comunicação digital do Chefe do Poder Executivo municipal, promovendo interação e divulgação das suas ações à sociedade usuária deste meio de comunicação;

VIII - a coordenação da execução das atividades de cerimonial público nos eventos em que o Chefe do Poder Executivo municipal é participante;

IX - a condução e organização de eventos e solenidades da administração pública municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

X - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da administração pública municipal;

XI - a elaboração de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação do Poder Legislativo municipal;

XII - a gestão das proposições encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo municipal;

XIII - a elaboração de decretos e atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo municipal e a direção da gestão do acervo legislativo e do Diário Oficial do Município - Eletrônico; e

XIV - a apreciação técnica conclusiva dos regimentos internos dos órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta.

CAPÍTULO II DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 5º Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito:

I - exercer a administração do Gabinete do Prefeito e praticar todos os atos necessários à sua gestão, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão;

II - prestar assistência e assessorar o Chefe do Poder Executivo municipal nas questões administrativas e de gestão municipal;

III - promover e articular os contatos administrativos, políticos e sociais do Chefe do Poder Executivo municipal;

IV - controlar a agenda de compromissos do Chefe do Poder Executivo municipal;

V - promover a análise, a revisão e o controle de todos os processos e documentos encaminhados ao Chefe do Poder Executivo municipal ou por ele despachados;

VI - verificar o teor das correspondências oficiais dirigidas ao Chefe do Poder Executivo municipal e orientar sua adequada distribuição;

VII - orientar e supervisionar os serviços de expediente, protocolo e de distribuição de processos e arquivos;

VIII - proferir despachos no âmbito do Gabinete do Prefeito;

IX - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto neste Regimento Interno, na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;

X - promover a articulação permanente das unidades sob sua direção com as demais áreas do órgão, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos seus objetivos;

XI - programar, dirigir e controlar os trabalhos das unidades sob sua responsabilidade;

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

XIII - controlar e apurar a frequência dos servidores lotados nas unidades sob sua direção e planejar a escala de férias;

XIV - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores lotados nas unidades sob sua direção;

XV - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo municipal a documentação pertinente à sua área de competência para formalização das respostas;

XVI - referendar ou rever atos e pareceres técnicos emitidos pelas unidades que lhe são diretamente subordinadas, nos termos da lei;

XVII - aprovar a requisição de material de consumo, conforme as normas e regulamentos pertinentes, definindo as especificações técnicas do material e do equipamento utilizados pela unidade, com o intuito de assegurar a correta aquisição;

XVIII - estudar e propor medidas para a melhoria dos serviços prestados pela unidade sob sua direção;

XIX - manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda dos equipamentos e instrumentos disponibilizados para as unidades sob sua direção;

XX - informar à autoridade competente a ciência de qualquer irregularidade no serviço e promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;

XXI - convocar e coordenar reuniões de trabalho periódicas com seus auxiliares;

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

XXIII - propor e indicar ao Chefe do Poder Executivo municipal as necessidades de pessoal e de realização de cursos de aperfeiçoamento de interesse da área;

XXIV - cumprir, determinar e controlar o cumprimento de normas, regulamentos e demais instruções de serviço;

XXV - apresentar, periodicamente, ou quando solicitado, relatório de atividades, e delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

XXVI - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal; e

XXVII - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo municipal poderá delegar atribuições ao Chefe de Gabinete, na forma da lei.

Seção I

Da Assessoria de Atos Gerais

Art. 6º Compete à Assessoria de Atos Gerais, unidade integrante da estrutura da Chefia de Gabinete, e aos Assessores de Atos Gerais:

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

II - elaborar, controlar, numerar e encaminhar toda correspondência e expediente emitidos pelo Gabinete do Prefeito;

III - manter arquivados e organizados os documentos e expedientes do Chefe de Gabinete do Prefeito;

IV - providenciar a publicação e encaminhamento dos atos expedidos pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, quando autorizado;

V - acompanhar a tramitação de processos e demais documentos de interesse da Chefia de Gabinete do Prefeito; e

VI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção II

Da Chefia de Cerimonial

Art. 7º Compete à Chefia de Cerimonial, unidade integrante da estrutura da Chefia de Gabinete, e ao seu titular:

I - coordenar, orientar e executar os eventos em que o Chefe do Poder Executivo municipal participar e outros sob sua organização, zelando pela observância das normas do Cerimonial Público;

II - elaborar, supervisionar e coordenar o planejamento das atividades relativas ao cerimonial do Chefe do Poder Executivo municipal;

III - coordenar e supervisionar os trabalhos administrativos do cerimonial;

IV - transmitir, acompanhar e executar ordens e instruções do Chefe de Gabinete do Prefeito;

V - coordenar a equipe do cerimonial, no geral, sempre que solicitado pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, a distribuição de tarefas em eventos, na agenda diária, e apoio às viagens do Chefe do Poder Executivo municipal;

VI - propor e organizar eventos internos e externos, sempre que solicitado pelo Gabinete do Prefeito; e

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção Única

Da Subchefia de Cerimonial

Art. 8º Compete à Subchefia de Cerimonial, unidade integrante da estrutura da Chefia de Cerimonial, e ao seu titular:

I - substituir o Chefe de Cerimonial em suas ausências, para coordenar, orientar e executar os eventos em que o Chefe do Poder Executivo municipal participar e outros sob sua organização, zelando pela observância das normas do Cerimonial Público;

II - elaborar, supervisionar e coordenar o planejamento das atividades relativas ao Cerimonial do Prefeito, quando solicitado pelo Chefe de Cerimonial;

III - coordenar e supervisionar os trabalhos administrativos do Cerimonial, na ausência do Chefe de Cerimonial;

IV - transmitir, acompanhar e executar ordens e instruções do Chefe de Gabinete do Prefeito, quando solicitado;

V - acompanhar agenda, formatar as audiências e eventos, sempre que solicitado pelo Chefe Gabinete do Prefeito; e

VI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação do Prefeito

Art. 9º Compete à Assessoria de Comunicação do Prefeito, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito, e ao seu titular:

I - executar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e informativos do Gabinete do Prefeito;

II - prestar o suporte necessário ao Chefe do Poder Executivo municipal, na área relativa à divulgação institucional;

III - divulgar os assuntos de interesse da gestão municipal pelos meios de comunicação e propor ao Chefe do Poder Executivo municipal alternativas de ação;

IV - prestar ao Chefe do Poder Executivo municipal o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação da gestão municipal;

V - estabelecer contatos com os órgãos e veículos de comunicação;

VI - executar as atividades de Comunicação Digital, Imprensa e Publicidade do Gabinete do Prefeito;

VII - elaborar os pedidos de requisição e os termos de referência de material e de serviços de sua competência; e

VIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção IV

Das Assessorias Especiais do Prefeito

Art. 10. Compete à Assessoria Especial do Prefeito, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito, e aos assessores especiais:

I - exercer atividades de assessoramento e apoio ao Chefe do Poder Executivo municipal e ao Chefe de Gabinete em assuntos atinentes à sua área de atuação;

II - desempenhar outras atividades de assessoramento afins determinadas pelo superior hierárquico imediato;

III - assessorar a análise do expediente oficial do Chefe do Poder Executivo municipal e supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social, quando determinado pela chefia imediata; e

IV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA PARTICULAR

Art. 11. Compete ao Secretário Particular:

I - prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo municipal;

II - apoiar o Chefe do Poder Executivo municipal no acompanhamento das ações dos demais órgãos e entidades da administração pública municipal;

III - realizar atendimentos relativos a assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, e providenciar o seu encaminhamento a órgãos e entidades, quando necessário;

IV - promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, por meio da Central de Relacionamentos, que possibilitem a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes à gestão municipal; e

V - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

CAPÍTULO IV DO GABINETE MILITAR

Art. 12. O Gabinete Militar, previsto no § 1º do art. 32 da Lei Complementar nº 335, de 2021, unidade de assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo municipal, tem a finalidade de coordenação e execução das atividades de segurança policial e contribuição para a integração das ações entre o Poder Executivo municipal, a Secretaria da Segurança Pública e a Administração Penitenciária do Estado de Goiás.

§ 1º O Gabinete Militar será estruturado em equipes de segurança e composto por policiais militares, sendo todos da ativa.

§ 2º O comando do Gabinete Militar deverá ser exercido por um Oficial Superior do Quadro de Oficiais Policiais Militares - QOPM da Polícia Militar do Estado de Goiás, que ficará diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo municipal e será remunerado nos termos do § 4º do art. 32 da Lei Complementar nº 335, de 2021.

§ 3º Nos termos do § 4º do art. 32 da Lei Complementar nº 335, de 2021, será concedida gratificação mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do soldo/remuneração percebido no órgão de origem aos policiais militares colocados à disposição da administração pública municipal, com lotação no Gabinete Militar, até o limite de 20 (vinte) policiais, dos quais não mais que 03 (três) poderão ser Oficiais.

CAPÍTULO V DA CHEFIA DA CASA CIVIL

Art. 13. Compete à Chefia da Casa Civil, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito, e ao seu titular:

I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo municipal;

II - supervisionar a elaboração e revisão dos projetos de leis, decretos, despachos e outros atos ou documentos oficiais de competência do Chefe do Poder Executivo municipal;

III - gerir e apresentar, para assinatura do Chefe do Poder Executivo municipal, o resultado técnico acerca da análise e revisão de decretos regulamentares e demais atos normativos referentes à legislação municipal;

IV - coordenar a elaboração de vetos e formalização dos autógrafos de leis para sanção do Chefe do Poder Executivo municipal, dentro dos prazos legais;

V - exercer a revisão final da elaboração e formatação dos atos ou documentos oficiais do Chefe do Poder Executivo municipal, dentro das normas técnicas legislativas;

VI - supervisionar o controle dos prazos facultados pela Lei Orgânica do Município de Goiânia, para sanção ou veto dos autógrafos de leis aprovados pelo Poder Legislativo municipal;

VII - articular a participação dos órgãos e entidades municipais, quanto ao exame dos autógrafos de leis;

VIII - coordenar a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Legislação - SILEG;

IX - gerir o processo de publicidade dos atos de governo e controlar a edição do Diário Oficial do Município - Eletrônico;

X - gerir, atualizar e controlar o Sistema de Legislação - SILEG;

XI - propor diretrizes e padrões para a elaboração de atos normativos no âmbito do Poder Executivo municipal;

XII - realizar a revisão técnica das respostas a expedientes e requerimentos da Câmara Municipal de Goiânia, dos órgãos de controle externo e de outras esferas de governo, endereçados ao Chefe do Poder Executivo municipal, ao Chefe de Gabinete do Prefeito, ao Secretário Particular ou a à Chefia da Casa Civil;

XIII - restituir aos órgãos e entidades de origem as propostas de atos normativos que estejam em desacordo com as normas vigentes, para adequações;

XIV - desenvolver ações de divulgação e orientação do público em geral quanto ao acesso à legislação municipal e ao Diário Oficial do Município - Eletrônico;

XV - responder às consultas e informações solicitadas pelo público em geral endereçadas à página eletrônica da Chefia da Casa Civil, nos assuntos de sua competência;

XVI - coordenar a elaboração de estudos, levantamentos, pareceres técnicos, pesquisas, relatórios, avaliações, exposição de motivos, justificativas e outros atos ou documentos de natureza institucional;

XVII - avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Chefia da Casa Civil e as atribuições exercidas por qualquer subordinado;

XVIII - estabelecer o horário de expediente da Chefia da Casa Civil, segundo as necessidades do serviço, observadas as prescrições legais vigentes;

XIX - gerir, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades administrativas que integram a Chefia da Casa Civil; e

XX - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal ou pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO VI DA SUBCHEFIA DA CASA CIVIL

Art. 14. Compete à Subchefia da Casa Civil, unidade integrante da estrutura da Chefia da Casa Civil, e ao seu titular:

- I - prestar assistência direta e imediata ao titular da Chefia da Casa Civil;
- II - coordenar, monitorar e avaliar os resultados dos programas e dos projetos considerados prioritários pelo titular da Chefia da Casa Civil;
- III - subsidiar a formulação da agenda do titular da Chefia da Casa Civil, em especial no que se refere às metas, aos programas e aos projetos considerados prioritários pelo Chefe do Poder Executivo municipal;
- IV - substituir o titular da Chefia da Casa Civil nos casos de sua ausência ou impedimento; e
- V - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO VII DA GERÊNCIA DE PROTOCOLO, EXPEDIENTE E ARQUIVO

Art. 15. Compete à Gerência de Protocolo, Expediente e Arquivo, unidade integrante da estrutura da Chefia da Casa Civil, e ao seu titular:

- I - receber e distribuir os processos e arquivos de documentos recebidos no Protocolo do Gabinete do Prefeito;
- II - realizar o serviço de encaminhamento das correspondências e processos recebidos no Gabinete do Prefeito;
- III - manter o controle de todos os processos que tramitarem na Gerência e elaborar relatórios gerenciais;
- IV - controlar a numeração manual e eletrônica dos projetos de lei, ofícios, despachos, leis e decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo municipal;
- V - organizar o arquivo dos originais de leis, decretos, ofícios e despachos assinados pelo Chefe do Poder Executivo municipal;
- VI - manter o controle do encaminhamento dos atos oficiais assinados pelo Chefe do Poder Executivo municipal para publicação no Diário Oficial do Município - Eletrônico; e
- VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO VIII DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 16. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação, unidade integrante da estrutura da Chefia da Casa Civil, e ao seu titular:

- I - desenvolver atividades voltadas para a segurança, arquivo eletrônico, disponibilidade eletrônica das informações e dos sistemas de uso específico do Gabinete do Prefeito, em conjunto com o órgão municipal de ciência e tecnologia;
- II - instituir instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação dos processos de trabalho do Gabinete do Prefeito;
- III - dar suporte técnico na área de informática às unidades do Gabinete do Prefeito, e assessorar os trabalhos que necessitarem de recurso digital para sua elaboração;
- IV - prover os sítios eletrônicos e a intranet do Gabinete do Prefeito, em articulação com o órgão municipal de ciência e tecnologia, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela administração pública municipal;

V - desenvolver sistemas e programas de menor complexidade para facilitar os trabalhos do Gabinete do Prefeito, sob a orientação técnica do órgão municipal de ciência e tecnologia;

VI - controlar os acessos dos servidores aos sistemas informatizados do Gabinete do Prefeito, em especial, o Sistema de Legislação - SILEG e o Diário Oficial do Município - Eletrônico, devidamente definidos pela autoridade competente;

VII - solicitar, coordenar e supervisionar a instalação e manutenção de **software e hardware** em todo o âmbito do Gabinete do Prefeito;

VIII - atestar as configurações e o funcionamento dos equipamentos eletrônicos do Gabinete do Prefeito;

IX - coordenar a atualização das informações nos sistemas informatizados de responsabilidade do Gabinete do Prefeito e demais endereços eletrônicos relacionados;

X - solicitar ao órgão municipal de ciência e tecnologia alterações e novas inserções nos sistemas operacionais e de informação utilizados pelo Gabinete do Prefeito;

XI - solicitar ou gerar as senhas de acesso dos servidores do Gabinete do Prefeito aos sistemas de grande porte, conforme orientação do gerente do sistema;

XII - realizar a gestão do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no âmbito do Município de Goiânia, solicitando apoio técnico e material do órgão municipal de ciência e tecnologia, sempre que necessário; e

XIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO IX DA GERÊNCIA DE IMPRENSA OFICIAL

Art. 17. Compete à Gerência de Imprensa Oficial, unidade integrante da estrutura da Chefia da Casa Civil, e ao seu titular:

I - promover a publicação no Diário Oficial do Município - Eletrônico dos atos normativos e administrativos oficiais da gestão municipal e de outros documentos de interesse público;

II - coordenar e controlar o recebimento, a triagem e a conferência dos documentos encaminhados, por meio de sistema próprio, para publicação no Diário Oficial do Município - Eletrônico;

III - aprovar a diagramação do Diário Oficial do Município - Eletrônico e supervisionar a padronização e a qualidade de sua edição;

IV - gerenciar o sistema do Diário Oficial do Município - Eletrônico;

V - cadastrar os servidores habilitados a encaminhar matérias para publicação no Diário Oficial do Município - Eletrônico, mediante autorização formal dos titulares dos órgãos e entidades da administração pública municipal;

VI - promover a organização e a preservação das edições impressas do Diário Oficial do Município - Eletrônico; e

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO X DA ASSESSORIA DE MONITORAMENTO DE PROJETOS

Art. 18. Compete à Assessoria de Monitoramento de Projetos, unidade integrante da estrutura do Chefia da Casa Civil, e ao seu titular:

I - acompanhar as demandas dos representantes do Poder Legislativo municipal e dos partidos políticos em seus requerimentos e solicitações;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo municipal na condução do relacionamento com os representantes do Poder Legislativo municipal e com os partidos políticos;

III - examinar os assuntos atinentes ao relacionamento dos membros do Poder Legislativo com o Poder Executivo municipal, para a solução de suas demandas junto aos órgãos e entidades da administração pública municipal;

IV - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e das entidades da administração pública municipal que possuam pauta legislativa na Câmara Municipal de Goiânia;

V - apoiar o planejamento, a organização e o acompanhamento da agenda de compromissos e eventos do Chefe do Poder Executivo municipal ou de parlamentares ou que envolvam a Câmara Municipal de Goiânia;

VI - prestar apoio ao Chefe do Poder Executivo municipal para fins de esclarecimentos e informações aos parlamentares sobre matéria de competência do Gabinete do Prefeito;

VII - assessorar o Chefe do Poder Executivo municipal na interlocução com os órgãos e entidades da administração pública municipal em ações apresentadas por parlamentares e acompanhar o andamento dos pleitos formulados;

VIII - apresentar ao Chefe de Gabinete do Prefeito relatórios mensais sobre a execução das emendas parlamentares impositivas; e

IX - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção Única

Da Sub-Assessoria de Monitoramento de Projetos

Art. 19. Compete à Sub-Assessoria de Monitoramento de Projetos, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Monitoramento de Projetos, e aos Sub-Assessores:

I - fornecer a assessoria técnica necessária para o atendimento dos requerimentos formulados pelo Poder Legislativo municipal relacionados às demandas parlamentares no âmbito dos órgãos e entidades do Município de Goiânia;

II - assessorar desde início ao fim os estudos e levantamentos, para a viabilização de programas, projetos, por determinação de seus superiores hierárquicos;

III - desenvolver estudos e atividades técnicas que lhe forem designadas pelos superiores hierárquicos;

IV - prestar assistência técnica e de comunicação à chefia mediata e imediata, levantar dados, de conteúdo relativo a sua área de atuação e realizar o estudo das matérias que lhe sejam submetidas, com a consequente elaboração do trabalho requisitado pelos seus superiores hierárquicos;

V - elaborar relatórios mensais de movimentação processual e de produtividade, quando solicitado;

VI - zelar pela uniformização de procedimentos técnicos relacionados a sua área de atuação;

VII - elaborar relatórios mensais sobre a execução das emendas parlamentares impositivas; e

VIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO XI DA SUPERINTENDÊNCIA LEGISLATIVA

Art. 20. Compete à Superintendência Legislativa, unidade integrante da estrutura da Chefia da Casa Civil, e ao seu titular:

I - fornecer ao titular da Chefia da Casa Civil elementos técnico-jurídicos à elaboração de projetos de leis, vetos a autógrafos de lei, decretos e demais atos normativos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal, em complementação às manifestações da Procuradoria-Geral do Município;

II - apresentar ao titular da Chefia da Casa Civil as propostas de redação final de projetos de leis e de minutas de outros atos normativos de iniciativa do Chefe do Poder Executivo municipal, de acordo com as normas de técnica legislativa, e as respectivas justificativas a serem encaminhadas à Câmara Municipal de Goiânia;

III - preparar os despachos técnicos conclusivos e revisar, para análise conclusiva do titular da Chefia da Casa Civil, as razões de veto a autógrafos de leis, dentro dos prazos legais;

IV - preparar os despachos técnicos conclusivos e os autógrafos de leis a serem apresentados pelo titular da Chefia da Casa Civil ao Chefe do Poder Executivo municipal para sanção, dentro dos prazos legais;

V - administrar a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Legislação - SILEG, sob a supervisão do titular da Chefia da Casa Civil;

VI - apresentar ao titular da Chefia da Casa Civil a realização de estudos dos atos normativos publicados, com vistas à compilação dos textos, nos casos de modificação, alteração ou revogação de dispositivos legais;

VII - manter e atualizar, em banco de dados, arquivos de referência legislativa, jurisprudencial e assuntos correlatos;

VIII - supervisionar a atualização contínua dos dados e informações disponibilizadas no Sistema de Legislação - SILEG;

