



Prefeitura de Goiânia

# Diário Oficial do Município - Eletrônico

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

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

Sr(s) Usuário(s),

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

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

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

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

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

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**ROGÉRIO CRUZ**  
Prefeito de Goiânia

**BRUNO RABELO MULLER SALOMÃO**  
Chefe 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](mailto:diariooficial@casacivil.goiania.go.gov.br)



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**LEI COMPLEMENTAR Nº 382, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**

Altera a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, que "Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal, estabelece o modelo de gestão e dá outras providências"; a Lei nº 7.770, de 29 de dezembro de 1997; e a Lei nº 8.487, de 6 de dezembro de 2006.

**O PREFEITO DE GOIÂNIA,** Faço saber que a Câmara Municipal de Goiânia, Estado de Goiás, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Esta Lei Complementar altera a Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021; a Lei nº 7.770, de 29 de dezembro de 1997; e a Lei nº 8.487, de 6 de dezembro de 2006; estabelece a reforma de estruturas organizacionais básica e complementar da administração pública municipal, cria as Administrações Regionais e o Memorial Iris Rezende Machado.

**Art. 2º** A Lei Complementar nº 335, de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 11. A avaliação e o controle do alcance das metas e indicadores estabelecidos serão gerenciados pela Secretaria Municipal de Administração, mediante auditorias, apuração de resultados, monitoramento de recebimento de Gratificação por Desempenho Institucional - GDI, aplicação de bonificações ou penalidades, conforme sistemática de avaliação prevista no instrumento de contratualização, dentre outras atribuições correlatas à gestão do contrato de resultados.

....."(NR)

"Art. 14. ....

.....

VIII - flexibilizar a utilização dos processos a serem executados e dos documentos a serem elaborados, de acordo com a complexidade, o alinhamento estratégico e as particularidades de cada fluxo de trabalho; e

IX - automação de processos responsável pela implementação e avaliação dos processos de trabalho automatizados, cuja competência e atuação serão discriminadas no Regulamento."(NR)

"Art. 15. Caberá à Secretaria Municipal de Inovação e Transformação Digital coordenar, orientar e implementar as iniciativas de Gestão por Processos, e gerenciar o portfólio de processos de trabalho, competindo-lhe especificamente:

....."(NR)

"Art. 16. Fica a Secretaria Municipal de Inovação e Transformação Digital autorizada a solicitar a colaboração de servidores de outros órgãos ou entidades da

administração pública municipal.

....."(NR)

"Art. 23. ....

.....

III - bem-estar: órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem a inclusão social e o resgate da cidadania, atendimento às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade social, promovendo a igualdade de direitos e oportunidades aos cidadãos, independentemente de gênero, religião ou raça, por meio da educação, esporte, saúde, cultura, assistência social, segurança, proteção patrimonial, políticas de habitação e requalificação da mobilidade urbana."(NR)

"Art. 24. ....

I - .....

.....

e) Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação;

f) Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias;

.....

h) Secretaria Municipal da Fazenda;

.....

m) Secretaria Municipal da Casa Civil;

II - .....

.....

b) Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico;

c) Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Agricultura e Serviços;

e) Secretaria Municipal de Inovação e Transformação Digital; e

f) Secretaria Municipal de Eficiência;

III - .....

.....

b) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

.....

g) Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos; e

h) Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária."(NR)

"Art. 25. ....

.....

II - empreendedorismo: Agência Municipal de Turismo e Eventos - GOIANIATUR, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Agricultura e Serviços;

III - .....

a) Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico;

.....  
c) Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCM, vinculada à Secretaria Municipal de Governo."(NR)

"Art. 26-A. Ficam mantidos, renomeados, criados ou extintos os seguintes órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal:

I - mantidos:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Secretaria Particular do Prefeito;
- d) Secretaria Municipal de Governo;
- e) Secretarias Extraordinárias;
- f) Secretaria Municipal de Administração;
- g) Secretaria Municipal de Comunicação;
- h) Controladoria-Geral do Município;
- i) Procuradoria-Geral do Município;
- j) Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana;
- k) Secretaria Municipal de Educação;
- l) Secretaria Municipal de Cultura;
- m) Secretaria Municipal de Saúde;
- n) Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia - IMAS;
- o) Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia - GOIANIAPREV;
- p) Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA;
- q) Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCM; e
- r) Agência de Regulação de Goiânia - AR;

II - renomeados:

- a) Secretaria Municipal de Relações Institucionais renomeada para Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação;
- b) Escritório de Prioridades Estratégicas renomeado para Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias;
- c) Secretaria Municipal de Finanças renomeada para Secretaria Municipal da Fazenda;
- d) Secretaria Municipal de Mobilidade renomeada para Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito;
- e) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação renomeada para Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa renomeada para Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Agricultura e Serviços;
- g) Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia renomeada para Secretaria Municipal de Inovação e Transformação Digital;
- h) Secretaria Municipal de Política para as Mulheres renomeada para Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos; e

i) Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL renomeada para Agência Municipal de Turismo e Eventos - GOIANIATUR; e

j) Secretaria Municipal dos Esportes renomeada para Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

III - criados:

a) Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;

b) Secretaria Municipal de Eficiência; e

c) Secretaria Municipal da Casa Civil;

IV - extintos:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social;

b) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas; e

c) Programa de Defesa do Consumidor - PROCON."(NR)

"Art. 30. ....

.....

XI - políticas para as mulheres, assistência social e direitos humanos."(NR)

"Art. 31. ....

I - da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às atividades de planejamento, coordenação, controle, elaboração e execução orçamentária e de administração financeira e contábil;

.....

VI - da Secretaria Municipal de Inovação e Transformação Digital, quanto às atividades relacionadas à gestão da informatização dos serviços públicos e tecnologia da informação e orientações de gestão por processos e resultados, modernização e desburocratização;

VII - da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico, quanto às atividades relacionadas ao planejamento urbano;

VIII - da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos quanto às atividades e ações relacionadas a políticas para as mulheres, assistência social e direitos humanos;

....."(NR)

"Art. 32. ....

.....

XI - a elaboração e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal; e

XII - a elaboração de decretos e atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo, e a gestão do acervo legislativo e do Diário Oficial do Município - Eletrônico."(NR)

"Art. 32-A. A Chefia da Casa Civil, unidade administrativa integrante do Gabinete do Prefeito, passa a ser denominada Secretaria Municipal da Casa Civil, cujo titular ocupará o cargo de Secretário Municipal da Casa Civil, com isonomia de vencimento com os demais Secretários, mantido o vínculo administrativo, orçamentário e financeiro ao Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Casa Civil conterá a estrutura equivalente ao que prevê o art. 27 desta Lei Complementar, composta pelos seguintes cargos

com denominações e referências de vencimentos:

- I - Secretário - SEC;
- II - Secretário Executivo - CDS-8; e
- III - Chefe de Gabinete - CDS-7."(NR)

#### **"Seção IV Da Secretaria Municipal de Governo**

Art. 35. ....

.....

VII - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo e a mediação de suas relações políticas com entidades públicas, privadas e público em geral no âmbito nacional e internacional;

.....

XII - a assistência direta e imediata ao Prefeito municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

XIII - a promoção do relacionamento intergovernamental do Poder Executivo municipal junto ao poder legislativo, aos órgãos e entidades nas esferas nacional e internacional de governos;

XIV - a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades federais; e

XV - o gerenciamento e o acompanhamento dos projetos e ações previstas no plano de governo, em conjunto com outras secretarias, a critério do chefe do Poder Executivo, a serem regulamentadas por decreto." (NR)

#### **"Seção V Da Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação**

Art. 36. À Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a articulação institucional do Poder Executivo municipal com os membros políticos do Poder Executivo e Poder Legislativo da União, Estados e Municípios;

II - o atendimento e interação do Poder Executivo municipal com os representantes de entidades de classes, da sociedade civil, colegiados instituídos por Lei e demais instituições da iniciativa privada nas demais esferas de Governo;

III - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo e a mediação de suas relações institucionais com entidades públicas, privadas e público em geral no âmbito nacional;

IV - a captação de recursos junto ao Governo Federal, Estadual e o Legislativo Municipal e demais Organismos Institucionais;

V - a coordenação, acompanhamento e supervisão das ações vinculadas aos programas do Governo Federal, Estadual e o Legislativo municipal;

VI - o gerenciamento e acompanhamento das ações custeadas, total ou parcialmente, com recursos da União, por meio de convênios firmados entre a administração pública municipal e o Governo Federal; e

VII - a elaboração, análise técnica, aprovação e execução de projetos especiais vinculados à captação de recursos externos à administração pública municipal, e os advindos de emendas parlamentares."(NR)

## **"Seção VI**

### **Da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias**

Art. 37. À Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias compete, dentre outras atribuições regulamentares:

.....

X - a gestão das políticas públicas no Município;

XI - a administração dos equipamentos de lazer, especialmente do Zoológico Municipal, Museu de Ornitologia, do Parque Mutirama e dentre outros museus e equipamentos públicos de cultura que poderão ser inseridos à critério da administração;

XII - a gestão dos recursos arrecadados pelos equipamentos de lazer, garantindo a manutenção e investimentos necessários;

XIII - o cadastramento e a autorização das atividades desempenhadas por feirantes e a implantação e o funcionamento de feiras livres e especiais;

XIV - a administração dos mercados municipais e a manutenção do cadastro atualizado de seus permissionários;

XV - o apoio à população vulnerável em relação aos serviços póstumos e a administração dos cemitérios e da Central de Óbito do Município;

XVI - a gestão das concessões de serviços póstumos, e a supervisão e coordenação dos serviços concedidos;

XVII - a orientação, a supervisão e o controle dos serviços de extração de rochas na Pedreira;

XVIII - o dimensionamento de frotas de veículos para carga e transporte nas operações de extração da Pedreira, conforme escala de produção e consumo;

XIX - a elaboração dos atos administrativos e a execução das medidas necessárias para atender as exigências legais de regular funcionamento da Pedreira;

XX - a gestão, a orientação, a supervisão e o controle dos serviços e da produção dos materiais oriundos da Pedreira;

XXI - a extração de brita na Pedreira e a manutenção dos níveis de estoque necessários aos serviços e obras do órgão ou entidade de infraestrutura; e

XXII - a reformulação do modelo de gestão dos parques municipais.

Parágrafo único. Para a consecução dos seus objetivos, visando a modernização da gestão, poderão ser adotados novos modelos de gestão dos serviços de competência da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, nos termos da legislação vigente."(NR)

## **"Seção VII**

### **Das Secretarias Extraordinárias**

Art. 38. Às Secretarias Extraordinárias, no quantitativo de 3 (três), compete, dentre outras atribuições regimentais, o trato de assuntos ou programas de importância ou duração transitória, os quais serão instituídos e regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo municipal."(NR)

**"Seção VIII  
Da Secretaria Municipal da Fazenda**

Art. 39. À Secretaria Municipal da Fazenda compete, dentre outras atribuições regimentais:

.....  
VII - a centralização e gestão do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização tributária;

.....  
X - a responsabilidade pela elaboração e emissão dos balancetes, balanços e prestação de contas do Executivo, dos contratos, em conjunto com os respectivos gestores, e dos demais atos de contabilidade;

.....  
XXXV - a gestão da infraestrutura, suporte e desenvolvimento do sistema informatizado do órgão municipal da fazenda;

XXXVI - o desenvolvimento ou aquisição de sistemas em bases de dados georeferenciadas-geoprocessamento, conjuntamente com o órgão de planejamento urbano;

XXXVII - a gestão do sistema de geoprocessamento de interesse do Município conjuntamente com o órgão de planejamento urbano."(NR)

"Art. 40. ....

.....  
XIV - a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal, objetivando a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados;

XV - a gestão dos contratos de resultados firmados pelo Chefe do Poder Executivo municipal e os órgãos e entidades municipais, mediante o estabelecimento de metas, indicadores e acompanhamento dos resultados das ações realizadas pelas partes; e

XVI - o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da administração pública municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades, contratos e convênios.

....."(NR)

"Art. 43. ....

.....

XXI - a execução da política municipal de proteção e defesa do consumidor, com vistas ao atendimento das necessidades dos consumidores, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a melhoria da sua qualidade de vida e a transparência e harmonia das relações de consumo;

XXII - a expedição de atos normativos visando a disciplina e manutenção dos serviços de proteção aos direitos do consumidor;

XXIII - a resposta ao órgão ou entidade federal de proteção aos direitos do consumidor, pela organização, regularidade, correção e eficiência dos serviços de proteção aos direitos do consumidor prestados;

XXIV - a gestão do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, ou sucedâneos legais, nos termos da legislação e normas pertinentes;

XXV - a manutenção de relacionamento e intercâmbio com órgãos e entidades de defesa do consumidor, com vistas ao estabelecimento de mecanismos de cooperação e/ou atuação em conjunto;

XXVI - a gestão e o atendimento ao público em geral, prestando informações, orientações e esclarecimentos inerentes à proteção e defesa dos direitos dos consumidores;

XXVII - a representação, propositura e ajuizamento de ações coletivas, de que trata o art. 81, da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ou sucedâneo legal;

XXVIII - adoção das providências necessárias para inscrição na Dívida Ativa de infratores das normas de proteção aos direitos do consumidor que não tenham liquidado seus débitos nos prazos legais;

XXIX - a programação, coordenação e execução de ações de fiscalização relativas à defesa dos direitos dos consumidores no âmbito do Município, nos termos da Lei federal nº 8.078, de 1990, e do Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, ou sucedâneos legais;

XXX - a análise de recursos interpostos em face de sanções administrativas aplicadas nos termos da Lei federal nº 8.078, de 1990, e do Decreto federal nº 2.181, de 1997, ou sucedâneos legais; e

XXXI - o exercício de outras competências relacionadas às suas finalidades e de outras atribuições expressamente estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo.

....." (NR)

#### **"Seção XIV Da Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito**

Art. 45. À Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito compete, dentre outras atribuições regimentais:

.....

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Engenharia de Trânsito é o órgão executivo de trânsito e mobilidade urbana, cujo titular é a autoridade competente, no Município, para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito."(NR)

#### **"Seção XV Da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**

Art. 46. À Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico compete, dentre outras atribuições regimentais:

.....

II - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano, ressalvada a competência para emissão de licenças e autorizações conferida ao órgão ou entidade de fiscalização e licenciamento;

III - a manifestação nos programas e projetos urbanísticos, específicos de cada um dos órgãos e entidades municipais, antes da apreciação do Chefe do Poder Executivo;

.....

VI - a produção, manutenção, cadastro e governança de dados e informações urbanas, o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

VII - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com o órgão ou entidade municipal de infraestrutura;

.....  
XI - a gestão do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano - FMDU;

.....  
XXVII - a gestão, acompanhamento e integração intermunicipal dos assuntos metropolitanos, em parceria com Governo do Estado e demais municípios integrantes da Região Metropolitana de Goiânia, em conformidade com o Estatuto da Metrópole;

XXVIII - o cadastro, o controle, manutenção e análise técnica em apoio a emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas municipais, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor; e

XXIX - a implementação do programa Cidade Inteligente para o desenvolvimento urbano e a transformação digital sustentáveis, com apoio do órgão municipal de tecnologia." (NR)

### "Seção XVI

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Agricultura e Serviços**

Art. 47. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Agricultura e Serviços compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, e a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da agricultura, da indústria, do comércio e dos serviços;

.....  
VIII - o suporte técnico ao órgão ou entidade de gestão de negócios e parcerias nos programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores de serviços, da indústria e do comércio, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

.....  
XVI - a proposição e a implementação, em articulação com o órgão ou entidade municipal de políticas para as mulheres, assistência social e direitos humanos, das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada para suprir as demandas apresentadas nas atividades econômicas do Município;

.....  
XIX - o apoio técnico ao órgão ou entidade de gestão de negócios e parcerias na formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores familiares em geral e da organização das comunidades rurais;

.....  
XXXIV - o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos na esfera estadual relacionados ao desenvolvimento dos setores da indústria, do comércio e de serviços, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município."(NR)

**"Seção XVII**  
**Da Secretaria Municipal de Inovação e Transformação Digital**

Art. 48. À Secretaria Municipal de Inovação e Transformação Digital compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a execução da política de tecnologia e inovação no âmbito do Município;

.....

III - o fomento, a qualificação e aperfeiçoamento profissional, em colaboração com universidades e instituições de pesquisa, para o desenvolvimento em tecnologia;

IV - a promoção de ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento tecnológico e de inovação;

V - o apoio ao empreendedorismo voltado para a área de tecnologia;

.....

XV - o apoio técnico e operacional, em ação conjunta com o órgão de planejamento urbano, na implementação dos projetos, estruturas e sistemas do programa Cidade Inteligente para o desenvolvimento urbano e a transformação digital sustentáveis;

XVI - a implementação, coordenação e o estabelecimento de diretrizes da Gestão por Processos no Município;

XVII - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de processos, documentos e correspondências, por meio da Gestão por Processos;

XVIII - a gestão das ações de modernização, desburocratização, organização e estruturação de órgãos e entidades da administração pública municipal;

XIX - o planejamento, o desenvolvimento e a implantação da Estratégia Brasileira para Transformação Digital - E-Digital e promover a integração e a interoperabilidade das bases de dados governamentais;

XX - desenvolver e ampliar a oferta de serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível; e

XXI - implementar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no âmbito da administração e competência municipal." (NR)

**"Seção XIX**  
**Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

Art. 50. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete, dentre outras atribuições regimentais:

.....

VIII - a execução das políticas de lazer e entretenimento voltadas para o atendimento da população carente; e

IX - a articulação e promoção de eventos de lazer na cidade."(NR)

**"Seção XXIII**

**Da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**

Art. 54. À Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento, a proposição, a coordenação e o acompanhamento das políticas públicas para as mulheres, de assistência social e de direitos humanos;

.....

XIII - o estabelecimento, com os órgãos e entidades afins, de programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações em razão do gênero nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público em geral;

.....

XV - a elaboração e a execução de projetos ou programas concernentes às condições da mulher para que possam ser incorporados por outros órgãos e entidades;

XVI - a colaboração com o Conselho Municipal da Mulher de Goiânia, ou sucedâneo legal, prestando-lhe o necessário apoio técnico e administrativo para o seu regular funcionamento e assegurando-lhe a participação na formulação das propostas de trabalho;

XVII - o planejamento, execução, monitoramento e avaliação de serviços de proteção básica e especial, e programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

XVIII - o planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e avaliação das ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, enquanto política pública de seguridade social de transferência de renda, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Município, com objetivo de proteção à família, à infância, à adolescência, à juventude, à pessoa idosa e à pessoa com deficiência;

XIX - a formulação e execução da política municipal de assistência social, mediante ações de proteção e amparo à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à pessoa idosa e à pessoa com deficiência;

XX - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao vulnerável, à criança, ao adolescente e ao idoso, visando a garantia de condições de bem estar físico, mental e social;

XXI - a execução da política municipal de amparo social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

XXII - o desenvolvimento e a implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, por meio da orientação familiar, além da execução de programas de atendimento às pessoas em situação de rua;

XXIII - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, de educação, de trabalho, de esporte e de lazer, contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

XXIV - a formulação e a promoção, em conjunto com o órgão ou entidade de desenvolvimento, indústria, comércio e serviços, da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em articulação com os demais órgãos e entidades afins;

XXV - o apoio às associações e entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

XXVI - a implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

XXVII - a gestão, a normatização e o controle da rede de serviços socioassistenciais do Município;

XXVIII - o gerenciamento dos Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente, ou sucedâneos legais, os demais recursos orçamentários destinados à assistência social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade, sob orientação e supervisão dos respectivos conselhos municipais;

XXIX - a realização de estudos e projetos de combate à fome e à desnutrição, em conjunto com o Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional de Goiânia, ou sucedâneo legal;

XXX - o fortalecimento do Fórum de Discussão sobre pessoas idosas, em parceria com a sociedade civil e com os Conselhos Municipais do Idoso e de Assistência Social de Goiânia, ou sucedâneos legais;

XXXI - a formulação, o assessoramento e o monitoramento do desenvolvimento e a implementação de políticas voltadas para a valorização e a promoção da igualdade racial e de gênero;

XXXII - a proposição, o monitoramento e a coordenação da execução de políticas específicas de direitos humanos nas áreas de saúde, de educação, de cultura, de esporte, de lazer, de trabalho e de prevenção e combate à violência, em articulação com os movimentos organizados da sociedade civil e órgãos públicos federais, estaduais e de outros municípios;

XXXIII - o incentivo e o apoio ao cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento dos direitos e deveres sociais;

XXXIV - a formulação e promoção de políticas de direitos humanos voltadas ao combate à homofobia, à desigualdade racial e a outras formas de discriminação, assegurando os direitos das minorias e o acesso igualitário às políticas públicas municipais.

XXXV - a formulação, o assessoramento, o monitoramento do desenvolvimento e a implementação de políticas voltadas para a inclusão, acessibilidade e promoção das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

XXXVI - a gestão de políticas afirmativas intersetoriais voltadas para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

XXXVII - a formulação de projetos e execução de ações visando a mobilização e conscientização de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida para o exercício de seus direitos;

XXXVIII - a promoção da integração à vida comunitária e ao mercado de trabalho de pessoas com deficiência, tendo como princípio o caráter emancipatório das políticas e a transitoriedade dos beneficiários;

XXXIX - a habilitação e reabilitação social de pessoas com deficiências e a promoção de sua integração à vida familiar e comunitária;

XL - o planejamento e a execução das políticas para a juventude;

XLI - o apoio na formação cultural e educacional de jovens e adolescentes, especialmente daqueles em situação de risco e vulnerabilidade social; e

XLII - a formulação e execução de projetos de qualificação e inserção dos jovens no mercado de trabalho."(NR)

#### **"Seção XXIV-A Da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária**

Art. 55-A. À Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento, a elaboração e a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de

moradias;

II - a fiscalização e a regularização de áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;

III - a promoção de estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco;

IV - a gestão do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS;

V - a formulação, a coordenação e a execução dos programas de regularização fundiária, urbanização de bairros irregulares e melhoria das unidades habitacionais;

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

VII - a formulação, a coordenação, a orientação e o controle da execução das políticas, planos e diretrizes relativas às áreas passíveis de regularização fundiária, dos parcelamentos ilegais de domínio público e privado, das áreas ocupadas por posse urbana e o controle das áreas públicas municipais;

VIII - o encaminhamento de 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;

IX - a intermediação de assuntos de interesse da regularização fundiária junto aos órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e federal competentes; e

X - a implementação da política nacional de Regularização Fundiária Urbana - Reurb, a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes.

Parágrafo único. Para a consecução de seus objetivos poderão ser empregados, para fins de regularização fundiária, o desmembramento, o remembramento e os institutos jurídicos definidos no art. 15 da Lei federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, ou sucedâneo legal, sem prejuízo da adoção de outros que se apresentem adequados." (NR)

#### **"Seção XXIV-B Da Secretaria Municipal de Eficiência**

Art. 55-B. À Secretaria Municipal de Eficiência compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

II - a fiscalização necessária ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização, ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos;

III - a elaboração da programação e do controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;

IV - a fiscalização e inspeção fiscal para fins de instrução de processos com solicitações de licenças para localização e funcionamento, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

V - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de mesas, cadeiras e churrasqueiras, tendas, bens, objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o logradouro público, vinculados a alguma atividade econômica;

VI - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de bens, objetos e mercadorias vinculados com as atividades dos profissionais ambulantes, camelôs, feirantes, pit-dogs, condutores de estruturas móveis para fornecimento de alimento em vias públicas, lavadores autônomos de veículos, bancas de revistas e similares, e de permissionários de mercados municipais, em desacordo com a legislação;

VII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, referente à aplicação da legislação de obras e edificações, parcelamentos e remanejamentos;

VIII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, buscando a prevenção e erradicação de invasões de áreas públicas do domínio do Município;

IX - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, dos serviços de transportes urbanos individual de passageiros por meio de táxi, moto-táxi, de transportes de escolares, moto-frete, de aluguel e outros transportes que necessitem de autorização especial, nos termos da legislação municipal em vigor;

X - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto ao rebaixamento irregular de guias de meio-fio, depredações, pichamentos, obras e serviços nos logradouros públicos;

XI - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto à obstrução de sarjetas, galerias, vias e/ou logradouros públicos;

XII - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, do serviço de transporte e coleta de entulhos por caçambas ou similares;

XIII - a fiscalização das diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

XIV - a fiscalização da instalação de meios de publicidade e propaganda visual de qualquer natureza;

XV - a fiscalização do uso e a exploração de recursos naturais;

XVI - a realização de vistorias fiscais visando a instrução e a emissão de pareceres em processos de denúncias ou de requerimentos relativos ao cadastro, licenciamento, autorização, revisão, monitoramento, auditoria de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e de outros termos que necessitem de subsídios da área de fiscalização ambiental;

XVII - a fiscalização do cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenciamento, tendo em vista os padrões e usos permitidos;

XVIII - a autuação e a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental;

XIX - a apreensão, na forma da lei, de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma estejam provocando poluição ambiental;

XX - a aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, incluída a definição de medidas compensatórias e mitigadoras, de acordo com a legislação ambiental vigente;

XXI - a organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;

XXII - o monitoramento e a fiscalização da poluição atmosférica, visando a identificação da emissão de substâncias odoríferas e outras fontes de contaminação do ar, causada pela Estação de Tratamento de Esgoto de Goiânia e pelas indústrias;

XXIII - a fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

XXIV - a emissão de alvarás, licenças e autorizações vinculadas às atividades econômicas, ressalvados os licenciamentos realizados por outros órgãos e entidades por atribuição legal;

XXV - o licenciamento e/ou autorização da localização e funcionamento de eventos, pavilhões, casas, parques, feiras e locais de diversões públicas, atendidas as condições ambientais e de saúde pública;

XXVI - o licenciamento, controle e monitoramento de todas as atividades, empreendimentos e processos considerados, efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ou alteração significativa do meio ambiente, nos termos das normas ambientais vigentes;

XXVII - a emissão de licença de localização e funcionamento de estabelecimentos comercial, industrial, prestador de serviços e demais atividades não residenciais, consubstanciada em alvará, de acordo com as prescrições e exigências legais;

XXVIII - a autorização da ocupação de passeios e logradouros públicos por atividades de comércio ou serviço ambulante, mesas, cadeiras e churrasqueiras, nos termos da lei;

XXIX - a autorização da localização e funcionamento de bancas de revistas, jornais e similares;

XXX - a autorização da localização e funcionamento de pit-dogs, quiosques, estruturas móveis para fornecimento de alimento em vias públicas de rua e similares;

XXXI - a emissão de documentos de licenciamento e alvarás de autorização sanitária, devidamente instruídos e autorizados em processos específicos, de acordo com a legislação em vigor;

XXXII - a emissão e renovação anual de alvarás de autorização sanitária aos estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde, individual ou coletiva, conforme determinação legal; e

XXXIII - a avaliação e o controle da produtividade fiscal e desempenho individual." (NR)

## **"Seção XXVII Da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA**

Art. 58. ....

.....

VII - a implantação, administração, manutenção, preservação, recuperação e supervisão da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

.....

XXVIII - elaborar e implantar ações voltadas à mitigação e à adaptação às mudanças climáticas no Município de Goiânia; e

XXIX - acompanhar os indicadores de qualidade ambiental relacionados às mudanças climáticas, conforme parâmetros estabelecidos em normas ambientais e políticas públicas ambientais.

Parágrafo único. A Agência Municipal do Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Eficiência e a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico, para a consecução de seus objetivos e finalidades, são consideradas os órgãos locais do Sistema

Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, na forma prevista na Lei federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, ou sucedâneo legal." (NR)

**"Seção XXVIII**  
**Da Agência Municipal de Turismo e Eventos - GOIANIATUR**

Art. 59. À Agência Municipal de Turismo e Eventos - GOIANIATUR compete, dentre outras atribuições regimentais:

.....

XVII - a expedição de autorizações para realização de eventos turísticos, mediante a apresentação das respectivas licenças de acordo com a lei aplicável;

XVIII - a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas do turismo;

XIX - o suporte técnico ao órgão ou entidade de gestão de negócios e parcerias no acompanhamento dos programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal, relacionados ao desenvolvimento do setor de turismo, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município; e

XX - a articulação para a promoção de congressos e eventos na cidade." (NR)

**"Seção XXIX**  
**Da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCM**

Art. 60. À Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGCM compete, dentre outras atribuições regimentais:

....."(NR)

"Art. 64. ....

.....

§ 2º Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Secretário Particular do Prefeito, Procurador-Geral, Controlador-Geral e demais Secretários Municipais possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimentos e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

....."(NR)

"Art. 79-A. Ficam criadas as Administrações Regionais nos termos do art. 17 da Lei Orgânica do Município de Goiânia, com a finalidade de promover a distribuição dinâmica, racional e eficiente dos serviços públicos prestados pela administração pública municipal nos setores e bairros do Município, de forma descentralizada.

§ 1º As Administrações Regionais terão por atribuições planejar, coordenar e executar atividades e serviços de interesse público em sua área de abrangência físico-territorial e funcionarão como unidades de integração entre os órgãos e entidades municipais nas suas respectivas áreas de atuação.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo implantará, por decreto, até 7 (sete) Administrações Regionais, contendo as seguintes diretrizes, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:

I - áreas de abrangência físico-territorial da Administração Regional;

II - ações de descentralização e desconcentração dos serviços públicos municipais no âmbito do Município de Goiânia;

III - procedimentos de estruturação da Administração Regional; e

IV - quantitativo de servidores dos órgãos e entidades da administração pública municipal necessários para atender as demandas locais.

§ 3º A estrutura administrativa das Administrações Regionais será estabelecida no decreto de que trata o § 2º deste artigo, dentro do quantitativo de cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento e de funções de confiança previstos nos Anexos I, II e III desta Lei Complementar e conterá, no mínimo, uma unidade de supervisão administrativa e duas unidades de gerenciamento."(NR)

"Art. 79-B. Fica criado o Memorial Iris Rezende Machado, destinado à preservação e à exposição de objetos, fotografias, textos, vídeos e outros registros relacionados à trajetória de Iris Rezende Machado, com o objetivo de promover a memória de sua vida e legado na política administrativa do Município de Goiânia, do Estado de Goiás e do Brasil.

§ 1º O Memorial Iris Rezende Machado terá as instalações físicas localizadas no Centro Cultural Casa de Vidro Antônio Poteiro.

§ 2º O Memorial Iris Rezende Machado será vinculado administrativa e financeiramente à Agência Municipal de Turismo e Eventos - GOIANIATUR e contará com a seguinte estrutura:

I - Conselho Curador: composto por membros honoríficos da família de Iris Rezende, ou por eles indicados, a serem designados por decreto do Chefe do Poder Executivo; e

II - uma Diretoria Executiva e as seguintes unidades administrativas:

- a) unidade de gestão administrativa;
- b) unidade de gestão em infraestrutura e tecnologia; e
- c) unidade de gestão de acervo e apoio institucional.

§ 3º Os membros honoríficos de que trata o inciso I do § 2º não serão remunerados e sua designação não gera vínculo trabalhista ou previdenciário.

§ 4º Os titulares dos cargos da Diretoria Executiva e de suas unidades administrativas de que trata o inciso II do § 2º serão nomeados e remunerados nos termos do regulamento da Agência Municipal de Turismo e Eventos - GOIANIATUR.

§ 5º Decreto do Chefe do Poder Executivo estabelecerá normas de funcionamento e administração do Memorial Iris Rezende Machado."(NR)

"Art. 79-C. O suporte financeiro, orçamentário e administrativo às unidades do Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito será conferido pela Secretaria Municipal de Governo e suas unidades administrativas, quando for o caso."(NR)

Art. 3º Os Anexos I, II, III e IV da Lei Complementar nº 335, de 2021, passam a vigorar com a redação prevista no Anexo desta Lei Complementar.