IX - providenciar a normatização dos procedimentos de consolidação e compilação da legislação;

X - planejar, supervisionar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram sua Superintendência; e

XI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção Única Da Diretoria Técnico-Legislativa

Art. 21. Compete à Diretoria Técnico-Legislativa unidade integrante da estrutura da Superintendência Legislativa, e ao seu titular:

I - fornecer ao titular da Superintendência Legislativa análise de projetos de leis, vetos a autógrafos de lei, decretos e demais atos normativos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal, em complementação às manifestações da Procuradoria-Geral do Município;

II - apresentar ao titular da Superintendência Legislativa as propostas de redação final de projetos de leis e de minutas de outros atos normativos de iniciativa do Chefe do Poder

Executivo municipal, de acordo com as normas de técnica legislativa, e as respectivas justificativas a serem encaminhadas à Câmara Municipal de Goiânia;

III - preparar para análise do titular da Superintendência Legislativa os despachos técnicos conclusivos e as razões de veto a autógrafos de leis, dentro dos prazos legais;

IV - preparar para análise do titular da Superintendência Legislativa os despachos e autógrafos de leis para sanção do Chefe do Poder Executivo municipal, dentro dos prazos legais com antecedência suficiente para manifestação conclusiva;

V - coordenar a consolidação e compilação da legislação municipal junto ao Sistema de Legislação - SILEG;

VI - realizar estudos para apreciação do titular da Superintendência Legislativa dos atos normativos publicados, para a compilação dos textos, nos casos de modificação, alteração ou revogação de dispositivos legais;

VII - manter e atualizar, em banco de dados, sob a supervisão do titular da Superintendência, arquivos de referência legislativa, jurisprudencial e assuntos correlatos;

VIII - manter a atualização contínua dos dados e informações disponibilizadas no Sistema de Legislação - SILEG e apresentar relatórios periódicos ao titular da Superintendência Legislativa;

IX - coordenar a atualização permanente da normatização dos procedimentos de consolidação e compilação da legislação;

X - orientar, coordenar e dirigir as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;

XI - emitir despacho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação; e

XII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção I

Da Gerência de Redação e Revisão de Atos Oficiais

Art. 22. Compete à Gerência de Redação e Revisão de Atos Oficiais, unidade integrante da estrutura da Diretoria Técnico-Legislativa, e ao seu titular:

I - proceder à revisão da redação oficial dos projetos de leis, decretos e demais atos normativos submetidos ao seu exame;

II - realizar estudos e levantamentos de dados, para subsidiar a elaboração e revisão de atos normativos;

III - acompanhar a publicação dos atos normativos firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal no Diário Oficial do Município - Eletrônico;

IV - identificar a necessidade de retificações e republicações de atos normativos firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal e elaborar o respectivo ato; e

V - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção II

Da Gerência de Legislação

Art. 23. Compete à Gerência de Legislação, unidade integrante da estrutura da Diretoria Técnico-Legislativa, e ao seu titular:

I - realizar análise técnico-jurídica, por meio de despacho, de projetos de leis, decretos e demais atos normativos e submeter à apreciação de seu superior hierárquico;

II - elaborar os despachos técnicos referente o veto ou sanção dos autógrafos de leis, e submeter à apreciação do seu superior hierárquico;

III - elaborar as razões de veto a autógrafos de lei, dentro dos prazos legais, para análise do superior hierárquico;

IV - manter atualizado o levantamento da legislação municipal pendente de regulamentação;

V - orientar o superior hierárquico sobre a sua área de atuação;

VI - acompanhar a publicação dos atos normativos firmados pelo Chefe do Poder Executivo no Diário Oficial do Município - Eletrônico;

VII - identificar as necessidades, promover e propor pesquisas para subsidiar aos conteúdos técnicos e processos no âmbito de sua gerência; e

VIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção III

Da Gerência de Consolidação da Legislação

Art. 24. Compete à Gerência de Consolidação da Legislação, unidade integrante da estrutura da Diretoria Técnico-Legislativa, e ao seu titular:

I - promover a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização por meio do Sistema de Legislação - SILEG;

II - realizar estudos dos atos normativos publicados para a compilação dos textos, nos casos de modificação, alteração e revogação de dispositivos legais;

III - realizar a instrução de processos com a legislação correlata quando solicitado e elaborar o respectivo despacho;

IV - manter atualizados os dados e informações disponibilizadas no Sistema de Legislação - SILEG;

V - elaborar normas e propor procedimentos de consolidação e compilação da legislação;

VI - acompanhar a publicação dos atos normativos firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal no Diário Oficial do Município - Eletrônico; e

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção IV

Da Gerência de Atos Legislativos

Art. 25. Compete à Gerência de Atos Legislativos, unidade integrante da estrutura da Diretoria Técnico-Legislativa, e ao seu titular:

I - receber os processos distribuídos pelo superior hierárquico e realizar análise prévia quanto aos procedimentos necessários;

II - verificar preliminarmente a necessidade de encaminhamento a algum órgão ou entidade da administração pública municipal e elaborar o despacho de encaminhamento, com breve relato do processo;

III - verificar se os processos encontram-se instruídos com a legislação correlata e encaminhar, mediante despacho, à Gerência de Consolidação da Legislação, quando pendente de instrução;

IV - analisar o momento processual adequado para distribuição às gerências integrantes da Diretoria Técnico-Legislativa e elaborar o despacho de encaminhamento, com breve relato do processo;

V - identificar as necessidades, promover e propor pesquisas para subsidiar aos conteúdos técnicos e processos no âmbito de sua gerência; e

VI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO XII DA SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA

Art. 26. Compete à Superintendência Jurídica, unidade integrante da estrutura da Chefia da Casa Civil, e ao seu titular:

I - apresentar ao titular da Chefia da Casa Civil, para análise, o expediente, correspondência e documentos de interesse do Chefe do Poder Executivo municipal;

II - submeter à análise do titular da Chefia da Casa Civil os atos de pessoal a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal, nos termos da lei;

III - submeter à apreciação conclusiva do titular da Chefia da Casa Civil os decretos orçamentários e de cancelamento de restos a pagar a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal;

IV - supervisionar a preparação dos decretos urbanísticos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal para análise do titular da Chefia da Casa Civil;

V - promover a preparação, para a assinatura do Chefe do Poder Executivo municipal, dos Termos de Permissão de Uso de áreas públicas e de regularização fundiária, escrituras, contratos e convênios e outros atos correlacionados, de responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município e submeter à apreciação do titular da Chefia da Casa Civil;

VI - supervisionar o controle do quantitativo de vagas dos cargos comissionados e das funções de confiança da administração pública municipal e apresentar relatórios periódicos ao titular da Chefia da Casa Civil;

VII - monitorar a análise dos processos administrativos disciplinares, submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo municipal e elaborar o respectivo ato decisório;

VIII - supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe; e

IX - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção Única Da Diretoria Jurídica

Art. 27. Compete à Diretoria Jurídica, unidade integrante da estrutura da Superintendência Jurídica, e ao seu titular:

I - preparar para apreciação do titular da Superintendência Jurídica o expediente, correspondência e documentos de interesse do Chefe do Poder Executivo municipal;

II - coordenar a elaboração dos atos de pessoal a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal, nos termos da lei, que serão submetidos à análise do titular da Superintendência Jurídica;

III - orientar a conferência dos decretos orçamentários e de cancelamento de restos a pagar para assinatura do Chefe do Poder Executivo municipal, que serão submetidos à análise do titular da Superintendência Jurídica;

IV - coordenar a preparação dos decretos urbanísticos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal para análise do titular da Superintendência Jurídica;

V - coordenar a preparação, para assinatura do Chefe do Poder Executivo municipal, dos Termos de Permissão de Uso de áreas públicas e de regularização fundiária, escrituras, contratos e convênios e outros atos correlacionados, de responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município, e submeter à análise do titular da Superintendência Jurídica;

VI - coordenar o controle do quantitativo de vagas dos cargos comissionados e das funções de confiança da administração pública municipal e apresentar relatórios periódicos ao titular da Superintendência Jurídica;

VII - conferir a elaboração dos atos decisórios dos processos administrativos disciplinares de competência do Chefe do Poder Executivo municipal e submeter à análise do titular da Superintendência Jurídica;

VIII - orientar e coordenar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;

IX - emitir despacho sobre processos e documentos específicos da sua área de atuação; e

X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção I

Da Gerência de Atos Administrativos

Art. 28. Compete à Gerência de Atos Administrativos, unidade integrante da estrutura da Diretoria Jurídica, e ao seu titular:

I - verificar a documentação e a instrução de processos relativos a atos urbanísticos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal, de acordo com os dispositivos legais em vigor;

II - elaborar atos urbanísticos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal e demais atos necessários à instrução dos respectivos processos;

III - verificar a instrução dos processos relativos a Termos de Permissão de Uso de áreas públicas, escrituras e a outros atos, de responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município, em que é necessária a assinatura do Chefe do Poder Executivo municipal;

IV - verificar a instrução dos processos e analisar as minutas de contratos, convênios e outros termos, de responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município, em que é necessária a assinatura do Chefe do Poder Executivo municipal;

V - conferir decretos orçamentários e de restos a pagar; e

VI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção II

Da Gerência de Atos de Pessoal

Art. 29. Compete à Gerência de Atos de Pessoal, unidade integrante da estrutura da Diretoria Jurídica, e ao seu titular:

I - providenciar a elaboração dos atos de pessoal a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal, nos termos da lei, e submeter à apreciação dos superiores hierárquicos;

II - analisar os processos relativos aos pedidos de cessão e disposição de servidores do Município a outros órgãos e entidades da administração pública e elaborar os respectivos atos a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal;

III - elaborar e preparar atos autorizativos pertinentes à contratação temporária de servidores e de estagiários;

IV - elaborar os atos do Chefe do Poder Executivo municipal relativos à autorização de viagem a serviço dos servidores e agentes políticos e de concessão de diárias;

V - analisar e preparar atos concessivos de licença remunerada para aprimoramento profissional, e outros benefícios afins, previstos na legislação municipal;

VI - analisar e preparar atos de pessoal para o cumprimento de decisões do Poder Judiciário e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM/GO;

VII - manter o controle diário dos quantitativos de vagas e do provimento dos cargos em comissão do Poder Executivo municipal e elaborar relatórios periódicos para controle do titular da Diretoria Jurídica; e

VIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção III

Da Gerência de Atos Gerais

Art. 30. Compete à Gerência de Atos Gerais, unidade integrante da estrutura da Diretoria Jurídica, e ao seu titular:

I - analisar os processos referentes às progressões funcionais previstas na legislação de carreira dos servidores públicos municipais e solicitar diligências para sua completa instrução, por meio de atos a serem editados pelo titular da Chefia da Casa Civil;

II - elaborar os decretos de progressão funcional de servidores a serem firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal e submeter à apreciação do titular da Diretoria Jurídica;

III - auxiliar a Gerência de Consolidação da Legislação a manter a legislação relativa à progressão nas carreiras da administração pública municipal, devidamente compilada no Sistema de Legislação - SILEG; e

IV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. A jornada de trabalho e o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao previsto nos arts. 26 a 31-B da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e decretos regulamentadores.

Art. 32. O suporte financeiro, orçamentário e administrativo às unidades do Gabinete do Prefeito será conferido pela Secretaria Municipal de Governo e suas unidades administrativas, quando for o caso.

Art. 33. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão previstos na Lei Complementar nº 335, de 2021.

GABINETE DO PREFEITO - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC nº 335, de 2021)	QUANT	SÍMBOLO
1. Gabinete do Prefeito		
1.1. Chefe de Gabinete do Prefeito	01	SEC
1.1.1. Assessor de Atos Gerais	05	CDI-1
1.1.2. Chefe de Cerimonial	01	CDS-4

1.1.2.1. Subchefe de Cerimonial	01	CDI-1
1.1.3. Assessor de Comunicação do Prefeito	01	CDS-6
1.1.4. Assessor Especial do Prefeito I	05	CDS-3
1.1.5. Assessor Especial do Prefeito II	06	CDS-4
1.1.6. Assessor Especial do Prefeito III	03	CDS-5
1.1.7. Assessor Especial do Prefeito IV	04	CDS-7
1.1.8. Assessor Especial do Prefeito V	05	CDS-8
1.2. Secretário Particular	01	SEC
1.3. Gabinete Militar		
1.4. Chefe da Casa Civil	01	CDS-8
1.4.1. Subchefe da Casa Civil	01	CDS-7
1.4.2. Gerente de Protocolo, Expediente e Arquivo	01	CDI-1
1.4.3. Gerente de Tecnologia da Informação	01	CDI-1
1.4.4. Gerente da Imprensa Oficial	01	CDI-1
1.4.5. Assessor de Monitoramento de Projetos	01	CDS-6
1.4.5.1. Sub-Assessor de Monitoramento de Projetos	05	CDS-3
1.4.6. Superintendente Legislativo	01	CDS-6
1.4.6.1. Diretor Técnico-Legislativo	01	CDS-4
1.4.6.1.1. Gerente de Redação e Revisão de Atos Oficiais	01	CDI-1
1.4.6.1.2. Gerente de Legislação	01	CDI-1
1.4.6.1.3. Gerente de Consolidação da Legislação	01	CDI-1
1.4.6.1.4. Gerente de Atos Legislativos	01	CDI-1
1.4.7. Superintendente Jurídico	01	CDS-6
1.4.7.1. Diretor Jurídico	01	CDS-4
1.4.7.1.1. Gerente de Atos Administrativos	01	CDI-1
1.4.7.1.2. Gerente de Atos de Pessoal	01	CDI-1
1.4.7.1.3. Gerente de Atos Gerais	01	CDI-1

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002857-9

SEI Nº 0610695v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.293, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Altera o Decreto nº 076, de 8 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Governo e dá outras providências, para rearranjo da estrutura interna.

O **PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II, IV e VIII, do art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista os arts. 28, 35 e 63 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021; e o contido no Processo SEI nº 22.4.000002857-9;

Art. 1º O Decreto nº 076, de 8 de janeiro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º

.....

1.5 Presidência da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia;

.....” (NR)

“CAPÍTULO VII - D

DA PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Art. 20-E. Compete à Presidência da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia, criada pela Lei nº 8.578, de 30 de novembro de 2007:

I - atuar em questões que envolva todo o patrimônio imobiliário em que o Município tenha interesse;

II - receber e realizar os trabalhos pertinentes às avaliações de imóveis;

III - emitir memoriais descritivos e laudos de avaliação de imóveis para desapropriação e alienação de bens municipais e de interesse público, e locação de imóveis particulares pelo ente público municipal;

IV - definir metodologia de avaliação, nível de rigor, padrão de apresentação, fontes de consulta e formas de vistoria;

V - analisar e atestar os laudos apresentados, no sentido de garantir o padrão de qualidade definido e atingir um equilíbrio nos valores das avaliações; e

VI- exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos seus superiores hierárquicos.

Parágrafo único. A Presidência da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia terá Regimento Interno próprio aprovado pelo Chefe do Poder Executivo. municipal” (NR)

Art. 2º A Tabela de Nominata dos Cargos em Comissão da Estrutura Organizacional do Decreto nº 076, de 2021, passa a vigorar com as alterações constantes no Anexo a este Decreto.

Art. 3º Ficam revogados do Decreto nº 076, de 2021:

I - os incisos VIII, IX, X e XIII do art. 4º;

II - os itens 1.1.3.6 e 2 a 3.3 do art. 6º;

III - os arts. 18 e 21 a 34-D; e

IV - os itens 1.1.3.6 e 2 a 3.3 do Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão.

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

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

ANEXO

(Anexo ao Decreto nº 076, de 2021.)

"Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão previstos na Lei Complementar nº 335, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC nº 335, de 2021)	QUANT	SÍMBOLO
.....		
1.1.1.2. Gerente de Protocolo e Expediente
.....		
1.5 Presidente da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia	1	CDS-6
.....

(NR)"

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002857-9

SEI Nº 0610696v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.294, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno das Secretarias Extraordinárias.

O **PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II, IV e VIII, do art. 115 da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista os arts. 28, 38 e 63 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021; e o contido no Processo SEI nº 22.4.000002857-9,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Regimento Interno das Secretarias Extraordinárias e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

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

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

ANEXO I
SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS
REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As Secretarias Extraordinárias integram a administração direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos da alínea "g" do inciso I do art. 24 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º As Secretarias Extraordinárias atuarão de forma integrada com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 335, de 2021.

Art. 3º Às Secretarias Extraordinárias compete:

I - tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória;

II - planejar e coordenar a elaboração de projetos especiais e de captação de recursos externos do Município, para o desenvolvimento e implementação de políticas públicas

e projetos prioritários;

III - manter permanente articulação com os demais órgãos e entidades integrantes da estrutura organizacional da administração pública municipal; e

IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Integram a estrutura organizacional e administrativa das Secretarias Extraordinárias as seguintes unidades:

1. Secretaria Extraordinária
2. Secretaria Extraordinária de Regularização Fundiária
 - 2.1. Diretoria de Regularização Fundiária
 - 2.1.1. Gerência de Cadastros e Informações Sociais
 - 2.1.2. Gerência de Fiscalização e Acompanhamento das Ocupações Habitacionais
 - 2.1.3. Gerência de Projetos de Reestruturação Urbana
 - 2.2. Assessoria Técnica Jurídica

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 5º As Secretarias Extraordinárias têm como finalidade planejar e coordenar a elaboração de projetos especiais e de captação de recursos externos do Município de Goiânia, para o desenvolvimento e implementação de políticas públicas e projetos prioritários da gestão municipal.

Art. 6º Os Secretários Extraordinários terão suas competências, atribuições e lotação previstas no ato de nomeação dos seus respectivos titulares.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 7º Compete à Secretaria Extraordinária de Regularização Fundiária e ao seu titular:

I - formular, coordenar e executar os programas de regularização fundiária, urbanização de bairros irregulares e melhoria das unidades habitacionais;

II - promover a gestão do procedimento de regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;

III - formular, coordenar, orientar e controlar a execução das políticas, planos e diretrizes relativas às áreas passíveis de regularização fundiária e urbanística dos parcelamentos

ilegais de domínio público e privado e das áreas ocupadas por posse urbana e o controle das áreas públicas municipais;

IV - encaminhar decisões e outras instruções à Procuradoria-Geral do Município, para a promoção das medidas cabíveis à regularização fundiária das áreas de posse e de parcelamentos ilegais nas esferas administrativa e judicial;

V - intermediar assuntos de interesse da regularização fundiária e urbanística junto aos órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e federal competentes; e

VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

Seção I

Da Diretoria de Regularização Fundiária

Art. 8º Compete à Diretoria de Regularização Fundiária, unidade integrante da estrutura da Secretaria Extraordinária de Regularização Fundiária, e ao seu titular:

I - promover atividades necessárias à regularização fundiária e urbanística relativas às áreas de posses urbanas e de parcelamentos ilegais;

II - monitorar a execução dos planos de urbanização e regularização fundiária específicos das áreas de posse urbana e de parcelamentos ilegais do Município de Goiânia;

III - orientar a comunidade, prestar esclarecimentos referentes a assuntos de regularização das áreas de posses urbanas e de parcelamentos ilegais em que estão inseridas;

IV - promover o cadastramento, monitoramento e atualização dos dados e informações referentes às ocupações de logradouros e áreas públicas do Município, e das áreas de interesse da Política Municipal de Habitação de Interesse Social;

V - elaborar conforme orientação e diretrizes da Política Municipal de Habitação, a proposta de assentamento e reassentamento dos posseiros urbanos do Município, definir a metodologia de atuação, e o envolvimento dos órgãos afins e dos movimentos populares relacionados à questão habitacional do Município; e

VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção I

Da Gerência de Cadastros e Informações Sociais

Art. 9º Compete à Gerência de Cadastros e Informações Sociais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Regularização Fundiária, e ao seu titular:

I - estabelecer diretrizes, definir instrumentos, metodologias de pesquisa social e cadastro de famílias para inclusão nos programas habitacionais;

II - identificar e selecionar as famílias a serem atendidas e priorizá-las de acordo com os critérios definidos para inclusão nos programas habitacionais;

III - prestar esclarecimentos e solicitar aos beneficiários a documentação comprobatória necessária à sua inclusão no programa;

IV - coordenar a elaboração, execução e controle do cadastro social;

V - coordenar as atividades de cadastramento das famílias das áreas de posse do município e desenvolver estudos socioeconômicos para fins de projetos de regularização e legalização fundiária em áreas de intervenção especial;

VI - coordenar e desenvolver ações sociais nas áreas de mobilização e organização comunitária, capacitação profissional ou de geração de emprego e renda e de educação sanitária ou ambiental;

VII - planejar, elaborar, coordenar e sistematizar o trabalho de levantamento de dados sociais para elaboração de projetos habitacionais de interesse social;

VIII - elaborar diagnósticos para a concepção de projetos e formulação de propostas de intervenção social;

IX - manter banco de dados de informações sociais;

X - coletar, armazenar e analisar informações socioeconômicas concernentes às demandas de projetos habitacionais de interesse social;

XI - programar as ações de vistoria, para subsidiar a concepção dos projetos técnicos sociais;

XII - realizar levantamentos, até em regime de plantão, para atender as necessidades de informações;

XIII - emitir parecer técnico-social;

XIV - desenvolver atividades de cunho social voltadas para a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias dos programas habitacionais;

XV - promover a realização de cursos e eventos nas áreas de mobilização e organização comunitária, capacitação profissional ou de geração de emprego e renda e de educação sanitária ou ambiental;

XVI - realizar coleta de dados e elaborar relatórios e estatísticas de atendimento às famílias participantes dos projetos sociais promovidos pela secretaria;

XVII - implantar e gerenciar a inscrição e o cadastro único das famílias de baixa renda que necessitem de moradia no âmbito do Município;

XVIII - realizar o cadastramento e a triagem das famílias de baixa renda que preencham os requisitos previstos pelo Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social, nos termos da Lei nº 8.487, de 2006 e em outros programas públicos na área habitacional;

XIX - avaliar os cadastros das famílias inscritas em entidades cooperativas e associações de moradia que serão beneficiadas com lotes ou unidades habitacionais, quanto ao cumprimento dos critérios previstos pelos programas integrantes da Política Municipal de Habitação;

XX - elaborar, coordenar e executar as atividades de triagem e seleção de beneficiários de projetos de planta popular;

XXI - apurar as denúncias de situações emergenciais de famílias, endereçadas à Secretaria; e

XXII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelos superiores hierárquicos observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção II

Da Gerência de Fiscalização e Acompanhamento das Ocupações Habitacionais

Art. 10. Compete à Gerência de Fiscalização e Acompanhamento das Ocupações Habitacionais, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Regularização Fundiária, e ao seu titular:

I - planejar, elaborar, executar e acompanhar os processos de regularização fundiária;

II - manter permanente articulação com a Diretoria de Regularização Fundiária sobre a real situação das áreas públicas de domínio do Município, e promover monitoramento permanente dos processos de permissão ou concessão de uso;

III - coordenar as atividades técnico-operacionais para a produção de vistorias e mapeamento nas poligonais de origem nos projetos de regularização fundiária;

IV - viabilizar a coleta de informações e documentos necessários para análise sócio-econômicas e mapeamentos dos imóveis e das famílias a serem removidas nas poligonais de interferências;

V - auxiliar na viabilização das políticas públicas de Habitação de Interesse Social;

VI - emitir parecer técnico sobre o levantamento realizado;

VII - planejar, elaborar, executar e acompanhar os processos de regularização fundiária;

VIII - desenvolver ações que objetivem a regularização do uso e ocupação do solo, incluindo a sua avaliação, desapropriação ou aquisição;

IX - fazer o mapeamento das poligonais sujeitas à regularização fundiária, com a identificação e a correlação dos grupos familiares das unidades habitacionais com o endereço por logradouro, quadra, lote na área sob intervenção;

X - planejar, executar e acompanhar intervenções como remoção, assentamento e reassentamento, observando as normas e preceitos legais da legislação federal, estadual e municipal, referentes a assentamentos urbanos;

XI - preparar famílias para o processo de reassentamento, e articular a participação de outros órgãos e entidades da administração pública municipal para transferência e inclusão em serviços e programas sociais;

XII - elaborar planos de desocupação de áreas invadidas juntamente com as demais áreas envolvidas;

XIII - intermediar negociações entre invasores de terras e proprietários;

XIV - elaborar pareceres e relatórios sobre a situação das construções existentes em áreas de risco;

XV - monitorar os locais que possuem risco potencial ou recorrente, e acionar os órgãos ou entidades da administração pública municipal competentes para atuarem coercitivamente, quando necessário; e

XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelos superiores hierárquicos observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Subseção III

Da Gerência de Projetos de Reestruturação Urbana

Art. 11. Compete à Gerência de Projetos de Reestruturação Urbana, unidade integrante da estrutura da Diretoria de Regularização Fundiária, e ao seu titular:

I - coordenar a elaboração de programas e projetos que versem sobre regularização fundiária das áreas de posse e de parcelamentos ilegais do município e o reordenamento urbano em áreas de intervenção especial;

II - analisar e instruir processos pertinentes à regularização fundiária de posses urbanas e de parcelamentos ilegais do Município, conforme a legislação urbanística em vigor;

III - realizar vistorias **in loco**, quando necessário, nas áreas de posse e de parcelamentos ilegais passíveis de ser regularizadas e nas áreas em processo de regularização;

IV - emitir parecer técnico em processos de regularização fundiária, e subsidiar a elaboração das minutas de decreto de aprovação de áreas de posse urbana;

V - analisar e verificar o cumprimento das exigências da legislação municipal nos projetos referentes aos processos de regularização fundiária e urbanística das áreas de posse

urbana e parcelamentos ilegais de propriedades do Estado e da União; e

VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção II

Da Assessoria Técnica Jurídica

Art. 12. Compete à Assessoria Técnica Jurídica e ao seu titular:

I - prestar assistência e assessoramento jurídico ao titular da Secretaria Extraordinária, quando requisitada, para elaboração de pareceres jurídicos em processos e matérias submetidas à sua apreciação;

II - promover o acompanhamento e controle dos prazos para encaminhamento de respostas da Secretaria Extraordinária de Regularização Fundiária às requisições do Ministério Público, às diligências do Tribunal de Contas dos Municípios, à Controladoria Geral do Município, Procuradoria-Geral e a outros órgãos de fiscalização e controle;

III - propor ao titular da Secretaria Extraordinária a adoção de providências junto à Procuradoria-Geral do Município no âmbito judicial, quanto a matérias não solucionadas no âmbito administrativo;

IV - realizar estudos e pesquisas jurídicas, de ordem legal, doutrinária e jurisprudencial, para obtenção de subsídios para fundamentar pareceres a serem exarados em processos submetidos à sua apreciação;

V - colecionar e manter em boa ordem e atualizada as leis, decretos, regulamentos, instruções normativas e demais publicações de interesse de suas chefias mediata e imediata, de modo que seja facilitada a consulta;

VI - elaborar relatórios mensais de movimentação processual e de produtividade, quando solicitado;

VII - zelar pela uniformização de procedimentos técnicos relacionados à área de atuação;

VIII - manter controle de todos os processos que tramitarem no âmbito da Assessoria Técnica Jurídica, para elaboração de relatórios gerenciais, e manter o arquivo original ordenado de todos os expedientes produzidos na unidade;

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

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A jornada de trabalho, e o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido nos arts. 26 a 31-B da Lei Complementar nº 011 de 11 de maio de 1992 e decretos regulamentadores.

Art. 14. O suporte financeiro, orçamentário e administrativo às unidades da Secretarias Extraordinárias será conferido pela Secretaria Municipal de Governo e suas unidades administrativas, quando for o caso.

Art. 15. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão previstos na Lei Complementar nº 335, de 2021.

SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (LC nº 335, de 2021)	Quant	Símbolo
1. Secretário Extraordinário	02	SEC
2. Secretário Extraordinário de Regularização Fundiária	01	SEC
2.1. Diretor de Regularização Fundiária	01	CDS-4
2.1.1. Gerente de Cadastros e Informações Sociais	01	CDI-1
2.1.2. Gerente de Fiscalização e Acompanhamento das Ocupações Habitacionais	01	CDI-1
2.1.3. Gerente de Projetos de Reestruturação Urbana	01	CDI-1
2. Assessor Técnico Jurídico	01	CDS-3

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002857-9

SEI Nº 0610698v1



Prefeitura de Goiânia

Exposição de Motivos dos Decretos Nº 4.292/2022; 4.293/2022 e 4.294/2022

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

1 A edição de novo Regimento Interno do Gabinete do Prefeito visa conferir à estrutura organizacional do órgão de assessoramento imediato do Chefe do Poder Executivo a adequada composição, com o remanejamento de unidades administrativas imprescindíveis ao eficiente desempenho das suas atividades. Em virtude da nova composição, incluem-se nesta oportunidade a alteração do Decreto nº 76, de 8 de janeiro de 2021 e a edição de um decreto autônomo para as Secretarias Extraordinárias.

2 A organização básica dos órgãos e entidades do Poder Executivo municipal está estabelecida atualmente na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, a qual confere ao Chefe do Poder Executivo autorização para dispor sobre as denominações, atribuições, distribuições e redistribuição da estrutura organizacional da administração pública direta e indireta, conforme disposto em seus arts. 28 e 63, a seguir transcritos:

Art. 28. Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre as denominações, atribuições, distribuições e redistribuição da estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal mediante Decreto, observada a estrutura de Gabinete prevista no artigo anterior, bem como o quantitativo de cargos, seus respectivos símbolos e valores de subsídios, conforme especificado no Anexo I desta Lei Complementar.

.....
Art. 63. As competências, organização e denominações dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como a distribuição de suas unidades administrativas básicas e complementares serão detalhadas, e poderão ser incluídas ou excluídas de outras correlatas nos termos dos seus regimentos internos.

3 Neste contexto, a proposição em tela, ao efetivar rearranjos na estrutura interna do Gabinete do Prefeito, **não acarretará aumento de despesa e nem de novos cargos**, mas tão somente promoverá o aperfeiçoamento do seu funcionamento e organização, em especial com a inclusão de atribuições, nos termos do **caput** do art. 32 da Lei Complementar nº 335, de 2021 que assim dispõe: "Art. 32. Ao Gabinete do Prefeito compete, dentre **outras atribuições** regimentais:"

4 As Secretarias Extraordinárias terão seu Regimento Interno próprio e não mais comporão a estrutura interna do Gabinete do Prefeito, de maneira que possam atuar de forma descentralizada para o desenvolvimento dos programas e projetos de interesse da gestão municipal, nos termos do art. 38 da Lei Complementar nº 335, de 2021. Ainda, a Presidência da Comissão de Avaliação Imobiliária do Município de Goiânia será deslocada para estrutura da Secretaria Municipal de Governo, para atender ao que estabelece a **Lei nº 8.578, de 30 de novembro de 2007**.

5 É sabido que a Chefia da Casa Civil tem relevante papel na administração pública municipal, diante da sua proximidade com as demandas do Chefe do Poder Executivo e de sua função institucional de lhe prestar assistência direta e imediata na coordenação das ações da gestão municipal, na integração entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais. Assim, faz-se necessário que a unidade administrativa componha a estrutura interna do Gabinete do Prefeito, bem assim que sua organização seja aprimorada, com o objetivo de alcançar maior legalidade, transparência e eficiência aos atos do Chefe do Poder Executivo.

6 As alterações propostas visam explicitar o funcionamento e organização das unidades administrativas que integram a estrutura interna do Gabinete do Prefeito, das Secretarias Extraordinárias e da Secretaria Municipal de Governo, instrumentalizadas por meio de novos atos, para trazer transparência à população sobre a reordenação interna a que se pretende implementar.

7 A medida, portanto, atende ao modelo de gestão por resultados da administração pública municipal, que tem como foco a padronização, modernização e desburocratização dos seus atos, procedimentos e serviços, com o objetivo de associar sistematicamente as ações dos órgãos e entidades públicas ao cumprimento de metas e resultados voltados ao interesse do cidadão, em consonância com o princípio da transparência e da eficiência previsto no **caput** do art. 37 da Constituição Federal.

8 Consigna-se, por oportuno, que a propositura em tela não implicará em aumento de despesas, uma vez que as alterações regimentais estão em consonância com o quantitativo e a simbologia dos Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Superior, esboçados na Lei Complementar nº 335, de 2021.

9 Assim, nesta oportunidade propõe-se a revogação do Decreto nº 103, de 11 de janeiro de 2021, com a edição de um novo decreto, além da edição de um regimento interno autônomo para as Secretarias Extraordinárias e da alteração do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Governo, observadas as normas previstas nos arts. 4º e 11 do Decreto nº 2.130, de 30 de março de 2021, que "Estabelece normas e diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de decreto ou projeto de lei ao Prefeito e dá outras providências".

10 Essas são as razões que justificam a edição dos atos normativos em comento.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002857-9

SEI Nº 0610699v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.295, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021 e nos termos dos Decretos nº 4.292, nº 4.293 e nº 4.294 de 03 de novembro de 2022, DECRETA:

Art. 1º Ficam mantidos, a partir de 03 de novembro de 2022, independentemente de nova posse, os servidores relacionados no Anexo deste Decreto, nos cargos especificados, integrantes da nova estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Extraordinárias, com simbologias equivalentes àqueles constantes:

I - do Regimento Interno revogado pelo Decreto nº 4.292, de 03 de novembro de 2022; e

II - do Decreto nº 76, de 8 de janeiro de 2021, alterado pelo Decreto nº 4.293, de 03 de novembro de 2022.

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

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

ANEXO

GABINETE DO PREFEITO			
NOME	CPF	CARGO	SÍMBOLO
Bruna da Silva Barros	704.754.961-75	Assessor de Atos Gerais	CDI-1
Daiany Gomes	868.715.601-49	Assessor de Atos Gerais	CDI-1
Brunna Duarte Santos Lopes	025.911.241-08	Assessor de Atos Gerais	CDI-1
Luiz Carlos de Menezes	306.755.611-91	Assessor de Atos Gerais	CDI-1
Lucas Rodrigues Correia	752.899.621-15	Assessor Especial do Prefeito II	CDS-4
Francisca Cleia Souza Carvalho	669.581.481-34	Assessor Especial do Prefeito IV	CDS-7
Fabiano Bissoto	009.362.041-17	Assessor Especial do Prefeito V	CDS-8
Hernani Sousa Silva	865.213.651-34	Assessor Especial do Prefeito V	CDS-8
Rayssa de Souza Melo	731.614.031-34	Chefe da Casa Civil	CDS-8
Valter Ferraz Sanches	290.373.718-50	Subchefe da Casa Civil	CDS-7
Alessandra Bertolino da Silva	859.499.811-20	Gerente de Protocolo, Expediente e Arquivo	CDI-1
Frederico Ribeiro da Silva	709.340.021-34	Gerente de Tecnologia da Informação	CDI-1
kenia Haberl de Lima	659.970.691-68	Gerente da Imprensa Oficial	CDI-1
Richard de Souza Costa	813.968.131-87	Sub-Assessor de Monitoramento de Projetos	CDS-3
Carla Regina Silva Marques	497.680.851-34	Superintendente Legislativo	CDS-6
Edilene Teixeira Martins	001.572.921-42	Diretora Técnico-Legislativo	CDS-4
Andrea Cristina da Silva	895.118.591-53	Gerente de Redação e Revisão de Atos Oficiais	CDI-1
Roberta Brettas Ferreira	012.313.521-40	Gerente de Legislação	CDI-1
Leidiane Lopes dos Santos	017.651.291-84	Gerente de Consolidação da Legislação	CDI-1
Giordano Lisita Mello e Cunha	012.313.521-40	Gerente de Atos Legislativos	CDI-1
Gustavo Pereira da Costa	047.302.341-54	Superintendente Jurídico	CDS-6
Luciana Gouveia de Lima	004.403.911-56	Diretora Jurídica	CDS-4
Jessica de Oliveira Carvalho	026.242.821-06	Gerente de Atos Administrativos	CDI-1
Mary Lene Camilo Ribeiro	628.502.106-68	Gerente de Atos de Pessoal	CDI-1
Rafael de Souza Mota	962.454.921-49	Gerente de Atos Gerais	CDI-1
SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS			
Benitez Brandão Calil	155.412.231-72	Secretário Extraordinário para Assuntos Metropolitanos	SEC
Carlos Alberto da Silva	566.739.141-49	Secretário Extraordinário de Regularização Fundiária	SEC

Avenida do Cerrado, 999
 Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
 CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002862-5

SEI Nº 0610697v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.296, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o Decreto nº 103, de 11 de janeiro de 2021, resolve:

Art. 1º Exonerar ELIS REGINA DE FREITAS PINTO COELHO, matrícula nº 611140, CPF nº 414.656.791-20, do cargo, em comissão, de Assessora Técnica, símbolo CDS-3, da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Nomear a servidora acima mencionada para exercer o cargo, em comissão, de Sub-Assessora de Monitoramento de Projetos, símbolo CDS-3, do Gabinete do Prefeito.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Goiânia, 03 de novembro de 2022.

ROGÉRIO CRUZ
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.4.000002944-3

SEI Nº 0610704v1



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 19,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Edgar Madruga Teixeira Junior.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Edgar Madruga Teixeira Junior.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 20,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a William Agel de Mello.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a William Agel de Mello.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 21,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Georges Isber Moussa.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Georges Isber Moussa.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 22,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Marcelo Henrique Vidal Melo.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Marcelo Henrique Vidal Melo.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 23,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Frede Marinho Silveira.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Frede Marinho Silveira.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 24,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Sandra Lúcia Pazini.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Sandra Lúcia Pazini por seus inestimáveis serviços prestados em favor da cidade de Goiânia - GO.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 25,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Carlos Alberto França.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Carlos Alberto França em reconhecimento aos relevantes serviços prestados a este Município.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 26,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Maria Zita Ferreira.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Maria Zita Ferreira.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 27,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Delson Carlos Henrique de Lima Barros.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Delson Carlos Henrique de Lima Barros.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 28,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Isaías Morais Sarmiento.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Isaías Morais Sarmiento.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 29,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Amilton Batista de Faria Filho.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Amilton Batista de Faria Filho.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 30,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a José Roberto de Athayde Filho.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a José Roberto de Athayde Filho pelos relevantes serviços prestados ao município de Goiânia.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 31,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a André Luiz Rodrigues Drumond.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a André Luiz Rodrigues Drumond.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 32,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a João Gonzaga da Igreja Filho Sexto.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a João Gonzaga da Igreja Filho Sexto.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 33,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Sebastião da Silveira Belém.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Sebastião da Silveira Belém pelos relevantes serviços prestados ao município de Goiânia.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Diretoria Legislativa

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 34,
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**

Concede o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Willis Ferreira de Moraes.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA aprova e promulga o seguinte decreto legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título Honorífico de Cidadania Goianiense a Willis Ferreira de Moraes pelos relevantes serviços prestados ao município de Goiânia.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, 27 de outubro de 2022.

ROMÁRIO POLICARPO
Presidente da Câmara Municipal de Goiânia



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Finanças
Gerência de Compras e Suprimentos

PORTARIA Nº 67, 28 DE OUTUBRO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para acompanharem e fiscalizarem o Contrato nº 040/2022, celebrado entre o Município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e a empresa Accerti Apoio Empresarial Ltda, cujo objeto é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de Certificado Digital, A1 para Equipamento .

Art. 2º - Ficam designados, os servidores abaixo elencados, como Gestor e Fiscal do Contrato supracitado.

GESTOR : Rhuan Pablo Batista Ferreira , matrícula nº 1070118-01, CPF nº 033.023.621-02, Assistente Administrativo/Gerente, lotado na Diretoria de Inteligência e Tecnologia da Secretaria Municipal de Finanças.

FISCAL : José Luiz Soares de Souza, matrícula nº 923834, CPF 005.790.041-80, Assessor Técnico, lotado na Diretoria de Inteligência e Tecnologia da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 3º - As decisões e providências necessárias, que ultrapassem a competência dos representantes, deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

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

Dê-se ciência. Cumpra-se. Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, aos 28 dias do mês de outubro de 2022.

VINÍCIUS HENRIQUE PIRES ALVES
Secretário Municipal de Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Henrique Pires Alves, Secretário Municipal de Finanças**, em 01/11/2022, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0581699** e o código CRC **0F211304**.

Avenida do Cerrado, 999, APM09, Bloco E
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Finanças
Gerência de Compras e Suprimentos

EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL Nº 001/GERCOM/DIRADM/SEFIN

PROCESSO SEI Nº: 22.5.000020484-6.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN.**

CONTRATADA: INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CIDADES – IPGC.

OBJETO: Acordo de Cooperação Técnica e Operacional nº 001 - GERCOM/DIRADM/SEFIN, que celebram entre si o Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades - IPGC e o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, para fins de Assessoria, Estudos e Modelagem para estruturação de Projetos Estratégicos de Concessões Públicas e Parcerias Público-Privadas (PPPs).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2004, Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro 2004 e Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência é de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

LOCAL E DATA: GOIÂNIA, 01 de novembro de 2022.

VINÍCIUS HENRIQUE PIRES ALVES
Secretário Municipal de Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Henrique Pires Alves, Secretário Municipal de Finanças**, em 01/11/2022, às 11:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0601237** e o código CRC **A949E14E**.