Art. 4º A Lei nº 7.770, de 29 de dezembro de 1997, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º São órgãos do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SDMC:

I - o órgão, entidade ou unidade administrativa municipal de proteção e defesa do consumidor;

....."(NR)

"Art. 15. Fica instituído o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FMDC, com autonomia administrativa, financeira e contábil e de natureza orçamentária, em atendimento ao disposto no art. 57 da Lei federal, nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, ou sucedâneos legais, com o objetivo de criar condições financeiras e de gerenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento

das ações e serviços de proteção e defesa dos direitos dos consumidores coordenadas ou executadas pelo órgão, entidade ou unidade administrativa municipal de proteção e defesa do consumidor."(NR)

"Art. 16. ....

Parágrafo único. Além dos dispêndios previstos nos incisos I a VI do caput deste artigo, dos recursos diretamente arrecadados ou transferidos pelo Tesouro Municipal, até 30% (trinta por cento) será destinado ao pagamento de despesas com pessoal, inclusive encargos sociais e custeio das atividades relacionadas às finalidades essenciais do órgão, entidade ou unidade administrativa responsável pela proteção e defesa do consumidor."(NR)

"Art. 18. A gestão do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor será feita pelo titular do órgão, entidade ou unidade administrativa municipal de proteção e defesa do consumidor."(NR)

Art. 5º Em decorrência da extinção da entidade autárquica Programa de Defesa do Consumidor - PROCON por esta Lei Complementar, o processo de execução da extinção e da liquidação da entidade será regulamentado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os bens, direitos e obrigações Programa de Defesa do Consumidor - PROCON deverão ser transferidos e incorporados ao patrimônio do Município.

Art. 6º A Lei nº Lei nº 8.487, de 6 de dezembro de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º .....

.....  
III - do órgão ou entidade operador do FMHIS;

....."(NR)

"Art. 11. ....

VII - aquisição, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, veículos, máquinas, equipamentos, móveis e utensílios; aquisição de materiais e suprimentos; locação; contratação de serviços de terceiros; despesas com cursos, palestras, seminários, promoção, publicidade e eventos, despesas cartoriais; despesas com viagens, incluídas passagens, diárias, transporte, locação, hospedagem e alimentação; e demais despesas necessárias à implementação e operacionalização da política habitacional, implantação e modernização do órgão, entidade ou unidade administrativa de habitação e qualificação e capacitação dos integrantes do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social;

.....  
§ 2º Além dos dispêndios previstos nos incisos I a XIII, do caput deste artigo, dos recursos diretamente arrecadados ou transferidos pelo Tesouro Municipal, até 30% (trinta por cento) será destinado ao pagamento de despesas com pessoal, inclusive encargos sociais e custeio das atividades relacionadas às finalidades essenciais do órgão ou entidade de habitação."(NR)

"Art. 13. Compete ao órgão ou entidade de habitação na qualidade de gestor do FMHIS:

.....  
Parágrafo único. A movimentação da conta do FMHIS será feita pelo órgão ou entidade de habitação, que prestará contas, anualmente, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, da aplicação dos recursos do FMHIS e dos respectivos saldos existentes até 31 de dezembro."(NR)

Art. 7º Até a estruturação da Secretaria Municipal de Eficiência os procedimentos relativos ao licenciamento, emissão de alvarás, certidões e autorizações, bem como atribuições

de fiscalização ambiental, de postura e edificações terão sua tramitação mantida, respectivamente, nos órgãos de origem pelo prazo de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º As alterações das atribuições, distribuições e redistribuições da estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal extintos, criados ou alterados por esta Lei Complementar serão estabelecidas mediante Decreto.

Art. 9º Os dispositivos e atos normativos em vigor que contenham disposições contrárias ao que prevê esta Lei Complementar ficam com eficácia suspensa até que sejam alterados ou revogados.

Art. 10. Os órgãos de deliberação coletiva e os fundos vinculados aos órgãos e entidades alterados ou extintos por esta Lei Complementar permanecem inalterados, integrando a administração pública municipal, de acordo com a legislação específica que os instituiu e manterão seu funcionamento nas respectivas pastas que absorveram as atribuições a estes inerentes, nas mesmas condições já regulamentadas, até nova regulamentação por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder o remanejamento do orçamento de 2025 por decreto, para atender ao disposto nesta Lei Complementar, sem prejuízo do disposto no art. 59 da Lei nº 11.230, de 25 de julho de 2024.

Art. 12. Ficam reprimidos da Lei Complementar nº 313, de 30 de outubro de 2018:

I - os arts. 5º a 7º;

II - o § 1º do art. 8º;

III - o art. 9º; e

IV - os arts. 11 a 23.

Art. 13. A Lei nº 9.748, de 2 de fevereiro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 10. O Corpo de Representantes da Fazenda Pública será composto por 06 (seis) servidores ocupantes do cargo efetivo de Procurador do Município, sendo 04 (quatro) titulares e 02 (dois) suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para mandato de 03 (três) anos.

.....

§ 2º Os representantes da Fazenda Pública Municipal serão indicados pelo Procurador-Geral do Município."(NR)

"Art. 15. Os integrantes do CTF receberão gratificação calculada com base na Unidade Padrão de Vencimento - UPV, na forma definida a seguir:

....."(NR)

Art. 14. Fica criado o auxílio-representação correspondente a 1/3 (um terço) do subsídio mensal dos Vereadores.

§ 1º O auxílio-representação terá natureza indenizatória e será devido aos Vereadores membros da Mesa Diretora, aos Presidentes e Dirigentes das Comissões, das Frentes Parlamentares, das Ouvidorias e das Procuradorias temáticas, aos Líderes do Governo e Partidários, bem como, aos Diretores, Chefe de Gabinete da Presidência, Procurador-Geral e Controlador-Geral da Câmara Municipal de Goiânia que por seu ofício exercem representação institucional em atividades externas.

§ 2º O auxílio-representação não é cumulativo, sendo vedado o pagamento em duplicidade ao mesmo vereador e servidor.

§ 3º A destinação do auxílio-representação será estabelecido por Ato da Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Goiânia, ao representante institucional externo assim reconhecido, nos parâmetros do §1º deste artigo, observado a disponibilidade orçamentária.

Art. 15. Ficam revogados:

I - o art. 3º da Lei Complementar nº 183, de 19 de dezembro de 2008;

II - da Lei Complementar nº 335, de 2021:

a) as alíneas "e" e "f" do inciso III do art. 24;

b) a alínea "c" do inciso I do art. 25;

c) o art. 26;

d) o inciso IX do art. 31;

e) os incisos VIII e X do art. 35;

f) o inciso VIII do art. 36;

g) o inciso I do art. 39;

h) os incisos II, XI e XVIII do art. 43;

i) os incisos IX e X, XII a XXVI do art. 46;

j) os incisos XXVII a XXXIII do art. 47;

k) a Seção XXII do Capítulo IV do Título II e o art. 53;

l) a Seção XXIV do Capítulo IV do Título II e o art. 55;

m) os incisos VI, XV a XXII, XXIV e XXV, do art. 58;

n) o inciso XXI do art. 59;

o) a Seção XXXI do Capítulo IV do Título II e o art. 62;

p) o art. 80; e

q) o inciso II do art. 89;

III - o Capítulo II e os arts. 3º ao 10, da Lei nº 7.770, de 1997;

IV - o inciso IV do art. 2º da Lei nº 10.739, de 13 de janeiro de 2022; e

V - a Lei nº 10.881, de 22 de dezembro de 2022.

Art. 16. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Goiânia, 30 de dezembro de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Projeto de lei de autoria do Poder Executivo.

**ANEXO**  
**(Anexos I, II, III e IV, da Lei Complementar nº 335, de 2021)**

**"ANEXO I**  
**SÍMBOLOS, VALORES DOS SUBSÍDIOS E QUANTITATIVOS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

| Nível dos Cargos   | Símbolo  | Subsídio  | Qtde |
|--|----------|-----------|------|
|  | SEC/PRES | (*)       | 32   |
|  | CDS-1    | 2.912,98  | 8    |
|  | CDS-2    | 3.560,30  | 1    |
|  | CDS-3    | 6.473,28  | 70   |
|  | CDS-4    | 8.091,60  | 150  |
|  | CDS-5    | 8.900,76  | 20   |
|  | CDS-6    | 11.328,24 | 65   |
|  | CDS-7    | 12.946,56 | 35   |
|  | CDS-8    | 15.890,00 | 40   |
| Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento Superior (CDS) - 100% | CDI-1    | 4.854,96  | 495  |
|  | CDI-2    | 2.912,98  | 12   |
|  | CDI-3    | 2.427,48  | 33   |
|  | CDI-4    | 2.103,82  | 17   |

"(NR)

**"ANEXO II**  
**SÍMBOLOS, VALORES DOS SUBSÍDIOS E QUANTITATIVOS**  
**CARGOS EM COMISSÃO**

**ASSESSORAMENTO ESPECIAL**

| Denominação e Nível dos Cargos - 100% | Símbolo | Subsídio  | Qtde |
|---------------------------------------|---------|-----------|------|
| Assessor Especial                     | AE      | 1.941,98  | 328  |
| Assessor Técnico I                    | AT-1    | 2.648,33  | 85   |
| Assessor Técnico II                   | AT-2    | 4.045,81  | 50   |
| Assessor Especial Técnico I           | AET-1   | 5.664,12  | 45   |
| Assessor Especial Técnico II          | AET-2   | 8.900,76  | 38   |
| Assessor Especial Técnico III         | AET-3   | 10.519,07 | 20   |

"(NR)

**"ANEXO III**  
**SÍMBOLOS, VALORES E QUANTITATIVOS**  
**FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

| Função de Confiança | Símbolo | Valor | Qtde |
|---------------------|---------|-------|------|
|                     |         |       |      |

|                         |        |          |     |
|-------------------------|--------|----------|-----|
| Função de Confiança I   | FC - 1 | 794,50   | 200 |
| Função de Confiança II  | FC - 2 | 1.191,75 | 180 |
| Função de Confiança III | FC - 3 | 1.589,00 | 80  |
| Função de Confiança IV  | FC - 4 | 1.986,25 | 50  |
| Função de Confiança V   | FC - 5 | 2.648,33 | 50  |

"(NR)

**"ANEXO IV  
SÍMBOLOS, VALORES E QUANTITATIVOS  
FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

**UNIDADES DESCENTRALIZADAS**

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> |                 |              |             |
|---|-----------------|--------------|-------------|
| <b>Função de Confiança</b>              | <b>Símbolo</b>  | <b>Valor</b> | <b>Qtde</b> |
| Coordenador Regional de Educação        | FC-EDUCAÇÃO - 1 | 2.912,97     | 5           |

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>        |                     |              |             |
|---|---------------------|--------------|-------------|
| <b>Função de Confiança</b>                          | <b>Símbolo</b>      | <b>Valor</b> | <b>Qtde</b> |
| Supervisor Administrativo da Agência de Atendimento | FC-ATENDE FÁCIL - 1 | 2.912,97     | 6           |

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>             |                |              |             |
|--|----------------|--------------|-------------|
| <b>Função de Confiança</b>                       | <b>Símbolo</b> | <b>Valor</b> | <b>Qtde</b> |
| Coordenador Geral de Unidade tipo I e II         | FC-SAÚDE - 1   | 1.456,49     | 90          |
| Coordenador Geral de Unidade tipo III            | FC-SAÚDE - 2   | 1.780,15     | 15          |
| Coordenador Administrativo de Unidade tipo V     |                |              |             |
| Coordenador do Núcleo de Educação em Urgência    |                |              |             |
| Coordenador de Fiscalização de Zoonoses          |                |              |             |
| Coordenador Técnico de Vigilância Sanitária      |                |              |             |
| Coordenador Geral de Unidade tipo IV             | FC-SAÚDE - 3   | 2.912,98     | 26          |
| Coordenador Técnico de Unidade tipo IV           |                |              |             |
| Coordenador Técnico de Unidade tipo V            |                |              |             |
| Coordenador Administrativo do Distrito Sanitário |                |              |             |
| Coordenador Geral de Unidade tipo V              | FC-SAÚDE - 4   | 3.883,97     | 8           |
| Coordenador Técnico de Unidade tipo V            |                |              |             |
| Coordenador Técnico do Distrito Sanitário        |                |              |             |

| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS</b> |                    |              |             |
|--|--------------------|--------------|-------------|
| <b>Função de Confiança</b>   | <b>Símbolo</b>     | <b>Valor</b> | <b>Qtde</b> |
| Coordenador do Centro POP  | FC-ASSISTÊNCIA - 1 | 1.262,29     | 26          |
| Coordenador do Centro de Referência  |                    |              |             |
| de Assistência Social - CRAS   |                    |              |             |
| Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS                  |                    |              |             |

|  |                    |          |    |
|--|--------------------|----------|----|
| Coordenador da Unidade de Atendimento "Complexo 24 horas"              | FC-ASSISTÊNCIA - 2 | 1.747,78 | 18 |
| Coordenador da Casa da Acolhida  |                    |          |    |
| Coordenador da Unidade de Acolhimento Residencial Professor Niso Prego |                    |          |    |
| Coordenador do Serviço Especializado de Abordagem Social               |                    |          |    |
| Funções comissionadas de unidades descentralizadas                     |                    |          |    |
| Coordenador Geral do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora      | CDI-1              | 4.854,96 | 1  |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE NEGÓCIOS E PARCERIAS |               |          |      |
|--|---------------|----------|------|
| Função de Confiança                                    | Símbolo       | Valor    | Qtde |
| Supervisor Administrativo de Parque                    | FC-PARQUE - 1 | 1.456,49 | 16   |
| Supervisor Administrativo da Vila Ambiental            | FC-PARQUE- 2  | 2.427,48 | 1    |
| Coordenador de Cemitérios                              | FC-GESTÃO - 1 | 1.262,29 | 1    |

"(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 24.1.000002722-0

SEI Nº 5845870v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**LEI Nº 11.308, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**

Institui a Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP, no âmbito da Câmara Municipal de Goiânia, e altera dispositivos da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022.

**O PREFEITO DE GOIÂNIA,** Faço saber que a Câmara Municipal de Goiânia, Estado de Goiás, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
Das Disposições Gerais

**Art. 1º** Fica instituída a Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP, destinada a custear gastos exclusivamente vinculados ao exercício da atividade parlamentar.

**§ 1º** A Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) do valor do subsídio do Vereador.

**§ 2º** A Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar tem natureza indenizatória, não compondo nem se incorporando à remuneração do Vereador.

**§ 3º** A Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar é fixada em valor máximo, de periodicidade mensal, e inacumulável, ficando extinto o saldo da Cota não utilizado a cada mês.

**§ 4º** O suplente, após empossado, fará jus à Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar, calculada proporcionalmente ao período de efetivo exercício no mês, enquanto estiver no exercício do mandato.

**§ 5º** A Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar será disponibilizada exclusivamente na conta bancária em que o parlamentar recebe seu subsídio, após encerrado o procedimento de prestação de contas previsto no Capítulo II desta Lei.

**§ 6º** Não se admitirá a utilização da Cota para reembolso de despesas relativas a bens fornecidos ou serviços prestados por pessoa física ou por empresa ou entidade cujo proprietário ou detentor de qualquer participação seja:

I - Vereador da Câmara Municipal de Goiânia;

II - cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Vereador;

III - servidor da Câmara Municipal de Goiânia.

**Art. 2º** A Cota de que trata o art. 1º desta Lei atenderá as seguintes despesas:

I - passagens aéreas, hospedagem, alimentação e locomoção em caso de viagem, podendo o Vereador ser acompanhado de assessores lotados em seu gabinete;

II - contratação de pessoa jurídica prestadora de consultoria contábil, jurídica, trabalhos técnicos especializados de economia, arquitetura, engenharia e outros serviços para fins de apoio ao exercício de mandato parlamentar;

III - combustíveis utilizados no veículo oficial da Câmara Municipal de Goiânia e no veículo locado, desde que exclusivamente para o exercício da atividade parlamentar, limitados a 20% (vinte por cento) do valor da CEAP;

IV - manutenção de escritório de apoio à atividade parlamentar, compreendendo:

- a) locação de imóvel;
- b) condomínio;
- c) tributos e contribuições legais, tais como IPTU e seguros;
- d) serviços de telefone, energia elétrica, água e esgoto;
- e) locação de móveis e equipamentos;
- f) material de expediente e suprimentos de informática;
- g) acesso à internet;
- h) assinatura de TV a cabo ou similar;
- i) locação ou aquisição de licença de uso de **software**;
- j) serviços gráficos;
- k) material de copa e cozinha, de higiene, limpeza, conservação e desinfecção;
- l) conservação, reforma e reparos de imóvel usado para escritório de apoio à atividade Parlamentar.

V - inscrição para participação do parlamentar e servidores lotados no gabinete em cursos e palestras, seminários, simpósios, congressos ou eventos congêneres, que tenham relação com a atividade parlamentar, em âmbito nacional;

VI - gêneros alimentícios utilizados em eventos relacionados à atividade parlamentar, exceto bebidas alcoólicas;

VII - serviços postais;

VIII - locação de veículo, a ser utilizado exclusivamente no exercício da atividade parlamentar, cujo contrato deverá ser firmado necessariamente com pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de veículos;

IX - serviços de segurança prestados por empresa especializada;

X - divulgação da atividade parlamentar, exceto nos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data das eleições de âmbito federal, estadual ou municipal, salvo se o Vereador não for candidato.

§ 1º A despesa prevista no inciso I restringe-se a deslocamentos dentro do território nacional e deverá guardar relação entre os objetivos da viagem e as atribuições funcionais e pautas defendidas pelo parlamentar, mediante a apresentação de relatório circunstanciado da viagem, e de convite dirigido ao parlamentar, se for o caso.

§ 2º A despesa de que trata o inciso II é de caráter excepcional, e seu pagamento sujeitar-se-á à comprovação da efetiva prestação dos serviços, da sua pertinência com as atividades do parlamentar, e apresentação do contrato firmado e de nota fiscal em nome do vereador, com a discriminação dos serviços contratados.

§ 3º Para o reembolso da despesa com aquisição de combustível de que trata o inciso III, é imprescindível que, no anverso de cada documento comprobatório da despesa, seja documento fiscal, recibo, cupom ou documento equivalente, conste o número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro do veículo oficial da Câmara Municipal de Goiânia e do veículo locado, devidamente vistado pela Diretoria de Transportes.

§ 4º Como alternativa à despesa prevista no inciso IV, o parlamentar poderá optar por contratação de espaço compartilhado de trabalho, na modalidade **coworking**.

§ 5º Cada despesa efetivada, observada sua natureza, não poderá exceder, mensalmente, o limite correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da CEAP, ressalvadas as despesas com passagens aéreas e com diárias.

## CAPÍTULO II

### Do Procedimento de Prestação de Contas e Reembolso da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP

Art. 3º O procedimento de prestação de contas e de reembolso da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP deverá ser instaurado no prazo de 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente àquele em que incidirá a Cota, realizado via processo eletrônico, disponibilizado no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, em formulários próprios, devidamente assinados digitalmente pelo parlamentar, que declarará:

I - que a documentação apresentada é autêntica e atende os requisitos previstos nesta Lei;

II - que o material foi recebido ou o serviço prestado.

§ 1º Os procedimentos de prestação de contas e de reembolso serão analisados obedecendo à ordem cronológica de remessa dos processos à Coordenadoria de Controle da CEAP.

§ 2º Ultrapassado o prazo estabelecido neste artigo, o procedimento poderá ser instaurado no processo de prestação de contas e reembolso do mês subsequente, respeitado o prazo previsto no § 3º do artigo 5º desta Lei.

Art. 4º O requerimento deverá ser instruído com documentos digitalizados que comprovem as despesas quitadas, em nome do Vereador, e que guardem relação com o exercício da atividade parlamentar, devendo os documentos físicos originais permanecer sob a sua guarda pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data do pedido de reembolso.

Art. 5º Constituem documentos hábeis para a comprovação das despesas aqueles isentos de rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, devendo ser datados e discriminados por item de serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa, podendo ser:

I - nota fiscal hábil segundo a natureza da operação, emitida dentro da validade;

II - contrato de locação em nome do Vereador, com firma reconhecida, acompanhado do respectivo recibo, quando se tratar da despesa prevista na alínea “a” do inciso IV do artigo 2º desta Lei;

III - faturas de água e esgoto, de telefone e de energia elétrica, bem como recibos de condomínio e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, emitidas em nome do proprietário do imóvel, desde que o endereço constante do documento coincida com o imóvel cadastrado, quando se tratar das despesas previstas nas alíneas “c” e “d” do inciso IV do artigo 2º;

IV - bilhete de passagem aérea, se for o caso, notas ou cupons fiscais onde conste o número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do vereador ou assessores e demais comprovantes idôneos, quando se tratar das despesas previstas nos incisos I e V do artigo 2º.

§ 1º Para fins de comprovação da despesa referente à aquisição de combustíveis a serem utilizados em veículos locados, o Vereador deverá apresentar também o respectivo contrato firmado com a empresa locadora.

§ 2º Admite-se a comprovação da despesa por meio de cupom fiscal ou nota fiscal simplificada quitada, desde que o documento contenha o número do CPF do vereador ou do assessor, nas hipóteses previstas nos incisos I e V do art. 2º desta Lei.

§ 3º O comprovante de despesa poderá ser apresentado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, computados da sua emissão, e incidirá sobre a cota do mês de que trata o

procedimento.

§ 4º O comprovante de despesa emitido dentro em um exercício financeiro não poderá ser apresentado para reembolso de cota referente ao seguinte, mesmo se emitido dentro da validade de que trata o § 3º.

Art. 6º O processo eletrônico de prestação de contas e reembolso da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar será analisado pela Coordenadoria de Controle da Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP, sediada na Diretoria de Administração, com competência para verificar a documentação apresentada e emitir relatório conclusivo acerca do procedimento, manifestando pela regularidade ou não da despesa, observando-se o seguinte:

I - havendo inconsistência ou irregularidade, o Vereador será notificado a supri-la ou justificar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

II - após concluído o Relatório, a Coordenadoria de Controle da CEAP enviará os autos ao Ordenador de Despesas para autorização ou não da despesa, o qual, em seguida, procederá ao empenho e à emissão da ordem de pagamento, se for o caso.

Art. 7º Em seguida, os autos serão remetidos à Controladoria Geral para análise final acerca da regularidade ou não da despesa, podendo acatar ou não o relatório da Coordenadoria de Controle da CEAP, e, após, procederá à certificação da Nota de Empenho e da Ordem de Pagamento, se for o caso.

Parágrafo único. O pagamento do reembolso será efetuado pela Diretoria Financeira, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos.

Art. 8º A Coordenadoria de Controle da CEAP ficará responsável pela publicação, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Goiânia, das informações concernentes à Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar.

### CAPÍTULO III

#### Das Alterações na Lei municipal nº 10.801, de 15 de julho de 2022

Art. 9º O artigo 35 da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35. Os servidores dos setores administrativos da Câmara, quando devidamente autorizados pelo Presidente a se afastarem da sede de Goiânia, terão direito à percepção de diárias para fazer face às despesas de hospedagem, alimentação e locomoção, cujo valor, limite de dias de viagem e objetivos dos deslocamentos passíveis de pagamento do benefício serão fixados por ato do Diretor Financeiro.

§ 1º O valor da diária será 30 (trinta) UPVs.

§ 2º A solicitação da diária deverá ser dirigida à Presidência da Câmara, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data do deslocamento, devidamente fundamentada, e deverá conter:

I - nome, cargo ou função do servidor a ser contemplado;

II - local de destino;

III - objetivo da viagem;

IV - duração provável do afastamento;

V - número de diárias solicitadas.

§ 3º Em seguida, os autos serão encaminhados ao Diretor Financeiro, a quem compete verificar a pertinência entre os objetivos e fins da viagem, as atribuições funcionais do solicitante e do beneficiário e a tempestividade do pedido, podendo autorizar ou não a despesa.

§ 4º Na hipótese de utilização de passagens aéreas, a solicitação deverá ser formalizada mediante processo específico, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da

data do deslocamento, e observados os critérios previstos no § 3º.

§ 5º O beneficiário da diária apresentará relatório circunstaciado da viagem à Diretoria Financeira no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem, sob pena de não ter outra diária liberada.

§ 6º Caso não restem comprovados os objetivos da viagem que resultaram na concessão da diária ou não tenha havido o deslocamento, o servidor deverá devolver os valores recebidos no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação para essa finalidade, sob pena de desconto do valor devido na folha de pagamento do servidor.

§ 7º A importância devolvida terá a respectiva despesa anulada e os valores revertidos à dotação, nos termos do contido no art. 38 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 8º Observar-se-á o procedimento previsto neste artigo quando o Vereador ou servidor for autorizado pelo Presidente a se ausentar do país a fim de representar a Câmara Municipal de Goiânia, ocasião em que as passagens aéreas serão arcadas pelo Poder Legislativo e o valor da diária observará os seguintes critérios:

- I - países localizados na América do Sul e América Central: US\$ 400,00;
- II - demais localidades no exterior, exceto Zona do Euro: US\$ 550,00;
- III - zona do Euro: 400,00 €.

Art. 10. Ficam criadas, no âmbito da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Goiânia, as seguintes unidades e funções administrativas:

- I - Assessoria de Segurança e Inteligência;
- II - Coordenadoria de Segurança e Inteligência;
- III - Serviço de Segurança e Inteligência da Presidência;
- IV - Gerência de Governança;
- V - Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;
- VI - Coordenadoria da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais;
- VII - Assessoria da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais;
- VIII - Chefia do Núcleo de Apoio à Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais;
- IX - Gerência de Pareceres Técnicos;
- X - Gerência de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal;
- XI - Gerência de Análise de Pagamentos;
- XII - Chefia do Núcleo de Gestão das Obrigações Acessórias;
- XIII - Serviço de Promoção à Participação Comunitária e Popular;
- XIV - Gerência de Patrimônio;
- XV - Coordenadoria de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP;
- XVI - Gerência de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP;
- XVII - Assessoria de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP;
- XVIII - Diretoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.

Art. 11. O artigo 5º da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º. ....

I - Desenvolvimento Político-Parlamentar:

a) Gabinete da Presidência

1. Chefia de Gabinete da Presidência

1.1. Assessoria de Segurança e Inteligência

1.1.2. Coordenadoria de Segurança e Inteligência;

1.1.3. Serviço de Segurança e Inteligência da Presidência

1.2. Gerência de Governança

1.3. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

1.4. Gerência de Expediente da Presidência

1.5. Gerência de Apoio Administrativo

1.6. Assessoria Jurídica da Presidência

1.6.1. Gerência Jurídica da Presidência

1.7. Assessoria Especial da Presidência I

1.8. Assessoria Especial da Presidência II

2. Assessoria Executiva Parlamentar

3. Assessoria Executiva do Cerimonial

4. Assessoria Executiva de Imprensa da Presidência

4.1. Assessoria de Imprensa da Presidência

5. Assessoria Executiva de Assuntos Institucionais

5.1. Coordenadoria da Ouvidoria da Mulher

5.1.1. Assessoria da Ouvidoria da Mulher

5.1.1.1. Chefia do Núcleo de Apoio à Ouvidoria da Mulher

5.2. Coordenadoria de Atividades Culturais e Comunitárias

5.3. Coordenadoria da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais

5.3.1. Assessoria da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais

5.3.2. Chefia do Núcleo de Apoio à Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais

6. Procuradoria Geral

6.1. Gerência de Apoio à Procuradoria

6.2. Secretaria Geral da Procuradoria

6.3. Subprocuradoria Geral

6.3.1. Chefia do Núcleo de Assuntos Administrativos

6.3.2. Chefia do Núcleo de Assuntos Extrajudiciais e Judiciais

6.3.3. Chefia do Núcleo de Assuntos Legislativos

7. Controladoria Geral

7.1. Chefia do Núcleo de Apoio ao Controle Interno

7.2. Coordenadoria de Auditoria e Exame de Contas

7.2.1. Gerência de Pareceres Técnicos;

7.2.2. Chefia do Núcleo de Controle Interno e Auditoria

- 7.3. Coordenadoria de Análise de Despesa de Pessoal e Contábil
- 7.3.1. Gerência de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal;
- 7.3.2. Gerência de Análise de Pagamentos.
- II - Desenvolvimento da Gestão Legislativa:
- a) Diretoria Financeira
1. Coordenadoria de Gestão Financeira
- 1.1. Gerência da Tesouraria
- 1.2. Gerência de Contabilidade
- 1.2.1. Chefia do Núcleo de Gestão das Obrigações Acessórias
2. Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro
- 2.1. Gerência de Gestão Orçamentária
- b) Diretoria Legislativa
1. Chefia do Núcleo de Apoio Parlamentar
2. Coordenadoria de Expediente e Protocolo
- 2.1. Gerência de Expediente e Registro
- 2.1.1. Chefia do Núcleo de Protocolo
3. Coordenadoria Legislativa de Plenário
- 3.1. Gerência de Apoio Legislativo
- 3.2. Gerência de Documentação
- 3.3. Gerência de Processamento e Controle
- 3.4. Gerência de Taquigrafia
- 3.4.1. Chefia do Núcleo de Taquigrafia e Gravação
- 3.5 Gerência de Redação de Atas
4. Serviço de Promoção à Participação Comunitária e Popular
- c) Diretoria Geral
1. Chefia do Núcleo de Assistência Administrativa
2. Assessoria de Gestão de Contratos
- 2.1. Gerência de Contratos
- 2.1.1. Chefia do Núcleo de Assistência à Gerência de Contratos
3. Assessoria do Parlamento Jovem
- 3.1. Chefia do Núcleo de Apoio ao Parlamento Jovem
4. Coordenadoria da Escola Legislativa
- 4.1. Chefia do Núcleo de Coordenação da Escola Legislativa
- 4.2. Assessoria Administrativa da Escola Legislativa
- 4.3. Assessoria Acadêmica da Escola Legislativa
5. Diretoria de Administração
- 5.1. Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais
- 5.2. Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio
- 5.2.1. Gerência de Patrimônio

- 5.2.2. Chefia do Núcleo do Almoxarifado
- 5.3. Coordenadoria de Engenharia
  - 5.3.1. Chefia do Núcleo de Apoio à Engenharia
- 5.4. Coordenadoria de Contrato de Estágio e Jovem Aprendiz
  - 5.4.1. Chefia do Núcleo de Estágio
- 5.5. Coordenadoria de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar -  
CEAP
  - 5.5.1. Gerência de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar -  
CEAP
  - 5.5.2. Assessoria de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar -  
CEAP
- 6. Diretoria de Compras e Licitações
  - 6.1. Agente de Contratação
  - 6.2. Coordenadoria de Compras
    - 6.2.1. Gerência de Cotação de Preços
- 7. Diretoria de Comunicação
  - 7.1. Coordenadoria de Imprensa e Comunicação
    - 7.1.1. Assessoria de Comunicação
    - 7.1.2. Assessoria de Imprensa Interna
    - 7.1.3. Assessoria de Mídias Digitais
    - 7.1.4. Assessoria de Relações Públicas
    - 7.1.5. Assessoria de Radialismo e Televisão
    - 7.1.6. Assessor de Website
  - 7.2. Coordenadoria da TV Câmara
    - 7.2.1. Gerência de Gravação e Som
      - 7.2.1.1. Chefia do Núcleo de Gravação e Som
      - 7.2.1.2. Chefia do Núcleo de Áudio e Vídeo
    - 7.2.2. Gerência de Fotojornalismo
  - 7.3. Coordenadoria do Portal de Transparência
  - 7.4. Coordenadoria do Canal Cidadania
    - 7.4.1. Chefia do Núcleo de Apoio ao Canal Cidadania
- 8. Diretoria de Recursos Humanos
  - 8.1. Coordenadoria de Pessoal
    - 8.1.1. Chefia do Núcleo de Processos Administrativos
    - 8.1.2. Gerência de Arquivo e Documentação
  - 8.2. Coordenadoria de Folha de Pagamento
    - 8.2.1. Gerência de Processamento da Folha
      - 8.2.1.1. Chefia do Núcleo de Cálculo da Folha
- 9. Diretoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT
  - 9.1. Coordenadoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT

9.1.1. Gerência Especializada em Segurança e Medicina do Trabalho

10. Diretoria de Transporte e Abastecimento

10.1. Coordenadoria de Transporte

10.1.1. Chefia do Núcleo de Abastecimento

11. Diretoria de Tecnologia da Informação

11.1. Coordenadoria de Informática

11.1.1. Gerência de Hardware

11.1.2. Gerência de Suporte de Informática

11.1.3. Gerência de Software.” (NR)

Art. 12. Os incisos I e V do parágrafo único do artigo 9º da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 9º .....