Avenida do Cerrado, 999, APM09, Bloco E
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.5.000020484-6

SEI Nº 0601237v1

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA DE FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

EDITAL Nº 10/2022

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO E COBRANÇA LIMPEZA DE TERRENO

A Diretoria de Lançamento e Fiscalização Imobiliária, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o preceituado no Decreto nº. 3.861 de 19 de outubro de 2009, **NOTIFICA** os proprietários dos imóveis não edificados, abaixo relacionados, do lançamento e cobrança da taxa de serviços públicos pela limpeza do terreno, para pagamento da Taxa de Limpeza no prazo de 20 (vinte) dias ou apresentar defesa no mesmo prazo, a contar da publicação do presente Edital. Para pagamento, retirar o “Duam” nos Atende Fácil ou pela internet www.goiania.go.gov.br na rubrica nº. 3239 – Taxa de Limpeza de Lote.

No caso de defesa, apresentar nos Atende Fácil, direcionado a Diretoria de Lançamento e Fiscalização Imobiliária, Gerência de Lançamento do IPTU e ITU.

O não pagamento ou não apresentação de defesa no prazo, acarretará revelia, e a conseqüente inscrição do débito na dívida ativa, com a incidência dos acréscimos legais, nos termos do Código Tributário Municipal.

Goiânia, 3 de novembro de 2022.

Vanessa Ludovico de Almeida
Auditora de Tributos Municipal
Matrícula 370991

Nivalci Luiz de Castilho
Diretor de Lançamento e Fiscalização Imobiliária.
Matrícula 371343

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças

**Relatório do EDITAL Nº 10/2022 DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO E COBRANÇA
LIMPEZA DE TERRENO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

RELAÇÃO IMOVEIS PARA EDITAL LIMPEZA DE TERRENO

NOME	INSCRIÇÃO	VALOR TAXA
ENDERECO		NUMR.LANC.

ABBA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES SA 332.172.0158.000-0 3.239,10
AL ABEL SOARES DE CASTRO N.S/N QD.171 LT.01/07 - LOT FAICALVILLE 0951/2022

ADAIL VILELA LEMOS 323.015.0088.000-9 512,40
R DA URCA N.S/N QD.134 LT.06 - JD ATLANTICO 0976/2022

ADEMAR VIEIRA DE SOUSA 332.055.0066.000-3 442,86
R PRESIDENTE HEUSS N.S/N QD.41 LT.07 - JD PRESIDENTE 0954/2022

AGENCIA MULTIFACE DE PROPAGANDA LTDA 310.046.0380.000-5 1.856,97
AV TRANSBRASILIANA N.S/N QD.200 LT.34 - SET PEDRO LUDOVICO 1018/2022

ALBERTO AURELIANO BAILONI 382.001.0097.000-0 541,68
R MMM1 QD.01 LT.20 - SET TRES MARIAS 0972/2022

ALDILERIA CRISTINA SOUZA 332.176.0133.000-2 512,40
AV NADRA BUFAICAL N.S/N QD.178 LT.34 - LOT FAICALVILLE 0965/2022

ALFREDO ALVES DE OLIVEIRA 109.018.0247.000-8 497,76
R DONA MARIA DE FATIMA N.S/N QD.47 LT.14 - SET NEGRAO DE LIMA 1014/2022

ANGELA MARIA DA SILVA E OUTRA 332.176.0193.000-0 512,40
AV NADRA BUFAICAL N.S/N QD.178 LT.24 - LOT FAICALVILLE 1017/2022

Paço Municipal Goiânia – GO
Av. do Cerrado, nº 999 Bl. E – Park Lozandes,
CEP 74.884092

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças

CARLOS GOMES DA SILVA 423.121.0659.000-3 1.577,79
R ASTHOLFO LEAO BORGES QD.02 LT.47 - RES MORUMBI 0997/2022

CLEBER VINICIUS GANASSINI 320.078.0301.000-1 512,40
R DO ARGONAUTA N.S/N QD.80 LT.22 - JD ATLANTICO 0950/2022

CLEONICE JACOMO DO COUTO 125.063.0060.000-6 2.076,93
R CORAL N.S/N QD.37 LT.24 - LOT GOIANIA 2 1003/2022

CLEYVITON PROFETA CASTRO E OUTRA 332.156.0042.000-5 439,20
R F54 N.S/N QD.192 LT.05 - LOT FAICALVILLE 0944/2022

DAIANE MONTEIRO GONCALVES 383.021.0076.000-2 1.522,80
AV MOINHO DOS VENTOS QD.21 LT.21 - LOT MOINHO DOS VENTOS 0958/2022

DINO DOMINGOS BEZERRA 105.088.0098.000-5 472,14
R J17 N.S/N QD.E LT.04 - SET JAO 1002/2022

EDUARDO BILENJIAN 307.013.0112.000-4 2.157,30
AV C10 N.S/N QD.54 LT.22 - SET SUDOESTE 0996/2022

EDUARDO BILENJIAN 307.013.0124.000-0 2.157,30
AV C10 N.S/N QD.54 LT.23 - SET SUDOESTE 1032/2022

EDUARDO BILENJIAN 307.013.0136.000-5 2.157,30
AV C10 N.S/N QD.54 LT.24 - SET SUDOESTE 1033/2022

EDUARDO BILENJIAN 307.013.0040.000-3 2.246,13
AV C10 N.S/N QD.54 LT.16 - SET SUDOESTE 1034/2022

EDUARDO ESTEVAM FERNANDES DE OLIVEIRA E SUA ESPOSA 433.025.0246.000-5
496,54

Paço Municipal Goiânia – GO
Av. do Cerrado, nº 999 Bl. E – Park Lozandes,
CEP 74.884092

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

AL HUMAITA QD.01 LT.11 - RES HUMAITA 0933/2022

ESPOLIO DE GENAIR MARCOLINO JORGE 324.016.0306.000-4 512,40

R DO ARENQUE QD.68 LT.04 - JD ATLANTICO 0943/2022

ESTHER MARIA DE PAIVA SIQUEIRA 324.005.0404.000-3 512,40

AV COPACABANA N.S/N QD.30 LT.18 - JD ATLANTICO 1023/2022

EUTALIA APARECIDA BORGES 437.010.1153.000-3 725,44

R ANDRE MASSON QD.10 LT.32 - SET GENTIL MEIRELLES 1030/2022

FABIO CLAUDINO DE FARIA 320.078.0371.000-3 512,40

R DO ARGONAUTA N.S/N QD.80 LT.17 - JD ATLANTICO 0939/2022

FRANCISCO ANTONIO SILVA DE ALMEIDA 323.034.0437.000-0 512,40

R DE ITAIRA N.S/N QD.127 LT.23 - JD ATLANTICO 1019/2022

FRANCISCO DE ANDRADE PORTO 323.023.0442.000-4 512,40

R SAMBURA N.S/N QD.128 LT.19 - JD ATLANTICO 0946/2022

FREDERICO RODRIGUES DA CUNHA FERRO 332.173.0042.000-6 512,40

AL NADIR BUFAICAL N.S/N QD.173 LT.27 - LOT FAICALVILLE 1020/2022

GIULIANO ALVES DE MORAES SOUSA 437.010.1181.000-6 635,62

R ANDRE MASSON QD.10 LT.34 - SET GENTIL MEIRELLES 1029/2022

HELADIO MARCELINO MODESTO 423.121.0565.000-2 439,20

R MARIA ALVES DE SOUZA QD.02 LT.41 - RES MORUMBI 1000/2022

HELIO DA SILVA 116.154.0501.000-0 2.119,23

AV BRASIL QD.Z-2 LT.11 - LOT VILA PEDROSO EXTENSAO 1015/2022

HELIO GONCALVES PINHO E OU 324.005.0432.000-6 512,40

Paço Municipal Goiânia – GO
Av. do Cerrado, nº 999 Bl. E – Park Lozandes,
CEP 74.884092

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças

AV COPACABANA N.S/N QD.30 LT.16 - JD ATLANTICO 1022/2022

HUMBERTO RAMOS CARNEIRO 323.015.0102.000-3 512,40
R DA URCA N.S/N QD.134 LT.05 - JD ATLANTICO 1008/2022

ISRAEL RODRIGUES RIBEIRO 105.102.0044.000-1 507,52
AV CRISTO REI N.S/N QD.78 LT.03 - SET JAO 0981/2022

IVO COSTA NETO 452.134.0416.000-6 244,00
R ACP01 QD.14 LT.35 - RES ANTONIO CARLOS PIRES 1006/2022

JOAO DE JESUS FIGUEIREDO 202.008.0166.000-8 1.776,60
R 1051 N.S/N QD.104 LT.02 - SET PEDRO LUDOVICO 1025/2022

JOSE JACINTO GONCALVES 332.176.0265.000-0 512,40
AV NADRA BUFAICAL N.S/N QD.178 LT.12 - LOT FAICALVILLE 0963/2022

JOSE LINO SOUTO JUNIOR 433.028.0178.000-8 458,72
AV GOIAS NORTE QD.04 LT.10 - RES HUMAITA 0936/2022

JOSE RICARDO LUIZ LACERDA 332.157.0048.000-5 439,20
AV ABAETE N.S/N QD.194 LT.05 - LOT FAICALVILLE 0985/2022

JOSE VASQUES 332.114.0511.000-4 514,84
AV MADRID N.S/N QD.75 LT.22 - LOT FAICALVILLE 1021/2022

JUNIO ANTONIO DE OLIVEIRA 382.055.0036.000-0 366,00
R MMM9 QD.35 LT.25 - SET TRES MARIAS I 0979/2022

KATIA CHRISTINA PAULINO E OUTRA 320.077.0192.000-3 512,40
AV GUARUJA N.S/N QD.79 LT.19 - JD ATLANTICO 0948/2022

KELMA ALVES ANDRADE 332.150.0291.000-6 518,50

Paço Municipal Goiânia – GO
Av. do Cerrado, nº 999 Bl. E – Park Lozandes,
CEP 74.884092

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças

AL NADIR BUFAICAL N.S/N QD.169 LT.29 - LOT FAICALVILLE 0959/2022

LAZARA ALVES FERREIRA 320.078.0385.000-0 512,40
R DO ARGONAUTA N.S/N QD.80 LT.16 - JD ATLANTICO 0956/2022

LEILA MENDONCA SILVA ALMEIDA 332.156.0138.000-7 439,20
R F54 N.S/N QD.192 LT.21 - LOT FAICALVILLE 0938/2022

LIENI MARTINS DE MELO PINNA E OUTRO 210.044.0112.000-4 797,88
AL DO CONTORNO N.S/N QD.08 LT.13 - JD SANTO ANTONIO 1011/2022

LIVIA AUGUSTA DE OLIVEIRA SCHINCAGLIA 417.121.0066.000-4 463,60
AV SANTA MARIA N.S?N QD.7 A LT.06 - RES CIDADE VERDE 1031/2022

LUCIANO MARTINS ARRUDA 324.016.0151.000-2 512,40
AV GUARUJA QD.68 LT.18 - JD ATLANTICO 0941/2022

LUCIANO PEREIRA MARTINS E OUTRO 320.076.0192.000-6 512,40
AV GUARUJA N.S/N QD.99 LT.23 - JD ATLANTICO 0992/2022

LUIZ CARLOS STABILE 410.068.0206.000-3 439,20
R FORTALEZA N.S/N QD.08 LT.11 - SET URIAS MAGALHAES 1005/2022

LUIZ DE MELO NASCENTE 332.150.0378.000-9 439,20
R F50 N.S/N QD.169 LT.26 - LOT FAICALVILLE 0964/2022

LUIZ DE MELO NASCENTE 105.102.0095.000-0 523,38
AL MARACANA N.S/N QD.78 LT.05 - SET JAO 1027/2022

LUIZ DE MELO NASCENTE 105.102.0108.000-9 523,38
AL MARACANA N.S/N QD.78 LT.06 - SET JAO 1028/2022

MAICON BATISTA NUNES 382.054.0217.000-0 366,00

Paço Municipal Goiânia – GO
Av. do Cerrado, nº 999 Bl. E – Park Lozandes,
CEP 74.884092

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças

R VALLE GRANDE QD.34 LT.45 - SET TRES MARIAS I 0973/2022

MARCELO ALVES DE LIMA 420.035.0104.000-1 439,20

AV MATO GROSSO DO SUL N.S/N QD.19 LT.23 - SET PERIM 1012/2022

MARCELO ARAUJO SALLY 423.113.0551.000-4 439,20

AV MARECHAL RONDON QD.E LT.17 - RES MORUMBI 0932/2022

MARCO VINICIUS GODOI DE MELO E CUNHA 332.227.0150.000-6 439,20

AV NADRA BUFAICAL N.S/N QD.85 LT.23 - LOT FAICALVILLE 0957/2022

MARCOS ROBERTO MEIRA E SILVA 210.006.0178.000-3 1.708,92

R FORTALEZA N.S/N QD.06 LT.14 - BRO JARDIM DAS ESMERALDAS 1024/2022

MARIA APARECIDA VIEIRA DA COSTA MORAES 125.095.0181.000-8 549,00

R MURICI N.S/N QD.12 LT.18 - LOT GOIANIA 2 0935/2022

MARIA CLEUSA LACERDA DE SOUSA 332.284.0390.000-8 585,60

R F11 N.S/N QD.43 LT.3 - LOT FAICALVILLE 0960/2022

MARIA CLEUSA LACERDA DE SOUSA 332.284.0402.000-1 585,60

R F11 N.S/N QD.43 LT.05 - LOT FAICALVILLE 0961/2022

MARIA DE LOURDES VIEIRA FAGUNDES 320.073.0279.000-7 512,40

R DA MEDUSA N.S/N QD.102 LT.16 - JD ATLANTICO 0949/2022

MARIA DO SOCORRO MENDES REGO 423.116.0346.000-1 439,20

R EL GRECO QD.H LT.09 - RES MORUMBI 1007/2022

MAURA FRANCISCA DA SILVA E SEU ESPOSO 202.168.0381.000-0 1.882,35

AL HENRIQUE SILVA N.S/N QD.33 LT.01 - SET PEDRO LUDOVICO 1035/2022

MAURICIO PORFIRIO ROSA 332.190.0150.000-4 439,20

Paço Municipal Goiânia – GO
Av. do Cerrado, nº 999 Bl. E – Park Lozandes,
CEP 74.884092

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

AV MADRID N.S/N QD.140 LT.10 - LOT FAICALVILLE 0986/2022

MAURICIO PORFIRIO ROSA 332.190.0138.000-9 439,20
AV MADRID N.S/N QD.140 LT.09 - LOT FAICALVILLE 0987/2022

MAURO DE SIQUEIRA JUNIOR 382.055.0556.000-0 366,00
AV CENTER QD.35 LT.23 - SET TRES MARIAS I 1001/2022

MES EMPREENDIMENTOS E REPRESENTACOES LTDA 320.049.0273.000-9 512,40
R DO GOLFINHO N.S/N QD.37 LT.24 - JD ATLANTICO 0993/2022

MES EMPREENDIMENTOS E REPRESENTACOES LTDA 320.049.0121.000-1 512,40
R DO GOLFINHO N.S/N QD.37 LT.05 - JD ATLANTICO 0942/2022

MICHEL LEMOS DO PRADO 324.005.0320.000-7 512,40
AV COPACABANA N.S/N QD.30 LT.24 - JD ATLANTICO 0937/2022

MINERACAO GNB LTDA 106.040.0343.000-7 4.896,22
R J69 N.S/N QD.120 LT.11/13 - SET JAO 0998/2022

MOZART DE ALBUQUERQUE MILHOMEM 323.034.0117.000-0 512,40
R DE ITAIRA N.S/N QD.127 LT.04 - JD ATLANTICO 0945/2022

MURILO FELIPE MENDONCA 382.002.0439.000-5 439,20
AV BENEDICTO GONCALVES DE ARAUJO QD.02 LT.08 - SET TRES MARIAS 0969/2022

NATALINA BORBORA BORGES 332.176.0304.000-1 490,44
AV NADRA BUFAICAL N.S/N QD.178 LT.06 - LOT FAICALVILLE 0994/2022

NELI FERREIRA 452.069.0384.000-3 846,00
R OM12 QD.9 LT.31 - RES ORLANDO MORAIS 0982/2022

NERI BRAGA RIBEIRO E ORLANDO HIROSHI IIDA 332.176.0540.000-5 512,40



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças

R F35 N.S/N QD.178 LT.23 - LOT FAICALVILLE 0955/2022

OLIMAR MENDES ARRUDA 383.011.0189.000-0 496,54

AV MOINHO DOS VENTOS QD.11 LT.11 - LOT MOINHO DOS VENTOS 0962/2022

OTIMIZETI SOLUCOES OTIMIZANDO NEGOCIOS DE INFORMA 324.016.0137.000-6
512,40

AV GUARUJA QD.68 LT.17 - JD ATLANTICO 0940/2022

PAULO CESAR DE MORAIS 423.116.0188.000-3 1.531,26

R MINERVINA BORGES QD.H LT.32 - RES MORUMBI 1013/2022

PAULO OTAVIO BATISTA COUTO 332.150.0366.000-3 549,00

AL ABEL SOARES DE CASTRO N.S/N QD.169 LT.32 - LOT FAICALVILLE 0968/2022

PAULO OTAVIO BATISTA COUTO 332.191.0276.000-7 549,00

R F34 N.S/N QD.141 LT.20 - LOT FAICALVILLE 0953/2022

PAULO ROBERTO ALVES 332.106.0199.000-8 440,42

AL PRESIDENTE BALDOMIR N.S/N QD.02 LT.32 - JD PRESIDENTE 0977/2022

PEDRO DE SOUZA ROLIM NETO 423.095.0310.000-3 370,88

R RM3 QD.06 LT.36 - RES GUAREMA 1004/2022

PEDRO RODRIGUES DOS SANTOS 332.189.0813.000-7 2.324,10

AV NADRA BUFAICAL N.S/N QD.84 LT.04 - LOT FAICALVILLE 0966/2022

PITANGUEIRA 22 AGROPECUARIA LTDA 202.006.0416.000-1 1.776,60

R 1050 N.S/N QD.111 LT.10 - SET PEDRO LUDOVICO 1026/2022

PRISCILA CALIXTO DE ARAUJO PRADO 452.070.0170.000-0 846,00

R OM14 QD.10 LT.14 - RES ORLANDO MORAIS 0983/2022

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Finanças

RAQUEL DE ALMEIDA ROQUE SILVA 423.113.0200.000-5 439,20

R MARIA ALVES DE SOUZA QD.E LT.32 - RES MORUMBI 0931/2022

REGINALDO MARCOS DA SILVA 418.035.0259.000-8 455,06

AL CORCOVADO N.S/N QD.49 LT.15 - JD PETROPOLIS 0978/2022

RENATO DA CUNHA MORAES 324.016.0123.000-0 512,40

AV GUARUJA QD.68 LT.16 - JD ATLANTICO 0947/2022

RICARDO AUGUSTO ANTUNES DE LIMA 323.010.0052.000-0 277,55

R DA URCA QD.137 LT.13A - JD ATLANTICO 0995/2022

ROBERTO LOURENCO DE JESUS 382.061.0438.000-0 366,00

R MMM16 QD.41 LT.14 - SET TRES MARIAS I 0974/2022

ROBERTO MANOEL DA SILVA 332.192.0049.000-0 597,80

AL NADIR BUFAICAL N.S/N QD.174 LT.01 - LOT FAICALVILLE 0952/2022

SAUDIO PEIXOTO 382.001.0072.000-3 439,20

R MMM1 QD.01 LT.19 - SET TRES MARIAS 0971/2022

TEREZA CRISTINA NEVES 332.204.0030.000-9 549,00

R F47 N.S/N QD.73 LT.33 - LOT FAICALVILLE 1009/2022

VALDETE MARIA DIAS 457.035.0186.000-1 2.220,75

AL DO CAPIM QD.35 LT.16 - RES RECANTO DO BOSQUE 1036/2022

VALPERMINO RIBEIRO CAVALCANTE E OUTRA 382.061.0428.000-0 366,00

R MMM16 QD.41 LT.13 - SET TRES MARIAS I 0975/2022

WALDEIR BATISTA DE OLIVEIRA 323.004.0322.000-6 457,50

R MARIA CONCEICAO N.S/N QD.144 LT.04 - JD ATLANTICO 1016/2022

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Finanças**

WALKIRIA LUNA CECILIO 105.050.0180.000-3 472,14

PC DA SANTA CRUZ N.S/N QD.37 LT.06 - SET JAO 0999/2022

WANILSON JOSE DA SILVA 323.023.0094.000-3 512,40

R SAMBURA N.S/N QD.128 LT.12 - JD ATLANTICO 1010/2022

WILLIAN REIS ARAUJO 125.154.0443.000-4 878,40

R AMAURY MENEZES N.S/N QD.02 LT.12 - LOT GOIANIA 2 0934/2022



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PROTESTO DOS TÍTULOS DE EXECUÇÃO FISCAL CDA – CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, nos termos DO ART. 30, Da lei 19.191/2015, da Lei Municipal nº 5.040/1975, art. 189 a 202, da Lei Federal nº 6.830/1980 e Lei Federal 9.492/1997.