.....

I - a coordenação das atividades administrativa, financeira, patrimonial, legislativa, de governança, de tratamento de dados pessoais e de segurança e inteligência da Câmara Municipal;

.....

V - a gestão de atendimento ao público, visando ao recebimento de demandas, reclamações, denúncias relacionadas à mulher vítima de violência e à pessoa vítima de crime racial, com o encaminhamento e acompanhamento das respostas e soluções junto aos órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e federal.

.....” (NR)

Art. 13. Fica acrescido o inciso XVIII ao artigo 12 da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, e alterada a redação do seu inciso XVII, nos seguintes termos:

“Art. 12. .....

.....

XVII - a análise final do processo de prestação de contas e reembolso da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar, com a certificação da despesa considerada regular;

XVIII - o exercício de outras atividades correlatas de coordenação e aperfeiçoamento do sistema de controle interno.”(NR)

Art. 14. Fica acrescido o inciso IX ao artigo 16 da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, e alterada a redação do seu inciso VIII, nos seguintes termos:

“Art. 16. .....

.....

VIII – a emissão, por intermédio da Coordenadoria de Controle da CEAP, do relatório conclusivo acerca da regularidade do procedimento de prestação de contas e reembolso da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar;

IX - o desenvolvimento de outras atividades atribuídas pelo Diretor Geral e pelo Presidente.”(NR)

Art. 15. Ficam inseridos no Capítulo II da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022 ,a Seção X-A e o artigo 19-A, com as seguintes redações:

“Seção X-A

Da Diretoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT

Art. 19-A. A Diretoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT é a unidade administrativa de direção executiva, subordinada à Diretoria Geral da Câmara, que tem por finalidade exercer atividades de planejamento, coordenação e execução de programas destinados à prevenção e vigilância à saúde dos servidores da Câmara Municipal de Goiânia, tendo, entre outras competências, as seguintes atribuições legais:

I - supervisionar a elaboração e divulgação de material informativo, bem como promover campanhas educativas e palestras para discutir a prevenção da saúde ocupacional;

II - garantir e supervisionar o funcionamento da inspeção de saúde, laudos e validação de documentos previstos na Lei Complementar nº 354, de 15 de julho de 2022 (Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Goiânia);

III - garantir o funcionamento e a realização dos exames ocupacionais, conforme previsto nas Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Trabalho;

IV - avaliar, acompanhar e tomar demais providências quanto aos encaminhamentos dos servidores readaptados, reabilitados, assim como problemas de reabilitação psicossocial;

V - promover o acompanhamento dos servidores com necessidades especiais;

VI - gerir os programas de saúde e segurança do trabalho junto à equipe técnica dos serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho;

VII - realizar a gestão do mapeamento dos riscos de insalubridade e periculosidade do local de trabalho para elaboração dos laudos de insalubridade e periculosidade;

VIII - promover o gerenciamento de riscos ocupacionais previstos nas Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho, abrangendo os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores ergonômicos, incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho;

IX - manter atualizados o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, bem como toda documentação trabalhista e previdenciária pertinente ao tema de saúde e segurança do trabalho;

X - fiscalizar e acompanhar as atividades realizadas por empresas terceirizadas cujo contrato preveja o fornecimento de mão de obra, quando o local de realização do trabalho seja a sede da Câmara Municipal de Goiânia;

XI - acompanhar e registrar incidentes e acidentes do trabalho, realizando a análise dos eventos com vistas a identificar, mitigar ou neutralizar os potenciais agentes causadores;

XII - em conjunto com outros setores, organizar, estabelecer implementar e manter procedimentos de resposta a emergências, de acordo com os riscos, as características e as circunstâncias das atividades e instalações;

XIII - gerir, garantir o treinamento e manter em funcionamento a Brigada de Incêndio da Câmara Municipal de Goiânia, cujo dimensionamento deverá observar as Normas Brasileiras e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás;

XIV - prestar esclarecimentos aos órgãos internos e externos quanto às condições de saúde e segurança no trabalho na Câmara Municipal de Goiânia;

XV - realizar outras atividades inerentes ao cargo."

Art. 16. Ficam inseridos os incisos VIII, IX e X no § 3º do art. 27 da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, com as seguintes redações:

"Art. 27. ....

.....

§ 3º .....

VIII - para exercer o cargo de Diretor do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, o servidor deverá ser preferencialmente efetivo e ter obrigatoriamente formação ou especialização em engenharia de segurança do trabalho, medicina do trabalho, enfermagem do trabalho, técnico de segurança do trabalho ou auxiliar/técnico em enfermagem do trabalho;

IX – para exercer o cargo de Coordenador do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, o servidor deve ser efetivo e ter obrigatoriamente formação ou especialização técnica ou acadêmica nas áreas de saúde do trabalho, segurança do trabalho, qualidade de vida do trabalho e similares.

X - para os cargos de Assessor de Segurança e Inteligência e Coordenador de Segurança e Inteligência, o servidor deverá ter obrigatoriamente formação, especialização ou experiência comprovada na área de segurança pública ou privada.

Art. 17. Fica alterado o § 1º e inseridos os §§ 6º, 7º e 8º ao artigo 33 da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, nos seguintes termos:

“Art. 33. ....

§ 1º Os servidores efetivos designados para o exercício de função de confiança de Subprocurador-Geral, Agentes de Segurança e Inteligência da Presidência, Agentes de Contratação, Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, Gerente de Governança, Gerentes e Chefes de Núcleo, bem como as Funções de Confiança de Serviços Especiais serão remunerados por AFC, com quantitativo criado e descrito na forma do Anexo I desta Lei.

.....

§ 6º As funções de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e Gerente de Controle da CEAP deverão ser exercidas por servidor efetivo do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Goiânia.

§ 7º Para o exercício da função de Gerente do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, o servidor deve ser efetivo do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Goiânia e ter obrigatoriamente formação ou especialização técnica ou acadêmica nas áreas de saúde do trabalho, segurança do trabalho, qualidade de vida do trabalho e similares.

§ 8º Para o exercício da função de Gerente de Governança, o servidor deverá ser efetivo.”(NR)

Art. 18. O Anexo I da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

#### “ANEXO I

#### **UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES DA ESTRUTURA, SEUS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS**

| UNIDADE ADMINISTRATIVA                 | ESTRUTURA | CARGO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA           | SÍMBOLO | QUANT. |
|--|-----------|--------------------------------------|---------|--------|
| <b>GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b>         |           |                                      |         |        |
| Chefia de Gabinete da Presidência      | Básica    | Chefe de Gabinete da Presidência     | DAS-1   | 1      |
| Assessoria de Segurança e Inteligência | Compl.    | Assessor de Segurança e Inteligência | DAS-1   | 1      |

|  |               |   |              |          |
|--|---------------|---|--------------|----------|
| Coordenadoria de Segurança e Inteligência          | Compl.        | Coordenador de Segurança e Inteligência           | DAS-2        | 1        |
| Serviço de Segurança e Inteligência da Presidência | Compl.        | Agente de Segurança e Inteligência da Presidência | AFC-2        | 4        |
| Gerência de Expediente da Presidência              | Compl.        | Gerente de Expediente da Presidência              | AFC-2        | 1        |
| Gerência de Governança                             | Compl.        | Gerente de Governança                             | AFC-2        | 1        |
| Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais      | Compl.        | Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais     | AFC-3        | 1        |
| Gerência de Apoio Administrativo                   | Compl.        | Gerente de Apoio Administrativo                   | AFC-2        | 2        |
| <b>Assessoria Jurídica da Presidência</b>          | <b>Básica</b> | <b>Assessor Jurídico da Presidência</b>           | <b>DAS-3</b> | <b>2</b> |
| Gerência Jurídica da Presidência                   | Compl.        | Gerente Jurídico da Presidência                   | AFC-2        | 1        |
| <b>Assessoria Especial da Presidência I</b>        | <b>Básica</b> | <b>Assessor Especial da Presidência I</b>         | <b>DAS-2</b> | <b>4</b> |
| <b>Assessoria Especial da Presidência II</b>       | <b>Básica</b> | <b>Assessor Especial da Presidência II</b>        | <b>DAS-3</b> | <b>5</b> |
| <b>Assessoria Executiva Parlamentar</b>            | <b>Básica</b> | <b>Assessor Executivo Parlamentar</b>             | <b>DAS-1</b> | <b>1</b> |
| <b>Assessoria Executiva do Cerimonial</b>          | <b>Básica</b> | <b>Assessor Executivo do Cerimonial</b>           | <b>DAS-1</b> | <b>1</b> |

**ESTRUTURA DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE****SERVIÇOS ESPECIAIS**

|  |               |  |              |          |
|--|---------------|--|--------------|----------|
| Adicional de Função de Confiança de Serviços Especiais do Cerimonial   | Compl.        | Função de Confiança de Serviços Especiais do Cerimonial              | AFC-3        | 5        |
| <b>Assessoria Executiva de Imprensa da Presidência</b>                 | <b>Básica</b> | <b>Assessor Executivo de Imprensa da Presidência</b>                 | <b>DAS-1</b> | <b>1</b> |
| <b>Assessoria de Imprensa da Presidência</b>                           | <b>Básica</b> | <b>Assessor de Imprensa da Presidência</b>                           | <b>DAS-3</b> | <b>2</b> |
| <b>Assessoria Executiva de Assuntos Institucionais</b>                 | <b>Básica</b> | <b>Assessor Executivo de Assuntos Institucionais</b>                 | <b>DAS-1</b> | <b>1</b> |
| <b>Coordenadoria da Ouvidoria da Mulher</b>                            | <b>Básica</b> | <b>Coordenador da Ouvidoria da Mulher</b>                            | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |
| <b>Assessoria da Ouvidoria da Mulher</b>                               | <b>Básica</b> | <b>Assessor da Ouvidoria da Mulher</b>                               | <b>DAS-4</b> | <b>1</b> |
| Chefia do Núcleo de Apoio à Ouvidoria da Mulher                        | Compl.        | Chefe do Núcleo de Apoio à Ouvidoria da Mulher                       | AFC-3        | 1        |
| <b>Coordenadoria de Atividades Culturais e Comunitárias</b>            | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Atividades Culturais e Comunitárias</b>            | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |
| <b>Coordenadoria da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais</b> | <b>Básica</b> | <b>Coordenador da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais</b> | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |

**Raciais**

|  |        |   |              |          |
|--|--------|---|--------------|----------|
| <b>Assessoria da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais</b>        | Compl. | <b>Assessor da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais</b>         | <b>DAS-4</b> | <b>1</b> |
| Chefia do Núcleo de Apoio à Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais | Compl. | Chefe do Núcleo de Apoio à Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais | AFC-3        | 2        |

| UNIDADE ADMINISTRATIVA   | ESTRUTURA     | CARGO/CONFIANÇA  | FUNÇÃO DE      | SÍMBOLO  | QUANT. |
|--|---------------|--|----------------|----------|--------|
| <b>Procuradoria Geral</b>  | <b>Básica</b> | <b>Procurador-Geral</b>  | <b>DAS-1</b>   | <b>1</b> |        |
| Gerência de Apoio à Procuradoria                                 | Compl.        | Gerente de Apoio à Procuradoria                                | AFC-2          | 1        |        |
| Secretaria Geral da Procuradoria                                 | Compl.        | Secretário Geral da Procuradoria                               | AFC-3          | 1        |        |
| <b>Subprocuradoria Geral</b>                                     | <b>Básica</b> | <b>Subprocurador-Geral</b>                                     | <b>AFC-1</b>   | <b>1</b> |        |
| Chefia do Núcleo de Assuntos Administrativos                     | Compl.        | Chefe do Núcleo de Assuntos Administrativos                    | AFC-3          | 1        |        |
| Chefia do Núcleo de Assuntos Extrajudiciais e Judiciais          | Compl.        | Chefe do Núcleo de Assuntos Extrajudiciais e Judiciais         | AFC-3          | 1        |        |
| Chefia do Núcleo de Assuntos Legislativos                        | Compl.        | Chefe do Núcleo de Assuntos Legislativos                       | AFC-3          | 1        |        |
| <b>Controladoria Geral</b>                                       | <b>Básica</b> | <b>Controlador Geral</b>                                       | <b>DAS-1</b>   | <b>1</b> |        |
| Chefia do Núcleo de Apoio ao Controle Interno                    | Compl.        | Chefe do Núcleo de Controle Interno                            | AFC-3          | 1        |        |
| <b>Gerência de Pareceres Técnicos</b>                            | <b>Compl.</b> | <b>Gerente de Pareceres Técnicos</b>                           | <b>AFC - 2</b> | <b>1</b> |        |
| <b>Coordenadoria de Auditoria e Exame de Contas</b>              | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Auditoria e Exame de Contas</b>              | <b>DAS-2</b>   | <b>1</b> |        |
| Chefia do Núcleo de Controle Interno e Auditoria                 | Compl.        | Chefe do Núcleo de Controle Interno e Auditoria                | AFC-3          | 1        |        |
| <b>Coordenadoria de Análise de Despesa de Pessoal e Contábil</b> | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Análise de Despesa de Pessoal e Contábil</b> | <b>DAS-2</b>   | <b>1</b> |        |
| <b>Gerência de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal</b>        | <b>Compl.</b> | <b>Gerente de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal</b>       | <b>AFC-2</b>   | <b>1</b> |        |
| <b>Gerência de Análise de Pagamentos</b>                         | <b>Compl.</b> | <b>Gerente de Análise de Pagamentos</b>                        | <b>AFC-2</b>   | <b>1</b> |        |
| <b>Diretoria Financeira</b>                                      | <b>Básica</b> | <b>Diretor Financeiro</b>                                      | <b>DAS-1</b>   | <b>1</b> |        |
| <b>Coordenadoria de Gestão Financeira</b>                        | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Gestão Financeira</b>                        | <b>DAS-2</b>   | <b>1</b> |        |

|   |               |   |               |   |
|---|---------------|---|---------------|---|
| Gerência da Tesouraria  | Compl.        | Gerente da Tesouraria   | AFC-2         | 1 |
| Gerência de Contabilidade                                       | Compl.        | Gerente de Contabilidade  | AFC-2         | 1 |
| Chefia do Núcleo de Gestão das Obrigações Acessórias            | Compl.        | Chefe do Núcleo de Gestão das Obrigações Acessórias                         | AFC-3         | 1 |
| <b>Coordenadoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro</b>  | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Planejamento Orçamentário e Financeiro</b>                | <b>DAS-2</b>  | 1 |
| Gerência de Gestão Orçamentária                                 | Compl.        | Gerente de Gestão Orçamentária  | AFC-2         | 1 |
| <b>Diretoria Legislativa</b>                                    | <b>Básica</b> | <b>Diretor Legislativo</b>  | <b>DAS-1</b>  | 1 |
| Chefia do Núcleo de Apoio Parlamentar                           | Compl.        | Chefe do Núcleo de Apoio Parlamentar  | AFC-3         | 1 |
| <b>Coordenadoria de Expediente e Protocolo</b>                  | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Expediente e Protocolo</b>                                | <b>DAS-2</b>  | 1 |
| Gerência de Expediente e Registro                               | Compl.        | Gerente de Expediente e Registro  | AFC-2         | 1 |
| Chefia do Núcleo de Protocolo                                   | Compl.        | Chefe do Núcleo de Protocolo  | AFC-3         | 1 |
| <b>Coordenadoria Legislativa de Plenário</b>                    | <b>Básica</b> | <b>Coordenador Legislativo de Plenário</b>                                  | <b>DAS-2</b>  | 1 |
| Gerência de Apoio Legislativo                                   | Compl.        | Gerente de Apoio Legislativo  | AFC-2         | 1 |
| Gerência de Documentação  | Compl.        | Gerente de Documentação   | AFC-2         | 1 |
| Gerência de Processamento e Controle                            | Compl.        | Gerente de Processamento e Controle   | AFC-2         | 1 |
| Gerência de Taquigrafia   | Compl.        | Gerente de Taquigrafia  | AFC-2         | 1 |
| Chefia do Núcleo de Taquigrafia e Gravação                      | Compl.        | Chefe do Núcleo de Taquigrafia e Gravação                                   | AFC-3         | 1 |
| Gerência de Redação de Atas                                     | Compl.        | Gerente de Redação de Atas  | AFC-2         | 1 |
| <b>Serviço de Promoção à Participação Comunitária e Popular</b> | <b>Básica</b> | <b>Assessor do Serviço de Promoção à Participação Comunitária e Popular</b> | <b>DAS -1</b> | 1 |

**ESTRUTURA DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE SERVIÇOS ESPECIAIS**

|   |        |  |       |   |
|---|--------|--|-------|---|
| Adicional de Função de Confiança de Serviços Especiais da Taquigrafia | Compl. | Função de Confiança de Serviços Especiais da Taquigrafia | AFC-3 | 6 |
|---|--------|--|-------|---|

|  |        |   |       |   |
|--|--------|---|-------|---|
| Adicional de Função de Confiança de Serviços Especiais do Plenário               | Compl. | Função de Confiança de Serviços Especiais do Plenário               | AFC-3 | 4 |
| Adicional de Função de Confiança de Serviços Especiais da Revisão na Taquigrafia | Compl. | Função de Confiança de Serviços Especiais da Revisão de Taquigrafia | AFC-3 | 3 |

| UNIDADE ADMINISTRATIVA                                  | ESTRUTURA | CARGO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA                             | SÍMBOLO | QUANT. |
|---|-----------|--|---------|--------|
| Diretoria Geral   | Básica    | Diretor Geral  | DAS-1   | 1      |
| Chefia do Núcleo de Assistência Administrativa          | Compl.    | Chefe do Núcleo de Assistência Administrativa          | AFC-3   | 51     |
| Assessoria de Gestão de Contratos                       | Básica    | Assessor de Gestão de Contratos                        | DAS-3   | 1      |
| Gerência de Contratos                                   | Compl.    | Gerente de Contratos                                   | AFC-2   | 1      |
| Chefia do Núcleo de Assistência à Gerência de Contratos | Compl.    | Chefe do Núcleo de Assistência à Gerência de Contratos | AFC-3   | 1      |
| Assessoria do Parlamento Jovem                          | Básica    | Assessor do Parlamento Jovem                           | DAS-4   | 1      |
| Chefia do Núcleo de Apoio ao Parlamento Jovem           | Compl.    | Chefe do Núcleo de Apoio ao Parlamento Jovem           | AFC-3   | 1      |
| Coordenadoria da Escola Legislativa                     | Básica    | Coordenador da Escola Legislativa                      | DAS-2   | 1      |
| Chefia do Núcleo de Coordenação da Escola Legislativa.  | Compl.    | Chefe do Núcleo de Coordenação da Escola Legislativa.  | AFC-3   | 1      |
| Assessoria Administrativa da Escola Legislativa         | Básica    | Assessor Administrativo da Escola Legislativa          | DAS-4   | 1      |
| Assessoria Acadêmica da Escola Legislativa              | Básica    | Assessor Acadêmico da Escola Legislativa               | DAS-4   | 1      |
| Diretoria de Administração                              | Básica    | Diretor de Administração                               | DAS-1   | 1      |
| Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais           | Básica    | Coordenador de Manutenção e Serviços Gerais            | DAS-2   | 1      |
| Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio              | Básica    | Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio               | DAS-2   | 1      |
| Gerência de Patrimônio                                  | Compl.    | Gerente de Patrimônio                                  | AFC-2   | 1      |
| Chefia do Núcleo do Almoxarifado                        | Compl.    | Chefe do Núcleo do Almoxarifado                        | AFC-3   | 1      |

|   |        |  |              |   |
|---|--------|--|--------------|---|
| <b>Coordenadoria de Engenharia</b>  | Básica | <b>Coordenador de Engenharia</b>                           | <b>DAS-2</b> | 1 |
| Chefia do Núcleo de Apoio à Engenharia  | Compl. | Chefe do Núcleo de Apoio à Engenharia                      | AFC-3        | 1 |
| <b>Coordenadoria de Contrato de Estágio e Jovem Aprendiz</b>                              | Básica | <b>Coordenador de Contrato de Estágio e Jovem Aprendiz</b> | <b>DAS-2</b> | 1 |
| Chefia do Núcleo de Estágio   | Compl. | Chefe do Núcleo de Estágio                                 | AFC-3        | 1 |
| <b>Coordenadoria de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP</b> | Básica | <b>Coordenador de Controle da CEAP</b>                     | <b>DAS-2</b> | 1 |
| Gerência de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP             | Compl. | Gerente de Controle da CEAP                                | AFC-2        | 1 |
| Assessoria de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP           | Compl. | Assessor de Controle da CEAP                               | <b>DAS-4</b> | 2 |
| <b>Diretoria de Compras e Licitações</b>  | Básica | <b>Diretor de Compras e Licitações</b>                     | <b>DAS-1</b> | 1 |
| Agente de Contratação   | Compl. | Agente de Contratação                                      | AFC-2        | 3 |
| <b>Coordenadoria de Compras</b>   | Básica | <b>Coordenador de Compras</b>                              | <b>DAS-2</b> | 1 |
| Gerência de Cotação de Preços   | Compl. | Gerente de Cotação de Preços                               | AFC-2        | 1 |
| <b>Diretoria de Comunicação</b>   | Básica | <b>Diretor de Comunicação</b>                              | <b>DAS-1</b> | 1 |
| <b>Coordenadoria de Imprensa e Comunicação</b>  | Básica | <b>Coordenador de Imprensa e Comunicação</b>               | <b>DAS-2</b> | 3 |
| <b>Assessoria de Comunicação</b>  | Básica | <b>Assessor de Comunicação</b>                             | <b>DAS-4</b> | 2 |
| <b>Assessoria de Imprensa Interna</b>   | Básica | <b>Assessor de Imprensa Interna</b>                        | <b>DAS-4</b> | 1 |
| <b>Assessoria de Mídias Digitais</b>  | Básica | <b>Assessor de Mídias Digitais</b>                         | <b>DAS-4</b> | 1 |
| <b>Assessoria de Relações Públicas</b>  | Básica | <b>Assessor de Relações Públicas</b>                       | <b>DAS-4</b> | 1 |
| <b>Assessoria de Radialismo e Televisão</b>   | Básica | <b>Assessor de Radialismo e Televisão</b>                  | <b>DAS-4</b> | 1 |
| <b>Assessoria de Website</b>  | Básica | <b>Assessor de Website</b>                                 | <b>DAS-4</b> | 1 |
| <b>Coordenadoria da TV Câmara</b>   | Básica | <b>Coordenador da TV Câmara</b>                            | <b>DAS-2</b> | 1 |
| Gerência de Gravação e Som  | Compl. | Gerente de Gravação e Som                                  | AFC-2        | 1 |
| Chefia do Núcleo de Gravação e Som  | Compl. | Chefe do Núcleo de Gravação e Som                          | AFC-3        | 1 |
| Chefia do Núcleo de Áudio e Vídeo   | Compl. | Chefe do Núcleo de Áudio e Vídeo                           | AFC-3        | 1 |

|   |               |   |              |          |
|---|---------------|---|--------------|----------|
| Gerência de Fotojornalismo  | Compl.        | Gerente de Fotojornalismo   | AFC-2        | 1        |
| <b>Coordenadoria do Portal de Transparência</b>   | <b>Básica</b> | <b>Coordenador do Portal de Transparência</b>   | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |
| <b>Coordenadoria do Canal Cidadania</b>   | <b>Básica</b> | <b>Coordenador do Canal Cidadania</b>   | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |
| Chefia do Núcleo de Apoio ao Canal Cidadania  | Compl.        | Chefe do Núcleo de Apoio ao Canal Cidadania   | AFC-3        | 1        |
| <b>Diretoria de Recursos Humanos</b>  | <b>Básica</b> | <b>Diretor de Recursos Humanos</b>  | <b>DAS-1</b> | <b>1</b> |
| <b>Coordenadoria de Pessoal</b>   | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Pessoal</b>   | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |
| Chefia do Núcleo de Processos Administrativos   | Compl.        | Chefe do Núcleo de Processos Administrativos  | AFC-3        | 1        |
| Gerência de Arquivo e Documentação  | Compl.        | Gerente de Arquivo e Documentação   | AFC-2        | 1        |
| <b>Coordenadoria de Folha de Pagamento</b>  | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Folha de Pagamento</b>  | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |
| Gerência de Processamento da Folha  | Compl.        | Gerente de Processamento da Folha   | AFC-2        | 1        |
| Chefia do Núcleo de Cálculo da Folha  | Compl.        | Chefe do Núcleo de Cálculo da Folha   | AFC-3        | 1        |
| <b>Diretoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);</b>    | <b>Básica</b> | <b>Diretor do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);</b>    | <b>DAS-1</b> | <b>1</b> |
| <b>Coordenadoria do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)</b> | <b>Básica</b> | <b>Coordenador do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)</b> | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |
| Gerência Especializada em Segurança e Medicina do Trabalho                                | Compl.        | Gerente Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho                               | AFC-2        | 1        |
| <b>Diretoria de Transporte e Abastecimento</b>  | <b>Básica</b> | <b>Diretor de Transporte e Abastecimento</b>  | <b>DAS-1</b> | <b>1</b> |
| <b>Coordenadoria de Transporte</b>  | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Transporte</b>  | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |
| Chefia do Núcleo de Abastecimento   | Compl.        | Chefe do Núcleo de Abastecimento  | AFC-3        | 1        |
| <b>Diretoria de Tecnologia da Informação</b>  | <b>Básica</b> | <b>Diretor de Tecnologia da Informação</b>  | <b>DAS-1</b> | <b>1</b> |
| <b>Coordenadoria de Informática</b>   | <b>Básica</b> | <b>Coordenador de Informática</b>   | <b>DAS-2</b> | <b>1</b> |

|                                    |        |                                   |       |   |
|------------------------------------|--------|-----------------------------------|-------|---|
| Gerência de Hardware               | Compl. | Gerente de Hardware               | AFC-2 | 1 |
| Gerência de Suporte de Informática | Compl. | Gerente de Suporte de Informática | AFC-2 | 1 |
| Gerência de Software               | Compl. | Gerente de Software               | AFC-2 | 1 |

Art. 19. Fica alterado o Anexo IV da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, que passa a vigorar da seguinte forma:

**ANEXO IV**  
**CARGOS DE ASSESSORAMENTO AMPLO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM SEUS RESPECTIVOS SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES DE REMUNERAÇÃO**

| CARGO                 | SÍMBOLO | QUANTIDADE | REMUNERAÇÃO |
|-----------------------|---------|------------|-------------|
| Assessor Especial I   | AE-1    | 27         | 11.173,94   |
| Assessor Especial II  | AE-2    | 146        | 6.331,88    |
| Assessor Especial III | AE-3    | 128        | 5.065,49    |
| Assessor Especial IV  | AE-4    | 147        | 4.052,39    |
| Assessor Especial V   | AE-5    | 165        | 2.910,59    |

Art. 20. O anexo VI da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Anexo VI**  
**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

| <b>QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA</b> |                |   |
|---|----------------|---|
| <b>CARGO</b>  | <b>SÍMBOLO</b> | <b>ATRIBUIÇÃO</b>                                   |
| Chefe de Gabinete da Presidência  | DAS-1          | Atribuições previstas nos arts. 9º ao 21 desta Lei. |
| Procurador-Geral  | DAS-1          |   |
| Controlador Geral   | DAS-1          |   |
| Diretor Financeiro  | DAS-1          |   |
| Diretor Legislativo   | DAS-1          |   |
| Diretor Geral   | DAS-1          |   |
| Diretor de Administração  | DAS-1          |   |
| Diretor de Compras e Licitações   | DAS-1          |   |
| Diretor de Comunicação  | DAS-1          |   |
| Diretor de Recursos Humanos   | DAS-1          |   |
| Diretor do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do   | DAS-1          |   |

|   |       |   |
|---|-------|---|
| Trabalho (SESMT);                             |       |   |
| Diretor de Transporte e Abastecimento         | DAS-1 |   |
| Diretor de Tecnologia da Informação           | DAS-1 |   |
| Assessor de Segurança e Inteligência          | DAS-1 | Gerenciar e coordenar o serviço de segurança da Câmara Municipal de Goiânia, da Presidência, dos servidores, das autoridades e cidadãos nas dependências do Poder Legislativo Municipal; fazer cumprir as normas de acesso e circulação nas dependências da Câmara Municipal; gerenciar o serviço de segurança no estacionamento da Câmara Municipal; gerenciar buscas, revistas, buscas e apreensões, observando a legislação de regência; desenvolver atividades de inteligência objetivando impedir atos ilícitos; como forma de otimizar a segurança do patrimônio, membros, servidores e visitantes, efetuar análise de riscos, manter intercâmbio com os órgãos oficiais de informação e inteligência; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação. |
| Assessor Executivo Parlamentar                | DAS-1 | Exercer atividades de assessoramento no âmbito da Presidência quanto aos serviços de acompanhamento, junto aos órgãos públicos municipais, dos requerimentos expedidos pelos parlamentares; acompanhar a aplicação e execução das emendas impositivas; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Assessor Executivo do Cerimonial              | DAS-1 | Coordenar o planejamento, organização e execução dos eventos realizados na Câmara Municipal; organizar a agenda de eventos da Câmara, ouvindo o Presidente e os Vereadores e, quando for o caso, a Diretoria Geral; manter-se informado sobre a realização de eventos oficiais da Cidade, nos quais o Presidente deva estar presente; acompanhar o Presidente em suas visitas oficiais; definir o roteiro das sessões solenes e especiais da Câmara; recepcionar as autoridades e visitas ilustres, acompanhando-as em sua permanência na Câmara; coordenar o serviço de copa e cozinha diretamente ligado ao plenário e auditórios; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Assessor Executivo de Imprensa da Presidência | DAS-1 | Assessorar o Presidente nas agendas relativas à comunicação e em atendimentos da imprensa, dentro   |

|   |       |  |
|---|-------|--|
|   |       | e fora da Câmara Municipal de Goiânia; divulgar na imprensa notícias sobre os parlamentares; gerir as relações públicas e/ou jornalismo com os veículos de impressa em geral; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Assessor Executivo de Assuntos Institucionais                               | DAS-1 | Assessorar o Presidente nas relações da Câmara Municipal de Goiânia com as entidades públicas, privadas e sem fins lucrativos, bem como com os demais entes da federação; executar as funções de consultoria e de assessoramento relacionadas à ouvidoria da mulher e às atividades culturais e comunitárias; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| <b>Assessor do Serviço de Promoção à Participação Comunitária e Popular</b> | DAS-1 | Planejar e executar ações de incentivo à participação do cidadão e dos movimentos comunitários no processo legislativo; atuar na criação, coordenação e execução de canais digitais e presenciais de participação do cidadão e dos movimentos comunitários; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Segurança e Inteligência                                     | DAS-2 | Efetuar análise de riscos ao patrimônio e integridade de pessoas no âmbito da Câmara; obter e analisar dados e informações e difundir conhecimentos sobre fatos e situações de imediata ou potencial influência sobre o processo decisório e a atividade legislativa e sobre a salvaguarda e a segurança da Câmara e seu patrimônio, membros, servidores e visitantes; manter intercâmbio com os órgãos oficiais de informação e inteligência; desenvolver planos e ações de segurança com vistas a preservar a integridade de dados e informações e a incrementar a segurança da Câmara; analisar dados estruturados e não estruturados e produzir conhecimentos destinados ao assessoramento das atividades fiscalizatórias da Câmara; realizar a detecção e remoção de dispositivos e programas relacionados à segurança da informação; desenvolver estudos e pareceres acerca das ações relacionadas às suas atividades; e executar outras atribuições correlatas. |
| Assessor Especial da Presidência I  | DAS-2 | Exercer atividades de assessoramento na organização da agenda, do expediente e dos despachos do Gabinete da Presidência; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |

|   |       |  |
|---|-------|--|
| Coordenador da Ouvidoria da Mulher                            | DAS-2 | Coordenar as atividades de recebimento de denúncias de violência doméstica ou violação aos direitos da mulher; diligenciar junto aos setores competentes e orientar sobre a utilização dos serviços de rede de atendimento da mulher em situação de violência; coordenar atendimentos e serviços prestados à mulher; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Coordenador de Atividades Culturais e Comunitárias            | DAS-2 | Coordenar e elaborar a programação cultural semanal, mensal e anual; planejar e produzir eventos e ações culturais; estabelecer estratégias para captação de parcerias para produção de eventos; dar assistência na recepção dos convidados durante os eventos; mobilizar públicos e redes específicas para as ações dos projetos; estabelecer relações institucionais com agentes culturais do Município; executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.   |
| Coordenador da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais | DAS-2 | Coordenar as atividades da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais; examinar e encaminhar denúncias de crimes raciais aos órgãos competentes; fiscalizar e acompanhar a execução de políticas e programas públicos municipais; promover pesquisas e estudos sobre o tema; colaborar com organismos públicos municipais, estaduais e nacionais ou particulares, voltados para o combate ao racismo e à discriminação; atender e orientar pessoas vítimas de crime de racismo; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação. |
| Coordenador de Auditoria e Exame de Contas                    | DAS-2 | Coordenar os processos de auditoria junto às unidades administrativas da Câmara Municipal, bem como acompanhar e fiscalizar a prestação de contas do órgão; exercer o exame e tomada de contas quando necessário; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Coordenador de Análise de Despesa Pessoal e Contábil          | DAS-2 | Coordenar as atividades relacionadas à contabilidade e à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores; supervisionar os processos de gestão de recursos humanos e toda atividade relativa à folha de pagamento da Câmara Municipal; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Coordenador de Gestão Financeira                              | DAS-2 | Coordenar a gestão financeira da Câmara, envolvendo a gestão da tesouraria e da contabilidade; fazer a programação de pagamentos de acordo com o recebimento do Duodécimo; coordenar as atividades   |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | de elaboração das demonstrações financeiras e contábeis da Câmara Municipal; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Coordenador de Planejamento Orçamentário e Financeiro | DAS-2 | Coordenar o planejamento orçamentário e financeiro da Câmara Municipal; elaborar fluxo de caixa; projetar indicadores de desempenho econômico-financeiro da Câmara; coordenar a elaboração e execução do PPA, LDO e LOA da Câmara; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Coordenador de Expediente e Protocolo                 | DAS-2 | Planejar e coordenar as atividades do protocolo geral da Câmara Municipal; supervisionar os serviços de recebimento, seleção, registro, distribuição e expedição de correspondências e demais documentos institucionais; prestar apoio técnico aos protocolos setoriais das unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Coordenador Legislativo de Plenário                   | DAS-2 | Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; elaborar, sob a orientação do Diretor Legislativo e da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; prestar assessoramento de natureza técnica legislativa ao Diretor Legislativo, à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos legislativos, e, em especial, ao Presidente na direção das reuniões de Plenário; realizar, sob o aspecto técnico-legislativo, a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões; assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; supervisionar medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal; assessorar as atividades de elaboração e redação final dos projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais proposições; supervisionar o encaminhamento, ao Poder Executivo municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos; emitir pareceres e propor melhorias |

|  |       |  |
|--|-------|--|
|  |       | em sua área de atuação; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador da Escola Legislativa  | DAS-2 | Exercer as atividades de coordenação das atividades e equipes da Escola Legislativa; planejar e supervisionar o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da Câmara; buscar parcerias para o desenvolvimento dos programas de ensino; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Manutenção e Serviços Gerais                                      | DAS-2 | Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços gerais e de manutenção da Câmara Municipal; estabelecer rotinas; distribuir tarefas e inspecionar o seu cumprimento; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio   | DAS-2 | Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão do funcionamento do almoxarifado e da gestão patrimonial; gerenciar o estoque e a demanda de reposição, encaminhando as solicitações de compras ao setor competente; supervisionar a documentação de entrada e saída de suprimentos; acompanhar os prazos de validade dos materiais; verificar a conformidade dos produtos entregues, com as especificações exigidas no ato da aquisição; coordenar o trabalho de cadastro, classificação, identificação e inventário patrimoniais; controlar e baixar transferências, bem como calcular depreciação; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo. |
| Coordenador de Engenharia  | DAS-2 | Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços de engenharia da Câmara Municipal; prestar assessoria na elaboração de projetos; supervisionar a execução de obras no âmbito da Câmara Municipal; analisar e aprovar auditorias de obras e serviços; auditar documentação legal de serviços e obras terceirizadas; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Contrato de Estágio e Jovem Aprendiz                              | DAS-2 | Exercer atividades de coordenação dos processos de contratação, entrevista, seleção, demissão e controle de frequência, bem como dos pagamentos dos estagiários, jovens aprendizes e outros; acompanhar a renovação dos contratos, convênios, parcerias e afins; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar - CEAP | DAS-2 | Exercer atividades de supervisão dos procedimentos de reembolso de Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP; examinar a regularidade dos  |

|  |       |   |
|--|-------|---|
|  |       | pedidos de reembolso de Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP e sua conformidade com as normas de regência e à regularidade fiscal e contábil da documentação comprobatória; emitir despachos e outros atos de impulso processual nos procedimentos de reembolso e correlatos; elaborar e assinar relatório conclusivo, manifestando pela regularidade ou não da despesa; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Compras                 | DAS-2 | Coordenar e planejar os processos de aquisição de materiais e prestação de serviços; coordenar e supervisionar as cotações de preços; supervisionar o cadastro de fornecedores; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Imprensa e Comunicação  | DAS-2 | Coordenar, planejar, supervisionar e executar as atividades de comunicação institucional da Câmara Municipal de Goiânia; coordenar as ações relacionadas à cobertura e divulgação das atividades do Legislativo Municipal; coordenar e supervisionar as atividades das unidades administrativas subordinadas à Coordenadoria de Imprensa e Comunicação, bem como promover a integração das equipes com vistas à padronização das informações; prestar assessoramento ao Presidente e Vereadores durante entrevistas para os meios de comunicação; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo. |
| Coordenador da TV Câmara               | DAS-2 | Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de produção e transmissão de conteúdo da TV Câmara; supervisionar, orientar e executar atividades de gravação, edição e integração de áudios e imagens; supervisionar a operação de equipamentos, bem como de sua manutenção; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Coordenador do Portal de Transparência | DAS-2 | Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão do Portal de Transparência da Câmara Municipal; coletar, revisar e publicar os dados relativos ao Poder Legislativo; zelar pelo cumprimento da legislação inerente ao acesso à informação; manter periodicidade na atualização das informações no Portal; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador do Canal Cidadania         | DAS-2 | Exercer atividades de planejamento, coordenação e execução dos serviços relacionados ao Canal Cidadania; coordenar o recebimento de demandas, manifestações, reclamações, sugestões, consultas ou   |

|                                       |       |  |   |
|---------------------------------------|-------|--|---|
|                                       |       |  | <p>elogios da população ou de entidades públicas e privadas; planejar e supervisionar as equipes de atendimento do Canal Cidadania; analisar as solicitações recebidas, proceder o seu encaminhamento aos setores competentes para as devidas providências e dar retorno aos solicitantes, quando for o caso; elaborar relatórios de estatísticas de questionamentos e atendimento em geral, mantendo as informações atualizadas e disponíveis para consulta; realizar outras atividades inerentes ao cargo.</p>  |
| Coordenador de Expediente e Protocolo | DAS-2 |  | <p>Planejar e coordenar as atividades do protocolo geral da Câmara Municipal; supervisionar os serviços de recebimento, seleção, registro, distribuição e expedição de correspondências e demais documentos institucionais; prestar apoio técnico aos protocolos setoriais das unidades administrativas da Câmara Municipal; realizar outras atividades inerentes ao cargo.</p>   |
| Coordenador Legislativo de Plenário   | DAS-2 |  | <p>Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; elaborar, sob a orientação do Diretor Legislativo e da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; prestar assessoramento de natureza técnica legislativa ao Diretor Legislativo, à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos legislativos, e, em especial, ao Presidente na direção das reuniões de Plenário; realizar, sob o aspecto técnico-legislativo, a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões; assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; supervisionar medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal; assessorar as atividades de elaboração e redação final dos projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais proposições; supervisionar o encaminhamento, ao Poder Executivo municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais</p> |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | procedimentos; emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Pessoal  | DAS-2 | Coordenar e executar as atividades de gestão de pessoal em relação à modulação, controle de processos, gestão de documentos, controle e concessão de benefícios, em como o levantamento de necessidade de treinamento; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador de Folha de Pagamento   | DAS-2 | Coordenar, planejar e executar os processos de elaboração da folha de pagamento; analisar e conferir os cálculos da folha de pagamento para encaminhamento ao departamento financeiro; controlar a folha de frequência; manter atualizada a legislação de pessoal; supervisionar o recolhimento de encargos sociais e obrigações estatutárias; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Coordenador do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT); | DAS-2 | Coordenar e executar programas destinados à prevenção e vigilância à saúde dos servidores; auxiliar na supervisão, na elaboração e divulgação de material informativo, bem como na promoção de campanhas educativas e palestras para discutir a prevenção da saúde ocupacional; coordenar e tomar as providências quanto aos encaminhamentos dos servidores readaptados, reabilitados, assim como aqueles com problemas de reabilitação psicossocial; promover o acompanhamento dos servidores com necessidades especiais; gerir os programas de saúde e segurança do trabalho junto à equipe técnica dos serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho; realizar a gestão do mapeamento dos riscos de insalubridade e periculosidade do local de trabalho para elaboração dos laudos de insalubridade e periculosidade; coordenar a elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; realizar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Coordenador de Transporte   | DAS-2 | Coordenar as atividades de guarda, conservação, abastecimento, limpeza e manutenção dos veículos da Câmara; vistar os documentos que instruem o processo de prestação de contas da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar, referente ao reembolso de despesas com combustíveis; supervisionar as despesas da frota de veículos;   |

|                                     |       |  |  |
|-------------------------------------|-------|--|--|
|                                     |       |  | comparecer aos locais de acidentes com veículos da Câmara e prestar as informações solicitadas pela autoridade de trânsito, tomado as providências necessárias; providenciar o licenciamento e o relicenciamento dos veículos; zelar pela regularidade da situação dos motoristas, em face de legislação de trânsito em vigor; controlar o fluxo de veículos nas áreas de estacionamento da sede da Câmara; gerenciar os seguros da frota; coordenar as atividades dos motoristas, zelando pelo atendimento a legislação; definir as eventuais escalas de viagens; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo. |
| Coordenador de Informática          | DAS-2 |  | Exercer atividades de planejamento e coordenação da área de tecnologia da informação da Câmara Municipal de Goiânia; fazer a gestão dos serviços de suporte aos usuários, de manutenção de equipamentos de informática, bem como de desenvolvimento e manutenção de programas e sistemas; coordenar as atividades de elaboração de projetos de implantação e fluxograma de processos; controlar o desempenho dos sistemas implantados e os recursos técnicos, propondo melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.                                       |
| Assessor Jurídico da Presidência    | DAS-3 |  | Assessorar o Presidente da Câmara nos assuntos de natureza jurídica e político-administrativa; elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente da Câmara; prestar a assistência jurídica a todos os atos do Presidente de caráter governamental; apresentar, quando solicitado, análise sobre manifestações jurídicas efetuadas pela Procuradoria da Câmara Municipal, referendando o entendimento ou apresentar por escrito entendimento jurídico em sentido contrário; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Assessor Especial da Presidência II | DAS-3 |  | Exercer atividades de assessoramento da Presidência em relação ao cumprimento de suas determinações pelas unidades administrativas da Câmara Municipal; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Assessor de Imprensa da Presidência | DAS-3 |  | Apoiar a Assessoria Executiva de Imprensa no registro das audiências, visitas, conferências e reuniões de que participe ou tenha interesse o Presidente da Câmara; manutenção de arquivo de recortes de  |

|  |       |   |
|--|-------|---|
|  |       | jornais relativos a assuntos de interesse da Presidência e da Câmara; coordenação da cobertura pela imprensa dos trabalhos da Presidência e da Câmara; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Assessor de Gestão de Contratos                            | DAS-3 | Prestar assessoria quanto a análise e elaboração dos contratos, convênios e outras peças jurídicas e administrativas a serem firmadas pela Câmara Municipal; supervisionar o cumprimento de obrigações contratuais; acompanhar a execução física dos objetos de contratos firmados pela Câmara Municipal de Goiânia com empresas privadas, públicas e outros entes de administração pública; elaborar relatórios sobre todo o processo de contratação e execução de obras, serviços e aquisição de materiais, equipamentos e outros que devido a procedimento licitatório tenham gerado contratos; comunicar, na forma da Lei, ao seu superior imediato ou outras autoridades, de possíveis irregularidades de que tenha ciência em razão de suas atribuições; executar outras atividades correlatas. |
| Assessor da Ouvidoria da Mulher                            | DAS-4 | Exercer atividades de assessoramento à Coordenadoria da Ouvidoria da Mulher; auxiliar no atendimento e recebimento de qualquer pessoa física ou jurídica para registrar manifestações a respeito das ações e políticas para mulheres, bem como de assuntos referentes à legislação, direitos e serviços da rede de atendimento à mulher vítima de qualquer violência; auxiliar na produção das ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Assessor da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais | DAS-4 | Exercer atividades de assessoramento à Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais; auxiliar no atendimento e recebimento de qualquer pessoa física ou jurídica para registrar manifestações a respeito das ações e políticas raciais, bem como de assuntos referentes à legislação, direitos e serviços da rede de atendimento às vítimas de crimes raciais; auxiliar na produção das ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Assessor do Parlamento Jovem                               | DAS-4 | Prestar assistência ao processo educativo e preparar os jovens para exercício da cidadania, tendo como  |

|   |       |  |
|---|-------|--|
|   |       | <p>exemplo as atividades da Câmara Municipal; assessorar e contribuir para o conhecimento de como se organiza a democracia representativa, assim como a importância da participação política; assessorar na escolha de melhores projetos enviados por escolas, com base em critérios pré-definidos; propor alternativa de novos caminhos para a sociedade buscando soluções para os problemas existentes e atendê-los para delinear responsabilidades de governos, organizações e cidadãos; exercer outras atividades correlatas.</p>  |
| Assessor Administrativo da Escola Legislativa | DAS-4 | <p>Prestar assessoramento administrativo nas atividades inerentes à regularização e funcionamento da Escola Legislativa; coordenar as atividades administrativas da escola, incluindo a expedição de certificados, redação oficial, lavratura de atas, emissão e supervisão dos diários e listas de presença; elaborar relatório anual de atividades a ser apresentado ao chefe imediato; assinar certificados, documentos e a correspondência oficial na ausência do coordenador; planejar e coordenar as solicitações de materiais necessários ao desenvolvimento dos programas; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.</p> |
| Assessor Acadêmico da Escola Legislativa      | DAS-4 | <p>Prestar assessoramento nas áreas de planejamento, acompanhamento e avaliação de cursos e programas a serem oferecidos pela Escola Legislativa, bem como acompanhar e avaliar desempenho dos instrutores, professores e conferencistas; coordenar o processo de seleção dos profissionais que ministrarão os curso e palestras, submetendo à aprovação do coordenador da Escola Legislativa; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.</p>   |
| Assessor de Comunicação                       | DAS-4 | <p>Planejar, supervisionar, orientar e executar as atividades relacionadas com assessoria de imprensa e comunicação da Câmara Municipal; prestar assessoria na elaboração de roteiros de vídeos e textos para televisão e rádio; acompanhar as sessões da Câmara Municipal, bem como o Presidente e Vereadores em eventos, quando necessário; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.</p>  |
| Assessor de Imprensa Interna                  | DAS-4 | <p>Prestar assessoria nas áreas de articulação e comunicação interna da Câmara Municipal; planejar, desenvolver e manter canais de comunicação interna e efetiva, bem como elaborar material informativo e de</p>  |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | divulgação de assuntos de interesse da Câmara Municipal; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Assessor de Mídias Digitais   | DAS-4 | Assessorar, coordenar e executar atividades das áreas de geração de conteúdo, criação de anúncios e interação com público; planejar e executar a criação de conteúdo para redes sociais, como publicações, textos e mecânicas de ações para melhoria de desempenho, extração de dados, cruzamento e análises; monitorar e atualizar as redes sociais da Câmara Municipal; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Assessor de Relações Públicas   | DAS-4 | Exercer atividades de planejamento, coordenação e execução dos serviços de relações públicas da Câmara Municipal; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Assessor de Radialismo e Televisão  | DAS-4 | Exercer atividades de assessoramento, planejamento e coordenação das ações de rádio e televisão da Câmara Municipal; gerenciar a operação de sistemas de som e vídeo durante as sessões da Câmara Municipal de Goiânia, bem como zelar pelos arquivos e equipamentos; acompanhar as atividades de emissoras de rádio e televisão; coordenar os serviços de instalação e manutenção do funcionamento de equipamentos de áudio e vídeo da Câmara Municipal de Goiânia e nas sessões itinerantes; realizar outras tarefas correlatas ao cargo. |
| Assessor de Website   | DAS-4 | Coordenar e executar atividades de planejamento, elaboração de projetos, desenvolvimento e implantação de ambientes na web; gerenciar a infraestrutura, normatização e funcionamento dos ambientes na web; realizar treinamento e suporte técnico ao usuário, bem como elaborar tutoriais de utilização dos ambientes; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Assessor de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP | DAS-4 | Auxiliar nos serviços administrativos da Coordenadoria de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP; revisão e elaboração de documentos; auxiliar nos serviços de verificação da regularidade fiscal e contábil da documentação comprobatória; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.  |

**ANEXO VI****QUADRO DE ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

| <b>QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA<br/>DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA</b> |                |  |
|--|----------------|--|
| <b>FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>   | <b>SÍMBOLO</b> | <b>ATRIBUIÇÃO</b>  |
| Subprocurador-Geral  | AFC-1          | Auxiliar o Procurador-Geral; atuar nos processos administrativos ou judiciais avocados pelo Procurador-Geral; coordenar com o auxílio direto do Procurador-Geral a atuação dos Procuradores da Câmara Municipal de Goiânia em processos administrativos ou judiciais e de grupos de estudos sobre matéria de interesse da administração da Câmara Municipal de Goiânia; atuar por delegação do Procurador-Geral em processos em que a Câmara Municipal de Goiânia seja parte ou, de qualquer forma, interessada e naqueles em que a Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Goiânia deva intervir; substituir o Procurador-Geral em seus impedimentos legais; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação. |
| Gerente de Arquivo e Documentação  | AFC-2          | Gerenciar o arquivo da Diretoria de Recursos Humanos; cuidar da organização e conservação dos documentos sob sua responsabilidade; instruir o processo de arquivamento de documentação pertinente aos servidores efetivos, comissionados e à disposição desta Casa de Leis; controlar a entrada e saída de documentos do arquivo relacionados ao quadro de servidores; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Agente de Segurança e Inteligência da Presidência  | AFC-2          | Exercer atividades de segurança pessoal do Presidente da Câmara Municipal sob a coordenação da Assessoria de Segurança e Inteligência; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Gerente de Expediente da Presidência   | AFC-2          | Gerenciar o expediente da Presidência, visando assegurar a sua eficiência e a qualidade dos serviços desenvolvidos, bem como viabilizar meios para que os trabalhos se realizem nos prazos pré-estabelecidos; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Gerente de Governança  | AFC-2          | Elaborar, implementar e revisar o planejamento estratégico da Câmara, assegurando alinhamento das  |

|                                 |       |   |
|---------------------------------|-------|---|
|                                 |       | <p>ações aos objetivos institucionais e integrando o Mapa de Processos de Negócio (BPM) como ferramenta estratégica; monitorar o cumprimento de metas e indicadores de desempenho institucional, propondo ajustes e ações corretivas; identificar, avaliar e mitigar riscos institucionais, promovendo a gestão de riscos e a implementação de controles internos eficazes; assegurar a conformidade das atividades administrativas, legislativas e tecnológicas às normas internas e externas; desenvolver, atualizar e supervisionar o Mapa de Processos de Negócio (BPM) da Câmara, identificando gargalos, propondo melhorias e promovendo a integração e a eficiência dos fluxos de trabalho; realizar auditorias internas regulares, com vistas a assegurar a implementação e a conformidade das ações institucionais; promover capacitações e treinamentos para o desenvolvimento de competências em governança, gestão, ética e inovação; articular com outras unidades administrativas e legislativas para o alinhamento das políticas internas e externas, promovendo sinergia institucional; fomentar a adoção de ferramentas modernas de gestão e inovação, incluindo a modelagem, análise e automação de processos com base nas práticas de BPM; supervisionar a elaboração de relatórios de desempenho e prestação de contas feitos pelas unidades; atuar na implementação e execução de normas que tratem de governança; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.</p> |
| Gerente de Apoio Administrativo | AFC-2 | <p>Gerenciar os serviços de apoio administrativo no âmbito da Presidência; controlar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias; realizar outras atividades inerentes ao cargo; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.</p>  |
| Gerente Jurídico da Presidência | AFC-2 | <p>Gerenciar o trâmite processual no âmbito da Assessoria Jurídica da Presidência; bem como coordenar as informações sobre as leis e projetos legislativos; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.</p>  |
| Gerente de Apoio à Procuradoria | AFC-2 | <p>Gerenciar o trâmite processual no âmbito da Procuradoria Geral; bem como coordenar as informações sobre as leis e projetos legislativos;</p>   |

|   |         |   |
|---|---------|---|
|   |         | exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Gerente de Pareceres Técnicos                     | AFC – 2 | Gerenciar a atividade de elaboração de pareceres técnicos sobre processos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais da Controladoria Geral; prestar assessoria técnica sobre conformidade e impactos legais; análise de riscos de decisões administrativas; elaboração de relatórios e peças de informação sobre o tema; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação. |
| Gerente de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal | AFC – 2 | Gerenciar atividades voltadas ao controle de gastos com pessoal, assegurando a conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e normativas internas; à conferência mensal da folha de pagamento, dos cálculos de salários, adicionais, gratificações; executar auditorias quando solicitadas; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.   |
| Gerente de Análise de Pagamentos                  | AFC-2   | Gerenciar as atividades de verificação da legalidade, regularidade e adequação de todas as despesas e contratos firmados pela Câmara Municipal; análise da validação de notas fiscais, liquidação de despesas, ordens de pagamentos, e exame de documentos correlatos; executar auditorias quando solicitadas; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.                                       |
| Gerente da Tesouraria                             | AFC-2   | Gerenciar as atividades de recebimento de receitas, pagamento de despesas, abertura de contas bancárias, conciliação bancária e boletim diário; elaborar e liquidar empenhos; efetuar pagamentos de fornecedores; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Gerente de Contabilidade                          | AFC-2   | Gerenciar a atividades relativas à execução orçamentária, ao controle contábil e à prestação de contas; fazer registros contábeis; elaborar balancetes, balanço patrimonial, bem como demais demonstrações contábeis da Câmara Municipal; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Gerente de Gestão Orçamentária                    | AFC-2   | Auxiliar na elaboração do levantamento e execução orçamentária; analisar a viabilidade econômica e orçamentária conforme o duodécimo recebido pela Câmara Municipal de Goiânia; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |

|                                  |       |  |
|----------------------------------|-------|--|
| Gerente de Expediente e Registro | AFC-2 | Gerenciar as atividades de registro de atos da Mesa Diretora, das Comissões e do Presidente da Câmara Municipal; organizar os protocolos dos projetos de lei, decretos legislativos, resoluções e demais documentos normativos; secretariar as reuniões do Plenário; formalizar o encaminhamento, nos termos regimentais, dos Votos, Projetos de Lei, e de Emendas à Lei Orgânica Municipal, de autoria do Chefe do Poder Executivo e dos Vereadores; desempenhar atividades correlatas ao cargo.  |
| Gerente de Redação de Atas       | AFC-2 | Supervisionar a preparação das atas relativas às reuniões do Plenário, sua reprodução e distribuição aos Vereadores; promover o registro das atas; receber as matérias propostas em Plenário e promover o respectivo registro; lavrar a ata dos trabalhos, contendo sucintamente os assuntos de cada sessão da Câmara Municipal de Goiânia; efetivar retificação ou impugnação da ata da sessão anterior, quando aprovado em Plenário; orientar, quando necessário, as comissões permanentes e temporárias quanto à redação de atas; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Gerente de Apoio Legislativo     | AFC-2 | Auxiliar no acompanhamento da sequência dos processos legislativos; gerenciar as atividades de recebimento, registro e distribuição de documentos de teor legislativo; elaborar minutas sobre as decisões legislativas que lhes sejam determinadas por autoridade superior; providenciar o registro apropriado dos atos em geral, relacionados com o processo legislativo; preparar a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias; promover a publicação do processo legiferante produzido pelo plenário; auxiliar na inserção da pauta no sistema informatizado ou encaminhar aos Vereadores relação das matérias constantes da Ordem do Dia; realizar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Gerente de Documentação          | AFC-2 | Exercer as atividades de planejamento e gestão do arquivo inativo da Câmara Municipal; coordenar os serviços de identificação, classificação, organização e conservação dos documentos; auxiliar na definição de normas de acesso à documentação do arquivo; acompanhar a digitalização de documentos do arquivo inativo da Câmara; preservar os documentos de valor   |

|                                     |       |  |
|-------------------------------------|-------|--|
|                                     |       | histórico em conformidade com as normas técnicas; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Gerente de Processamento e Controle | AFC-2 | Gerenciar as atividades de expedição de certidões a respeito de decisões legislativas; observar os prazos de projetos remetidos para sanção do Prefeito e vetos recebidos do Poder Executivo; promover o recebimento, numeração, distribuição e controle da movimentação de natureza legislativa; promover o registro de tramitação de projetos e demais processos, despacho final e encaminhar as matérias para arquivamento; promover o controle dos prazos de permanência dos projetos e documentos nas comissões e órgãos que os estejam processando; promover os trabalhos digitais dos serviços de controle e processamento legislativo; supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos de projetos e outros processos; realizar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Gerente de Taquigrafia              | AFC-2 | Gerenciar os serviços de transcrição taquigráfica dos pronunciamentos feitos em Plenário; traduzir em linguagem correta e conferir o apanhado taquigráfico; revisar a tradução do apanhado taquigráfico dos pronunciamentos feitos em plenário, dando-lhes intelecção; revisar documentos destinados à publicação; coletar discursos e outros documentos lidos durante a sessão; preparar o material da sessão para inclusão dos Anais ou arquivo, de acordo com as normas estabelecidas; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Gerente de Contratos                | AFC-2 | Gerenciar contratos e convênios observando o cumprimento do objeto, do prazo de vigência, bem como da manutenção das condições de habilitação, requerendo certidões de regularidade fiscal e jurídica quando for o caso; fazer a interlocução com outros setores da Câmara quando houver necessidade de eventuais alterações contratuais e celebração de termos aditivos; revisar os termos da minuta do instrumento contratual e encaminhá-la para assinatura; acompanhar a execução contratual, de responsabilidade do fiscal do contrato, e receber do mesmo informações para viabilizar eventuais alterações contratuais, penalidades, rescisão, bem como realizar o gerenciamento adequado do contrato;   |

|  |       |   |
|--|-------|---|
|  |       | acessar e promover os devidos registros no Sistema de Contratos e Convênios (SCC) da Prefeitura Municipal de Goiânia; negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da lei vigente; exercer outras atividades correlatas.   |
| Gerente de Patrimônio  | AFC-2 | Gerenciar e manter cadastro atualizado dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Goiânia, bem como da sua localização no Sistema de Controle de Patrimônio, mantendo os registros analíticos da depreciação e amortização atualizados e encaminhando os relatórios ao setor competente para a realização dos registros sintéticos nos demonstrativos contábeis; elaborar demonstrativo mensal das entradas e saídas de materiais de bens permanentes, bem como realizar inventário geral anual e, sempre que necessário, inventários parciais do material estocado; controlar o patrimônio da Câmara Municipal de Goiânia por meio de inventário, atualização de inventário, emissão de termos de responsabilidade, de movimentação de bens, de atualização de valores; afixar adesivo metálico com o respectivo número de identificação em cada unidade do material permanente adquirido; propor a conservação e a recuperação de equipamento em uso; manter o controle e a fiscalização dos bens patrimoniais; promover cursos de gestão patrimonial com as práticas internas de modo a manter o corpo de servidores permanentemente atualizado dos mecanismos de gestão; realizar o levantamento de bens para desfazimento, mantendo diálogo para viabilizar o efetivo descarte/ doação/ gestão de resíduos e direcionamento de bens móveis inservíveis/ inutilizáveis. |
| Gerente de Controle da Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP | AFC-2 | Exercer atividades de gerenciamento e controle do trâmite dos pedidos de reembolso de Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar – CEAP; examinar sua conformação com a norma de regência; auxiliar na elaboração o relatório conclusivo e na verificação acerca da regularidade fiscal e contábil da documentação comprobatória; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Agente de Contratação  | AFC-2 | Exercer as atividades relacionadas aos procedimentos licitatórios como Membro da Comissão Permanente de   |

|                                  |       |   |
|----------------------------------|-------|---|
|                                  |       | Licitação e da equipe de Pregão da Câmara Municipal, a exemplo de: planejar e coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação; homologar os processos de licitação junto ao Colare; exercer outras atividades correlatas. |
| Gerente de Cotação de Preços     | AFC-2 | Gerenciar as atividades de elaboração decotação de preços para realização de procedimento de compras e contratação de serviços nos termos da legislação vigente; proceder a catalogação e atualização de dados de fornecedores e prestadores de serviços; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Gerente de Gravação e Som        | AFC-2 | Gerenciar as atividades de transmissão e captação de imagem e som; supervisionar o uso de equipamentos específicos para gravação de imagem e som; fazer a edição das imagens captadas; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizado; acompanhar as inovações tecnológicas de sua área de atuação; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Gerente de Fotojornalismo        | AFC-2 | Gerenciar, planejar e executar as atividades de cobertura fotográfica da Câmara Municipal; executar e supervisionar os serviços relacionados à edição, revelação e catalogação de fotografias; zelar pela segurança e conservação do acervo fotográfico do Legislativo Municipal; realizar outras atividades inerentes ao cargo   |
| Gerente de Expediente e Registro | AFC-2 | Gerenciar as atividades de registro de atos da Mesa Diretora, das Comissões e do Presidente da Câmara Municipal; organizar os protocolos dos projetos de lei, decretos legislativos, resoluções e demais documentos normativos; secretariar as reuniões do Plenário; formalizar o encaminhamento, nos termos  |