C/AMAURI DE MOURA, CPF nº 492.390.901-34; C/ANADIR ANTONIA DA SILVA BANHON E OUTRO, CPF nº 211.510.671-72; C/CAIXA ECONOMICA FEDERAL, CNPJ nº 00.360.305/0001-04; C/CAIXA ECONOMICA FEDERAL, CNPJ nº 00.360.305/0001-04; C/CAMERCIL AMAZONAS MAT CONST LTDA, CNPJ nº 01.280.148/0001-90; C/CELIA MARIA FERREIRA FARIA, CPF nº 829.657.651-15; C/COMERCIAL AMAZONAS CONST LTDA, CNPJ nº 01.280.148/0001-90; C/COMERCIAL AMAZONAS MAT CONST LTDA, CNPJ nº 01.280.148/0001-90; C/CRISEIDE CASTRO DOURADO, CPF nº 045.114.683-20; C/CRISTIANE SOUZA DO CARMO DE PAULA, CPF nº 934.629.301-25; C/DEBORA GONCALVES GUIMARAES, CPF nº 645.005.431-04; C/ESPOLIO DE EMILY HELOU, CPF nº 283.190.951-15; C/GIZELE GONZAGA LOPES, CPF nº 718.010.141-91; C/GLEICY ALVES BARBOSA, CPF nº 726.107.431-49; C/GRACIELLA PINTO DA SILVA, CPF nº 010.798.195-50; C/JANINE BIFARONI DE CARVALHO, CPF nº 837.975.051-91; C/JOAO ALVES GONCALVES, CPF nº 326.902.311-15; C/JOSE NOVATO DOS SANTOS, CPF nº 016.910.901-15; C/LETICIA CRISTINA PEREIRA, CPF nº 002.776.271-84; C/LUCAS AGUIAR MARTINS, CPF nº 015.952.641-83; C/MARCOS MOREIRA BRAGA, CPF nº 842.514.681-04; C/MARCOS MOREIRA BRAGA, CPF nº 842.514.681-04; C/MARIA DA CONCEICAO TEIXEIRA CAMPOS ROTULO, CPF nº 336.183.801-00; C/MARILZA GOMES DE ARAUJO, CPF nº 783.913.261-87; C/MAYANA COSTA PEREIRA, CPF nº 029.243.443-01; C/MECA PARTICIPACOES LIMITADA, CNPJ nº 10.994.591/0001-13; C/MECA PARTICIPACOES LIMITADA, CNPJ nº 10.994.591/0001-13; C/MECA PARTICIPACOES LIMITADA, CNPJ nº 10.994.591/0001-13; C/MRU-MOVIMENTO PARA REFORMA URBANA DE GOIANIA, CNPJ nº 08.362.274/0001-32; C/MRU-MOVIMENTO PARA REFORMA URBANA DE GOIANIA, CNPJ nº 08.362.274/0001-32; C/NAYARA TEIXEIRA DUARTE ALEXANDRE, CPF nº 009.157.191-00; C/PAULO CESAR CA CUNHA, CPF nº 246.908.051-72; C/PEDRO ABRAO JUNIOR, CPF nº 216.778.591-72; C/ROBERTA DE FREITAS DANTAS, CPF nº 486.192.561-49; C/SILVERIO JOSE DE OLIVEIRA, CPF nº 090.846.571-87; C/VALTER SEBASTIAO DOS SANTOS, CPF nº 499.431.201-00; C/ZAIDEN,SANTOS & CIA LTDA, CNPJ nº 01.526.342/0001-02; C/ZAIDEN,SANTOS & CIA LTDA, CNPJ nº 01.526.342/0001-02;

ENCONTRAM-SE NO 1º TABELIONATO DE PROTESTOS DE GOIÂNIA PARA SEREM PROTESTADOS AS SEGUINTE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA (CDA), FIGURANDO COMO APRESENTANTE E CREDOR A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SENDO OS DEVEDORES, VALORES E NÚMEROS DAS CREPORTANDO-ME AOS DADOS, ACIMA, QUE NÃO TENDO SIDO POSSÍVEL INTIMAR OS DEVEDORES NO ENDEREÇO INDICADO PELO APRESENTANTE, INTIMO-OS, NA FORMA DO ART. 15 DA LEI 9.492/97, ATRAVÉS DO PRESENTE EDITAL, PUBLICADO NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO E AFIXADO NESTE TABELIONATO, PARA VIREM PAGAR OS TÍTULOS DENTRO DE 24 HORAS, FICANDO DESDE JÁ INTIMADOS DOS RESPECTIVOS

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges Paço Municipal
Av. do Cerrado, nº 999 Bl. E – Park Lozandes, Goiânia - GO
CEP 74.884-900

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Finanças

PROTESTOS. GOIÂNIA, 01/11/2022. ASS: NAURICAN LUDOVICO LACERDA-OFFICIAL DO
1º PROTESTO DE GOIÂNIA, SITO À RUA 09 Nº 1.111 - ST. OESTE - FONE: 3224-4209

NAURICAN LUDOVICO LACERDA
Oficial do 1º Protesto de Goiânia

www.goiania.go.gov.br

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges Paço Municipal
Av. do Cerrado, nº 999 Bl. E – Park Lozandes, Goiânia - GO
CEP 74.884-900



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3579, 20 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000006793-0,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 2623/2022, a pedido, que concedeu à servidora **CELINA SILVA MARCIANO**, matrícula funcional nº 233072-01, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio por Assiduidade**, na parte relativa ao usufruto da licença, para constar a seguinte alteração:

Onde se lê: "(...) no período de **01 de agosto de 2022 a 31 de outubro de 2022**".

Leia-se: "(...) no período de **12 de agosto de 2022 a 11 de novembro de 2022**".

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

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/10/2022, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0532203** e o código CRC **0EF99341**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3597, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000006088-9,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **FRANCISCA DA COSTA MOREIRA BERNARDES**, matrícula funcional nº 319724-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 15.06.2011 a 14.06.2016, para usufruto no período de **06 de novembro de 2022 a 05 de fevereiro de 2023**.

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0540751** e o código CRC **260BFE9B**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3598, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o § 1º do artigo 119, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.29.000014176-1,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **JOSEANE GONCALVES DE BRITO**, matrícula funcional nº 709786-01, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, prorrogação por mais 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **09 de outubro de 2022 a 08 de outubro de 2024**.

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 28/10/2022, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0540960** e o código CRC **430ADA97**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3599, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000005873-6,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 0113/2022, a pedido, que concedeu à servidora **MARTILENE DE SOUZA OLIVEIRA**, matrícula funcional nº 480398-01, 09 (nove) meses de **Licença-Prêmio por Assiduidade**, na parte relativa ao usufruto da licença, para constar a seguinte alteração:

Onde se lê: "(...) no período de **17 de janeiro de 2022 a 16 de outubro de 2022**".

Leia-se: "(...) no período de **17 de janeiro de 2022 a 30 de junho de 2022 e 01 de agosto de 2022 a 16 de novembro de 2022**".

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0542728** e o código CRC **C8706B15**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3602, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e conforme a documentação contida no Processo SEI nº 22.20.000000793-8,

RESOLVE:

Art. 1º Certificar os dados constantes em registro público desta Secretaria do servidor **ANTONIO PEREIRA DE SOUSA**, matrícula funcional nº 70696-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, quanto ao tempo trabalhado, sob o regime celetista, referente ao período de **24.11.1983 a 30.09.1985** - 01 ano, 10 meses e 07 dias.

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0543541** e o código CRC **1456FC54**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3603, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº22.24.000006204-0,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 2303/2022, a pedido, que concedeu ao servidor **RUBENS DOS SANTOS SILVA**, matrícula funcional nº 184799-01, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio por Assiduidade**, na parte relativa ao usufruto da licença, para constar a seguinte alteração:

Onde se lê: "(...) no período de **01 de agosto de 2022 a 31 de outubro de 2022**".

Leia-se: "(...) no período de **12 de agosto de 2022 a 11 de novembro de 2022**".

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0544514** e o código CRC **9930C4BB**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3604, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.10.000000476-2,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **SUELI LAURETH SIMAO**, matrícula funcional nº 1040278-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 28.05.2015 a 27.05.2020, para usufruto no período de **01 de novembro de 2022 a 31 de janeiro de 2023**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0544626** e o código CRC **50802788**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3605, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o § 1º do artigo 119, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000006895-2,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **DIVINA LUCIA DOS SANTOS MACHADO**, matrícula funcional nº 449067 - 02, ocupante do cargo de Profissional de Educação, prorrogação por mais 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **20 de outubro de 2022 a 19 de outubro de 2024**.

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0544801** e o código CRC **3AF02E16**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3606, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000004875-7,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 1046/2022, a pedido, que concedeu ao servidor **JUVENAL DE QUEIROZ SANTOS JUNIOR**, matrícula funcional nº. 548987-02, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio por Assiduidade**, na parte relativa ao usufruto da licença, para constar a seguinte alteração:

Onde se lê: "(...)" no período de **01 de abril de 2022 a 30 de junho de 2022**".

Leia-se: "(...)" no período de **30 de abril de 2022 a 30 de junho de 2022 e 01 de agosto de 2022 a 29 de agosto de 2022**".

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0545915** e o código CRC **9F4A3F55**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3607, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e conforme a documentação contida no Processo SEI nº 22.20.000002180-9,

RESOLVE:

Art. 1º Certificar os dados constantes em registro público desta Secretaria da servidora **ELSA MARIA DE MACEDO PARANAGUA E LAGO**, matrícula funcional nº 109037-01, ocupante do cargo de Profissional de Saúde, quanto ao tempo trabalhado, sob o regime celetista, referente ao período de **29.03.1985 a 26.12.1991**- 06 anos, 08 meses e 28 dias.

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0546054** e o código CRC **8EE9F631**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3610, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido nos Processos nºs 35037837/2008, 12949529/1998 e 14584218/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **FRANCISCO DAS CHAGAS MAGALHAES SOBRINHO**, matrícula funcional nº 243310-02, ocupante do cargo de Analista em Organização e Finanças, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 10.11.2003 a 09.11.2008, para usufruto no período de **13 de outubro de 2022 a 12 de janeiro de 2023**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0546733** e o código CRC **01B3F847**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3611, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o artigo 119, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000008059-6,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **FLAVIANA MESQUITA AMANCIO**, matrícula funcional nº 1345575-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **14 de abril de 2023 a 13 de abril de 2025**.

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0547853** e o código CRC **6979F68E**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3612, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000004199-0,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **LIS BORGES RODRIGUES**, matrícula funcional nº 545090-03, ocupante do cargo de Profissional de Educação, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 22.01.2008 a 21.01.2013, para usufruto no período de **17 de outubro de 2022 a 16 de janeiro de 2023**.

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0549688** e o código CRC **68A33A9C**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3613, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.29.000006564-0,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 2524/2019, que concedeu à servidora **EDILZA CORDEIRO DA SILVA**, matrícula funcional nº 914487-01, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio por Assiduidade**, na parte relativa ao período aquisitivo, para constar a seguinte alteração, para fins de regularização funcional:

Onde se lê: "(...)" relativa ao quinquênio compreendido entre **16.08.2008 a 15.08.2013**".

Leia-se: "(...)" relativa ao quinquênio compreendido entre **16.05.2008 a 15.05.2013**".

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 19/10/2022, às 09:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0550116** e o código CRC **EA0B7C2B**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3615, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000005404-8,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **MARIA SANTANA LEITE DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 466140-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 26.01.2010 a 25.01.2015, para usufruto no período de **01 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2022**.

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0550613** e o código CRC **EC4C41C1**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3616, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.29.000003571-6,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **MARIA GORETTI BATISTA DE ARAUJO SILVA**, matrícula funcional nº 695459-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 24.08.2015 a 23.08.2020, para usufruto no período de **03 de novembro de 2022 a 02 de fevereiro de 2023**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0551325** e o código CRC **2B9B1A0E**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3617, 18 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000006230-0,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 2536/2022, a pedido, que concedeu à servidora **MAELI RIBEIRO SOARES**, matrícula funcional nº. 225673-01, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio por Assiduidade**, na parte relativa ao usufruto da licença, para constar a seguinte alteração:

Onde se lê: "(...) no período de **01 de agosto de 2022 a 31 de outubro de 2022**".

Leia-se: "(...) no período de **15 de agosto de 2022 a 14 de novembro de 2022**".

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

Publique-se.

Goiânia, 18 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 18/10/2022, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0552264** e o código CRC **FC0997B6**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3620, 20 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000006701-8,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 2579/2022, a pedido, que concedeu à servidora **BEATRIZ GUIMARAES DA MATA**, matrícula funcional nº 568635-01, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio por Assiduidade**, na parte relativa ao usufruto da licença, para constar a seguinte alteração:

Onde se lê: "(...) no período de **01 de agosto de 2022 a 31 de outubro de 2022**".

Leia-se: "(...) no período de **11 de agosto de 2022 a 10 de novembro de 2022**".

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

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO

Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES

Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/10/2022, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0556517** e o código CRC **E4C15748**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3621, 20 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.10.000002114-4,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **DONIZETE ROSA PIRES**, matrícula funcional nº 347094-05, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços e Obras Públicas, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 01.02.2013 a 31.01.2018, para usufruto no período de **01 de dezembro de 2022 a 28 de fevereiro de 2023**.

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

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/10/2022, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0556858** e o código CRC **97BE84B5**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3622, 20 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000006243-1,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **MAELI RIBEIRO SOARES**, matrícula funcional nº 225673-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, 06 (seis) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa aos quinquênios compreendidos entre 13.04.1993 a 12.04.1998 e 13.04.2013 a 12.04.2018, para usufruto no período de **15 de novembro de 2022 a 14 de maio de 2023**.

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

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/10/2022, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0557375** e o código CRC **B7B5ACFE**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3623, 20 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o artigo 119, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000000235-8,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **RAFAEL SILVA DIAS**, matrícula funcional nº 1348256-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo Educacional, 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **14 de novembro de 2022 a 13 de novembro de 2024**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/10/2022, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0557686** e o código CRC **08F22F41**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3625, DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.13.000000580-9,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **WILSINA ISABEL CHEDIAK**, matrícula funcional nº 868507-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 14.12.2012 a 13.12.2017, para usufruto no período de **16 de novembro de 2022 a 15 de fevereiro de 2023**.

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

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/10/2022, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0558411** e o código CRC **9441A525**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3627, 20 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.13.000000254-0,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **ADRIANA MOREIRA COVRE**, matrícula funcional nº 413518-01, ocupante do cargo de Agente Municipal de Trânsito, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 18.09.2013 a 17.09.2018, para usufruto no período de **21 de novembro de 2022 a 20 de fevereiro de 2023**.

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

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/10/2022, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0559498** e o código CRC **8BC1B02D**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3633, 20 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, inciso XX do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, considerando artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.24.000000774-0,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **ELIZANI LOPES**, matrícula funcional nº 871699-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 28.01.2008 a 27.01.2013, para usufruto no período de **01 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2022**.

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

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro de 2022.

ANA PAULA CUSTÓDIO CARNEIRO
Chefe da Advocacia Setorial

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Custódio Carneiro, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/10/2022, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0566965** e o código CRC **A5D87A3F**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3658, 28 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, com fulcro no art. 52 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1.992, e considerando o Parecer de Movimentação nº 685/2022, conforme o contido no Processo SEI nº 22.5.000023700-0.

RESOLVE:

Art. 1º Redistribuir o servidor **DALMIR BATISTA DA SILVA**, matrícula nº 502553-02, ocupante do cargo de Agente Administrativo, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa para a Secretaria Municipal de Administração.

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

Publique-se.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Goiânia, 28 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 31/10/2022, às 10:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves, Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0592245** e o código CRC **BDB97CD9**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 3671, 31 DE OUTUBRO DE 2022

A SECRETARIA 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 artigo 6º do Decreto 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o artigo 48 da Lei Complementar Municipal nº 011, de 11 de maio de 1992, bem como a Portaria nº 1600, publicada em 27 maio de 2020, desta Pasta, que regulamenta o trâmite do requerimento de Vacância no âmbito do Município, e conforme o contido no Processo SEI nº 22.5.000016113-6.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **FERNANDA ORTINS SILVA**, matrícula nº 1313738-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretária Municipal de Saúde, **Vacância** em virtude de posse em outro cargo inacumulável.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31 de agosto de 2022.

Publique-se.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Goiânia, 31 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva**, **Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 31/10/2022, às 16:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denes Pereira Alves**, **Secretário Municipal de Administração**, em 01/11/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0596537** e o código CRC **53E8AA94**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE ABERTURA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2022**

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio do Secretário Municipal de Administração, designado pelo Decreto Municipal nº 3.285 de 29 de julho de 2022, e nos termos da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, **AVISA** aos interessados que a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2022**, objeto do Processo n.º 89444292/2021, oriundo da Agência de Regulação de Goiânia - AR, cujo objeto é a “*Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção da Sede da Agência de Regulação de Goiânia – AR na Avenida PL-2, esquina com a Avenida PL-3, Quadra G, Lote 08, Loteamento Parque Lozandes, Goiânia /GO, para atender a Agência de Regulação de Goiânia - AR, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos*”, cuja abertura encontra-se adiada “*SINE DIE*”, **FICA ESTABELECIDADA NOVA DATA DE ABERTURA PARA 08 DE DEZEMBRO DE 2022 ÀS 09:00 HORAS**. Os interessados poderão no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, nos dias normais de expediente, obter demais informações, na Superintendência de Licitação e Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco - C, Térreo, Park Lozandes, Goiânia, Goiás ou pelo site www.goiania.go.gov.br. Fone: (62)3524-4048, e-mail: comissaosemad@goiania.go.gov.br.

Goiânia, 28 de outubro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2022***

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mediante solicitação da **Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer**, através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, bem como pelo titular da Pasta, designado pelo Decreto Municipal nº 3.285 de 29 de julho de 2022, torna público aos interessados, que no dia **21/11/2022, às 09h00min** (horário de Brasília-DF), far-se-á a abertura da sessão de disputa de lances do **Pregão Eletrônico nº 033/2022***, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme processo nº **22.15.000000150-6**, cujo objeto é **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de valores em viaturas blindadas, sob a guarda de equipe de proteção armada e qualificada, com os requisitos de segurança de acordo com a legislação pertinente e locação de cofre inteligente, em atendimento à Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos”**, por meio do Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>. O Edital de Licitação encontra-se disponível na Superintendência de Licitação e Suprimentos da SEMAD, no endereço Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Avenida do Cerrado nº 999, Bloco C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900 Fone: (62) 3524-6315/4048 e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br ou por meio eletrônico no site <https://www.goiania.go.gov.br>.

***Em função da plataforma (comprasnet) utilizada para a realização do certame não aceitar a republicação de editais com a mesma numeração, o pregão eletrônico nº 028/2022, foi renumerado conforme acima.**

Goiânia, 27 de outubro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 034/2022-SRP**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mediante solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**, através da mesma, bem como pelo titular da Pasta, designado pelo Decreto Municipal nº 3.285 de 29 de julho de 2022, torna público aos interessados, que no dia **23 de novembro de 2022, às 09h00min** (horário de Brasília-DF), far-se-á a abertura da sessão de disputa de lances do **Pregão Eletrônico nº 034/2022-SRP**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme processo nº 22.5.000000413-8, cujo objeto é **“a formação de Registro de Preços para o eventual e futuro fornecimento de água mineral, obtida de fontes naturais ou artificialmente captada de origem subterrânea, caracterizada pelo conteúdo definido e constante de sais minerais (composto iônico) e ela presença de oligoelementos e outros constituintes, em garrações de 20 litros, garrafas de 500 ml sem gás e copos de 200 ml, para atender os órgãos e entidades da Administração Municipal, por um período de 12 (doze) meses”**, por meio do Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>. O Edital de Licitação encontra-se disponível na Superintendência de Licitação e Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração, no endereço Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Avenida do Cerrado nº 999, Bloco C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900 Fone: (62) 3524-6315/4048 e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br ou por meio eletrônico no site <https://www.goiania.go.gov.br>.