|                                     |       |  |
|-------------------------------------|-------|--|
|                                     |       | regimentais, dos Votos, Projetos de Lei, e de Emendas à Lei Orgânica Municipal, de autoria do Chefe do Poder Executivo e dos Vereadores; desempenhar atividades correlatas ao cargo.   |
| Gerente de Redação de Atas          | AFC-2 | Supervisionar a preparação das atas relativas às reuniões do Plenário, sua reprodução e distribuição aos Vereadores; promover o registro das atas; receber as matérias propostas em Plenário e promover o respectivo registro; lavrar a ata dos trabalhos, contendo sucintamente os assuntos de cada sessão da Câmara Municipal de Goiânia; efetivar retificação ou impugnação da ata da sessão anterior, quando aprovado em Plenário; orientar, quando necessário, as comissões permanentes e temporárias quanto à redação de atas; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Gerente de Apoio Legislativo        | AFC-2 | Auxiliar no acompanhamento da sequência dos processos legislativos; gerenciar as atividades de recebimento, registro e distribuição de documentos de teor legislativo; elaborar minutas sobre as decisões legislativas que lhes sejam determinadas por autoridade superior; providenciar o registro apropriado dos atos em geral, relacionados com o processo legislativo; preparar a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias; promover a publicação do processo legiferante produzido pelo plenário; auxiliar na inserção da pauta no sistema informatizado ou encaminhar aos Vereadores relação das matérias constantes da Ordem do Dia; realizar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Gerente de Documentação             | AFC-2 | Exercer as atividades de planejamento e gestão do arquivo inativo da Câmara Municipal; coordenar os serviços de identificação, classificação, organização e conservação dos documentos; auxiliar na definição de normas de acesso à documentação do arquivo; acompanhar a digitalização de documentos do arquivo inativo da Câmara; preservar os documentos de valor histórico em conformidade com as normas técnicas; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Gerente de Processamento e Controle | AFC-2 | Gerenciar as atividades de expedição de certidões a respeito de decisões legislativas; observar os prazos de projetos remetidos para sanção do Prefeito e vetos recebidos do Poder Executivo; promover o recebimento, numeração, distribuição e controle da  |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | movimentação de natureza legislativa; promover o registro de tramitação de projetos e demais processos, despacho final e encaminhar as matérias para arquivamento; promover o controle dos prazos de permanência dos projetos e documentos nas comissões e órgãos que os estejam processando; promover os trabalhos digitais dos serviços de controle e processamento legislativo; supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos de projetos e outros processos; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Gerente de Taquigrafia                                    | AFC-2 | Gerenciar os serviços de transcrição taquigráfica dos pronunciamentos feitos em Plenário; traduzir em linguagem correta e conferir o apanhado taquigráfico; revisar a tradução do apanhado taquigráfico dos pronunciamentos feitos em plenário, dando-lhes intelección; revisar documentos destinados à publicação; coletar discursos e outros documentos lidos durante a sessão; preparar o material da sessão para inclusão dos Anais ou arquivo, de acordo com as normas estabelecidas; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Gerente de Processamento da Folha                         | AFC-2 | Gerenciar o processo de elaboração da folha de pagamento envolvendo a inclusão e exclusão de consignados, encargos trabalhistas, novos benefícios para os servidores, bem como os cálculos remuneratórios; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Gerente Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho | AFC-2 | Gerenciar as ações de promoção da saúde e proteção da integridade dos servidores desta Casa de Leis; atender as necessidades laborais de cada servidor no que tange à segurança e medicina do trabalho; realizar atividades essencialmente preventivas de aconselhamento da Mesa Diretora, Vereadores, servidores e seus representantes; estabelecer e manter um ambiente de trabalho seguro e salubre, de modo a favorecer a saúde física e mental dos servidores; promover adaptação do trabalho às capacidades laborais de cada indivíduo, levando em conta seus estados de sanidade física e mental; realizar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Gerente de Hardware                                       | AFC-2 | Gerenciar as atividades de instalação e desinstalação de equipamentos de informática, acessórios e  |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | periféricos; fornecer as configurações de hardware dos equipamentos e peças a serem adquiridos; supervisionar a configuração dos equipamentos e avaliar a sua performance; avaliar os equipamentos adquiridos quanto às especificações técnicas contidas nos editais de licitação; acompanhar e proceder a manutenção do equipamentos; monitorar a manutenção externa de equipamentos; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Gerente de Suporte de Informática                       | AFC-2 | Gerenciar as atividades de suporte técnico visando o uso adequado das ferramentas de tecnologia da informação no âmbito da Câmara Municipal; supervisionar a instalação de aplicativos de interesse da Câmara Municipal, bem como a instalação e manutenção de redes; orientar na correta troca de suprimentos para impressão; coordenar e supervisionar as atividades de suporte técnico ao usuário; estabelecer padrões para ambiente informatizado; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Gerente de Software                                     | AFC-2 | Gerenciar o desenvolvimento de sistemas de informações visando a automatização e otimização dos processos e rotinas de trabalho; analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho; elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, objetivando implementar e manter os sistemas integrados; configurar, dimensionar e manter a integridade dos bancos de dados existentes; treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo. |
| Função de Confiança de Serviços Especiais do Cerimonial | AFC-3 | Apoiar na organização de solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal, inclusive em sessões ou eventos itinerantes; auxiliar na elaboração dos roteiros das solenidades e demais eventos, bem como auxiliar na condução do protocolo a ser observado; assessorar na redação de correspondências de cerimonial, na confecção de convites e sua distribuição; assessorar na confirmação da presença dos convidados; coordenar o agendamento de espaços para realização de eventos; realizar, quando solicitado, os trabalhos                                |

|   |       |  |
|---|-------|--|
|   |       | de mestre de cerimonial; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Chefe do Núcleo de Apoio à Ouvidoria da Mulher                            | AFC-3 | Auxiliar no recebimento e encaminhamento das denúncias de violência e discriminação contra a mulher, ao chefe imediato; acompanhar a execução de programas do Poder Executivo que visem à promoção da igualdade de gênero, assim como a implementação de campanhas educativas e antidiscriminatórias em âmbito municipal; auxiliar na cooperação com organismos municipais estaduais e nacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Chefe do Núcleo de Apoio à Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais | AFC-3 | Auxiliar nos serviços da Ouvidoria Especial de Combate a Crimes Raciais; no atendimento e recebimento de qualquer pessoa física ou jurídica para registrar manifestações a respeito das ações e políticas raciais, bem como de assuntos referentes à legislação, direitos e serviços da rede de atendimento às vítimas de crimes raciais; auxiliar na produção das ações necessárias à verificação da veracidade das reclamações e denúncias; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação  |
| Secretário Geral da Procuradoria  | AFC-3 | Coordenar, executar e supervisionar as atividades relativas à distribuição de processos sob a supervisão ou delegação do chefe imediato; registrar, autuar e expedir os processos e demais documentos; preparar atos, avisos, circulares, ordens e instruções de serviço e outros expedientes de competência do gabinete que devam ser assinados pelo Procurador Geral; promover o registro, a catalogação, a guarda e a conservação dos livros e periódicos adquiridos; manter arquivo próprio e individualizado dos pareceres, despachos de minutas elaboradas pela Procuradoria Geral; requisitar material de consumo; exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação; |
| Chefe do Núcleo de Assuntos Administrativos                               | AFC-3 | Prestar assessoramento jurídico em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo oneroso ou não; elaborar minutas de contratos, convênios e outros atos jurídicos de competência da Procuradoria Geral; examinar e aprovar minutas de editais licitatórios; proceder à análise e manifestação da legalidade dos   |

|  |       |   |
|--|-------|---|
|  |       | processos de licitações, contratos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos a serem firmados pela Câmara Municipal de Goiânia; analisar processos administrativos e emitir parecer jurídico sobre requerimentos formulados por servidores públicos da Câmara Municipal de Goiânia; exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.  |
| Chefe do Núcleo de Assuntos Extrajudiciais e Judiciais | AFC-3 | Representar a Câmara Municipal de Goiânia em juízo, ativa e passivamente, e promover a sua defesa em todas e quaisquer ações; preparar informações e acompanhar processos de Mandados de Segurança em que o Presidente ou a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Goiânia forem apontados como autoridades coatoras; acompanhar os processos em tramitação junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, efetuando as diligências necessárias para a defesa dos interesses dessa Casa de Leis; representar a Câmara Municipal de Goiânia extrajudicialmente e promover sua defesa perante o Ministério Público e quaisquer outros órgãos ou entes; exercer outras atribuições correlatas às suas área de atuação. |
| Chefe do Núcleo de Assuntos Legislativos               | AFC-3 | Apoiar a Procuradoria Geral na emissão pareceres acerca da juridicidade de projetos de emenda à Lei Orgânica do Município de Goiânia, projetos de lei, resoluções e outras espécies normativas; encaminhar ao Procurador Geral, solicitação de diligências para a instrução de pareceres em processos legislativos; elaborar minutas de projetos de lei e de outras espécies normativas de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Goiânia quando solicitado pela autoridade competente; exercer outras atribuições correlatas às suas área de atuação.  |
| Chefe do Núcleo de Apoio ao Controle Interno           | AFC-3 | Exercer atividades de apoio administrativo ao gabinete do Controlador Geral, bem como coordenar e distribuir processos no âmbito da Controladora; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Chefe do Núcleo de Controle Interno e Auditoria        | AFC-3 | Auxiliar no acompanhamento e avaliação da gestão administrativa e dos recursos geridos pela Câmara, por meio de auditorias e fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional; avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução de planos, além   |

|   |       |  |
|---|-------|--|
|   |       | da conformidade com as normas; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Chefe do Núcleo de Gestão das Obrigações Acessórias | AFC-3 | Acompanhar a legislação e normativos vigentes quanto aos relatórios fiscais da Câmara Municipal de Goiânia, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF e das Instruções Normativas – IN, no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; elaborar e emitir os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e de mais leis, procedendo a devida publicação nos meios oficiais e realizando os cadastros nos respectivos sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), observando a legislação vigente; acompanhar os índices constitucionais legais obrigatórios obtidos e promover alertas aos gestores quanto aos limites; elaborar e encaminhar à Receita Federal do Brasil a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) do Poder Legislativo Municipal; supervisionar as retenções do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e da Previdência Social (INSS) das Notas Fiscais de Serviços dos prestadores da Câmara Municipal de Goiânia; acompanhar e aplicar as mudanças ocorridas na Contabilidade aplicada ao Setor Público no que se refere ao cumprimento de normas, legislações e regulamentos; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação. |
| Chefe do Núcleo de Apoio Parlamentar                | AFC-3 | Exercer atividades de apoio administrativo ao Diretor Legislativo; auxiliar os parlamentares e a Mesa Diretora; auxiliar sua unidade administrativa prestando informações sobre o andamento de projetos; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo de Protocolo                        | AFC-3 | Auxiliar no cadastro, registro e encaminhamento de documentos e processos; prestar informações sobre andamento de processos e documentos; realizar a conferência da documentação prevista no check-list; autuar processos; controlar a tramitação dos documentos e processos que circulam pela Câmara Municipal; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.  |

|   |       |   |
|---|-------|---|
| Chefe do Núcleo de Taquigrafia e Gravação                           | AFC-3 | Exercer atividades de apoio nos serviços de transcrição taquigráfica dos pronunciamentos feitos em Plenário; auxiliar na preparação do material da sessão para inclusão dos Anais ou arquivo; controlar o recebimento e distribuição dos anais; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Função de Confiança de Serviços Especiais da Taquigrafia            | AFC-3 | Exercer atividade de acompanhamento da sessão plenária, taquigrafando e transcrevendo os pronunciamentos e debates; proceder à coleta de informações e à pesquisa de dados que subsidiem o correto registro dos pronunciamentos e debates realizados; inserir no registro da sessão plenária as planilhas de votação, os arquivos de imagem e os textos lidos, formatando-os em um único texto; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Função de Confiança de Serviços Especiais do Plenário               | AFC-3 | Exercer atividade de coordenação e execução de filmagem dos acontecimentos parlamentares no Plenário; operar equipamentos de recursos audiovisuais; realizar a gravação dos debates do Plenário e Comissões, entrevistas ou pronunciamentos a serem distribuídos às emissoras de televisão; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Função de Confiança de Serviços Especiais da Revisão de Taquigrafia | AFC-3 | Auxiliar na elaboração das atas das sessões plenárias e inseri-las no texto final; revisar e disponibilizar o texto final das sessões plenárias na internet; disponibilizar as transcrições não revisadas dos pronunciamentos e debates durante as sessões plenárias por meio impresso, quando solicitado; organizar as escalas de registros taquigráficos; atuar na revisão, uniformização e ordenação dos textos transcritos, adequando-os às normas gramaticais e ao Regimento Interno; realizar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Chefe do Núcleo de Assistência Administrativa                       | AFC-3 | Auxiliar às unidades administrativas e comissões da Câmara Municipal no planejamento, execução e fornecimento de apoio logístico necessário à realização de reuniões; supervisionar a eficiência e qualidade dos serviços prestados em sua unidade de lotação; dar suporte à sua unidade administrativa sobre aspectos regimentais; prestar informações, sob supervisão da chefia imediata, sobre processos que tramitam em sua unidade de lotação, bem como zelar pela sua guarda; auxiliar sua unidade lotação na                       |

|   |       |   |
|---|-------|---|
|   |       | execução de serviços de recebimento, classificação e distribuição de correspondências, nos levantamentos de demanda de manutenção de equipamentos, na operação de equipamentos de reprodução, impressão e encadernação, bem como no controle de recebimento e encaminhamento de documentos; exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação.  |
| Chefe do Núcleo de Apoio ao Parlamento Jovem          | AFC-3 | Exercer atividades de apoio administrativo ao chefe imediato; auxiliar na elaboração, controle e execução de projetos voltados ao parlamento jovem; exercer outras atividades correlatas.   |
| Chefe do Núcleo de Coordenação da Escola Legislativa. | AFC-3 | Auxiliar o chefe imediato na organização do atendimento a comunidade interna e externa; responsabilizar-se da escrituração dos cursos, dos livros de registros e dos arquivos da escola; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo do Almoxarifado                       | AFC-3 | Auxiliar a gestão e controle dos bens permanentes e dos materiais do almoxarifado, controlando o cadastro e as entradas e saídas de materiais de consumo; auxiliar na elaboração de inventários, de termos de responsabilidade , de baixa e de transferências; realizar o controle analítico dos bens móveis, imóveis e intangíveis da Casa Legislativa e correlacionar informações com a contabilidade; auxiliar nas atividades de depreciação e reavaliação dos bens patrimoniais de acordo com as normas vigentes; organizar e manter os registros dos bens patrimoniais, através de devida classificação e codificação; realizar o inventário de bens patrimoniais; executar atividades de alienação de bens inservíveis da Câmara Municipal, através de composição de comissão de avaliação; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo. |
| Chefe do Núcleo de Apoio à Engenharia                 | AFC-3 | Auxiliar nas atividades de engenharia e gerenciamento de obras; acompanhar na elaboração e execução de projetos; exercer outras atividades correlatas á área de sua atuação.  |
| Chefe do Núcleo de Estágio                            | AFC-3 | Auxiliar no controle de dados e arquivos de documentos dos estagiários, jovens aprendizes e outros; manter relatórios de contratos, rescisão, renovação obedecendo à legislação pertinente ao estágio; confeccionar relatórios de atividades desenvolvidas; recepcionar os estagiários no início  |

|   |       |  |
|---|-------|--|
|   |       | dos trabalhos, assim como orientá-los sobre as suas atividades; explicar sobre as normas de trabalho; realizar treinamentos, caso haja necessidade; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo de Gravação e Som           | AFC-3 | Auxiliar nas atividades de produção de conteúdo da TV Câmara; operar equipamentos de gravação e som, bem como zelar pela sua conservação e guarda; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo de Áudio e Vídeo            | AFC-3 | Auxiliar nos serviços de transmissão de áudio e vídeo da TV Câmara, bem como operar equipamentos necessários às suas atividades; auxiliar na produção e edição de conteúdo de áudio e vídeo; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo de Apoio ao Canal Cidadania | AFC-3 | Auxiliar no recebimento de demandas, manifestações, reclamações, sugestões, consultas ou elogios da população ou de entidades públicas e privadas; auxiliar na análise das informações recebidas ou solicitadas, encaminhando-as para as unidades administrativas competentes, visando a solução dos problemas; encaminhar explicação, respostas ou soluções aos municípios e entidades requisitantes em geral, observando o prazo legal ou regimental para resolução; manter o requerente informado do andamento de sua solicitação; realizar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Chefe do Núcleo de Apoio Parlamentar        | AFC-3 | Exercer atividades de apoio administrativo ao Diretor Legislativo; auxiliar os parlamentares e a Mesa Diretora; auxiliar sua unidade administrativa prestando informações sobre o andamento de projetos; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo de Protocolo                | AFC-3 | Auxiliar no cadastro, registro e encaminhamento de documentos e processos; prestar informações sobre andamento de processos e documentos; realizar a conferência da documentação prevista no check-list; autuar processos; controlar a tramitação dos documentos e processos que circulam pela Câmara Municipal; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo de Taquigrafia e Gravação   | AFC-3 | Exercer atividades de apoio nos serviços de transcrição taquigráfica dos pronunciamentos feitos em Plenário; auxiliar na preparação do material da sessão para inclusão dos Anais ou arquivo; controlar o recebimento e distribuição dos anais; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |

|   |       |   |
|---|-------|---|
| Função de Confiança de Serviços Especiais da Taquigrafia            | AFC-3 | Exercer atividade de acompanhamento da sessão plenária, taquigrafando e transcrevendo os pronunciamentos e debates; proceder à coleta de informações e à pesquisa de dados que subsidiem o correto registro dos pronunciamentos e debates realizados; inserir no registro da sessão plenária as planilhas de votação, os arquivos de imagem e os textos lidos, formatando-os em um único texto; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Função de Confiança de Serviços Especiais do Plenário               | AFC-3 | Exercer atividade de coordenação e execução de filmagem dos acontecimentos parlamentares no Plenário; operar equipamentos de recursos audiovisuais; realizar a gravação dos debates do Plenário e Comissões, entrevistas ou pronunciamentos a serem distribuídos às emissoras de televisão; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Função de Confiança de Serviços Especiais da Revisão de Taquigrafia | AFC-3 | Auxiliar na elaboração das atas das sessões plenárias e inseri-las no texto final; revisar e disponibilizar o texto final das sessões plenárias na internet; disponibilizar as transcrições não revisadas dos pronunciamentos e debates durante as sessões plenárias por meio impresso, quando solicitado; organizar as escalas de registros taquigráficos; atuar na revisão, uniformização e ordenação dos textos transcritos, adequando-os às normas gramaticais e ao Regimento Interno; realizar outras atividades inerentes ao cargo. |
| Chefe do Núcleo de Processos Administrativos                        | AFC-3 | Exercer as atividades de execução e supervisão dos serviços relacionados à instrução processual, emissão de certidões, controle de atos relacionados à gestão de pessoal e monitoramento de processos; elaborar documentos relativos as atividades da Diretoria de Recursos Humanos; atender ao público quando necessário; cobrar dos interessados documentação complementar para instrução de processos; realizar outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo de Cálculo da Folha                                 | AFC-3 | Executar o cálculo da folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Goiânia, tendo em vista a elaboração do resumo para empenho e ordem de pagamento; executar os cálculos relativos aos valores remuneratórios, aos descontos de consignação, de contribuição do servidor e de outros encargos; calcular as contribuições e encargos  |

|  |       |   |
|--|-------|---|
|  |       | patronais; realizar outras atividades inerentes ao cargo.   |
| Chefe do Núcleo de Abastecimento                       | AFC-3 | Auxiliar no controle de abastecimento; fazer o acompanhamento do consumo de combustível de cada veículo, de acordo com a quilometragem percorrida e elaborar relatórios gerenciais; auxiliar na análise dos documentos previstos na lei que regulamenta a Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar para o reembolso de despesa com combustível; fazer a gestão de contrato de abastecimento; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.  |
| Chefe do Núcleo de Assistência à Gerência de Contratos | AFC-3 | Prestar assistência na elaboração, revisão e no momento de assinatura dos contratos, convênios, termos aditivos e outros instrumentos a serem firmados pela Câmara Municipal de Goiânia; verificar a regularidade fiscal e das empresas contratadas; acompanhar o prazo de vigência dos contratos em execução na Câmara; auxiliar na realização dos registros no Portal da Transparência da Câmara, no Sistema de Contratos e Convênios (SCC) da Prefeitura Municipal de Goiânia, bem como nos cadastros perante o TCM/GO e outros órgãos oficiais; auxiliar a Gerência de Contratos na instrução de processos de licitação, nos processos de alteração contratual e na solicitação de providências junto às empresas e aos setores da Câmara; exercer outras atividades correlatas.                |
| Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais          | AFC-3 | Executar as atribuições definidas na Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD); coordenar o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD); receber, encaminhar às unidades e responder requerimentos de titulares de dados, adotando providências que lhe sejam cabíveis; cientificar a Casa e titulares de dados sobre ocorrências de incidentes de segurança que possam acarretar riscos ou danos relevantes; coordenar a gestão de tratamento de dados pessoais e relacionamentos entre CMG, suas eventuais controladoras e operadoras, ANPD e titulares; responder questionamentos e auxiliar na execução de auditorias determinadas pelas controladoras nas relações com as quais a CMG for operadora; monitorar fluxo das operações de tratamento de dados estabelecidos ou alterados e |

informar à Casa para atualização do Mapa de Processos de Negócio da Casa por sua governança; propor atualização da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais à Casa; informar unidades administrativas sobre assinatura de termo de compromisso entre unidade parlamentar, como controladora, e CMG para atuação como operadora do tratamento de dados pessoais; desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

Art. 21. Ficam revogados os incisos XI e XIII do artigo 19, e o inciso III do artigo 16 da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022.

Art. 22. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias alocadas ao orçamento de 2025 da Câmara Municipal de Goiânia.

Art. 23. Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

Goiânia, 30 de dezembro de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

Projeto de lei de autoria da Mesa Diretora.

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

Referência: Processo Nº 24.1.000002789-1

SEI Nº 5845872v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 359, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**

Abre créditos adicionais de natureza suplementar, em favor da Secretaria Municipal de Educação - Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, no valor de R\$ 22.035.000,00.

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 41 a 43, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; do art. 12, da Lei nº 10.683, de 30 de setembro de 2021 - Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025; do art. 5º, inciso III, da Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024; do Decreto nº 173, de 12 de janeiro de 2024; e o contido no Processo nº 24.24.000049701-3,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos ao Orçamento Anual do Município de Goiânia – Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, em favor da Secretaria Municipal de Educação - Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, 2 (dois) créditos adicionais de natureza suplementar, no valor de R\$ 22.035.000,00 (vinte e dois milhões e trinta e cinco mil reais), destinados a atenderem as programações previstas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º A cobertura dos créditos suplementares autorizados por este Decreto decorre das anulações das dotações orçamentárias indicadas no Anexo II.

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

Goiânia, 30 de dezembro de 2024.

ROGÉRIO CRUZ  
Prefeito de Goiânia

CLEYTON DA SILVA MENEZES  
Secretário Municipal de Finanças

## ANEXO I

ÓRGÃO: 1750 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 UNIDADE: 1750 – FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)       |
|--------------------------------------|---|-------------------|
| 1750                                 | 12.361.0141.2726.33504100.101 526 1500 1001 | R\$ 11.375.000,00 |
| 1750                                 | 12.365.0142.2778.33504100.101 526 1500 1001 | R\$ 10.660.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 22.035.000,00 |

## ANEXO II

ÓRGÃO: 1100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
 UNIDADE: 1101 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 1101                                 | 04.122.0028.2450.31901300.100 501 1500 0000 | R\$ 268.000,00 |
| 1101                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 501 1500 0000 | R\$ 151.000,00 |
| 1101                                 | 04.122.0028.2451.33903900.100 501 1500 0000 | R\$ 35.000,00  |
| TOTAL                                |   | R\$ 454.000,00 |

ÓRGÃO: 1200 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
 UNIDADE: 1201 – GABINETE DO PROCURADOR DO MUNICÍPIO

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 1201                                 | 03.092.0002.2005.33909100.100 501 1500 0000 | R\$ 620.000,00 |
| 1201                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 501 1500 0000 | R\$ 312.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 932.000,00 |

ÓRGÃO: 1400 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
 UNIDADE: 1401 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 1401                                 | 04.122.0028.2450.31901300.100 501 1500 0000 | R\$ 176.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 176.000,00 |

ÓRGÃO: 1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
 UNIDADE: 1601 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)      |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 1601                                 | 04.122.0028.2012.33903300.100 501 1500 0000 | R\$ 90.000,00    |
| 1601                                 | 04.122.0028.2450.31909600.100 501 1500 0000 | R\$ 71.000,00    |
| 1601                                 | 04.122.0071.1072.33904000.100 501 1500 0000 | R\$ 146.000,00   |
| 1601                                 | 04.122.0071.1072.44905200.100 501 1500 0000 | R\$ 124.000,00   |
| 1601                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 501 1500 0000 | R\$ 961.000,00   |
| TOTAL                                |   | R\$ 1.392.000,00 |

ÓRGÃO: 1600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

## UNIDADE: 1603 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 1603                                 | 04.123.0049.2094.33903900.100 501 1500 0000 | R\$ 344.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 344.000,00 |

## ÓRGÃO: 2000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

## UNIDADE: 2001 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 2001                                 | 04.122.0028.2451.33903900.100 501 1500 0000 | R\$ 104.000,00 |
| 2001                                 | 04.122.0028.2450.33904900.100 501 1500 0000 | R\$ 171.000,00 |
| 2001                                 | 04.122.0028.2450.33911300.100 501 1500 0000 | R\$ 107.000,00 |
| 2001                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 501 1500 0000 | R\$ 295.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 677.000,00 |

## ÓRGÃO: 2000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

## UNIDADE: 2050 – FUNDO DE APOIO A CULTURA

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)      |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 2050                                 | 13.392.0074.2745.33504300.100 585 1500 0000 | R\$ 3.062.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 3.062.000,00 |

## ÓRGÃO: 2800 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL

## UNIDADE: 2801 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)      |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 2801                                 | 04.122.0028.2451.33903000.100 501 1500 0000 | R\$ 105.000,00   |
| 2801                                 | 04.122.0028.2450.31901300.100 501 1500 0000 | R\$ 206.000,00   |
| 2801                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 501 1500 0000 | R\$ 702.000,00   |
| 2801                                 | 04.122.0028.2450.33904600.100 501 1500 0000 | R\$ 126.000,00   |
| 2801                                 | 04.122.0028.2450.33904900.100 501 1500 0000 | R\$ 330.000,00   |
| TOTAL                                |   | R\$ 1.469.000,00 |

## ÓRGÃO: 3000 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## UNIDADE: 3001 – GABINETE DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 3001                                 | 04.122.0028.2450.33900800.100 501 1500 0000 | R\$ 263.000,00 |
| 3001                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 501 1500 0000 | R\$ 105.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 368.000,00 |

## ÓRGÃO: 3100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

## UNIDADE: 3101 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)      |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 3101                                 | 04.122.0028.2450.31901300.100 501 1500 0000 | R\$ 174.000,00   |
| 3101                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 501 1500 0000 | R\$ 1.327.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 1.501.000,00 |

## ÓRGÃO: 3600 – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

UNIDADE:3601 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)      |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 3601                                 | 14.422.0084.1080.44905100.100 501 1500 0000 | R\$ 1.235.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 1.235.000,00 |

ÓRGÃO: 5100 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

UNIDADE: 5150 – FUNDO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 5150                                 | 09.272.0012.2752.31900100.100 501 1500 0000 | R\$ 923.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 923.000,00 |

ÓRGÃO: 5700 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

UNIDADE: 5701 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 5701                                 | 26.451.0025.1432.44905100.100 501 1500 0000 | R\$ 357.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 357.000,00 |

ÓRGÃO: 5800 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE

UNIDADE: 5801 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)      |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 5801                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 501 1500 0000 | R\$ 1.133.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 1.133.000,00 |

ÓRGÃO: 6300 – AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA

UNIDADE: 6301 – GABINETE DO PRESIDENTE DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)      |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 6301                                 | 04.122.0028.2450.31901100.100 585 1500 0000 | R\$ 243.000,00   |
| 6301                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 585 1500 0000 | R\$ 1.740.000,00 |
| 6301                                 | 04.122.0028.2450.33911300.100 585 1500 0000 | R\$ 979.000,00   |
| 6301                                 | 06.181.0009.2453.33903900.100 585 1500 0000 | R\$ 225.000,00   |
| 6301                                 | 06.181.0147.1037.33904000.100 585 1500 0000 | R\$ 115.000,00   |
| TOTAL                                |   | R\$ 3.302.000,00 |

ÓRGÃO: 6600 – AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER

UNIDADE: 6601 – GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO EVENTOS E LAZER

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)      |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 6601                                 | 04.122.0028.2450.31901300.100 585 1500 0000 | R\$ 888.000,00   |
| 6601                                 | 04.122.0028.2450.31911300.100 585 1500 0000 | R\$ 1.788.000,00 |
| 6601                                 | 04.122.0028.2450.33904600.100 585 1500 0000 | R\$ 747.000,00   |
| 6601                                 | 04.122.0028.2450.33904900.100 585 1500 0000 | R\$ 195.000,00   |
| 6601                                 | 04.122.0028.2450.33911300.100 585 1500 0000 | R\$ 206.000,00   |
| TOTAL                                |   | R\$ 3.824.000,00 |

ÓRGÃO: 6900 – SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

UNIDADE:6901 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 6901                                 | 04.122.0028.2451.44904000.100 501 1500 0000 | R\$ 105.000,00 |
| 6901                                 | 04.122.0028.2450.31901100.100 501 1500 0000 | R\$ 444.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 549.000,00 |

ÓRGÃO: 7200 – SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES  
UNIDADE: 7201 – GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES

| CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA |   | VALOR (R\$)    |
|--------------------------------------|---|----------------|
| 7201                                 | 04.122.0028.2450.31901100.100 501 1500 0000 | R\$ 337.000,00 |
| TOTAL                                |   | R\$ 337.000,00 |

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| TOTAL GERAL | R\$ 22.035.000,00 |
|-------------|-------------------|

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

Referência: Processo Nº 24.24.000049701-3

SEI Nº 5845875v1



## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE EVENTUAIS PROPRIETÁRIOS E TERCEIROS INTERESSADOS

### REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Nº. 021/ 2024

**PROCESSO:** 24.33.000000607-8 / 92217404

**ASSUNTO: RESIDENCIAL VILA VIEIRA - ÁREA VERDE/APP  
ADJACENTE AO CÓRREGO SERRINHA**

A SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SERFUN, criada pelo Decreto Municipal de nº 3.023 em 20 de maio de 2021, com atribuição específica para regularização fundiária no município de Goiânia-GO, doravante denominada NOTIFICANTE, neste ato representada pelo seu titular CARLOS ALBERTO DA SILVA (CARLIN CAFÉ), com base no Decreto nº 3.023/2021, e na Lei nº 9.861/2016, nos termos do disposto no § 1º do artigo 31, da Lei Federal nº 13.465/17 vem NOTIFICAR, conforme transcrição da certidão arquivo Certidão CERTIDÃO DE AUSÊNCIA DE REGISTRO DE 2012 (5597930) “não existe registro algum, referente a área de terras anexa a Quadra 451, do Jardim América, nesta Capital, Certifica mais que, á área maior que deu origem á região do loteamento supra descrito, onde se localiza a aludida Quadra, foi adquirida e área maior por José Rodrigues de Moraes Neto” Conforme certidão apresentada pelo Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição de Goiânia – Goiás área de terras denominada gleba remanescente da antiga Fazenda Arranca Toco fazendo confrontação com a Av. C-183 córrego serrinha e quadra 451 Jardim América GOIÂNIA- GOIAS, para que manifestem interesse, concordem ou impugnem, com advertência do §6, do Artigo 20, da Lei 13.465/17, Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paco Municipal) Av. do Cerrado, n. 999, Bloco C, 1º andar – Park Lozandes, Goiânia/GO - CEP: 74.884-900 Fone: (55) 62 3524-6367 E-mail: gerpro.goiania@gmail.com



que a ausência implicará na perda de eventual direito que tenha sobre a referida área, abaixo no presente edital, além de memorial descritivo da área objeto da Regularização Fundiária Urbana em execução neste município, segue o desenho simplificado da área, fazendo cumprir o disposto no § 3º do artigo 20, da Lei 13.465/17, sendo que o prazo para manifestação é de 30 (trinta) dias, conforme disposição legal (§ 1º, artigo 31, Lei nº 13.465/17) o memorial da área e bem como a planta baixa:

Área total do perímetro – área verde/APP, 8.159,03 m<sup>2</sup>, com frente com 114,53m confrontando com a Av. C-183; Fundo com 104,64m confrontando com a Área de Euler Ivo Vieira; Lado Direito confrontando com Córrego Serrinha; e Lado Esquerdo com 77,39m confrontando com os Lotes 06, 05, 04, 03 e 01 da Quadra 451.



[www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)



Para que ninguém alegue prejuízo ou prejudicado, faz publicar o presente, que eventuais impugnações ou concordâncias serão recebidas na Avenida Cerrado, nº. 999, Park Lozandes, Paço Municipal, 1º Andar, Bloco C, nesta Capital, na sala da **ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SERFUN, torna sem efeito o Edital de Notificação nº 020/2024, Edição 8444, publicado em 27 de dezembro de 2024, fls. 74/76.**

**SECRETARIA                   EXTRAORDINÁRIA                   DE  
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SERFUN**, aos 28 dias do mês de dezembro de 2024.

**CARLIN CAFÉ**

**(Carlos Alberto da Silva)**

**Secretário Extraordinário de Regularização Fundiária**



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Administração  
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 5500/2024

**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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 357, de 16 de novembro de 2022, conforme o contido no Processo SEI nº 23.29.000023780-2.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **SIMONE RIBEIRO DE OLIVEIRA SILVA**, matrícula nº 1008706-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **25% (vinte e cinco por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23 de novembro de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 20/12/2024, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5408269** e o código CRC **0B9A30D7**.

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

PORTEIRA Nº 5520/2024

**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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, conforme o contido no Processo SEI nº 23.25.000000511-2.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **LUCINEIDE DE OLIVEIRA BORGES LIMA**, matrícula nº 173037-03, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada no Escritório de Prioridades Estratégicas, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **20% (vinte por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 30 de novembro de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 20/12/2024, às 11:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5417063** e o código CRC **4F00EFB6**.

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 5635/2024

**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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 357, de 16 de novembro de 2022, conforme o contido no Processo SEI nº 23.22.000000297-9.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **PATRÍCIA FINOTTI FELIPE**, matrícula nº 687359-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada no Programa de Defesa do Consumidor PROCON, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **25% (vinte e cinco por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 20 de março de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 20/12/2024, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5468061** e o código CRC **80F5AEDB**.

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 5661/2024

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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 357, de 16 de novembro de 2022, conforme o contido no Processo SEI nº 23.29.000045066-2.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** ao servidor **PETERSON DE MOURA MOREIRA**, matrícula nº 1031228-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **25% (vinte e cinco por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 22 de novembro de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 20/12/2024, às 11:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5478300** e o código CRC **1250099C**.

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 5701/2024

**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, e considerando os artigos 19 e 20, da Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, conforme o contido no Processo SEI nº 23.29.000015057-0.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Tornar sem efeito a PORTARIA nº 1295/2024**, que concedeu **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento** à servidora **MARILDA CAETANO DA SILVA LOPES**, matrícula nº 196630-01.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 18/12/2024, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5496640** e o código CRC **808A53E2**.

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 5856/2024

**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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 357, de 16 de novembro de 2022, conforme o contido no Processo nº 22.5.000005401-1

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** ao servidor **LUCIANO HENRIQUE DA SILVA SANTOS JOKA**, matrícula nº 596051-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **25% (vinte e cinco por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09 de agosto de 2024.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 11/12/2024, às 17:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5560290** e o código CRC **41267522**.

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 5870/2024

**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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 357, de 16 de novembro de 2022, conforme o contido no Processo SEI nº 23.5.000047990-6.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **CRISTIANE PEREIRA RODRIGUES COSTA**, matrícula nº 1408399-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal Administração, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **20% (vinte por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11 de setembro de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graciella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 18/12/2024, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5565379** e o código CRC **F09F08ED**.

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 5877/2024

**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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 357, de 16 de novembro de 2022, conforme o contido no Processo SEI nº 24.7.000004248-7.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **MARÍLIA RORIZ SILVA DE FREITAS**, matrícula nº 335959-02, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Controladoria Geral do Município, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **25% (vinte e cinco por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 17 de setembro de 2024.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELA DE PAULA CANEDO**  
Secretária Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 18/12/2024, às 16:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 10:05, 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 **5567504** e o código CRC **4C601D65**.

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 5965/2024

**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, e considerando os artigos 19 e 20, da Lei nº 8916, de 02 de junho de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 2906, de 05 de setembro de 2011, conforme o contido no Processo SEI nº 22.29.000015757-9.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **ISOLINA DE LOURDES RIOS ASSIS**, matrícula nº 1314041-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **30% (trinta por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31 de maio de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 20/12/2024, às 11:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5614903** e o código CRC **B4D3601C**.

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 5972/2024

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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, conforme o contido no Processo SEI nº 23.17.000006468-0.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **JOELHA MARIA ROMUALDO DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1069888-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Agência Municipal do Meio Ambiente, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **20% (vinte por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 21 de junho de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 20/12/2024, às 11:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5615663** e o código CRC **13D0F3C2**.

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 6242/2024

**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, bem como o disposto no Processo Judicial nº 5481742-09.2023.8.09.0051, Poder Judiciário - Comarca de Goiânia - 3º Juízo do Núcleo de Justiça 4.0, conforme o contido no Processo SEI nº 24.6.000015536-5.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **JUSSARA LAURA RIBEIRO DE LIMA MORAIS CAVALCANTE**, matrícula nº 717550-01, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, **Adicional de Incentivo Funcional**, correspondente à razão de **30% (trinta por cento)**, sobre o vencimento da Referência/Padrão e Grau/Classe inicial do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de março de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 18/12/2024, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5765683** e o código CRC **AA81C7A9**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

PREFEITO MUNICIPAL: Fábio Dantas

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000039656-6,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **MARIA APARECIDA MOTA SILVA**, matrícula funcional nº 477001-01, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 12.11.2013 a 11.11.2018, para usufruto no período de **26 de dezembro de 2024 a 25 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5792602** e o código CRC **79EFE2CE**.

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 6300/2024

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 24.24.000048125-7,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **SHEILA DA SILVA MATOS**, matrícula funcional nº 1371070-01, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, prorrogação por mais 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **09 de janeiro de 2025 a 08 de janeiro de 2027**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:30, 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 **5795092** e o código CRC **899CD12E**.

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 6326/2024

**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, e considerando os artigos 22 e 23, da Lei nº 9129, de 29 de dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 1104, de 02 de maio de 2012, conforme o contido no Processo SEI nº 23.5.000048341-5.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **CREUSA NOVAIS DE SOUZA**, matrícula nº 17906-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, **Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento**, correspondente à razão de **20% (vinte por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07 de novembro de 2023.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELA DE PAULA CANEDO**  
Secretária Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 20/12/2024, às 11:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:38, 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 **5808183** e o código CRC **CBA6E54F**.

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 6336/2024

**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, artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o previsto no artigo 25, § 1º, e artigo 26, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 2131, de 16 de novembro de 2000, conforme o contido no Processo SEI nº 24.24.000047942-2.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **LUCIANA RODRIGUES LIMA**, matrícula nº 1715287-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Adicional de Titularidade**, correspondente à razão de **40% (quarenta por cento)**, sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 25 de novembro de 2024.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 19/12/2024, às 14:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 10:05, 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 **5811543** e o código CRC **2FC62370**.

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 6339/2024**

**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 24.24.000046993-1,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **SARA ROMEIRO DA SILVA**, matrícula funcional nº 1371754-01, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, prorrogação por mais 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:30, 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 **5812643** e o código CRC **CE14F256**.

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 6340/2024

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 24.24.000043749-5,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **ROSA MARIA DE FREITAS FUZIAMA**, matrícula funcional nº 1069004-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, prorrogação por mais 02 (dois) anos de Licença para Tratar de Interesse Particular, no período de **17 de fevereiro de 2025 a 16 de fevereiro de 2027**.

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

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretária Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:30, 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 **5812710** e o código CRC **B0B00D2D**.

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 6341/2024

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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000035082-5,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder à servidora **MARIA DE FATIMA CABRAL**, matrícula funcional nº 762210-01, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 26.04.2005 a 25.04.2010, para usufruto no período de **15 de dezembro de 2024 a 14 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:30, 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 **5812875** e o código CRC **D842CD58**.

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 6342/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000043690-8,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder à servidora **TICIANE PEIXOTO NAKAE DA SILVA**, matrícula funcional nº 429163-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 27.01.1999 a 26.01.2004, para usufruto no período de **31 de dezembro de 2024 a 30 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:30, 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 **5813507** e o código CRC **2A4FF73A**.

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 6344/2024**

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000038916-0,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** ao servidor **FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE**, matrícula funcional nº 1180673-01, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 19.02.2013 a 18.02.2018, para usufruto no período de **16 de dezembro de 2024 a 15 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:30, 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 **5813994** e o código CRC **747E9537**.

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 6346/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000040325-2,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder ao servidor **JONAS HENRIQUE BARBOSA BATISTA**, matrícula funcional nº 962139-02, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 04.12.2017 a 03.12.2022, para usufruto no período de **27 de dezembro de 2024 a 26 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:30, 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 **5814087** e o código CRC **80AB102E**.

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 6347/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000035552-5,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** ao servidor **VALDIR MATIAS DOS SANTOS**, matrícula funcional nº 882453-01, ocupante do cargo de Motorista, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 31.01.2018 a 30.01.2023, para usufruto no período de **18 de dezembro de 2024 a 17 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5814164** e o código CRC **04F374FA**.

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

PORTEIRA Nº 6351/2024

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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000037723-5,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** ao servidor **JOAO DIAS ARANTES**, matrícula funcional nº 1209809-01, ocupante do cargo de Motorista, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 19.09.2013 a 18.09.2018, para usufruto no período de **30 de dezembro de 2024 a 29 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5814485** e o código CRC **8B889DFB**.

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

PORTEIRA Nº 6353/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000037818-5,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **NELMA ROCHA MARINHO AQUINO**, matrícula funcional nº 456179-01, ocupante do cargo de Especialista em Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 08.09.2014 a 07.09.2019, para usufruto no período de **30 de dezembro de 2024 a 29 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5814678** e o código CRC **64FF19B6**.

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 6354/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000040324-4,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **EDIVANIA ALVES TEIXEIRA**, matrícula funcional nº 940860-01, ocupante do cargo de Auxiliar em Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 06.01.2014 a 05.01.2019, para usufruto no período de **27 de dezembro de 2024 a 26 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5814788** e o código CRC **7F810F38**.

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 6355/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000037828-2,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **SYNARA MARTINS DO NASCIMENTO PROFETA**, matrícula funcional nº 659690-01, ocupante do cargo de Técnico em Saúde, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 05.01.2005 a 04.01.2010, para usufruto no período de **30 de dezembro de 2024 a 29 de março de 2025**.

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

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5814868** e o código CRC **1E216667**.

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 6356/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000025194-0,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **MARIA FRANCO FELIX DUARTE**, matrícula funcional nº 619043-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 09.09.2008 a 08.09.2013, para usufruto no período de **30 de dezembro de 2024 a 29 de março de 2025**.

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

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretária Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5814944** e o código CRC **0EF944E0**.

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 6358/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000037241-1,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** ao servidor **JESUS MARQUES DA ROCHA**, matrícula funcional nº 778370-01, ocupante do cargo de Motorista, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 10.07.2011 a 09.07.2016, para usufruto no período de **30 de dezembro de 2024 a 29 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5815031** e o código CRC **6984BAFO**.

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 6359/2024

**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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000003217-3,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder à servidora **NAIDIMARY ALVES PEREIRA DE CASTRO**, matrícula funcional nº 679666-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 04.05.2015 a 03.05.2020, para usufruto no período de **30 de dezembro de 2024 a 29 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretária Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5815148** e o código CRC **D7A29D63**.

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 6360/2024**

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 o artigo 114, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000035478-2,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **IVANILDES LOPES DE PAULO MOURA**, matrícula funcional nº 678198-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, relativa ao quinquênio compreendido entre 27.04.2015 a 26.04.2020, para usufruto no período de **30 de dezembro de 2024 a 29 de março de 2025**.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**RAFAELLA DE PAULA CANEDO**  
Secretaria Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe da Advocacia Setorial**, em 20/12/2024, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafaella de Paula Canedo, Secretaria Municipal de Administração**, em 26/12/2024, às 12:37, 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 **5815247** e o código CRC **5A86FA44**.

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 Infraestrutura Urbana  
Secretaria Geral

**PORTARIA Nº 229, 20 DE DEZEMBRO DE 2024**

Designa o servidor Bruno Araújo da Silva para acompanhar e fiscalizar a execução do **Convênio nº 001/2023**, celebrado entre a Município de Goiânia, por Intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – SEINFRA e a Universidade Federal de Goiás, Fundação de Apoio a Pesquisa – FUNAPE e Fundo Municipal de Saneamento Básico – FMBS.

O **Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana** nomeado através do Decreto nº 2.899 de 26 de julho de 2024, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal; no Decreto nº 306, de 19 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, considerando o Processo SEI nº 24.18.000004035-0,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar como **Gestor Administrativo e Fiscal** o servidor **Bruno Araújo da Silva**, matrícula nº 1526200, CPF nº 750.715.501-30, ocupante do cargo Analista em Obras e Urbanismo, com lotação na Gerência de Estudos e Projetos, para acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio nº 001/2023, celebrado entre a Município de Goiânia, por Intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – SEINFRA e a Universidade Federal de Goiás, Fundação de Apoio a Pesquisa – FUNAPE e Fundo Municipal de Saneamento Básico – FMBS, que tem como objeto, de forma direta, a elaboração do Plano Diretor de Drenagem Urbana do Município de Goiânia (PDDUGYN), além de assessoria na implementação do plano por meio de acompanhamento e revisão técnica das ações e leis que serão propostas e sugeridas pelo PDDU-GYN, se demandadas pela Prefeitura, durante a vigência do convênio.

**Art. 2º** - As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção de medidas necessárias.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade até o vencimento do contrato, aditivos e de sua garantia quando houver.

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

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

**BRENO RANER REZENDE NUNES**  
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana



Documento assinado eletronicamente por **Breno Raner Rezende Nunes, Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana**, em 26/12/2024, às 12:19, 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 **5819568** e o código CRC **D44EB9CC**.

Rua 21, nº 410 -  
- Bairro Vila Santa Helena  
CEP 74555-330 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana  
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 5248/2024

**Autorizo** o 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 069/2023, celebrado pela Prefeitura de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA e a empresa Consórcio Recape Gyn, conforme Justificativa (5732551), Despacho nº 398/2024 (5733200), ambos da Coordenação Executiva do Programa de Pavimentação Asfáltica, bem como Parecer Jurídico nº 80/2024 (5738942) da Superintendência da Advocacia Setorial, ambas desta Secretaria, Despacho nº 404/2024 (5757630) da Coordenação Executiva do Programa de Pavimentação Asfáltica/SEINFRA, Despacho nº 1006/2024 (5773272) da Procuradoria Especializada de Assuntos Administrativos, da Procuradoria Geral do Município e Despacho nº 408/2024 (5821416) da Coordenação Executiva do Programa de Pavimentação Asfáltica/SEINFRA, conforme Lei 14.133/21.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

**BRENO RANER REZENDE NUNES**  
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana



Documento assinado eletronicamente por **Breno Raner Rezende Nunes**,  
**Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana**, em 26/12/2024, às  
12:26, 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  
**5824832** e o código CRC **3777D967**.

Rua 21, nº 410 -  
- Bairro Vila Santa Helena  
CEP 74555-330 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação  
Gerência de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 3078/2024

| CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES   |                       |                                |    |                               |
|---|-----------------------|--------------------------------|----|-------------------------------|
| PARECER GERDCT  |                       | SEI 2450000661980              |    |                               |
| Nº PROCESSO   |                       | 92297337                       |    |                               |
| INTERESSADO   |                       | EBM INCORPORAÇÕES 181 SPE LTDA |    |                               |
| INSCRIÇÃO IPTU  |                       | 30908203950000                 |    |                               |
| ENDERECO  |                       |                                |    |                               |
| QUADRA  | 337                   | LOTE(S)                        | 14 | BAIRRO JARDIM AMÉRICA         |
| LOGRADOURO  | AVENIDA T-63          |                                |    |                               |
| CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:   |                       |                                |    |                               |
| LOTE Nº   | 14                    |                                |    | ÁREA (m <sup>2</sup> ) 427,50 |
| TESTADA   | CONFRONTANTES DO LOTE |                                |    | DIMENSÃO (m)                  |
| FRENTE  | AVENIDA T-63          |                                |    | 19,00                         |
| FUNDO   | LOTE 16               |                                |    | 19,00                         |
| LADO DIREITO  | LOTE 13               |                                |    | 22,50                         |
| LADO ESQUERDO   | LOTE 15               |                                |    | 22,50                         |
| OBSERVAÇÕES   |                       |                                |    |                               |
| <p>A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS:<br/>DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO BAIRRO JARDIM AMÉRICA, APROVADO PELO DECRETO Nº 185, DE 28/11/1952;<br/>A LEI Nº 7.427 DE 15/05/1995, ARTIGO 1º - INCORPORA O SETOR MACAMBIRA AO BAIRRO JARDIM AMÉRICA;<br/>DECRETO DE DESAPROPRIAÇÃO Nº 374, DE 25/06/1984, DA IMPLANTAÇÃO DA AVENIDA T-63.</p> |                       |                                |    |                               |

|                                |   |                      |                             |
|--------------------------------|---|----------------------|-----------------------------|
| MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº         | 368.141   | CARTÓRIO             | 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA |
| RESP. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO | DANIEL MATHIAS CAIXETA - TEC.<br>GEOPROCESSAMENTO | TRT OBRA /SERVIÇO Nº | 1020230312618               |

**Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.**

Goiânia, 18 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Atanael Rodrigues de Souza, Guarda Civil Metropolitano**, em 18/12/2024, às 09:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo de Oliveira Ponce, Gerente de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia**, em 18/12/2024, às 19:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valfran De Sousa Ribeiro, Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, em 20/12/2024, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Heloísa Lima De Moraes Morué, Diretora de Ordenamento Urbano**, em 26/12/2024, às 14:02, 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 **5796547** e o código CRC **89B62C77**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.5.000066198-0

SEI Nº 5796547v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação  
Gerência de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia

**CERTIDÃO Nº 3079/2024**

| CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES  |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
|--|---|----------------------|-----------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|
| PARECER GERDCT   | SEI 2450000662197                                 |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| Nº PROCESSO  | 92297376/2024                                     |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| INTERESSADO  | EBM INCORPORAÇÕES 181 SPE LTDA                    |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| INSCRIÇÃO IPTU   | 30908203740006                                    |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| ENDEREÇO   |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| QUADRA   | 337   | LOTE(S)              | 15                          | BAIRRO JARDIM AMÉRICA |  |  |  |  |  |
| LOGRADOURO   | AVENIDA T-63                                      |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:                |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| LOTE Nº  | 15  |                      |                             | ÁREA (m²) 347,50      |  |  |  |  |  |
| TESTADA  | CONFRONTANTES DO LOTE                             |                      |                             | DIMENSÃO (m)          |  |  |  |  |  |
| FRENTE   | AVENIDA T-63                                      |                      |                             | 11,00                 |  |  |  |  |  |
| FUNDO  | LOTE 16   |                      |                             | 16,00                 |  |  |  |  |  |
| LADO DIREITO   | LOTE 14   |                      |                             | 22,50                 |  |  |  |  |  |
| LADO ESQUERDO  | RUA C-145   |                      |                             | 17,50                 |  |  |  |  |  |
| CHANFRO  | AVENIDA T-63 COM RUA C-145                        |                      |                             | 7,07                  |  |  |  |  |  |
| OBSERVAÇÕES  |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:  |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO BAIRRO JARDIM AMÉRICA, APROVADO PELO DECRETO Nº 185, DE 28/11/1.952;                              |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| A LEI Nº 7.427 DE 15/05/1.995, ARTIGO 1º - INCORPORA O SETOR MACAMBIRA AO BAIRRO JARDIM AMÉRICA;   |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| DECRETO DE DESAPROPRIAÇÃO Nº 374, DE 25/06/1.984, DA IMPLANTAÇÃO DA AVENIDA T-63.  |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |
| MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº   | 368.142   | CARTÓRIO             | 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA |                       |  |  |  |  |  |
| RESP. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO   | DANIEL MATHIAS CAIXETA - TEC.<br>GEOPROCESSAMENTO | TRT OBRA /SERVIÇO Nº | 1020230312618               |                       |  |  |  |  |  |
| <b>Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.</b> |   |                      |                             |                       |  |  |  |  |  |

Goiânia, 18 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Atanael Rodrigues de Souza, Guarda Civil Metropolitano**, em 18/12/2024, às 09:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo de Oliveira Ponce, Gerente de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia**, em 18/12/2024, às 19:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valfran De Sousa Ribeiro, Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, em 20/12/2024, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Heloísa Lima De Moraes Morué, Diretora de Ordenamento Urbano**, em 26/12/2024, às 14:03, 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 **5797348** e o código CRC **6FF18985**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.5.000066219-7

SEI Nº 5797348v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação  
Gerência de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia

**CERTIDÃO Nº 3086/2024**

|  |                          |          |   |
|--|--------------------------|----------|---|
| CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES  |                          |          |   |
| PARECER GERGDCT  | SEI 2450000667091        |          |   |
| Nº PROCESSO  | 92298251/2024            |          |   |
| INTERESSADO  | JOÃO CARLOS AFONSO COSTA |          |   |
| INSCRIÇÃO IPTU   | 10510303030006           |          |   |
| ENDEREÇO   |                          |          |   |
| QUADRA   | 82                       | LOTE(S)  | 14/18 BAIRRO SETOR JÁO                  |
| LOGRADOURO   | PRAÇA J-43               |          |   |
| CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:  |                          |          |   |
| LOTE Nº  | 14/18                    |          | ÁREA (m <sup>2</sup> ) 1.860,50         |
| TESTADA  | CONFRONTANTES DO LOTE    |          | DIMENSÃO (m)                            |
| FRENTE   | PRAÇA J-43               |          | 44,00                                   |
| FUNDO  | LOTES 11,12 e 19/20      |          | 24,00+16,00+33,00                       |
| LADO DIREITO   | RUA J-18                 |          | 41,06                                   |
| LADO ESQUERDO  | LOTE 13                  |          | 22,06                                   |
| CHANFRO  | PRAÇA J-43 COM RUA J-18  |          | 7,07                                    |
| OBSERVAÇÕES  |                          |          |   |
| A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS:<br>DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR JAÓ, APROVADO PELO DECRETO Nº 97, DE 22/03/1952;<br>DECRETO DE REMEMBRAMENTO Nº 1301, DE 27/05/2.004. |                          |          |   |
| MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº   | 30.023                   | CARTÓRIO | 3 <sup>a</sup> CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA |
| <b>Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.</b>   |                          |          |   |

Goiânia, 18 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Atanael Rodrigues de Souza, Guarda Civil Metropolitano**, em 18/12/2024, às 14:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo de Oliveira Ponce, Gerente de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia**, em 18/12/2024, às 19:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valfran De Sousa Ribeiro, Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, em 20/12/2024, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Heloísa Lima De Moraes Morué, Diretora de Ordenamento Urbano**, em 26/12/2024, às 14:03, 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 **5800057** e o código CRC **62E2585C**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.5.000066709-1

SEI Nº 5800057v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação  
Gerência de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 3089/2024

**CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA**

|                        |                               |          |   |
|------------------------|-------------------------------|----------|---|
| DESPACHO/GERGDCT       | 134/2024                      |          |   |
| Nº PROCESSO            | 24.5.000065900-5              |          |   |
| INTERESSADO            | TEIXEIRA E SILVA IMÓVEIS LTDA |          |   |
| MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº | 55.674                        | CARTÓRIO | REGISTRO DE IMÓVEIS DA 3ª CIRCUNSCRIÇÃO |

**ENDEREÇO****INFORMAÇÕES OBTIDAS NO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS DE GOIÂNIA - SIGGO**

|                  |  |                                 |     |
|------------------|--|---------------------------------|-----|
| SETOR/LOTEAMENTO | FAZENDA RETIRO OU PETRÓPOLIS - GLEBA 02/2A |                                 |     |
| ÁREA             | 457.562,81 m <sup>2</sup>                  |                                 |     |
| MACROZONA        | RURAL DO LAGEADO                           | ESTÁ EM OOAU CONFORME LC 349/22 | SIM |
| OBS.:            |  |                                 |     |

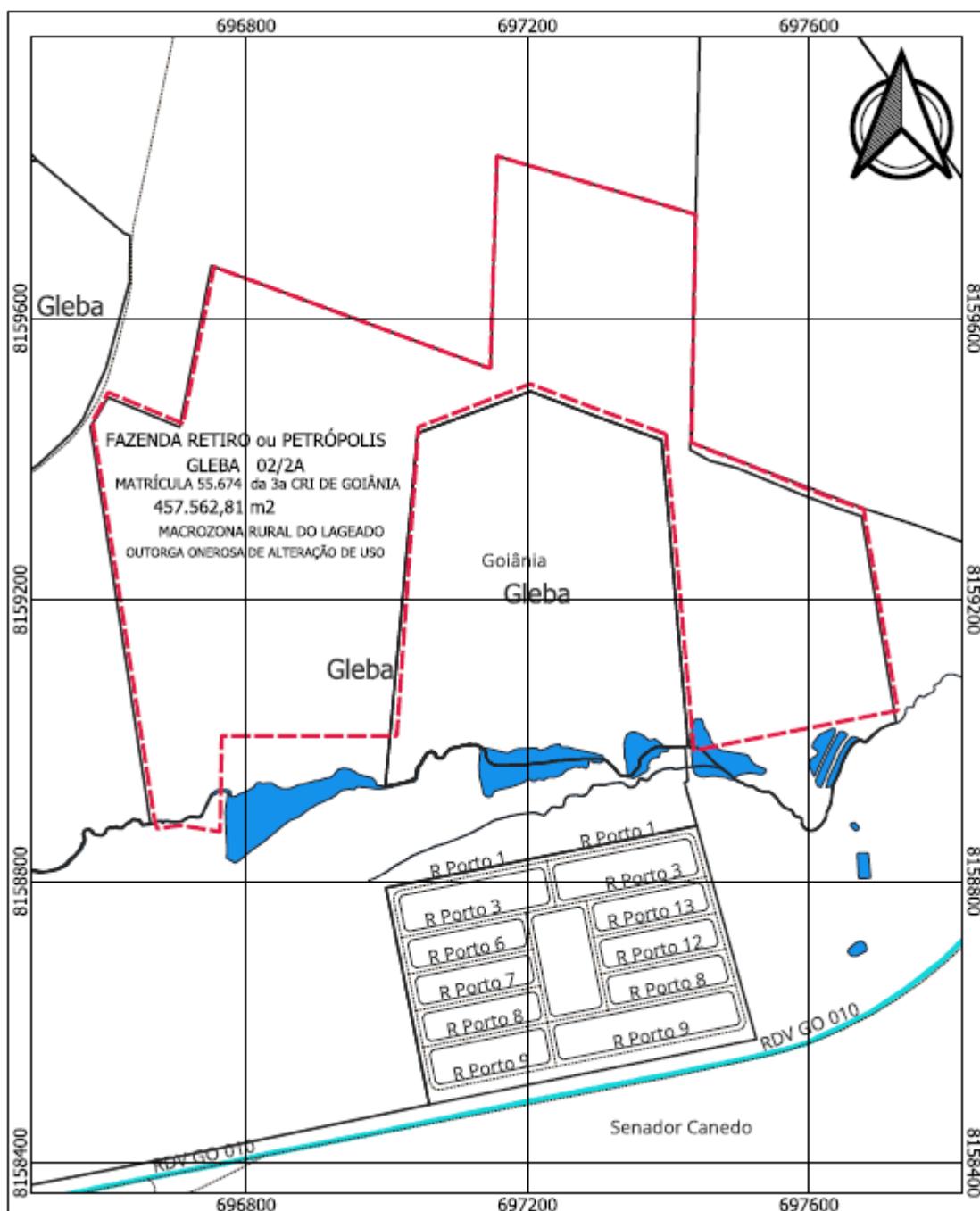


Figura 01– Recorte do Sistema de Informações Geográficas de Goiânia – SIGGO

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Meireles Rezende, Assistente Técnico Profissional**, em 20/12/2024, às 09:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo de Oliveira Ponce, Gerente de Geoprocessamento, Documentação, Cartografia e Topografia**, em 20/12/2024, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valfran De Sousa Ribeiro, Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação**, em 20/12/2024, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Heloísa Lima De Moraes Morué, Diretora de Ordenamento Urbano**, em 26/12/2024, às 14:01, 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 **5807997** e o código CRC **E1862FA0**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.5.000065900-5

SEI Nº 5807997v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação  
Secretaria Geral

**CERTIDÃO Nº 41839/2024**

O Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 349, de 04 de março de 2022 - Plano Diretor de Goiânia, Lei Complementar nº 363, de 12 de janeiro de 2023, Lei Complementar nº. 364, de 13 de janeiro de 2023 e o Decreto nº 522, de 15 de fevereiro de 2022, bem como considerando o interesse de **PAULO IRON DE MOURA**;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Desdobro do Lote 16, nº IPTU 37002802690005, situado à Avenida/Rua RUA JOAO JOSE DE OLIVEIRA ESQUINA COM ARUARY-01, Quadra 07, Lote 16, Setor RES YTAPUA, nesta Capital, objeto da matrícula nº 146.817, do REGISTRO DE IMÓVEIS DA 1º CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA, com a finalidade de, após aprovado passar a constituir o(s) Lote(s): 16A, 16B, com as seguintes características e confrontações:

**1 - SITUAÇÃO ATUAL DO LOTE**

**LOTE 16** Área: **376.26 m<sup>2</sup>**

Frente RUA JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA: 5,00 m

Fundo LOTE 15: 13,00 m

Lado direito LOTE 17: 30,00 m

Lado esquerdo RUA RY-01: 22,00 m

Pela linha de chanfrado RUA JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA COM RUA RY-01: 12,566 m

**2 - SITUAÇÃO APÓS DESDOBRO**

**LOTE 16A** Quadra 07 Área: **181.26 m<sup>2</sup>**

Frente RUA JOAO JOSE DE OLIVEIRA: 5,00 m

Fundo LOTE 16B: 13,00 m

Lado direito LOTE 17: 15,00 m

Lado esquerdo RUA RY-01: 7,00 m

Pela linha de chanfrado RUA JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA COM RUA RY-01: 12,566 m

**LOTE 16B** Quadra 07 Área: **195 m<sup>2</sup>**

Frente RUA RY-01: 15,00 m

Fundo LOTE 17: 15,00 m

Lado direito LOTE 16A: 13,00 m

Lado esquerdo LOTE 15: 13,00 m

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

**I** - Certidão de Matrícula atualizada, do imóvel desdobra, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente;

**II** - Comprovante de quitação das taxas municipais decorrentes do pedido de desdobra e de inscrições municipais de imóveis;

**III** - Documentação atualizada de constituição da pessoa jurídica e de sua representação, quando for o caso.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO**, aos 26 dias do mês de dezembro de 2024.

**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 26/12/2024, às 12:43, 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 **5828877** e o código CRC **B4E250BE**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.28.000006221-0

SEI Nº 5828877v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Mobilidade

Gerência de Cadastro, Processamento e Controle de Autos de Infração de Trânsito

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 423/2024**

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) nº 423/2024, 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](http://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](http://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](http://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, 27 de Dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Torrubia de Oliveira, Secretário Municipal de Mobilidade**, em 27/12/2024, às 09:49, 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 **5838359** e o código CRC **E2AD41AE**.