Goiânia, 28 de outubro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA****Secretaria Municipal de Administração**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 035/2022-SRP

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mediante solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**, através da mesma, bem como pelo titular da Pasta, designado pelo Decreto Municipal nº 3.285 de 29 de julho de 2022, torna público aos interessados, que no dia **23 de novembro de 2022**, às **09h00min** (horário de Brasília-DF), far-se-á a abertura da sessão de disputa de lances do **Pregão Eletrônico nº 035/2022-SRP**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme processo nº 22.25.000000297-5, cujo objeto é **“a formação de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de informática, para atender os órgãos da Administração Pública Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos”**, por meio do Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>. O Edital de Licitação encontra-se disponível na Superintendência de Licitação e Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração, no endereço Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Avenida do Cerrado nº 999, Bloco C, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900 Fone: (62) 3524-6315/4048 e-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br ou por meio eletrônico no site <https://www.goiania.go.gov.br>.

Goiânia, 28 de outubro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 0055/2022**

A **SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 janeiro de 2021, e considerando a Lei nº 9.159, de 23 de julho de 2012 e na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, NR – 15.2.2.

Considerando o Parecer Técnico de Insalubridade nº 16/2022, Despacho nº 845/2022, ambos da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, desta Pasta, bem como Processo nº 89230632/2021.

RESOLVE:

HOMOLOGAR à servidora **ELSA MARIA DE MACEDO PARANAGUA E LAGO**, matrícula nº 109037-01, ocupante do cargo de Profissional de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o **Adicional de Insalubridade**, correspondente a 20% (vinte por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

O direito à percepção do **Adicional de Insalubridade** cessará automaticamente, quando o servidor for transferido do ambiente ou atividade a que o Adicional estiver vinculado ou afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.159/2012.

Este Termo de Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26 de novembro de 2021.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 0056/2022

A **SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 janeiro de 2021, e considerando a Lei nº 9159, de 23 de julho de 2012 e na Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, NR – 15.2.1.

Considerando o Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade 21/2018, Despacho nº 1051/2022, ambos da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, conforme o contido no Processo nº 91242800/2022.

RESOLVE:

HOMOLOGAR à servidora **LUCENIR RIBEIRO DA SILVA**, matrícula nº 1000748-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Governo, o **Adicional de Insalubridade**, correspondente a **40% (quarenta por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

O direito à percepção do **Adicional de Insalubridade** cessará automaticamente, quando o servidor for transferido do ambiente ou atividade a que o Adicional estiver vinculado ou afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.159/2012.

Este Termo de Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07 de julho de 2022.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 0057/2022**

A **SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 janeiro de 2021, e considerando a Lei nº 9159, de 23 de julho de 2012 e na Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, NR – 15.2.1.

Considerando o Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade nº 01/2022, Despacho nº 807/2022, ambos da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, desta pasta, contido no Processo nº 90893238/2022.

RESOLVE:

HOMOLOGAR ao servidor **MARCOS AURELIO DE SOUZA**, matrícula nº 1135570-01, ocupante do cargo de Trabalhador de Serviços de Coleta, Limpeza e Conservação de Áreas Públicas, à disposição no Instituto de Assistente a Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia, o **Adicional de Insalubridade**, correspondente a 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

O direito à percepção do **Adicional de Insalubridade** cessará automaticamente, quando o servidor for transferido do ambiente ou atividade a que o Adicional estiver vinculado ou afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.159/2012.

Este Termo de Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 18 de maio de 2022.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, BL. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

www.goiania.go.gov.br

Waldete 15/08/2022 – 14:28

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 0058/2022**

A **SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 janeiro de 2021, e considerando a Lei nº 9.159, de 23 de julho de 2012 e na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, NR – 15.2.2.

Considerando o Parecer Técnico de Insalubridade/Periculosidade 01/2022, e o Despacho nº 806/2022, ambos da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, desta Pasta, bem como Processo nº 90750283/2022.

RESOLVE:

HOMOLOGAR à servidora **NADIR DIVINA GOMES**, matrícula nº 204846-06, ocupante do cargo de Trabalhador de Limpeza Urbana, lotada no Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia, o **Adicional de Insalubridade**, correspondente a **20% (vinte por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

O direito à percepção do **Adicional de Insalubridade** cessará automaticamente, quando o servidor for transferido do ambiente ou atividade a que o Adicional estiver vinculado ou afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.159/2012.

Este Termo de Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de maio de 2022.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, BL. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

www.goiania.go.gov.br

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 0059/2022**

A **SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 janeiro de 2021, e considerando a Lei nº 9.159, de 23 de julho de 2012 e na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, NR – 15.2.2.

Considerando o Parecer Técnico de Insalubridade nº 09/2022, Despacho nº 787/2022, ambos da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, desta Pasta, bem como Processo nº 90498240/2022.

RESOLVE:

HOMOLOGAR à servidora **NARRIMAN KENNIA DA SILVA BARROS**, matrícula nº 968560-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o **Adicional de Insalubridade**, correspondente à **20%** (vinte por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

O direito à percepção do **Adicional de Insalubridade** cessará automaticamente, quando o servidor for transferido do ambiente ou atividade a que o Adicional estiver vinculado ou afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.159/2012.

Este Termo de Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 05 de abril de 2022.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, BL. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

www.goiania.go.gov.br

Waldete 15/08/2022 – 16:37

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 0060/2022**

A **SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 janeiro de 2021, e considerando a Lei nº 9159, de 23 de julho de 2012, e na Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, NR – 15.2.1.

Considerando o Parecer Técnico de Insalubridade 030/2017, Despacho nº 1103/2022, ambos da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, desta Pasta, conforme o contido no Processo nº 90303376/2022.

RESOLVE:

HOMOLOGAR ao servidor **ROBERTO ALVES DA LUZ**, matrícula nº 332143-02, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços e Obras Públicas, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, o **Adicional de Insalubridade**, correspondente a **40% (quarenta por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

O direito à percepção do **Adicional de Insalubridade** cessará automaticamente, quando o servidor for transferido do ambiente ou atividade a que o Adicional estiver vinculado ou afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.159/2012.

Este Termo de Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 17 de março de 2022.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, BL. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

www.goiania.go.gov.br

Waldete 13/10/2022 – 16:18

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 0061/2022**

A **SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 janeiro de 2021, e considerando a Lei nº 9.159, de 23 de julho de 2012 e na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, NR – 15.2.2.

Considerando o Parecer Técnico de Insalubridade nº 09/2022, Despacho nº 736/2022, ambos da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, desta Pasta, conforme o contido no Processo nº 58450766/2014.

RESOLVE:

HOMOLOGAR à servidora **SOLIMAR SILVA**, matrícula nº 563005-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o **Adicional de Insalubridade**, correspondente a 20% (vinte por cento), sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

O direito à percepção do **Adicional de Insalubridade** cessará automaticamente, quando o servidor for transferido do ambiente ou atividade a que o Adicional estiver vinculado ou afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.159/2012.

Este Termo de Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 27 de abril de 2022.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, BL. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

www.goiania.go.gov.br

Waldete 14/10/2022 – 12:50

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Secretaria Municipal de Administração**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 0062/2022**

A **SECRETARIA 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 artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 janeiro de 2021, e considerando a Lei nº 9.159, de 23 de julho de 2012 e na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, NR – 15.2.2.

Considerando o Laudo Técnico de Insalubridade/Periculosidade 01/2022, e o Despacho nº 1048/2022, ambos da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, desta Pasta, conforme o contido no Processo nº 91061660/2022.

RESOLVE:

HOMOLOGAR à servidora **WILMENIA MARIA DA COSTA**, matrícula nº 744271-01, ocupante do cargo de Trabalhador de Limpeza Urbana, lotada no Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia, o **Adicional de Insalubridade**, correspondente a **20% (vinte por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

O direito à percepção do **Adicional de Insalubridade** cessará automaticamente, quando o servidor for transferido do ambiente ou atividade a que o Adicional estiver vinculado ou afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.159/2012.

Este Termo de Homologação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08 de junho de 2022.

Publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

DENES PEREIRA ALVES
Secretário Municipal de Administração

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Av. do Cerrado, n. 999, BL. C – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

www.goiania.go.gov.br

Waldete 13/10/2022 - 16:20



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

PORTARIA Nº 354, 31 DE OUTUBRO DE 2022

Prorrogação de Prazo

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Complementar nº. 335, de 1º de janeiro de 2021 e Decreto nº. 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992 combinado com o Decreto nº. 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando a Portaria-CGM n.º 126/2022 de 20 de maio de 2022, , que designa servidores para compor a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar 01/CESPAD-01;

Considerando a Portaria-CGM nº 269/202 de 30 de agosto de 2022, que designa a supracitada CESPAD-01 para apurar possíveis irregularidades referentes aos fatos que constam do Processo Administrativo Disciplinar nº 22.7.000002132-0; e, ainda,

Considerando Memorando nº 027/2022 da Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar 01/CESPAD-01 (Processo SEI n.º 22.7.000003237-3), o qual solicita prorrogação de prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar que se encontra tramitando junto à referida Comissão, em razão do prazo legal que deve ser observado, bem como da necessidade de maiores apurações nos processos administrativos a que se refere.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o prazo da Portaria-CGM nº. 269/2022, referente ao Processo SEI n.º 22.7.000002132-0, por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 29/10/2022, conforme disposto no artigo nº. 172 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos à 29/10/2022..

Publique-se.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, aos 31 dias do mês de outubro de 2022.

Gustavo Cruvinel
Controlador-Geral do Município



Documento assinado eletronicamente por **Erika Mara da Costa Barros, Assistente Administrativa**, em 01/11/2022, às 12:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Alves Cruvinel, Controlador Geral do Município**, em 01/11/2022, às 13:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0597557** e o código CRC **0F756396**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco E, Paço Municipal
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

PORTARIA Nº 356, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Prorrogação de prazo

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Complementar nº. 335, de 1º de janeiro de 2021 e Decreto nº. 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992 combinado com o Decreto nº. 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando o Decreto nº. 1209, de 09 de fevereiro de 2021, Decreto nº. 3502, de 06 de julho de 2021, Decreto nº. 3655, de 21 de julho de 2021;

Considerando a Portaria-CGM nº. 256/2022 de 19 de 08 de 2022, que designa a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD para apurar possíveis irregularidades referentes aos fatos que constam do Processo Administrativo Disciplinar nº. 22.7.000001997-0 e, ainda;

Considerando o Memorando nº. 58/2022 da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD (Processo SEI n.º 22.7.000003287-0), o qual solicita prorrogação de prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar que se encontra tramitando junto à referida Comissão, em razão do prazo legal que deve ser observado, bem como da necessidade de maiores apurações nos processos administrativos a que se refere.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o prazo da **Portaria-CGM nº. 256/2022**, referente ao Processo nº. 22.7.000001997-0, por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 28/10/2022, conforme disposto no artigo nº. 172 da Lei Complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 28/10/2022.

Publique-se.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, ao 01 dia do mês de novembro de 2022.

Gustavo Cruvinel
Controlador-Geral do Município



Documento assinado eletronicamente por **Erika Mara da Costa Barros, Assistente Administrativa**, em 03/11/2022, às 07:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Alves Cruvinel, Controlador Geral do Município**, em 03/11/2022, às 09:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0602608** e o código CRC **11D57F8D**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco E, Paço Municipal
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

PORTARIA Nº 357, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa Servidores como Gestor Administrativo e Fiscal de Contrato junto à empresa que especifica.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei Complementar nº. 335, de 1º de janeiro de 2021 e Decreto nº. 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando o teor do art. 62, parágrafo 4º combinado com o art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

Considerando o teor do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº. 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o qual dispõe que os processos referentes aos procedimentos para contratação deverão conter, no que couber: ato emitido pelo gestor do órgão designando representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

Considerando por fim a Instrução Normativa nº. 002/2018-CGM, que dispõe sobre a criação das funções de Gestor Administrativo de Contrato e Fiscal de Contratos, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Goiânia.

RESOLVE

Art. 1º. Designar, respectivamente, as seguintes servidoras como gestora e fiscal:

· **Gestora: Fernanda Ramos de Oliveira Mota**, matrícula nº. 540226, CPF: 709.751.751-49

· **Fiscal: Maria de Lourdes Calixto Soares**, matrícula nº. 532231, CPF: 492.346.761-49

Parágrafo único – As servidoras acima designadas serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar os andamentos do Processo nº. 22.7.000003150-4 proveniente da aquisição, por compra direta, da empresa **POTÊNCIA DISTRIBUIDORA DE EMBALAGENS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. **11.773.789/0001-30**, para fornecimento de materiais de copa e cozinha (copos descartáveis), a fim de atender as necessidades da Controladoria-Geral do Município de Goiânia.

Art. 2º. Determinar que as mencionadas servidoras observem e cumpram as determinações contidas na Instrução Normativa nº. 02/2018 da Controladoria Geral do Município de Goiânia e demais normas vigentes e/ou sucedâneas.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se. Publique-se.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, ao 01 dia do mês de novembro de 2022

Gustavo Cruvinel
Controlador-Geral do Município



Documento assinado eletronicamente por **Erika Mara da Costa Barros**, Assistente Administrativa, em 03/11/2022, às 08:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Alves Cruvinel**, Controlador Geral do Município, em 03/11/2022, às 09:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0604350** e o código CRC **107E5AB4**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco E, Paço Municipal
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

EDITAL DE CITAÇÃO Nº. 31/2022

O **Controlador-Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conforme Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021 e Decreto nº 179, de 14 de janeiro de 2021, **CITA**, pelo presente edital, o servidor **Davimar Pereira, matrícula nº 914193-1**, para, **no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste**, apresentar defesa escrita no **processo nº 22.7.000002230-0**, bem como juntar documentos caso queira, junto à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, sito à Avenida do Cerrado, nº 999, Qd. APM 09, Bl. C, 2º Andar, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, ao 1º dia do mês de novembro de 2022.

Gustavo Cruvinel
Controlador-Geral do Município



Documento assinado eletronicamente por **Erika Mara da Costa Barros, Assistente Administrativa**, em 03/11/2022, às 07:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Alves Cruvinel, Controlador Geral do Município**, em 03/11/2022, às 09:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0602958** e o código CRC **6DDF57D1**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco E, Paço Municipal
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.7.000003290-0

SEI Nº 0602958v1



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº. 44/2022

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais considerando o disposto na Lei Complementar nº. 335, de 1º de janeiro de 2021 e regimentais conferidas pelo Decreto nº. 179, de 14 de janeiro de 2021, combinado com o art. 27, §4º da Lei nº. 9.861, de 30 de junho de 2016 e Lei Complementar nº. 011, de 11 de maio de 1992, **INTIMA**, pelo presente edital, o servidor **Cassio Eduardo Alves Soares, matrícula nº. 1345672-01**, para tomar conhecimento do Relatório nº. 08/2022, emitido pela Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar - CESPAD 02, bem como do Despacho nº. 086/2022 de 16 de agosto de 2022, exarado pelo Chefe do Poder Executivo, ambos no **Processo Administrativo Disciplinar sob o nº. 8.195.237-0, convertido em SEI nº. 22.4.00000991-4**.

Fica o servidor NOTIFICADO, quanto ao prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste, para interposição de pedido de reconsideração ou recurso referente ao Despacho nº. 086/2022 exarado pelo Chefe do Poder Executivo, constante no Processo Administrativo Disciplinar sob o nº. **8.195.237-0, convertido em SEI nº. 22.4.00000991-4**, conforme art. 133 da Lei Complementar nº. 011/292.

O servidor fica, ainda, cientificado que para o exercício do referido direito poderá ter vistas e cópia do respectivo processo, mediante solicitação a ser realizada no endereço sito a Avenida do Cerrado, nº 999, Qd. APM 09, Bl. E, Térreo, Park Lozandes, Controladoria-Geral do Município, em Goiânia – GO, telefone: 3524-3391/3390.

Ressalta-se que o processo terá sua continuidade independente da manifestação do interessado, conforme art. 27, § 1º, inciso V da Lei nº. 9.861/2016.

Gabinete do Controlador-Geral do Município, aos 28 dias do mês de outubro de 2022.

Gustavo Cruvinel
Controlador-Geral do Município



Documento assinado eletronicamente por **Erika Mara da Costa Barros, Assistente Administrativa**, em 31/10/2022, às 08:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Alves Cruvinel, Controlador Geral do Município**, em 01/11/2022, às 10:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0592172** e o código CRC **CB7F77DD**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco E, Paço Municipal
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 225, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como o Regimento Interno nº 522, de 15 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **WESLEY BATISTA DA SILVA**, matrícula nº 944653-04, poderes para assinar Memorandos, Despachos, Pareceres e quaisquer outros documentos provenientes da Diretoria Administrativa, desta Secretaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

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

Goiânia, 01 de novembro de 2022.

VALFRAN DE SOUSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Valfran De Sousa Ribeiro**,
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, em 02/11/2022,
às 21:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0600458** e
o código CRC **5243D0BC**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 226, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como o Regimento Interno nº 522, de 15 de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar o servidor **JOSEMAR RODRIGUES FREITAS**, matrícula nº **399469-03**, a permanecer no exercício de suas atividades no período de 17/10/2022 a 31/10/2022, quando estaria em gozo de suas férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 10/04/2021 a 09/04/2022.

Parágrafo único – O referido período das férias convocadas serão usufruídos em data oportuna, mediante autorização da chefia imediata.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

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

Goiânia, 01 de novembro de 2022.

VALFRAN DE SOUSA RIBEIRO
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Valfran De Sousa Ribeiro**, **Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, em 02/11/2022, às 21:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0600549** e o código CRC **AE57DFA3**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Mobilidade
Gerência de Cadastro, Processamento e Controle de Autos de Infração de Trânsito

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº197/2022

A Secretaria Municipal de Mobilidade, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, especificamente as Resoluções 299/2008 e 619/2016, com a redação vigente, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes. Considerando que não foi interposta defesa da autuação dentro do prazo legal ou que estes foram indeferidos ou não conhecidos, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, artigo 281 do CTB, NOTIFICA DA PENALIDADE de Multa referente à infração de trânsito, os proprietários dos veículos ou condutores infratores constantes no(s) Edital(ais) da(s) publicação(ões) nº 197/2022. O pagamento da multa poderá ser efetuado até a data do vencimento expressa na notificação, por 80% (oitenta por cento) do seu valor total. Poderá ser interposto RECURSO perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Secretaria Municipal de Mobilidade, através do Processo Eletrônico Digital, até a data limite prevista neste Edital, devendo para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração, quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. O recurso deverá constar somente um auto de infração como objeto.

A lista de autos de infração está disponível em www.goiania.go.gov.br. O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações encontrados no sítio da Prefeitura de Goiânia é: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, valor da multa e data de vencimento da notificação(data limite).

Goiânia, 03 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Horácio Mello e Cunha Santos, Secretário Municipal de Mobilidade**, em 03/11/2022, às 11:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0605800** e o código CRC **EBB59959**.

BR-153 esquina com Rua Recife
- Bairro Setor Alto da Glória
CEP 74815-780 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Mobilidade

Gerência de Cadastro, Processamento e Controle de Autos de Infração de Trânsito

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº198/2022

A Secretaria Municipal de Mobilidade, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, especialmente as Resoluções 299/2008 e 619/2016, com a redação vigente, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, do artigo 281 do CTB, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO, os proprietários e/ou infratores dos veículos relacionados no(s) Edital(ais) da(s) publicação(ões) nº198/2022, podendo ser interposta a DEFESA DA AUTUAÇÃO até a data indicada no mesmo edital, através do Processo Eletrônico Digital, devendo para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração, quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. A defesa deverá ter somente um auto de infração como objeto. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR: 1) Caso o proprietário do veículo não seja o infrator, nos termos do art.257 do CTB, poderá identificá-lo até a data limite prevista neste Edital. Para tanto deverá preencher formulário próprio(disponível em www.goiania.go.gov.br) acompanhado dos seguintes documentos: a) cópia legível da Carteira Nacional de Habilitação do condutor; b) cópia legível do documento de identificação oficial com fotografia e assinatura do proprietário do veículo; c) se o proprietário ou condutor infrator possuir um representante legal, este deverá juntar o documento que comprove a representação(contrato social, procuração etc) e documento oficial de identificação com assinatura e foto; d) se o proprietário for pessoa jurídica e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário cópia de documento em que conste cláusula de responsabilidade por infrações cometidas pelo condutor e comprovante da posse do veículo no momento do cometimento da infração; e) se o proprietário é Órgão ou Entidade Pública, e não tenha sido possível a coleta da assinatura do condutor infrator, além dos documentos previstos nos itens anteriores, deverá ser anexado ao formulário, o Ofício do representante legal do Órgão ou Entidade identificando o condutor infrator, acompanhado de cópia de documento que comprove a condução do veículo no momento da infração. 2) Tratando-se de veículo de propriedade de pessoa jurídica ou leasing, será obrigatória a identificação do condutor infrator, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas consequências definidas nos §§7 e 8 do art.257 do Código de Trânsito Brasileiro. 3) A indicação do condutor infrator somente será acatada e produzirá efeitos legais se o formulário estiver corretamente preenchido, sem rasuras, com as assinaturas originais do condutor e proprietário do veículo, não estiver faltando os documentos solicitados, o requerente tiver legitimidade e não estiver fora de prazo. O requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos.