BR-153 esquina com Rua Recife  
- Bairro Setor Alto da Glória  
CEP 74815-780 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.13.000008765-2

SEI Nº 5838359v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Mobilidade  
Gerência de Cadastro, Processamento e Controle de Autos de Infração de Trânsito

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 424/2024**

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 424/2024. 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](http://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, 27 de Dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Torrubia de Oliveira, Secretário Municipal de Mobilidade**, em 27/12/2024, às 09:49, 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 **5838387** e o código CRC **48A5A26E**.

BR-153 esquina com Rua Recife  
- Bairro Setor Alto da Glória  
CEP 74815-780 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 049/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012244-3

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Gestor Criança Cidadã do Centro Municipal de Educação Infantil Jardim Guanabara III, representado pela presidente, Sra. Maria do Socorro Pereira Alves.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755320), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 049/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 049/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a reforma dos banheiros e do pavilhão da secretaria do Centro Municipal de Educação Infantil Jardim Guanabara III, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012244-3.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5824385** e o código CRC **301B8F77**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 052/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018165-2

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Gestor Bairro Feliz do Centro Municipal Educação Infantil Bairro Feliz, representado pela presidente, sra. Aline Silva de Souza.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755328), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 052/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 052/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e manutenção do Centro de Educação Municipal Infantil Bairro Feliz, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4033680), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826091** e  
o código CRC **4D29DFBF**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 054/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012254-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR RUI RODRIGUES, representado pela Presidente, Sra. Lilian de Oliveira Alves Borges.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 054/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 054/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a aquisição de custeio e manutenção para a Escola Municipal de Tempo Integral Rui Rodrigues, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012254-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5825851** e  
o código CRC **52F289B1**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012254-0

SEI Nº 5825851v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 061/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012257-5

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR LIDERANÇA, representado pela Presidente, Sra. Vera Lúcia Cardoso Rodrigues.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5766433), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 061/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente a Emenda Parlamentar n.º 061/2024, vinculada a Lei nº 11.134 de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e reforma do Centro Municipal de Educação Infantil Bairro Santo Hilário, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4034686), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012257-5.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de Dezembro de 2024

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5823447** e  
o código CRC **3D778113**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 066/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012265-6

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR RECANTO DAS MINAS GERAIS, representado pela presidente, Sra. Kelvia Lima de Sousa Brito.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755355), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 066/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 066/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é aquisição de ar-condicionado para o Centro Municipal de Educação Infantil Minervina Maria de Sousa, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4238460), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5823466** e  
o código CRC **967CFC7C**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 067/2024**

PROCESSO SEI nº: 24.24.000012268-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL LAURÍCIO PEDRO RASMUSSEM, representado pela Presidente, Sra. Zenilda Ferreira Arcanjo.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 067/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 067/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a aquisição e instalação de ar-condicionado para a ESCOLA MUNICIPAL LAURÍCIO PEDRO RASMUSSEM, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012268-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826451** e  
o código CRC **34C53762**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 147/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012269-9

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR MARIA SABINO, representado pela Presidente, Sra. Márcia Beatriz Cordeiro Murad.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755379), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 147/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 147/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, destinada à reforma do refeitório do Centro de Educação Infantil Maria Sabino, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012269-9.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5815525** e  
o código CRC **AB644AB6**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012269-9

SEI Nº 5815525v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 234/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012270-2

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Gestor Parque Santa Rita do Centro Municipal de Educação Infantil Clemente Raimundo Sauthier, representado pela presidente, sra. Rosemeire Bernardes Barbosa Mendes.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755389), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 234/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar n.º 234/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a destinação de recursos para o Centro Municipal de Educação Infantil Clemente Raimundo Sauthier, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 3938907), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012270-2.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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 **5815973** e o código CRC **05FB442C**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 235/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012272-9

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR SANTA TEREZA, representado pela Presidente, Sra. Francielma Waleika Lopes Pereira.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755400), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 235/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do **Município de Goiânia**, por intermédio da **SME**, para o **CONSELHO GESTOR**, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 235/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a destinação de recursos para compra de equipamentos para o **Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Infantil**, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4146273), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo **CONSELHO GESTOR**, conforme a instrução do **Processo Sei nº** 24.24.000012272-9.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5824449** e  
o código CRC **5D8E53CD**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 270/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012274-5

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA HELENA BATISTA BRETAS, representado pela Presidente, Sra. Juliane de Castro Alves.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente Termo Aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 270/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 270/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a adequação da estrutura física e/ou pedagógica da Escola Municipal Maria Helena Batista Bretas, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012274-5.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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  
**5815913** e o código CRC **28F9F33F**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012274-5

SEI Nº 5815913v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 271/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012277-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BRAZ, representado pela Presidente, Sra. Andréia Gomes da Costa.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas (evento SEI 5755417).

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 271/2024, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 271, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024– Edição 8.204, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, visando à adequação da estrutura física e/ou pedagógica da Escola Municipal João Braz, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012277-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5826271** e o código CRC **CB0C565B**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 275/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012281-8

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR SANTA TEREZA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL RECANTO INFANTIL, representado pela presidente, Sra. Francielma Waleika Lopes Pereira.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 275/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 275/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a adequação da estrutura física do Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Infantil, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4146462), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5824518** e o código CRC **BC4D95C1**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 304/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012283-4

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL NOVO PLANALTO, representado pela Presidente, Sra. Lívia Vaz Soares Pereira.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 304/2024, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 304, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024– Edição 8.204, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, visando à aquisição de materiais para implementação de ações voltadas à revitalização da unidade e aquisição de equipamentos para a Escola Municipal Odília Mendes de Brito, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012283-4.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826374** e o código CRC **9CB34F13**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 305/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018071-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA SILENE DE ANDRADE DA ESCOLA, representado pela Presidente, Sra. Bruna Vieira Damacena.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 305/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 305/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a instalação de portão eletrônico no estacionamento, instalação de portão de serviços no fundo da escola, reparos, alteamento e manutenção no muro, com instalação de pingadeira e concertina, reparos, pintura e instalação de telas de proteção na quadra poliesportiva, construção de calçada e floreiras na frente da escola, acessibilidade na sala modular (almoxarifado) e acesso ao estacionamento, reforma e ampliação na secretaria/sala de coordenação na Escola Municipal Professora Silene de Andrade, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018071-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5824180** e o código CRC **A3E769B2**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 306/2024**

**PROCESSO SEI nº:24.24.000018083-4**

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR SANTA LUZIA DA SILVA RORIZ, representado pela Presidente, Sra. Mirlene Alves Resende.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757650), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** 1.1 - Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 306/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 100.000,00 ( Cem mil reais) , referente a Emenda Parlamentar n.º 306/2024, vinculada a Lei nº 11.134 de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a reforma, adequação e pintura das instalações da unidade escolar, bem como adquirir ar condicionado, armários e nichos para o Centro Municipal de Educação Infantil Santa Luzia, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4197119), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018083-4.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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  
**5816652** e o código CRC **4A85B41B**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 370/2024**

**PROCESSO SEI nº. 24.24.000018088-5**

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL EM TEMPO INTEGRAL SETOR GRAJAU, representado pela Presidente, Sra. Cleide Simone Faria Guedes.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757684), e Despacho nº 10228/2024 da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal do Termo de Ajuste nº 370/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar Impositiva nº 370/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é aquisição de livros literários, pintura e manutenção do palco fixo, pintura de desenhos pedagógicos, pintura e revitalização do muro da instituição, aquisição de jogos pedagógicos, ar-condicionado, ventiladores, manutenção e revitalização do parquinho e aquisição de novos brinquedos (playground) da Escola Municipal de Tempo Integral Setor Grajaú, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4313206), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000018088-5.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5823845** e  
o código CRC **1CD562C6**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 373/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018097-4

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DOM EMMANUEL, representado pela Presidente, Sra. Débora Siqueira de Souza Brasil.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757703), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 373/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 373/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a aquisição de nova rede elétrica com troca de padrão de energia e aquisição de ares-condicionados para a Escola Municipal Arcebispo Dom Emmanuel, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4313286), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018097-4 .

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**L O C A L E D a t a:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5814767** e o código CRC **2B3C50EF**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.24.000018097-4

SEI Nº 5814767v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 374/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018103-2

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL OSTERTINO POTENCIANO E SILVA , representado pela Presidente, Sra. Hellen Andrade Ferraz Gouvêa.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757724), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 374/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente a Emenda Parlamentar n.º 374/2024, vinculada a Lei nº 11.134 de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a reforma e ampliação dos banheiros, reforma da caixa d' água, construção de um espaço de educação artística, cobertura da entrada da unidade, ampliação do depósito, construção do escovódromo, instalação elétrica e hidro-sanitária para um bebedouro, aquisição de componentes elétricos, portões eletrônicos, impressoras, ares-condicionados, climatizadores, armários, lona para cobertura de tendas, refletores para a quadra esportiva, smartvs, sistema de sons, câmeras e/ou DVRs, materiais de alarme de segurança e cabos para o sistema de segurança para a Escola Municipal Ostertino Potenciano e Silva, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4242990), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018103-2.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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 **5816684** e o código CRC **94A162F9**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.24.000018103-2

SEI Nº 5816684v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 379/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012286-9

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Gestor Cmei Center Ville do Centro Municipal de Educação Infantil Cibelle de Paula Silveira, representado pela presidente, Sra. Nívea Borges Duarte Lira.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5767481), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 379/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cujo objeto é a destinação de recursos, conforme necessidade local, para o Centro Municipal de Educação Infantil Cibelle de Paula Silveira, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012286-9.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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 **5816732** e  
o código CRC **A857C5DF**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 380/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012287-7

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR ELI FORTE DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DOMICIANO DE FARIA, representado pela presidente, Sra. Edivani Ribeiro da Silva.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755440), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 380/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 380/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a aquisição de brinquedos para o parquinho do Centro Municipal de Educação Infantil Domiciano de Faria, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4146390), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826494** e o código CRC **503ECDF**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 381/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012291-5

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR TIA JOVITA, representado pela Presidente, Sra. Wisleine Ribeiro Xavier.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755444), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 381/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 381/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a construção de uma nova cozinha e aquisição de ar condicionado e tendas para o CMEI Tia Jovita, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4238367), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012291-5.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5824216** e o código CRC **CC7028C0**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.24.000012291-5

SEI Nº 5824216v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 382/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012292-3

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR FAIÇALVILLE, representado pela Presidente, Sra. Cíntia Cristine Martins dos Santos.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755456), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 382/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 382/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é conforme necessidade local de reforma do CMEI Vila Faiçalville, como estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4146189), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012292-3.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826130**  
e o código CRC **DB1677B9**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 383/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012293-1

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR RENASCER , representado pela Presidente, Loren Venâncio Borges Bastos.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755466), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 383/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 383/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a reforma e aquisição de ar condicionado para o CMEI Vila Mauá, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4146095), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012293-1.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5825782** e  
o código CRC **A516A6AF**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 384/2024

PROCESSO SEI nº:24.24.000012295-8

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR NOVA CONQUISTA, representado pela Presidente, Sra. Roziane da Costa Campos Rodrigues.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** *Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755497), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.*

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 384/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à Emenda Parlamentar n.º 384/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a revitalização e reforma do telhado e da eletricidade da Escola Municipal Luzia de Souza Fiúza, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4146509), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012295-8.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5815617** e o código CRC **7C39419D**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 385/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012300-8

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DR. NICANOR DE ASSIS ALBERNAZ, representado pela Presidente, Sra. Sinara Rodrigues Siqueira.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 385/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a reforma dos banheiros, readequação da secretaria com cobertura de proteção e mudança da janela e aquisição de brinquedos para o parquinho da Escola Municipal Dr. Nicanor de Assis Albernaz, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012300-8.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5823303** e o código CRC **80E61459**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 386/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012302-4

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL JARBAS JAYME, representado pela Presidente, Sra. Denise Marçal de Oliveira.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 386/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), referente a Emenda Parlamentar n.º 586/2024, vinculada a Lei nº 11.134 de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a necessidade de reforma e aquisição de equipamentos da Escola Municipal Jarbas Jayme, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012302-4.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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 **5816588** e  
o código CRC **8AC207EF**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 387/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012470-5

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Escolar João Vieira da Paixão, representado pelo presidente, Sr. Rodolfo Ferreira Alves Pena.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755531), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste, que visa a destinação de recursos financeiros, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar Municipal nº 387, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, que visa à destinação de recursos, de acordo com a necessidade da Escola Municipal João Vieira da Paixão, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012470-5.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5823924**  
e o código CRC **06303D17**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 420/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012471-3

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFº JOSÉ DÉCIO FILHO, representado pela Presidente, Sra. Suyanne Matos.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal do Termo de Ajuste de Emenda nº 420/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), referente à Emenda Parlamentar Municipal nº 420, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, e é destinada à obra de acabamento dos banheiros da Escola Municipal Profº José Décio Filho, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012471-3.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5825962** e  
o código CRC **8DDABFCE**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 421/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012472-1

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR EDUCAÇÃO MARCOS ANTÔNIO DIAS BATISTA, representado pela Presidente, Sra. Reginalda Daniel de Lima.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 421/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), destinada ao aumento da altura do muro e recolocação da concertina da Escola Municipal Marcos Antônio Dias Batista, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012472-1.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**Lugar e Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5823530** e o código CRC **54BD36E1**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 422/2024**

**PROCESSO SEI Nº:** 24.24.000012473-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL VICENTE RODRIGUES DO PRADO, representado pelo Presidente, Sr. Leonardo Ângelo Stacciarini de Resende.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 422/2024, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 422, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024 - Edição 8.204, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, visando apoiar a reorganização da área de horticultura da Escola Municipal Vicente Rodrigues do Prado, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012473-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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  
**5816521** e o código CRC **CAC26D58**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012473-0

SEI Nº 5816521v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 462/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012475-6

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFª DEUSHAYDES RODRIGUES DE OLIVEIRA, representado pela Presidente, Sra. Fabiana Chiovato Godoi Peres.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 462/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 250.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 462/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é fomentar a Escola Municipal Profª Deushaydes Rodrigues de Oliveira, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012475-6.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5823572** e o código CRC **F35B436B**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.24.000012475-6

SEI Nº 5823572v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 489/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012477-2

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Gestor Renascer do Centro Municipal de Educação Infantil Vila Mauá, representado pela presidente, Sra. Loren Venâncio Borges Bastos.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5767710), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 489/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 489/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, que visa o custeio de melhorias do CMEI Vila Mauá, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012477-2.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826006** e  
o código CRC **C99BD9D3**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012477-2

SEI Nº 5826006v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 516/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012481-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Gestor do Cmei Recanto da Criança, representado pela presidente, Sra. Ingrides Aparecida Siqueira Faria.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755575), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal do Termo de Ajuste de Emenda nº 516/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cujo objeto é a adequação do pátio externo do CMEI Recanto da Criança Rayssa Fernandes Corrêa, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012481-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5824274** e o código CRC **B1551B38**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.24.000012481-0

SEI Nº 5824274v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 517/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018108-3

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL BÁRBARA DE SOUZA MORAIS, representado pelo Presidente, Sr. Rodrigo José Fernandes Soares.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 517/2024, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 517, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024– Edição 8.204, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, visando a troca do piso da Escola Municipal Bárbara de Souza Morais, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018108-3.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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  
**5815767** e o código CRC **3587A657**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 560/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012484-5

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL OSTERTON POTENCIANO E SILVA, representado pela Presidente, Sra. Hellen Andrade Ferraz Gouvêa.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755582), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 560/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), referente a Emenda Parlamentar n.º 560/2024, vinculada a Lei nº 11.134 de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto o é a reforma, adequação e custeio da Escola Municipal Osterto Potenciano e Silva, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 3994154), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012484-5.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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  
**5816546** e o código CRC **D3E9E5D8**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 584/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012486-1

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Gestor Parque Santa Rita do Centro Municipal de Educação Infantil Clemente Raimundo Sauthier, representado pela presidente, sra. Rosemeire Bernardes Barbosa Mendes.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755587), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente Termo Aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 584/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 584/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a manutenção do Centro Municipal de Educação Infantil Clemente Raimundo Sauthier, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 3938965), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012486-1.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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 **5815853** e  
o código CRC **D87BC09C**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 585/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012487-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR PARQUE ELDORADO OESTE DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA NARA DO CARMO REZENDE AMORIM, representado pela Presidente, Sra. Maria Aparecida Aunes.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal do Termo de Ajuste de Emenda nº 585/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 707/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, destinada à manutenção da Escola Municipal Professora Nara do Carmo Rezende Amorim, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo SEI nº 24.24.000012487-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5823626** e  
o código CRC **9AE2908F**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

**Referência:** Processo Nº 24.24.000012487-0

SEI Nº 5823626v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 586/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012488-8

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ITAMAR MARTINS FERREIRA, representado pela Presidente, Sr. Jessé Oliveira Guilarde.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757703), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 586/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), referente a Emenda Parlamentar n.º 586/2024, vinculada a Lei nº 11.134 de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a manutenção da Escola Municipal Itamar Martins Ferreira, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012488-8.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 26 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5833593** e  
o código CRC **CCCD4E3F**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 587/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012490-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL FREI DEMÉTRIO ZANQUETA, representado pela Presidente, Sra. Lorena Evangelista Raisky.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal do Termo de Ajuste de Emenda nº 587/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar Municipal nº 587/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, destinada à manutenção da Escola Municipal Frei Demétrio Zanqueta, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012490-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5823961** e o código CRC **64B2F69F**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 588/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012493-4

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR GRITO DE ALERTA, representado pela Presidente, Sra. Junny Elly Eufrázio de Andrade Tomazete.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755328), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 588/2024, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 588/2024, vinculada à LEI Nº 11.134 de 10 de Janeiro de 2024 – Edição 8.204, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, visando a manutenção da Escola Municipal Dom Fernando Gomes dos Santos, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR., segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012493-4.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826483** e o código CRC **78F74D56**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 589/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012495-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR BENEDITA LUÍZA DA SILVA DE MIRANDA DA ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA LUÍZA DA SILVA DE MIRANDA, representado pela Presidente, Sra. Letícia Vieira Duarte.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal do Termo de Ajuste de Emenda nº 589/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de no valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 589/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, destinada à manutenção da Escola Municipal Benedita Luíza da Silva de Miranda, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012495-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5823397** e o código CRC **404906D6**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012495-0

SEI Nº 5823397v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 600/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018113-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA GENOVEVA, representado pela Presidente, Sra. Hérica de Amorim Cardoso Caldas.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), referente à Emenda Parlamentar Municipal nº 600, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, visando a reforma dos banheiros dos alunos, reforma com cobertura e cimentado no pátio das crianças e reforma do toldo da cobertura que vai para as salas modulares da Escola Municipal Maria Genoveva, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018113-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826226**  
e o código CRC **C8B6B8A0**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 607/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012496-9

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR CMEI ORIENTE VILLE, representado pela Presidente, Sra. ELAINE PALAZZO LOPES.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 607/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de **R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**, referente à Emenda Parlamentar nº 607/2024, vinculada à LEI N° 11.134, de 10 de Janeiro de 2024 – Edição 8.204, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, objetivando a aquisição de aparelho de ar-condicionado para o CMEI Oriente Ville, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR., segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012496-9.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826440** e o código CRC **5241A952**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 676/2024

PROCESSO SEI nº: 24.24.000012497-7

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR EDUCAÇÃO MARCOS ANTÔNIO DIAS BATISTA, representado pela Presidente, Sra. Reginalda Daniel de Lima.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755328), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 676/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinada à reforma e pintura da Escola Municipal Marcos Antônio Dias Batista, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012497-7.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 26 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5833673** e o código CRC **88721F86**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012497-7

SEI Nº 5833673v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 706/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012502-7

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Escolar da Escola Municipal Jesuína de Abreu, representado pela presidente, Sra. Aline Ramos Moura Noronha.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757042), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 706/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 706/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a reforma e aquisição de equipamentos para a Escola Municipal Jesuína de Abreu, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4238305), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012502-7.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5823996** e o código CRC **2327F39D**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 707/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012504-3

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DR. NICANOR DE ASSIS ALBERNAZ, representado pela Presidente, Sra. Sinara Rodrigues Siqueira.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 707/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 707/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a construção de um parquinho infantil na Escola Municipal Dr. Nicanor de Assis Albernaz, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012504-3.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5823658** e o código CRC **62D593F9**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 708/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012505-1

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Escolar da Escola Municipal Ernestina Lina Marra, representado pela presidente, Sra. Cleunicy Maria da Paixão Alves.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5755328), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 708/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), referente à Emenda Parlamentar Municipal nº 708, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, cujo objeto é a aquisição de equipamentos para a Escola Municipal Ernestina Lina Marra, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012505-1.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826163** e o código CRC **50B9EAA1**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012505-1

SEI Nº 5826163v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 710/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012511-6

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Gestor Cristóvão do Centro Municipal de Educação Infantil São Cristóvão, representado pela presidente, Sra. Amanda Rodrigues Felipe.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757278), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 710/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), destinada aquisição de equipamentos para o Centro Municipal de Educação Infantil São Cristóvão, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012511-6.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 26 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05,  
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  
**5833382** e o código CRC **416A8263**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012511-6

SEI Nº 5833382v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 713/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012518-3

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO GESTOR DO CAIQUINHO, representado pela Presidente, Sra. Elnaide Gomes dos Passos Rocha.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757453), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 713/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO GESTOR, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 713/2024, vinculada a Lei nº 11.134 de, 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a aquisição de ar condicionado para o Centro Municipal de Educação Infantil Colemar Natal e Silva, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 3986303), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO GESTOR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000012518-3.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5824052** e o código CRC **6B5E5839**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000012518-3

SEI Nº 5824052v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 718/2024

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000012519-1

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR PROF. MOACIR MONCLAR BRANDÃO, representado pela Presidente, Sra. Milene Andréa Pinto de Oliveira

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757596), e Despacho nº 10228/2024 da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas (evento SEI 5757606)

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal do Termo de Ajuste nº 718/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar Impositiva nº 718/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a reforma e ampliação da Escola Municipal Prof. Moacir Monclar Brandão, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho (evento SEI 4035925), que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000012519-1.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5824085** e o código CRC **15965CA7**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 788/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018116-4

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ARISTOCIDES TEIXEIRA, representado pelo Presidente, Sr. Yuri Fernando Faleiro Da Silva.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM (evento SEI 5755328) e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 788/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), referente a Emenda Parlamentar n.º 788/2024, vinculada a Lei nº 11.134 de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a adequação da estrutura física e/ou pedagógica da Escola Municipal Professor Aristocides Teixeira , conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018116-4.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 26 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5833489** e o código CRC **D33DADBC**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

### **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE N° 789/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018121-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Escolar da Escola Municipal Regina Helou, representado pela presidente, Sra. RICHELMA MAISSA CORDEIRO NERI.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 55757786), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 789/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), referente à Emenda Parlamentar Municipal nº 789, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de Janeiro de 2024, que estimou a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro de 2024, cujo objeto é a adequação da estrutura física e/ou pedagógica da Escola Municipal Regina Helou, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018121-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826418** e o código CRC **28AE9497**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 790/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018124-5

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Escolar da Escola Municipal Marechal Castelo Branco, representado pela presidente, Sra. Paula Kelly Bezerra Alves.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757804), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 790/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), cujo objeto são reparos e adequações nas paredes, reposição de vidros e telhas, adequação para escoamento de água pluvial da cobertura da passarela dos estudantes e pintura do muro da Escola Municipal Marechal Castelo Branco, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018124-5.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 19 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:06, 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  
**5816798** e o código CRC **6466E61C**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 791/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018131-8

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR COMUNIDADE RUMO AO PROGRESSO, representado pelo Presidente, Sr. Átila Zeppelini.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 791/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 791/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a adequação da estrutura e/ou pedagógica da Escola Municipal Pedro Costa de Medeiros, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018131-8.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 19 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa, Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826467** e o código CRC **4E2A9235**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 794/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018148-2

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA HELENA BATISTA BRETAS, representado pela Presidente, Sra. Juliane de Castro Alves.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 794/2024, vinculada a Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a adequação da estrutura física e/ou pedagógica da Escola Municipal Maria Helena Batista Bretas, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018148-2.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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  
**5826196** e o código CRC **76FDCE07**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 795/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018152-0

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o Conselho Escolar da Escola Municipal João Braz, representado pela presidente, Sra. Andréia Gomes da Costa.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação (evento SEI 5757902), e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal do Termo de Ajuste de Emenda nº 795/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 795/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a adequação da estrutura física e/ou pedagógica da Escola Municipal João Braz, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, segundo a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018152-0.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E DATA:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5826307** e  
o código CRC **61DD286B**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Planejamento e Ações Articuladas

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE AJUSTE Nº 796/2024**

**PROCESSO SEI nº:** 24.24.000018157-1

**PARTÍCIPES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME, representada pelo Secretário, Sr. Danilo de Azevedo Costa, e o CONSELHO ESCOLAR PROFESSORA MARÍLIA CARNEIRO AZEVEDO DIAS, representado pela Presidente, Sra. Rosângela Muniz De Oliveira.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Ata de Reunião realizada entre a Controladoria Geral do Município/CGM e a Secretaria Municipal de Educação, e Manifestação Técnica da Gerência de Planejamento e Ações Articuladas.

**DO OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Constitui objeto do presente termo aditivo a retificação da fundamentação legal e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Ajuste de Emenda nº 796/2024, que visa a transferência de recursos financeiros públicos do Município de Goiânia, por intermédio da SME, para o CONSELHO ESCOLAR, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente à Emenda Parlamentar nº 796/2024, vinculada à Lei nº 11.134, de 10 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Goiânia para o exercício financeiro 2024, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e reformas para a Escola Municipal Professora Marília Carneiro Azevedo Dias, conforme estabelecido e aprovado no Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável deste instrumento, e apresentado pelo CONSELHO ESCOLAR, conforme a instrução do Processo Sei nº 24.24.000018157-1.

**DA RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se as demais cláusulas e condições inicialmente pactuadas no Contrato Original.

**LOCAL E Data:** Goiânia, 20 de dezembro de 2024.

Goiânia, 20 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo de Azevedo Costa**,  
**Secretário Municipal de Educação**, em 26/12/2024, às 17:05, 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 **5823777** e  
o código CRC **BF3984F7**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74610-060 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Educação  
Assessoria Técnica do CME

**RESOLUÇÃO CME N.º 196, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.**

*Aprova a Política de Alfabetização da Rede Municipal de Educação de Goiânia, e dá outras providências.*

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA com fundamento nos artigos 238 e 239 e seus incisos da Lei Orgânica do Município, nos artigos 1º e 6º e suas alíneas da Lei de sua Criação n.º 7.771, de 29 de dezembro de 1997, nos artigos 1º e 2º e seus incisos e alíneas do seu Regimento, tendo como base a Lei n.º 9394/1996 - LDB, Lei n.º 9.606/2015 - PME, Lei n.º 13.005/2014 - PNE, o Decreto n.º 11.556/2023, Resoluções CME n.º 116/2013 e 120/2016, o Parecer AT/CME n.º 245/2024, e conforme a solicitação contida no Processo SEI 24.24.000030178-0,

**Resolve**

Art. 1º Aprovar a Política de Alfabetização da Rede Municipal de Educação de Goiânia.

Art. 2º Determinar à Secretaria Municipal de Educação de Goiânia que considere, na Política ora aprovada, as questões destacadas no Parecer AT/CME n.º 245/2024 e na Deliberação Plenária n.º 157/2024, de 12 de dezembro de 2024.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

157ª (centésima quinquagésima sétima) SESSÃO PLENÁRIA, aos doze dias do mês de dezembro de 2024.

Marcio Carvalho Santos  
Presidente  
Divino Alves Bueno – Vice Presidente  
Helikênia Ferreira Silva Brum – Secretária Geral  
Alessandra da Silva Camelo D’Orazio  
Ana Cristina de Souza  
Dilma Vieira da Silva Mattos  
Eliane Rosa de Azara Rosa  
Leda Servato Gomes  
Orestes dos Reis Souto  
Paulo Sergio Santos  
Roberto Borges de Oliveira  
Túlio Franco Porto



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Carvalho Santos**,  
**Presidente do Conselho Municipal de Educação**, em 20/12/2024, às  
10:33, 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  
**5272869** e o código CRC **5D0E4DF7**.

Rua 107, nº 175 - 3524-1727/1728  
- Bairro Setor Sul  
CEP 74085-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.24.000030178-0

SEI Nº 5272869v1



Prefeitura de Goiânia  
Secretaria Municipal dos Esportes  
Chefia da Advocacia Setorial

## 1º TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL AO TERMO DE FOMENTO Nº 060/2024 – PROCESSO SEI N° 24.26.000000290-6

1º TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL AO TERMO DE FOMENTO Nº 060/2024 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES, E A ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G) PARA FINS DE CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL

Pelo presente termo, fica RERRATIFICADO o Termo de Fomento nº 060/2024, referente ao Processo SEI de nº 24.26.000000290-6, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES**, com sede na Rua T-53, nº 55, quadra G21, lote 14, Setor Marista, CEP: 74.150-310, em Goiânia, Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 40.478.763/0001-67, doravante designada simplesmente **SMESP**, neste ato representada pela Secretária, Sra. PAULA CAROLINA CARDOSO, brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 3790579 DGPC-GO, e inscrita no CPF sob o nº 904.926.501-44, residente e domiciliada nesta Capital, e a organização da sociedade civil (OSC), **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA GOIANIENSE (A.E.G)**, associação privada, inscrita no CNPJ de número 13.878.899/001-91, com sede na Rua Couto Magalhães, SN, quadra 06, lote 15, CEP 74.770-450, Goiânia, Goiás, sendo representado pelo seu presidente DENUBES MESSIAS NEVES, portador do RG nº 2095802 DGPC/GO e CPF de nº 765.160.241-20, que trata da transferência de recursos financeiros de Emenda Impositiva para custear a ministração de aulas regulares na modalidade de Futebol de Campo de forma gratuita para 120 (cento e vinte) crianças e adolescentes, além de oferecer material de treino e distribuir o uniforme para todos os seus participantes.

### 1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto promover a correção de erro material no Termo de Fomento nº 060/2024, conforme descrito na Cláusula Quarta.

### 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA DO ADITIVO

Considerando a publicação do Termo de Fomento nº 060/2024 no Diário Oficial do Município de Goiânia nº 8344, de 31 julho de 2024;

Considerando que após publicação do Termo de Fomento nº 060/2024, verificou-se a presença de erros materiais (de digitação) na data do documento;

Considerando a possibilidade de correção de erros materiais;

Considerando a necessidade de retificação do Termo para que produza seus jurídicos e legais efeitos;

Resolve-se retificar a indicação de data apostila no instrumento.

### 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O erro material não interfere no resultado do processo. Sobre o tema, Baccin (2021) disciplina que tal falha se define como “um erro que precisa de correção, porém não interfere no resultado do julgamento e são perceptíveis à primeira vista, como por exemplo um erro de [...] grafia equivocada”.

O erro material é tratado pelo Código de Processo Civil em seu artigo 494, inciso I, dispondo que **inexatidões materiais podem ser corrigidas de ofício** ou a requerimento da parte. Embora a legislação trate especificamente da sentença proferida pelo magistrado, é possível fazer analogia aos termos processuais presentes em um Termo de Fomento, como é o caso em epígrafe.

### 4 CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

*Onde se lê:*

Goiânia, em data e hora da assinatura eletrônica.

**Leia-se:**

Goiânia, 29 de julho de 2024.

**5 CLÁUSULA QUINTA – DAS RATIFICAÇÕES**

Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, as demais Cláusulas que integram o Termo de Fomento nº 060/2024, inclusive em relação à destinação financeira proveniente de Emenda Impositiva.

Goiânia, em data e hora da assinatura eletrônica.

PAULA CAROLINA CARDOSO  
Secretaria Municipal dos Esportes

Goiânia, 09 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Carolina Cardoso, Secretaria Municipal dos Esportes**, em 20/12/2024, às 16:03, 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 **5727129** e o código CRC **17F42EC9**.