Para abertura de DEFESA DA AUTUAÇÃO e/ou IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR, os documentos poderão ser encaminhados, dentro do prazo estabelecido, para a Secretaria Municipal de Mobilidade, por meio do Processo Eletrônico Digital. Acessando o endereço www10.goiania.go.gov.br/sicaeportal, o requerente deverá concluir seu cadastro e acessar Processo Eletrônico Digital, selecionar o serviço Recurso a Defesa Prévia e/ou serviço Indicação de Condutor Infrator, anexando os documentos necessários e concluindo o processo. A abertura destes processos também poderá ser feita nas Lojas de Atendimento da Prefeitura de Goiânia (endereços podem ser obtidos no link <http://app.smt.goiania.go.gov.br/atendimento/locais.html>)

A lista de autos de infração está disponível em www.goiania.go.gov.br. O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações encontrados no sítio da Prefeitura de Goiânia é: placa, número do auto de infração, data da infração, código da infração/desdobramento, data de vencimento da notificação.

Goiânia, 03 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Horácio Mello e Cunha Santos**,
Secretário Municipal de Mobilidade, em 03/11/2022, às 11:17, conforme art. 1º, III,
"b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0605838** e o
código CRC **67BC7E95**.

BR-153 esquina com Rua Recife
- Bairro Setor Alto da Glória
CEP 74815-780 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.13.000002828-0

SEI Nº 0605838v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 349/2022

O **Município de Goiânia**, neste ato representado, **conforme autorização do Decreto n.º 2.119/14**, pelo **Secretário Municipal de Inovação Ciência e Tecnologia, Sr. Hemmanoel Feitosa e Silva**, no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o interesse superior da Administração Pública Municipal de Goiânia,

Declara Dispensável a Licitação

com apoio no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21, **para proceder** o de fornecimento de gêneros alimentícios diversos, junto a **Juliana Pereira de Castro – Biscoitos – Eireli-ME**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 17.231.685/0001-80, no valor total de **R\$ 15.790,00 (quinze mil e setecentos e noventa reais)**, estimado mensalmente em **R\$1.315,83 (hum mil, trezentos e quinze reais e oitenta e três centavos)**, conforme tabela abaixo:

Itens	Descrição	Unid.	Qtd.	Vr Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Pão de queijo	Un	400	1,10	440,00
2	Biscoito de queijo	Un	400	1,10	440,00
3	Empada de frango	Un	400	1,05	420,00
4	Esfirra de carne	Un	400	1,05	420,00
5	Risoles de milho	Un	400	1,20	480,00
6	Risoles carne	Un	400	1,05	420,00
7	Enroladinho de queijo	Un	400	1,05	420,00
8	Enroladinho de salsicha	Un	400	1,05	420,00
9	Americano de presunto e queijo	Un	400	1,05	420,00

10	Bolinha de queijo	Un	400	1,20	480,00
11	Quibes de carne	Un	400	1,20	480,00
12	Diplomata	Un	400	1,50	600,00
13	Minissanduíches com recheio salada (presunto, mussarela, alface e tomate) 25g	Un	600	2,50	1.500,00
14	Minissanduíches com recheio salada (patê de franto) 25g	Un	600	2,50	1.500,00
15	Suco de uva 01 (um) litro	Un	100	10,00	1.000,00
16	Sucos de maracujá 01 (um) litro	Un	50	10,00	500,00
17	Suco de goiaba 01 (um) litro	Un	50	10,00	500,00
18	Suco de caju 01 (um) litro	Un	50	10,00	500,00
19	Refrigerante sabor coca cola: embalagem 02 (dois) litros	Un	100	11,50	1.150,00
20	Refrigerante sabor coca cola zero: embalagem 02 (dois) litros	Un	100	11,50	1.150,00
21	Refrigerante sabor guaraná: embalagem 02 (dois) litros	Un	100	11,50	1.150,00
22	Água com gás de 500 ml	Un	150	6,00	900,00
23	Água sem gás de 500 ml	Un	100	5,00	500,00
Total					15.790,00

Goiânia, 03 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Hemmanoel Feitosa e Silva**,
Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, em 03/11/2022, às
08:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0605149** e
o código CRC **390DC3BA**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.2.000000640-6

SEI Nº 0605149v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal dos Esportes
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 53/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES, nomeado pelo Decreto nº 016 de 02 de janeiro de 2021 no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 50 da Lei Complementar nº 355, de 01 de janeiro de 2021 que dispõe sobre a organização administrativa do poder executivo municipal pelo Decreto nº 18 de 14 de janeiro de 2021 que aprova o regimento interno da secretaria,

RESOLVE

Art. 1º - Criar uma comissão de monitoramento e avaliação, para monitorar e avaliar o Termo de Fomento nº 00011/2022, cujo objeto é a contribuição de cota da SMESP para a CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para fins de repasse de recursos financeiros conforme plano de trabalho anexado ao Termo de Fomento, que decorreu do processo SEI nº 22.26.000000448-7, fundamentado no Art. 31 , caput da Lei nº 13.019/14 e Art. 217 da Constituição Federal.

Art. 2º - Ficam designados os servidores abaixo para fazerem parte da referida comissão:

GESTOR: Luiz Carlos Rodrigues da Cruz, Matrícula nº 112054-01, servidor lotado na Secretaria Municipal dos Esportes.

FISCAL: Arthur Silva de Marins, matrícula nº 1438727-03, servidor lotado na Secretaria Municipal dos Esportes.

Art. 3º - As decisões e providências necessárias, que ultrapassem a competência dos representantes, deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se, e cumpra-se.

ÁLVARO ALEXANDRE CAMARGO DA SILVA
Secretário Municipal dos Esportes

Goiânia, 01 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Álvaro Alexandre Camargo Da Silva**,
Secretário Municipal dos Esportes, em 01/11/2022, às 14:47, conforme art. 1º, III,
"b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0602731** e o
código CRC **33BBD248**.

Rua T-53, nº 55
- Bairro Setor Marista
CEP 74150-310 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.26.000000448-7

SEI Nº 0602731v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal dos Esportes
Secretaria Geral

AUTORIZO CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

Acato o inteiro teor do parecer nº 056/2022 da Advocacia Setorial desta Secretaria o qual informa que repasse financeiro no valor de R\$ 100.000,000 (cem mil reais) a CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE, com o objetivo da participação da Seleção de Goiânia da CUFA no campeonato nacional Taça das Favelas Brasil com a Secretaria Municipal dos Esportes e **AUTORIZO** a CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO entre as partes.

Goiânia, 01 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Álvaro Alexandre Camargo Da Silva, Secretário Municipal dos Esportes**, em 01/11/2022, às 14:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0603035** e o código CRC **361A4D0D**.

Rua T-53, nº 55
- Bairro Setor Marista
CEP 74150-310 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.26.000000448-7

SEI Nº 0603035v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal dos Esportes
Secretaria Geral

TERMO DE FOMENTO Nº 0041/2022

Termo de Fomento que entre si fazem o Município de Goiânia por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES E A CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIA- COMFAPE.**

O Município de Goiânia por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à rua t 53, nº 55, Qd. G21, Lt 14, Setor Marista – Goiânia-GO - CEP. 74150- 310, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 40.478.763/0001-67, doravante designada simplesmente SMESP, neste ato representada pelo Secretário, Sr. **ÁLVARO ALEXANDRE CAMARGO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 6008947, SSP/GO, e inscrito no CPF sob o nº 001.886.867-38, residente e domiciliado nesta Capital, e a **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIA- COMFAPE**, associação privada, inscrita no CNPJ 37.696.698/0001-31 com sede na Avenida Antônio Fidelis, Qd. 107, Lote 07, Parque Amazonia, Goiânia- GO, CEP 74840-090, aqui representada pela seu presidente, **BRENO RODRIGUES LEMES CARDOSO**, brasileiro, portador de RG de nº 3949916 DGPC/GO e CPF de nº 689.190.181-20, têm entre si, residente e domiciliado Rua Dona Josefina Ludovico, apto 402, Jardim Bela Vista, Quadra 023, lote 1-E, Aparecida de Goiânia- GO, CEP 74912-034, e celebram o presente instrumento mediante as seguintes cláusulas e condições: têm entre si, residente e domiciliado nesta Capital justo e avençado, e celebram o presente instrumento mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA- FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Termo decorre do Processo SEI nº 22.26.000000448-7, e está fundamentado no artigo 17 e 31 da Lei nº 13.019/14, e demais legislações correlatas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA- OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Fomento a contribuição de cota, da SMESP para a **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, como o objetivo da

participação da Seleção de Goiânia da CUFA no campeonato nacional Taça das Favelas Brasil, para fins de repasse de recursos financeiros advindos de no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho.

2.2. Constará como anexo do Termo de Fomento o plano de trabalho, que dele será parte integrante e indissociável, nos moldes do Parágrafo único, artigo 42 da Lei 13.019/2014.

2.3. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

3.1. Caso haja a paralisação da execução do objeto deste Termo, caberá prerrogativa à SMESP para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade.

4. CLÁUSULA QUARTA -DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E RESCISÃO

4.1. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente da transcrição, é parte integrante e indissociável do Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

4.2. O Município de Goiânia por intermédio da SMESP se compromete a efetuar pagamento de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, sendo os gastos efetuados exclusivamente nas atividades do objeto do presente instrumento, cujo repasse deverá ocorrer dentro do prazo de vigência do Termo de Fomento.

4.3. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do TERMO DE FOMENTO, comprometem-se os Parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências conforme previsto no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados acatam os partícipes.

4.4. A **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES**, por meio de uma comissão criada para este fim, fará o monitoramento e avaliação da parceria que ora se realiza.

4.5. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, para em contrapartida, deverá promover a inserção da logomarca da Prefeitura Municipal de Goiânia, fornecida pela Secretaria Municipal dos Esportes, em todos os materiais de divulgação sendo eles em materiais gráficos, através de divulgação de mídias sociais, divulgação na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo no mínimo o especificado no Art. 11 da Lei 13.019/14.

4.6. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, responsabilizar-se-á pela correta aplicação dos recursos ora pactuados nos termos do Plano de Trabalho.

4.7. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, se compromete a não impedir o acesso de servidores da Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas dos Municípios ou SMESP, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados diretamente ou indiretamente com a presente parceria quando da emissão de fiscalização ou auditoria.

4.8. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, terá como obrigação a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo de suas ações assim como pelos danos causados por seus funcionários, no exercício da presente parceria.

4.9. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, será obrigada a manter a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade em relação aos recursos recebidos.

4.10. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, será exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.11. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, compromete-se a efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 através de conta bancária indicada pelo Tesouro Municipal conforme Art. 42, IX da Lei nº 13.019/14 e demais legislações correlatadas.

4.12. O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses: inexecução contratual; utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho; inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas e constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado. O prazo mínimo estipulado de publicidade para a rescisão será de 60 (sessenta) dias.

4.13. A Inexecução contratual dar-se-á das seguintes formas:

- por força maior (evento humano imprevisível e inevitável, como a greve e a grave perturbação da ordem) qualificada pelo caráter impeditivo absoluto para o cumprimento das obrigações contratadas;

- por caso fortuito, em que um evento da natureza imprevisível e inevitável, como o tufão, a pandemia, a inundação e o terremoto, o agravante do evento que constitui o caso fortuito é impossibilidade total criada pelo fato da natureza que exime o contratado de cumprir suas obrigações caracterizadas pela sua imprevisibilidade, aliada a inevitabilidade de seus efeitos.

Parágrafo único. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, seguirá os moldes do artigo 62, I, II, parágrafo único da Lei 13.019/2014.

4.14. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, responsabiliza-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação aos pagamentos, ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

4.15. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, compromete-se a manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo os documentos originais que comprovem a prestação de contas.

4.16. Fica a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme a Lei 13.019/14.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR

5.1. O prazo de vigência do presente Termo será da publicação do mesmo no Diário Oficial do Município de Goiânia até 31/12/2022.

5.2. O valor do presente Termo é de R\$ R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

5.3. O recurso do presente Termo está previsto na dotação orçamentária 2022.7201.27.812.0078.1088.335041.100.501.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, terá o prazo de 60 (sessenta) dias após a vigência do contrato para realizar a prestação de contas, de acordo com os Arts. 63 e seguintes da Lei 13.019/14, sendo as despesas autorizadas as que constarem no Plano de Trabalho e admitidas no Art. 46 desta Lei.

6.2. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, deverá comprovar a quitação de impostos retidos na fonte referentes aos gastos efetuados e a juntada de toda documentação fiscal correspondente aos gastos com o valor do objeto deste Termo, de acordo com Art. 42, inciso VII e IX da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de restituição do valor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA BANCÁRIA

7.1. A **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, deverá informar conta bancária específica e exclusiva para depósito dos recursos, objeto desta parceria, conforme Art. 51, da Lei 13.019/14, sendo a mesma isenta de tarifa bancária.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. A publicação do presente instrumento será efetivada no Diário Oficial do Município de Goiânia.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA poderá aplicar a **CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE**, sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da entidade, onde tem- se:

– Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do contratado, sendo estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que este

apresente justificativas;

- Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. Independente das sanções prevista no item 9.1, a entidade ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Administração, decorrentes da sua inadimplência e/ou mora na execução deste instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, conforme exige o Art. 35 §5º, da Lei 13.019/14.

10.2. Os bens adquiridos remanescentes deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade sendo vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, devendo ainda ser formalizada a promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, conforme exige o Art. 35 §5º, da Lei 13.019/14.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Termo de Fomento deverá ser cadastrado no arquivo de contratos do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, bem como certificado pela Controladoria Geral do Município de Goiânia, não cabendo indenização alguma, caso o mesmo seja denegado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Eventuais controvérsias derivadas do presente instrumento deverão ser objeto, inicialmente, de solução administrativa e, mantendo o litígio, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia para dirimir os conflitos judiciais derivados da presente parceria.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Pela SMESP:

ÁLVARO ALEXANDRE CAMARGO DA SILVA
Secretário Municipal dos Esportes

Pela a CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE:

BRENO RODRIGUES LEMES CARDOSO
Presidente

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:

Goiânia, 01 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Álvaro Alexandre Camargo Da Silva, Secretário Municipal dos Esportes**, em 01/11/2022, às 14:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0602952** e o código CRC **0DA34CFD**.

Rua T-53, nº 55
- Bairro Setor Marista
CEP 74150-310 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.26.000000448-7

SEI Nº 0602952v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal dos Esportes
Secretaria Geral

JUSTIFICATIVA 040/2022

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO COM A CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE.

CONSIDERANDO que a Lei n.º 13.019/2014, popularmente chamada de “Marco Regulatório do Terceiro Setor”, estabeleceu o regime jurídico das parcerias voluntárias, com ou sem transferência de recursos financeiros, entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

CONSIDERANDO que a referida lei passou a ser aplicada aos Municípios, a partir de 1º de janeiro de 2017, estabelecendo diversos critérios para a formalização de parcerias, dentre eles, a regra geral de chamamento público;

CONSIDERANDO, a documentação acostada aos autos do processo SEI 22.26.000000448-7, é notório o caráter singular do objeto do TERMO DE FOMENTO em referência e evidente a exclusividade da referida Federação para a realização da Participação da Seleção de Goiânia da CUFA no campeonato nacional Taça das Favelas Brasil.

CONSIDERANDO, que o artigo 31 da Lei n.º 13.019/2014, prevê a inexigibilidade do procedimento administrativo de Chamamento Público “na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica”;

Diante do exposto, o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES** declara que o Processo SEI nº22.26.000000448-7/2022, se enquadra no art. 31, da Lei 13.019/2014, dessarte não necessário o chamamento público para o repasse de cota mediante recurso da própria Secretaria Municipal dos Esportes para a CENTRAL DAS COMUNIDADES, FAVELAS E PERIFERIAS – COMFAPE.

ÁLVARO ALEXANDRE CAMARGO DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES

Goiânia, 01 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Álvaro Alexandre Camargo Da Silva**, **Secretário Municipal dos Esportes**, em 01/11/2022, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0602695** e o código CRC **7E892E12**.

Rua T-53, nº 55
- Bairro Setor Marista
CEP 74150-310 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.26.000000448-7

SEI Nº 0602695v1



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA FINANCEIRA E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GERÊNCIA DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E CREDENCIAMENTO

EXTRATO Nº 0332 / 2022 – CONTRATOS DE CREDENCIAMENTO

Processo	Nº Contrato	Nome	Cargo	Início	Término	Valor do Contrato (R\$)
22.29.000000455-1	938/2022	JHONATTA RODRIGUES ALBUQUERQUE	ENFERMEIRO	18/05/2022	17/11/2022	31.680,00
22.29.000000428-4	927/2022	DAYANE RODRIGUES DA COSTA	ENFERMEIRO	18/05/2022	17/11/2022	31.680,00
22.29.000000424-1	925/2022	CRISTIANE TEIXEIRA DA SILVA	ENFERMEIRO	18/05/2022	17/11/2022	31.680,00
22.29.000000423-3	958/2022	SIRLEY CESARIO DIAS	ENFERMEIRO	18/05/2022	17/11/2022	31.680,00
22.29.000000430-6	955/2022	POLLYANNA SOUSA PINHEIRO DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO	18/05/2022	17/11/2022	31.680,00
22.29.000000408-0	916/2022	AMANDA CARDOSO DE CALDAS	ENFERMEIRO	18/05/2022	17/11/2022	31.680,00
22.29.000000414-4	920/2022	ANNA PAULA DIAS NESTOR FERREIRA	ENFERMEIRO	18/05/2022	17/11/2022	31.680,00
22.29.000000459-4	940/2022	JOVANI RODRIGUES DOS REIS	ENFERMEIRO	18/05/2022	17/11/2022	31.680,00
22.29.000000411-0	919/2022	ANA FLAVIA MORAIS SOARES	ENFERMEIRO	19/05/2022	18/11/2022	31.680,00
22.29.000000410-1	918/2022	ANA CAROLINY DA SILVA	ENFERMEIRO	19/05/2022	18/11/2022	31.680,00

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Programa de Defesa do Consumidor – PROCON
PRESIDÊNCIA

PORTARIA N.º 27/2022 – GAB/PROCON

O PRESIDENTE DO PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 62 e 64, da Lei Complementar nº. 335, de 01 de janeiro de 2021 e Decreto nº 247/2021, e

Considerando que o teor do art. 1º da Portaria nº 20/2022, de 19 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.803, no que diz respeito a matrícula do servidor ALESSANDRO CANDIDO FERNANDES, resolve:

Art. 1º Retificar o art. 1º da Portaria nº 20/2022, de 19 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município nº 7.803, sendo que onde se lê:

“Art. 1º - I – ALESSANDRO CANDIDO FERNANDES, matrícula nº 959387-01;”;

Leia-se:

“Art. 1º - ALESSANDRO CANDIDO FERNANDES, matrícula nº 1451570-01.

Art. 2º - Ratifica-se os demais termos da supramencionada portaria.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo em seus efeitos aos 19 (dezenove) dias do mês de maio de junho de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Presidência do Programa de Defesa do Consumidor – PROCON em Goiânia, aos trinta e um dias do mês de outubro de 2022.

JÚNIOR CAFÉ
LUIZ CARLOS DA SILVA JÚNIOR
Presidente - PROCON

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Programa de defesa do consumidor
Presidência

PORTARIA N.º 28 DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

*Prorrogação de prazo em Processo de
Sindicância.*

O **PRESIDENTE DO PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR**, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso I do artigo 64 da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021 e artigo 165 da Lei Complementar Municipal nº 011, de 11 de maio de 1992;

Considerando a autuação do processo nº 89658837/2022 e o Despacho CRG nº 331/2022, emitido pela Corregedoria Geral do Município.

Considerando o Memorando n.º 001/2022 – CPSIND/PROCON, emitido pela Comissão de Sindicância, designada pela Portaria n.º 26/2022 – GAB/PROCON.

Considerando a necessidade de dar continuidade aos trabalhos da Comissão, e a finalização do prazo de 60 (sessenta) dias estipulado na Portaria n.º 26/2022- Procon/Goiânia, DOM – Edição nº 7877 de 02 de setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º- Prorrogar o prazo da Portaria nº 26/2022, por mais 60 (sessenta) dias, com fundamento no artigo nº 172 da Lei complementar nº011, de 11 de maio de 1992.

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

Art. 3º-**Dê-se Ciência. Cumpra-se. Publique-se.**

Gabinete da Presidência do Programa de Defesa do Consumidor – PROCON, aos trinta e um dias do mês de outubro de 2022.

JÚNIOR CAFÉ
LUIZ CARLOS DA SILVA JÚNIOR
Presidente - PROCON



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER – AGETUL

ERRATA

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 59, da Lei Complementar Nº 335, de 01 de janeiro de 2021 e artigo 7, do Regimento Interno desta Autarquia, aprovado pelo Decreto Nº 445 de 21 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO que a **Portaria Nº 088/2022 de 10 de agosto de 2022**, publicada na **Edição Nº 7863, de 15 de agosto de 2022**, do **Diário Oficial do Município** tem, pela presente, por lapso de digitação, a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

“(…) **Art. 2º** - Ficam designados os servidores abaixo, para exercerem as funções de Fiscal e Gestor do Contrato:

GESTOR: JOSIMAR AMERICO DE SOUSA, Matrícula nº 836443, CPF nº 532.309.731-00, lotado no Gabinete do Presidente na Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL;

FISCAL: CLEYTON NERIO FERREIRA LIMA, Matrícula nº 1503634, CPF nº 008.282.643-92, ocupante do cargo de Supervisão Administrativa do Parque Mutirama, lotado na Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL.

LEIA-SE:

“(…) **Art. 2º** - Ficam designados os servidores abaixo, para exercerem as funções de Fiscal e Gestor do Contrato:

GESTOR: JOSIMAR AMERICO DE SOUSA, Matrícula Nº 836443, CPF nº 532.309.731-00, lotado no Gabinete do Presidente na Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL;

FISCAL: CLEYTON NERIO FERREIRA LIMA, Matrícula nº 1503634, CPF nº 008.282.643-92, ocupante do cargo de Supervisão Administrativa do Parque Mutirama, lotado na Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer

FISCAL: ITALLO COSTA GOMES, Matrícula nº 1454781, CPF nº 037.637.801-81, ocupante do cargo de Supervisão Geral do Parque Mutirama, lotado na Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL.

Publique-se, e cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER - AGETUL, aos 01 dias do mês de novembro de 2022.

VALDERY JOSÉ DA SILVA JÚNIOR
Presidente da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL



Prefeitura de Goiânia
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Gabinete da Presidência

PORTARIA N.º 646, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Sobrestamento de Prazo em Processo Disciplinar de Sindicância.

O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 150 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, bem como o art. 70 da Lei Municipal n.º 9.861/2016;

Considerando o Memorando n.º 085/2022 - CPPSIND/GERCOR, emitido pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância designada pela Portaria n.º 014/2021 - GERCOR/AGCMG, publicada no DOM, Edição n.º 7.689, de 02 de dezembro de 2021;

Considerando que as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância, nos termos da Portaria n.º 352/2022 – AGCMG, publicada no DOM, Edição n.º 7.855, de 03 de agosto de 2022, possuem prazo de processamento e conclusão, sendo que a suspensão temporária ocorrerá somente em caso de força maior, a fim de privilegiar os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, bem como da razoabilidade e proporcionalidade.

RESOLVE:

Art. 1º – SOBRESTAR o Processo SEI n.º 2216000000894-0/2022 – AGCMG, suspendendo os prazos deste Processo Disciplinar de Sindicância até término das férias regulamentares dos respectivos servidores: Flávio Pereira Gonçalves, matrícula 803855-01 e Ricardo Nunes Neiva, matrícula 623660-03, respectivamente, Presidente e Vogal da Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/10/2022.

Art. 3º – Dê-se Ciência. Cumpra-se. Publique-se em DOM.

GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de novembro de 2022

WELLINGTON PARANHOS RIBEIRO
Presidente-Comandante da AGCMG



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Paranhos Ribeiro, Presidente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em 01/11/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0600519** e o código CRC **B9A087A6**.

Avenida Nazareno Roriz, nº 66
- Bairro Setor Castelo Branco
CEP 74405-010 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Gabinete da Presidência

PORTARIA N.º 647, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Sobrestamento de Prazo em Processo Disciplinar de Sindicância.

O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 150 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, bem como o art. 70 da Lei Municipal n.º 9.861/2016;

Considerando o Memorando n.º 085/2022 - CPPSIND/GERCOR, emitido pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância designada pela Portaria n.º 014/2021 - GERCOR/AGCMG, publicada no DOM, Edição n.º 7.689, de 02 de dezembro de 2021;

Considerando que as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância, nos termos da Portaria n.º 445/2022 – AGCMG, publicada no DOM, Edição nº 7.881, de 09 de setembro de 2022, possuem prazo de processamento e conclusão, sendo que a suspensão temporária ocorrerá somente em caso de força maior, a fim de privilegiar os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, bem como da razoabilidade e proporcionalidade.

RESOLVE:

Art. 1º – SOBRESTAR o Processo SEI n.º 2216000001772-8/2022 – AGCMG, suspendendo os prazos deste Processo Disciplinar de Sindicância até término das férias regulamentares dos respectivos servidores: Flávio Pereira Gonçalves, matrícula 803855-01 e Ricardo Nunes Neiva, matrícula 623660-03, respectivamente, Presidente e Vogal da Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/10/2022.

Art. 3º – Dê-se Ciência. Cumpra-se. Publique-se em DOM.

GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de novembro de 2022

WELLINGTON PARANHOS RIBEIRO
Presidente-Comandante da AGCMG



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Paranhos Ribeiro, Presidente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em 01/11/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0600642** e o código CRC **A49DCEAD**.

Avenida Nazareno Roriz, nº 66
- Bairro Setor Castelo Branco
CEP 74405-010 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Gabinete da Presidência

PORTARIA N.º 648, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Sobrestamento de Prazo em Processo Disciplinar de Sindicância.

O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 150 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, bem como o art. 70 da Lei Municipal n.º 9.861/2016;

Considerando o Memorando n.º 085/2022 - CPPSIND/GERCOR, emitido pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância designada pela Portaria n.º 014/2021 - GERCOR/AGCMG, publicada no DOM, Edição n.º 7.689, de 02 de dezembro de 2021;

Considerando que as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância, nos termos da Portaria n.º 446/2022 – AGCMG, publicada no DOM, Edição nº 7.881, de 09 de setembro de 2022, possuem prazo de processamento e conclusão, sendo que a suspensão temporária ocorrerá somente em caso de força maior, a fim de privilegiar os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, bem como da razoabilidade e proporcionalidade.

RESOLVE:

Art. 1º – SOBRESTAR o Processo SEI n.º 221600001773-6/2022 – AGCMG, suspendendo os prazos deste Processo Disciplinar de Sindicância até término das férias regulamentares dos respectivos servidores: Flávio Pereira Gonçalves, matrícula 803855-01 e Ricardo Nunes Neiva, matrícula 623660-03, respectivamente, Presidente e Vogal da Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/10/2022.

Art. 3º – Dê-se Ciência. Cumpra-se. Publique-se em DOM.

GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de novembro de 2022

WELLINGTON PARANHOS RIBEIRO
Presidente-Comandante da AGCMG



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Paranhos Ribeiro, Presidente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em 01/11/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0600682** e o código CRC **03F9D65E**.

Avenida Nazareno Roriz, nº 66
- Bairro Setor Castelo Branco
CEP 74405-010 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Gabinete da Presidência

PORTARIA N.º 649, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Sobrestamento de Prazo em Processo Disciplinar de Sindicância.

O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 150 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, bem como o art. 70 da Lei Municipal n.º 9.861/2016;

Considerando o Memorando n.º 085/2022 - CPPSIND/GERCOR, emitido pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância designada pela Portaria n.º 014/2021 - GERCOR/AGCMG, publicada no DOM, Edição n.º 7.689, de 02 de dezembro de 2021;

Considerando que as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância, nos termos da Portaria n.º 448/2022 – AGCMG, publicada no DOM, Edição nº 7.881, de 09 de setembro de 2022, possuem prazo de processamento e conclusão, sendo que a suspensão temporária ocorrerá somente em caso de força maior, a fim de privilegiar os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, bem como da razoabilidade e proporcionalidade.

RESOLVE:

Art. 1º – SOBRESTAR o Processo SEI n.º 2216000001775-2/2022 – AGCMG, suspendendo os prazos deste Processo Disciplinar de Sindicância até término das férias regulamentares dos respectivos servidores: Flávio Pereira Gonçalves, matrícula 803855-01 e Ricardo Nunes Neiva, matrícula 623660-03, respectivamente, Presidente e Vogal da Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/10/2022.

Art. 3º – Dê-se Ciência. Cumpra-se. Publique-se em DOM.

GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de novembro de 2022

WELLINGTON PARANHOS RIBEIRO
Presidente-Comandante da AGCMG



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Paranhos Ribeiro, Presidente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em 01/11/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0600713** e o código CRC **82C1ADEF**.

Avenida Nazareno Roriz, nº 66
- Bairro Setor Castelo Branco
CEP 74405-010 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Gabinete da Presidência

PORTARIA N.º 650, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Sobrestamento de Prazo em Processo Disciplinar de Sindicância.

O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 150 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, bem como o art. 70 da Lei Municipal n.º 9.861/2016;

Considerando o Memorando n.º 085/2022 - CPPSIND/GERCOR, emitido pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância designada pela Portaria n.º 014/2021 - GERCOR/AGCMG, publicada no DOM, Edição n.º 7.689, de 02 de dezembro de 2021;

Considerando que as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância, nos termos da Portaria n.º 449/2022 – AGCMG, publicada no DOM, Edição nº 7.881, de 09 de setembro de 2022, possuem prazo de processamento e conclusão, sendo que a suspensão temporária ocorrerá somente em caso de força maior, a fim de privilegiar os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, bem como da razoabilidade e proporcionalidade.

RESOLVE:

Art. 1º – SOBRESTAR o Processo SEI n.º 2216000001776-0 – AGCMG, suspendendo os prazos deste Processo Disciplinar de Sindicância até término das férias regulamentares dos respectivos servidores: Flávio Pereira Gonçalves, matrícula 803855-01 e Ricardo Nunes Neiva, matrícula 623660-03, respectivamente, Presidente e Vogal da Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/10/2022.

Art. 3º – Dê-se Ciência. Cumpra-se. Publique-se em DOM.

GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de novembro de 2022

WELLINGTON PARANHOS RIBEIRO
Presidente-Comandante da AGCMG



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Paranhos Ribeiro, Presidente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em 01/11/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0600743** e o código CRC **A1486633**.

Avenida Nazareno Roriz, nº 66
- Bairro Setor Castelo Branco
CEP 74405-010 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Gabinete da Presidência

PORTARIA N.º 651, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Sobrestamento de Prazo em Processo Disciplinar de Sindicância.

O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 150 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, bem como o art. 70 da Lei Municipal n.º 9.861/2016;

Considerando o Memorando n.º 085/2022 - CPPSIND/GERCOR, emitido pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância designada pela Portaria n.º 014/2021 - GERCOR/AGCMG, publicada no DOM, Edição n.º 7.689, de 02 de dezembro de 2021;

Considerando que as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância, nos termos da Portaria n.º 451/2022 – AGCMG, publicada no DOM, Edição nº 7.881, de 09 de setembro de 2022, possuem prazo de processamento e conclusão, sendo que a suspensão temporária ocorrerá somente em caso de força maior, a fim de privilegiar os princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório, bem como da razoabilidade e proporcionalidade.

RESOLVE:

Art. 1º – SOBRESTAR o Processo SEI n.º 2216000001778-7/2022 – AGCMG, suspendendo os prazos deste Processo Disciplinar de Sindicância até término das férias regulamentares dos respectivos servidores: Flávio Pereira Gonçalves, matrícula 803855-01 e Ricardo Nunes Neiva, matrícula 623660-03, respectivamente, Presidente e Vogal da Comissão Permanente de Processo Disciplinar de Sindicância.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/10/2022.

Art. 3º – Dê-se Ciência. Cumpra-se. Publique-se em DOM.

GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de novembro de 2022

WELLINGTON PARANHOS RIBEIRO
Presidente-Comandante da AGCMG



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Paranhos Ribeiro, Presidente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em 01/11/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0600772** e o código CRC **FBC13A25**.

Avenida Nazareno Roriz, nº 66
- Bairro Setor Castelo Branco
CEP 74405-010 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia
Gabinete da Presidência

PORTARIA N.º 652, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no art. 14º, I, da Lei Complementar n.º 180/08 e art. 11º, §2º, I, a, do Decreto Municipal n.º 360/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância em desfavor do servidor **Rubens Cândido da Silva**, matrícula 572730, conforme Despacho 79 (0578310) e Despacho Titular 1759 (0595782), referentes aos atos e fatos que constam no Sistema Eletrônico de Informações - SEI n.º 22.16.000003191-7, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Determinar a apuração de possível infração pela Corregedoria-Geral da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, através da Comissão Permanente de Sindicância, designada pela Portaria n.º 002/2022 - GERCOR/AGCMG, publicada no DOM, Edição n.º 7.769, de 29 de março de 2022.

Art. 3º - Fixar o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, desde que solicitado por escrito, para a conclusão do processo, a contar da publicação desta Portaria.

Art. 4º - Cumpra-se.

Art. 5º - Publique em DOM.

GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, ao 01 dia do mês de novembro de 2022.

WELLINGTON PARANHOS RIBEIRO
Presidente-Comandante da AGCMG



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Paranhos Ribeiro, Presidente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em 01/11/2022, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0602628** e o código CRC **6D7A5A8C**.

Avenida Nazareno Roriz, nº 66
- Bairro Setor Castelo Branco
CEP 74405-010 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos
Gabinete do Presidente

PORTARIA Nº 143, 01 DE NOVEMBRO DE 2022

RENOVA FUNDO ROTATIVO

O **PRESIDENTE DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS – CMTC**, no uso de suas atribuições legais, especificamente com base no art. 59, incisos I, IV e XIII da Segunda Alteração do Estatuto Social da CMTC e Resolução nº 095 de 12 de julho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR a renovação da conta do Fundo Rotativo a ser gerida pela funcionária **REGES BEATRIZ PEIXOTO RODRIGUES**, matrícula nº 295051-05, inscrita no CPF sob o nº 439.057.901-06, para o mês de **NOVEMBRO/2022**, utilizando o **SALDO REMANESCENTE DO MÊS DE OUTUBRO/2022**, no valor de **R\$ 1.219,94** (mil duzentos e dezenove reais e noventa e quatro centavos) e **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** no valor de **R\$ 1.780,06** (mil setecentos e oitenta reais e seis centavos), totalizando o valor de **R\$ 3.000,00** (três mil reais).

Art. 2º - Fica designada para atestar a aplicação dos recursos, a Diretora Administrativa e de Gestão da Companhia.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS, ao 1º dia do mês de novembro de 2022.

FRANCISCO TARCÍSIO RIBEIRO DE ABREU

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Tarcísio Ribeiro de Abreu, Presidente da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC**, em 01/11/2022, às 17:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **0603677** e o código CRC **AE503F6A**.

Primeira Avenida, nº 486
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74605-020 Goiânia-GO



PORTARIA Nº 1.282, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022.

Regulamenta o artigo 124 da Lei Complementar nº 354, de 15 de julho de 2022.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea “a”, do inciso II do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 – **REGIMENTO INTERNO** –,

R E S O L V E:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o procedimento de concessão de licença para tratamento de saúde dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Goiânia, e estabelece a interpretação da norma constante dos artigos 124, 263 e 267 da Lei Complementar nº 354, de 15 de julho de 2022.

Art. 2º São consideradas faltas justificadas os afastamentos pelo prazo de até 3 (três) dias, motivados por doença comprovada, ficando o servidor obrigado a comunicar à chefia imediata por qualquer meio idôneo e entregar o atestado médico original no consultório médico do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após sua emissão.

§ 1º A inobservância do disposto neste artigo impede a justificção das faltas.

§ 2º A Coordenadoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT encaminhará mensalmente as informações necessárias para a justificção das faltas à Diretoria de Recursos Humanos, promovendo a guarda dos atestados médicos em prontuário físico e/ou digital.

Art. 3º Tem natureza de licença para tratamento de saúde, qualquer afastamento motivado por doença, com prazo superior ao previsto no artigo 2º, observando-se o seguinte procedimento:

I – comunicação imediata à chefia e ao Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

II – entrega do atestado médico original no consultório médico do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após sua emissão;

III – a Coordenadoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT enviará, mensalmente, as informações necessárias para a justificção das faltas à Diretoria de Recursos Humanos e, ainda, a relação das licenças concedidas à Presidência para elaboração do competente ato, conforme preconiza a alínea “b” do inciso II do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 (Regimento Interno).



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

Art. 4º As licenças para tratamento de saúde com prazo superior a 15 (quinze) dias sujeitam-se à inspeção médica oficial, nos termos do inciso IX do artigo 2º e do artigo 263 do Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Goiânia, e observarão o seguinte procedimento:

- I** – comunicação imediata à chefia e ao SESMT;
- II** – entrega do atestado médico original no consultório médico do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após sua emissão;
- III** – sendo o caso de inspeção médica oficial, e não tendo o servidor condições físicas ou psicológicas de se deslocar até a sede deste Poder Legislativo, a avaliação clínica será realizada na sua residência ou no estabelecimento hospitalar em que se encontrar internado, mediante solicitação formal ao SESMT;
- IV** – não sendo possível a emissão de laudo de inspeção médica, será aceito atestado firmado por médico ou odontólogo particular, desde que homologado pelo SESMT;
- VI** – não homologado o atestado de que trata o inciso anterior, ou indeferido o pedido de licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício de suas atribuições, sendo considerados faltosos os dias que deixou de comparecer ao serviço;
- VII** – o SESMT criará processo administrativo, devidamente instruído, e o encaminhará à Presidência para elaboração do competente ato, conforme preconiza a alínea “b” do inciso II do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 (Regimento Interno).

Parágrafo único. As licenças intercaladas que correspondam ou ultrapassem o prazo previsto no inciso anterior, desde que motivadas pelo mesmo fato gerador ou Classificação Internacional de Doenças (CID), poderão ser sobrepostas por uma licença única e ininterrupta mediante inspeção médica oficial do SESMT.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 27 dias do mês de outubro do ano de 2022.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 1.313, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2022.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea b, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 -REGIMENTO INTERNO-, em conformidade com o disposto no artigo 37 da Lei Complementar nº 354, de 15 de julho de 2022, e tendo em vista o contido no processo eletrônico nº 5411.2022-13,

RESOLVE:

exonerar, a pedido, **Fernando César Alves**, matrícula nº 55686330701, do cargo em provimento efetivo de Analista de Sistemas, com efeitos desde 17 de outubro de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, ao 1º dia do mês de novembro do ano de 2022.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO

Edital de Convocação

Catedral das Artes

Convocação para Assembleia Geral Ordinária

O presidente da Catedral das Artes – Instituto Cultural Noé Luiz da Mata, no uso das atribuições que confere-lhe, convoca todos os seus associados, para a reunião de Assembleia Extraordinária, a ser realizada no dia 21 de novembro de 2022, às 19:00 horas, em primeira convocação, 19 horas e 30 minutos, a segunda convocação, na sede da entidade na Rua Campo Verde, 15, Quadra 98, Lote 51, Santa Genoveva, Goiânia- GO, onde será realizada a Assembleia Extraordinária, que tem o seguinte teor:

1. Eleição da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
2. Assuntos de interesse geral.

Goiânia-GO, 04 de novembro de 2022

Noé Luiz da Mata
Presidente

EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**AMMA**

COMERCIO DE ALIMENTOS R C DE LIMA LTDA, CNPJ: 37.368.856/0001-24,, torna público que Recebeu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia -AMMA a Licença Ambiental Online processo: 20220010216 para a atividade, Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral e demais atividades presentes no CAE e CNPJ, localizado na AV Domingos Lemes Do Prado Nº 113, Qd 17, Lt 02, St Crimeia Oeste, Goiânia-GO

KAMILLA CRISTINA RESENDE MELO BARROS LTDA, inscrito pelo CNPJ nº. 04.552.247/0001-71, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA – Goiânia - GO, o pedido da Licença Ambiental Fácil – LAF, para atividade de confecção de peças de vestuário, exceto roupas íntimas e as confeccionadas sob medida; facção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas; comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios, no seguinte endereço: Av. Bernardo Sayão, Qd. 34-A, Lt. 09, N. 1.259, Setor Centro Oeste, Goiânia- GO.

VANDEIR ANACLETO DE OLIVEIRA, CNPJ: 04.093.386/0001-84, torna público que Recebeu da Agência Municipal do Meio Ambiente de Goiânia - AMMA a Licença Ambiental Online processo: 20220010218 para a atividade, – Comércio varejista de medicamentos veterinários e demais atividades presentes no CAE e CNPJ, localizado na Av Toquio, nº 1157, QD. 30 LT. 05, Residencial Goiânia Viva - Goiânia - GO.