Rua T-53, nº 55  
- Bairro Setor Marista  
CEP 74150-310 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.26.000000290-6

SEI Nº 5727129v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Gerência de Contratos e Convênios e Credenciamentos

## **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO N° 125/2023**

**PROCESSO SEI nº: 23.29.000043472-1**

**CONVENENTE:** Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

**CONVENIADA:** Fundação Banco de Olhos de Goiás

**FUNDAMENTO:** Este Termo Aditivo ao Termo de Compromisso nº 030/2023, decorre do disposto no art. 57, §1º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, bem como no Parecer nº 648/2024 da Advocacia Setorial da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, constante do Processo SEI nº 23.29.000043472-1.

**OBJETO:** É objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Compromisso nº **125/2023**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a **FUNDAÇÃO BANCO DE OLHOS DE GOIÁS**.

**PRORROGAÇÃO:** Pelo presente instrumento de aditamento, fica a vigência do Termo de Compromisso nº **125/2023**, prorrogada por mais 12 (doze) meses, **a partir de 22 de dezembro de 2024**.

**DA RATIFICAÇÃO:** Permanecem inalteradas todas as demais Cláusulas e condições estipuladas no Termo de Compromisso nº 125/2023.

**DATA DA ASSINATURA:** 20 de dezembro de 2024.

Márcio de Paula Leite  
**Interventor**



Documento assinado eletronicamente por **Márcio de Paula Leite, Interventor - Decreto nº 10.597/2024 do Governo do Estado de Goiás**, em 26/12/2024, às 15:01, 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 **5829359** e o código CRC **04F798D7**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres  
Gabinete da Secretária

DESPACHO Nº 175/2024

Tendo em vista o Processo SEI 24.11.000000295-4 (Solicitação), que dispõe sobre a celebração de TERMO DE FOMENTO com a entidade **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA - CNPJ: 00.799.205/0001-89**, para cumprimento da Emenda Impositiva nº 444/2024, apresentando à Lei Orçamentária Anual - LOA, de autoria da Vereadora **KATIA MARIA DOS SANTOS**, no valor de **R\$ 80.000,00** (Oitenta mil reais), com base no Parecer Técnico 2 SMPM (4937485), emitido pela Diretoria de Políticas Públicas para as Mulheres, acolho o referido parecer e aprovo o Plano DE TRABALHO (4532648).

Sendo assim, com base nos documentos que instruem os autos, bem como Parecer Referencial REFERENCIAL 2263/2023-PGM/PEAA (4998071) e Parecer Jurídico 42 (5823009), **AUTORIZO A CELEBRAÇÃO** de Termo de Fomento entre a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e a **FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA - CNPJ: 00.799.205/0001-89**, para repasse de recurso financeiro oriundo da Emenda Parlamentar Impositiva nº 444/2024 e cumprimento do Plano de Trabalho apresentado.

Publique-se.

Goiânia, 26 de dezembro de 2024.

**SILVIA CUNHA MENDONÇA**  
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cunha Mendonça, Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres**, em 26/12/2024, às 13:22, 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 **5832295** e o código CRC **288E9459**.

Rua 8, nº 558, Edifício Small Tower -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP 74115-100 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.11.000000295-4

SEI Nº 5832295v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres  
Gabinete da Secretaria

DESPACHO Nº 176/2024

Tendo em vista o Processo SEI 24.11.000000194-0 (Solicitação), que dispõe sobre a celebração de TERMO DE FOMENTO com a entidade **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE GOIAS - IFG**, CNPJ/MF sob nº 10.870.883/0001-44, com a finalidade de exercer cooperação mútua para desenvolver projeto de robótica para meninas no IFG - Campus Goiânia / PROJETO DE EXTENSÃO STEAM4GIRLS: APRENDIZAGEM CRIATIVA PARA ESTÍMULO DE MENINAS NA CIENTISTAS, para cumprimento da Emenda Impositiva nº 445/2024, apresentando à Lei Orçamentária Anual - LOA, de autoria da Vereadora **KATIA MARIA DOS SANTOS**, no valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), com base no Parecer Técnico 2 SMPM (4937485), emitido pela Diretoria de Políticas Públicas para as Mulheres, acolho o referido parecer e aprovo o Plano DE TRABALHO (4532648).

Sendo assim, com base nos documentos que instruem os autos, bem como Parecer Referencial REFERENCIAL 2263/2023-PGM/PEAA (4998071) e Parecer Jurídico 42 (5823009), **AUTORIZO A CELEBRAÇÃO** de Termo de Fomento entre a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e a **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE GOIAS - IFG**, CNPJ/MF sob nº 10.870.883/0001-44, com a finalidade de exercer cooperação mútua para desenvolver projeto de robótica para meninas no IFG - Campus Goiânia / PROJETO DE EXTENSÃO STEAM4GIRLS: APRENDIZAGEM CRIATIVA PARA ESTÍMULO DE MENINAS NA CIENTISTAS, para repasse de recurso financeiro oriundo da Emenda Parlamentar Impositiva nº 445/2024 e cumprimento do Plano de Trabalho apresentado.

Publique-se.

Goiânia, 26 de dezembro de 2024.

**SILVIA CUNHA MENDONÇA**  
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cunha Mendonça, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres**, em 26/12/2024, às 13:41, 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 **5833292** e o código CRC **08485D59**.

Rua 8, nº 558, Edifício Small Tower -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP 74115-100 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres  
Gabinete da Secretária

DESPACHO Nº 177/2024

Tendo em vista o Processo SEI 24.11.000000194-0 (Solicitação), que dispõe sobre a celebração de CONVÊNIO com a entidade **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE GOIAS - IFG**, CNPJ/MF sob nº 10.870.883/0001-44, com a finalidade de exercer cooperação mútua para desenvolver projeto de robótica para meninas no IFG - Campus Goiânia / PROJETO DE EXTENSÃO STEAM4GIRLS: APRENDIZAGEM CRIATIVA PARA ESTÍMULO DE MENINAS NA CIENTISTAS, para cumprimento da Emenda Impositiva nº 445/2024, apresentando à Lei Orçamentária Anual - LOA, de autoria da Vereadora **KATIA MARIA DOS SANTOS**, no valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), com base no Parecer Técnico 2 SMPM (4937485), emitido pela Diretoria de Políticas Públicas para as Mulheres, acolho o referido parecer e aprovo o Plano DE TRABALHO (4532648).

Sendo assim, com base nos documentos que instruem os autos, bem como Parecer Referencial REFERENCIAL 2263/2023-PGM/PEAA (4998071) e Parecer Jurídico 42 (5823009), **AUTORIZO A CELEBRAÇÃO de convênio** entre a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e a **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE GOIAS - IFG**, CNPJ/MF sob nº 10.870.883/0001-44, com a finalidade de exercer cooperação mútua para desenvolver projeto de robótica para meninas no IFG - Campus Goiânia / PROJETO DE EXTENSÃO STEAM4GIRLS: APRENDIZAGEM CRIATIVA PARA ESTÍMULO DE MENINAS NA CIENTISTAS, para repasse de recurso financeiro oriundo da Emenda Parlamentar Impositiva nº 445/2024 e cumprimento do Plano de Trabalho apresentado.

Publique-se.

Goiânia, 26 de dezembro de 2024.

**SILVIA CUNHA MENDONÇA**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cunha Mendonça, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres**, em 26/12/2024, às 14:33, 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 **5834212** e o código CRC **E0C9739F**.

Rua 8, nº 558, Edifício Small Tower -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP 74115-100 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Agência Municipal do Meio Ambiente  
Núcleo de Distribuição de Processos - DIRFIS

## **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO FISCAL Nº 042/2024 – DDIRFIS**

A Diretoria de Fiscalização Ambiental (DIRFIS), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, objetivando manter a limpeza da cidade, a segurança dos munícipes, bem como reduzir a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e, consequentemente, os casos de pessoas infectadas com o vírus da dengue em Goiânia, **NOTIFICA**, com prazo de 8 (oito) dias, os proprietários, inquilinos ou outros usuários dos imóveis não edificados, identificados abaixo, a manter esses imóveis com gramíneas ou vegetação rasteira semelhante, com altura máxima de 40 cm (quarenta centímetros), ou cobertos por brita, além de mantê-los drenados, limpos e isentos de quaisquer materiais e substâncias nocivas à saúde da coletividade, tais como resíduos sólidos domésticos, da construção civil, comerciais, industriais e perigosos, sob pena de multa e de o serviço ser executado pela Prefeitura de Goiânia, por meio do Órgão ou Entidade Municipal de Limpeza Urbana (Companhia de Urbanização de Goiânia - COMURG), com a consequente cobrança da taxa de serviço público pela execução do serviço, calculada conforme seus custos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 368 de 15 de dezembro de 2023 e do Decreto nº 419 de 30 de janeiro de 2024, publicado no edital do DOM nº 8218 de 30 de janeiro de 2024.

| NOME                                 | CPF/CNPJ       | ENDEREÇO   |
|--------------------------------------|----------------|--|
| ANDRÉ LUIZ DA COSTA                  | 295.327.951-20 | Quadra 404, Lotes 3, 4 e 5,<br>Bairro Jardim América |
| ESPÓLIO DE ALTAMIRO DE MOURA PACHECO | 002693951-72   | Quadra 142, Lote 52, Bairro<br>Santa Genoveva        |
| BELARMINO FRANCA MELO                | 004.440.901-00 | Quadra 26, lote 14 Jardim<br>Atlântico               |
| BELARMINO FRANCA MELO                | 004.440.901-00 | Quadra 26, lote 15 Jardim<br>Atlântico               |

|                               |                    |                                       |
|-------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| BELARMINO FRANCA MELO         | 004.440.901-00     | Quadra 26, lote 16 Jardim Atlântico   |
| BELARMINO FRANCA MELO         | 004.440.901-00     | Quadra 26, lote 17 Jardim Atlântico   |
| BELARMINO FRANCA MELO         | 004.440.901-00     | Quadra 26, lote 19 Jardim Atlântico   |
| BELARMINO FRANCA MELO         | 004.440.901-00     | Quadra 26, lote 20 Jardim Atlântico   |
| BELARMINO FRANCA MELO         | 004.440.901-00     | Quadra 26, lote 21 Jardim Atlântico   |
| BELARMINO FRANCA MELO         | 004.440.901-00     | Quadra 26, lote 22 Jardim Atlântico   |
| BELARMINO FRANCA MELO         | 004.440.901-00     | Quadra 26, lote 23 Jardim Atlântico   |
| DANIEL LIMA DE ANDRADE        | 023.599.981-45     | Quadra 126, Lote 16, Jardim Atlântico |
| CÉLIA MARISA DA CUNHA         | 136.913.091-00     | Quadra 126, Lote 19, Jardim Atlântico |
| JOSE MARIA FILHO              | 002.714.111-04     | Quadra 58, Lote 15, Jardim Atlântico  |
| JOSE MARIA FILHO              | 002.714.111-04     | Quadra 58, Lote 16, Jardim Atlântico  |
| ANA CLAUDIA REIS RABELO       | 00.000.612/1291-10 | Quadra 58, Lote 17, Jardim Atlântico  |
| JOSE AUGUSTO DE ALMEIDA CESAR | 137.416.916-15     | Quadra 66, Lote 12, Jardim Atlântico  |
| LINIO RIBEIRO DE PAIVA        | 068.456.141-72     | Quadra 68, Lote 01, Jardim Atlântico  |
| CLAUDIO MOTA DE PAIVA         | 548.268.961-15     | Quadra 68, Lote 02, Jardim Atlântico  |

|   |                    |                                      |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| ESPOLIO DE GENAIR MARCOLINO JORGE                             | 095.868.651-34     | Quadra 68, Lote 04, Jardim Atlântico |
| MARCIO GASPARINI CANUTO                                       | 017.120.517-09     | Quadra 68, Lote 05, Jardim Atlântico |
| LETICIA AUGUSTA VILELA  | 885.704.871-34     | Quadra 68, Lote 10, Jardim Atlântico |
| MARCIO GASPARINE CANUTO                                       | 017.120.517-09     | Quadra 68, Lote 15, Jardim Atlântico |
| RENATO DA CUNHA MORAES  | 507.313.271-87     | Quadra 68, Lote 16, Jardim Atlântico |
| OTIMIZE-TI - SOLUCOES OTIMIZANDO NEGOCIOS DE INFORMATICA LTDA | 04.149.773/0001-95 | Quadra 68, Lote 17, Jardim Atlântico |
| LUCIANO MARTINS ARRUDA  | 879.103.141-91     | Quadra 68, Lote 18, Jardim Atlântico |
| JOVENILIA RIBEIRO LEAO OGAWA                                  | 261.102.371-91     | Quadra 69, Lote 01, Jardim Atlântico |
| PSA NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA                                | 48.022.793/0001-76 | Quadra 69, Lote 02, Jardim Atlântico |
| ANTONIO FRANCISCO DE SANTANA                                  | 061.241.001-34     | Quadra 79, Lote 09, Jardim Atlântico |
| HELDER FERMANIAN DE MENEZES                                   | 497.635.121-15     | Quadra 79, Lote 10, Jardim Atlântico |
| AGROPECUARIA NOSSA SENHORA APARECIDA & BORGES LTDA            | 31.684.029/0001-63 | Quadra 79, Lote 11, Jardim Atlântico |
| AGROPECUARIA NOSSA SENHORA APARECIDA & BORGES LTDA            | 31.684.029/0001-63 | Quadra 79, Lote 12, Jardim Atlântico |

|  |                    |                                      |
|--|--------------------|--------------------------------------|
| AGROPECUARIA NOSSA SENHORA APARECIDA & BORGES LTDA | 31.684.029/0001-63 | Quadra 79, Lote 13, Jardim Atlântico |
| AGROPECUARIA NOSSA SENHORA APARECIDA & BORGES LTDA | 31.684.029/0001-63 | Quadra 79, Lote 14, Jardim Atlântico |
| AGROPECUARIA NOSSA SENHORA APARECIDA & BORGES LTDA | 31.684.029/0001-63 | Quadra 79, Lote 16, Jardim Atlântico |
| AGROPECUARIA NOSSA SENHORA APARECIDA & BORGES LTDA | 31.684.029/0001-63 | Quadra 79, Lote 17, Jardim Atlântico |
| KATIA CHRISTINA PAULINO                            | 803.707.561-34     | Quadra 79, Lote 19, Jardim Atlântico |
| HELDER FERMANIAN DE MENEZES                        | 497.635.121-15     | Quadra 79, Lote 20, Jardim Atlântico |
| HELDER FERMANIAN DE MENEZES                        | 497.635.121-15     | Quadra 79, Lote 21, Jardim Atlântico |
| NELIA MARIA FERREIRA SANTANA                       | 471.044.061-15     | Quadra 79, Lote 24, Jardim Atlântico |
| NELIA MARIA FERREIRA SANTANA                       | 471.044.061-15     | Quadra 79, Lote 26, Jardim Atlântico |
| MOZART DE ALBUQUERQUE MILHOMEM                     | 012.909.911-20     | Quadra 80, Lote 03, Jardim Atlântico |
| MOZART DE ALBUQUERQUE MILHOMEM                     | 012.909.911-20     | Quadra 80, Lote 04, Jardim Atlântico |
| BANCO BRADESCO S/A                                 | 60.746.948/0001-12 | Quadra 80, Lote 05, Jardim Atlântico |
| JOTACE MAGALHAES NEGOCIOS E PARTICIPACOES LTDA     | 54.504.652/0001-92 | Quadra 80, Lote 07, Jardim Atlântico |
| MURILLO OLIVEIRA MARQUES                           | 757.213.411-49     | Quadra 80, Lote 08, Jardim Atlântico |

|                                     |                |                                       |
|-------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| AGNALDO MEDEIROS PACHECO            | 028.490.988-25 | Quadra 80, Lote 11, Jardim Atlântico  |
| DYOGO ARRIEL DE ASSIS               | 026.363.201-64 | Quadra 80, Lote 13, Jardim Atlântico  |
| CARMEN VALERIA LISITA               | 282.915.571-87 | Quadra 80, Lote 14, Jardim Atlântico  |
| THOMAS VICTOR LISITA WOLTER         | 030.693.261-02 | Quadra 80, Lote 15, Jardim Atlântico  |
| LAZARA ALVES FERREIRA               | 170.055.901-04 | Quadra 80, Lote 16, Jardim Atlântico  |
| FABIO CLAUDINO DE FARIA             | 794.491.581-34 | Quadra 80, Lote 17, Jardim Atlântico  |
| WILMAR ALVES DE LIMA                | 042.032.401-15 | Quadra 80, Lote 18, Jardim Atlântico  |
| SIMONE DE JESUS SILVA               | 032.438.971-06 | Quadra 80, Lote 19, Jardim Atlântico  |
| JOAO MESQUITA ROSA                  | 194.598.741-34 | Quadra 80, Lote 20, Jardim Atlântico  |
| FELIPE FRANCA PEDROSO               | 026.894.511-07 | Quadra 80, Lote 21, Jardim Atlântico  |
| LAZARA ALVES FERREIRA               | 170.055.901-04 | Quadra 80, Lote 22, Jardim Atlântico  |
| MOZART ALBUQUERQUE MILHOMEM         | 012.909.911-20 | Quadra 80, Lote 23, Jardim Atlântico  |
| MOZART DE ALBUQUERQUE MILHOMEM      | 012.909.911-20 | Quadra 80, Lote 24, Jardim Atlântico  |
| LUCIMEIRE CARRILHO DE CASTRO        | 425.395.791-91 | Quadra 126, Lote 20, Jardim Atlântico |
| TANIA DAS GRACAS RODRIGUES DE JESUS | 083.121.501-10 | Quadra 04, lote 19, Jardim Imperial   |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| WESLEY SANTOS BORGES JUNIOR                         | 218.394.171-53     | Quadra 17, Lote 09, Jardim Itaipu           |
| MARIA FRANCISCA DE MIRANDA                          | 710.692.831-34     | Quadra 17, Lote 10, Jardim Itaipu           |
| COMBRASIL ALIMENTOS S.A                             | 01.022.318/0001-36 | Quadra 258, Lote 07, Jardim Novo Mundo      |
| JULIA EUGENIA CURY                                  | 058.076.891-00     | Quadra 126, Lote 12, Loteamento Faiçalville |
| DIVINO RODRIGUES DA SILVA                           | 088.146.941-68     | Quadra 128, Lote 06, Loteamento Faiçalville |
| COMAX-INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS | 37.393.618/0001-79 | Quadra 131, Lote 01, Loteamento Faiçalville |
| COMAX-INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS | 37.393.618/0001-79 | Quadra 131, Lote 02, Loteamento Faiçalville |
| COMAX-INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS | 37.393.618/0001-79 | Quadra 131, Lote 03, Loteamento Faiçalville |
| RDT EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES GERAIS LTDA     | 32.533.349/0001-85 | Quadra 131, Lote 04, Loteamento Faiçalville |
| COMAX-INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS | 37.393.618/0001-79 | Quadra 131, Lote 05, Loteamento Faiçalville |
| ESPOLIO DE CELSO PEREIRA DE CARVALHO                | 243.452.291-20     | Quadra 08, Lote 05, Loteamento Goiânia 2    |
| ESPOLIO DE CELSO PEREIRA DE CARVALHO                | 243.452.291-20     | Quadra 08, Lote 06, Loteamento Goiânia 2    |
| ROSERLENE MARIA CUNHA DE CARVALHO                   | 335.945.201-10     | Quadra 08, Lote 07, Loteamento Goiânia 2    |
| REGINALDO DOS REIS CARVALHO                         | 290.379.211-91     | Quadra 08, Lote 08, Loteamento Goiânia 2    |
| ROSERLENE MARIA CUNHA DE CARVALHO                   | 335.945.201-10     | Quadra 08, Lote 09, Loteamento Goiânia 2    |
| EDI BRITO DA SILVA                                  | 085.891.001-20     | Quadra 29, Lote 48, Loteamento Goiânia 2    |

|                                      |                |   |
|--------------------------------------|----------------|---|
| MARCIO LUCENA LISBOA                 | 656.307.421-91 | Quadra 02, lote 07,<br>Loteamento Solange Parque<br>II. |
| MARCIO LUCENA LISBOA                 | 656.307.421-91 | Quadra 02, lote 08,<br>Loteamento Solange Parque<br>II. |
| MARCIO LUCENA LISBOA                 | 656.307.421-91 | Quadra 02, lote 09,<br>Loteamento Solange parque<br>II. |
| JOSE JOAO BATISTA TINOCO RESENDE     | 087.966.961-68 | Quadra 161, lote 06, Parque<br>Amazônia                 |
| BENICIA DE SOUZA LOURENCO            | 775.428.198-87 | Quadra 29 lote 30, Parque das<br>Amendoeiras            |
| LUIS CARLOS FERREIRA                 | 998.544.731-04 | Quadra 51, Lote 02, Parque<br>das Flores                |
| RONALDO ALVES DOS SANTOS             | 198.429.531-49 | Quadra 34, Lote 10, Parque<br>Flamboyant                |
| ALVARO BELEM DE OLIVEIRA             | 003.232.411-15 | Quadra 19, lote 13,<br>Residencial Alice Barbosa        |
| BEATRIZ SILVA DOS SANTOS ALVES       | 013.911.061-56 | Quadra 19, lote 19,<br>Residencial Alice Barbosa        |
| DANIELA DA SILVA DUTRA NUNES E OUTRO | 000.085.313-58 | Quadra 19, lote 20 ,<br>Residencial Alice Barbosa       |
| MARLON DE OLIVEIRA SILVA             | 234.208.982-15 | Quadra 21, lote 17,<br>Residencial Alice Barbosa        |
| TANIA CANDIDA LOPES                  | 613.527.051-68 | Quadra 25, lote 08,<br>Residencial Alice Barbosa        |
| FRANCISCO ASSIS MENDES DE CARVALHO   | 333.105.991-91 | Quadra 25, lote 10,                                     |

|                                |                |  |
|--------------------------------|----------------|--|
|                                |                | Residencial Alice Barbosa                        |
| WELLITON FELIPE DA SILVA ALVES | 436.895.948-55 | Quadra 25, lote 16,<br>Residencial Alice Barbosa |
| ALEXANDRE BARRETO RODRIGUES    | 791.859.911-04 | Quadra 25, lote 26,<br>Residencial Alice Barbosa |
| OZENI VIRGULINO DE SOUZA       | 695.696.221-72 | Quadra 25, lote 27,<br>Residencial Alice Barbosa |
| NABOR LIRIO DE SANTANA NETO    | 844.716.461-68 | Quadra 26, lote 02,<br>Residencial Alice Barbosa |
| FERNANDO HALISSON DE PAIVA     | 849.482.721-91 | Quadra 26, lote 27,<br>Residencial Alice Barbosa |
| ROBERTO JOSE FERREIRA          | 641.416.751-72 | Quadra 26, lote 31,<br>Residencial Alice Barbosa |
| RITA DE CASSIA MARTINS         | 934.160.671-34 | Quadra 27, lote 06,<br>Residencial Alice Barbosa |
| RODRIGO FERREIRA DE MELO       | 007.085.031-36 | Quadra 27, lote 12,<br>Residencial Alice Barbosa |
| CLARINDA APARECIDA DA SILVA    | 307.009.731-68 | Quadra 27, lote 14,<br>Residencial Alice Barbosa |
| HELENA PINTO NONATO            | 336.344.831-72 | Quadra 27, lote 16,<br>Residencial Alice Barbosa |
| MANOEL NONATO PINTO            | 242.486.651-15 | Quadra 27, lote 17,<br>Residencial Alice Barbosa |
| LAILSON DOS SANTOS ALVES       | 409.219.131-68 | Quadra 27, lote 19,<br>Residencial Alice Barbosa |
| RODRIGO ORLANDO DE SOUSA       | 520.148.001-20 | Quadra 27, lote 23,<br>Residencial Alice Barbosa |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| ANITA ALVES DE OLIVEIRA                        | 056.845.521-53 | Quadra 27, lote 29,<br>Residencial Alice Barbosa |
| VERA LUCIA DE FARIA                            | 042.943.781-15 | Quadra 27, lote 33,<br>Residencial Alice Barbosa |
| PAULO HENRIQUE SILVA                           | 699.961.641-87 | Quadra 28, lote 02,<br>Residencial Alice Barbosa |
| ANA CAROLINA DA COSTA                          | 027.179.661-88 | Quadra 28, lote 08,<br>Residencial Alice Barbosa |
| ROSILDA FERNANDES DE OLIVEIRA                  | 648.430.921-34 | Quadra 28, lote 21,<br>Residencial Alice Barbosa |
| DANILA MACHADO VIEIRA DA SILVA E SEU<br>ESPOSO | 963.336.001-30 | Quadra 28, lote 24,<br>Residencial Alice Barbosa |
| GILDO BARBOSA DA SILVA                         | 084.113.871-00 | Quadra 29, lote 06,<br>Residencial Alice Barbosa |
| MARIA DE FATIMA TAVARES                        | 440.952.521-20 | Quadra 29, lote 08,<br>Residencial Alice Barbosa |
| MARIA JOSE DE PINHEIRO BLASER                  | 285.636.971-53 | Quadra 29, lote 09,<br>Residencial Alice Barbosa |
| VALTEMIS RIBEIRO DOS SANTOS                    | 822.296.511-53 | Quadra 29, lote 16,<br>Residencial Alice Barbosa |
| LEOPOLDO BULHOES CAETANO                       | 326.732.131-04 | Quadra 29, lote 21,<br>Residencial Alice Barbosa |
| ADELCIDES SOUSA PENNA                          | 964.113.091-91 | Quadra 29, lote 22,<br>Residencial Alice Barbosa |
| FERNANDO DE FATIMA GOMES DE SOUZA              | 005.486.551-46 | Quadra 29, lote 26,<br>Residencial Alice Barbosa |
| DANIELMA MONTEIRO SILVA                        | 613.300.191-72 | Quadra 29, lote 28,<br>Residencial Alice Barbosa |

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| JACQUELINE BATISTA RODRIGUES               | 023.699.291-03     | Quadra 29, lote 29,<br>Residencial Alice Barbosa |
| VALTECI DE PAULA MACHADO                   | 122.053.891-49     | Quadra 29, lote 30,<br>Residencial Alice Barbosa |
| KARINE JUNQUEIRA DE SOUZA                  | 050.291.011-95     | Quadra 29, lote 33,<br>Residencial Alice Barbosa |
| SIMONE RODRIGUES DE GODOI                  | 802.069.561-34     | Quadra 30, lote 01,<br>Residencial Alice Barbosa |
| GILDO RODRIGUES DE MELO                    | 403.094.871-53     | Quadra 30, lote 10,<br>Residencial Alice Barbosa |
| LAZARA DAIANE VIEIRA BARBOSA               | 943.614.281-15     | Quadra 30, lote 13,<br>Residencial Alice Barbosa |
| B & B EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA    | 04.609.473/0001-41 | Quadra 30, lote 14,<br>Residencial Alice Barbosa |
| FRANCISCO JOB DO NASCIMENTO DEL FIACO      | 315.453.196-34     | Quadra 30, lote 18,<br>Residencial Alice Barbosa |
| MATHEUS RODOLFO ALVES DE OLIVEIRA          | 056.883.261-23     | Quadra 30, lote 28,<br>Residencial Alice Barbosa |
| MARIA LUIZA DA SILVA                       | 191.071.961-72     | Quadra 21, Lote 41,<br>Residencial Forteville    |
| MARIA LUIZA DA SILVA                       | 191.071.961-72     | Quadra 21, Lote 42,<br>Residencial Forteville    |
| WEI YU CHU                                 | 724.827.291-49     | Quadra 26, Lote 28,<br>Residencial Monte Pascoal |
| OURO 300 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA | 14.175.383/0001-43 | Quadra 04, Lote 01,<br>Residencial Ouro Preto    |
| LUCIANO DE MORAIS PERES FLORES             | 857.815.091-00     | Quadra 04, Lote 18,<br>Residencial Ouro Preto    |

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
| LUCIANO DE MORAIS PERES FLORES         | 857.815.091-00     | Quadra 04, Lote 19,<br>Residencial Ouro Preto     |
| CLEIDE PEREIRA DE SOUSA ALMEIDA        | 017.473.161-21     | Quadra 23, Lote 39,<br>Residencial Orlando Morais |
| FRANCISCO ASSIS DA SILVA               | 307.004.931-15     | Quadra 19, Lote 28,<br>Residencial Santa Fé       |
| TIAGO CORREA                           | 004.198.111-17     | Quadra 17, Lote 23,<br>Residencial Santa Fé       |
| HELIO MARTINS DOS SANTOS E OUTRA.      | 229.151.091-68     | Quadra 76, Lote 10,<br>Residencial Santa Fé I     |
| FRANCISCO PEREIRA DE SOUSA             | 122.735.621-87     | Quadra 85, Lote 19,<br>Residencial Santa Fé I     |
| MARIA DE LOURDES RODRIGUES             | 179.207.011-04     | Quadra 48, Lote 10,<br>Residencial Santa Fé I     |
| MANSUR JORGE                           | 002.433.531-20     | Quadra 67, Lote 06, Setor Jaó                     |
| ZAL PARTICIPACOES E INVESTIMENTOS LTDA | 51.976.253/0001-36 | Quadra 144, Lote 13, Setor Jaó                    |
| GIOVANNA CRISTINNE FERREIRA OLIVEIRA   | 797.260.201-82     | Quadra 11, Lote 01, Setor Três Marias             |
| GIOVANNA CRISTINNE FERREIRA OLIVEIRA   | 797.260.201-82     | Quadra 11, Lote 02, Setor Três Marias             |
| CARLOS EDUARDO GONCALVES BARRETO       | 005.681.541-77     | Quadra 11, Lote 03, Setor Três Marias             |
| ROBERTO MONTALVAO SIMOES               | 904.957.991-49     | Quadra 11, Lote 04, Setor Três Marias             |
| CARLOS ANTONIO DE ARAUJO               | 001.611.091-95     | Quadra 11, Lote 05, Setor Três Marias             |
| RAFAEL JOSE FERREIRA ALVES             | 004.645.631-78     | Quadra 11, Lote 06, Setor Três Marias             |
| ELIOMAR DOS SANTOS                     | 295.145.841-04     | Quadra 11, Lote 07, Setor Três Marias             |

|                                       |                |                                       |
|---------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| LUCIANO DA COSTA                      | 067.503.786-76 | Quadra 11, Lote 08, Setor Três Marias |
| AMANDA QUEIROZ DE SOUSA               | 710.509.921-64 | Quadra 11, Lote 09, Setor Três Marias |
| CARLOS VINICIO ALVARENGA              | 067.215.986-47 | Quadra 11, Lote 10, Setor Três Marias |
| JOAO BOSCO GOUTHIER SABBAG            | 131.595.506-72 | Quadra 11, Lote 11, Setor Três Marias |
| CARLOS GONCALVES RODRIGUES JUNIOR     | 040.738.071-02 | Quadra 11, Lote 12, Setor Três Marias |
| MARIA DE FATIMA NUNES BITENCOURT      | 216.375.551-72 | Quadra 11, Lote 13, Setor Três Marias |
| EDILSON AQUINO DOS SANTOS             | 984.087.201-04 | Quadra 11, Lote 14, Setor Três Marias |
| LUCELENA PAULA MARQUES                | 033.237.371-13 | Quadra 11, Lote 18, Setor Três Marias |
| JANETE PEREIRA NICOLAU                | 903.637.601-72 | Quadra 11, Lote 19, Setor Três Marias |
| SEBASTIAO SANTOS DE SOUZA             | 067.043.441-87 | Quadra 12, Lote 01, Setor Três Marias |
| CLAUDIO LACERDA DA SILVA E SUA ESPOSA | 533.029.581-53 | Quadra 12, Lote 02, Setor Três Marias |
| VICTOR ANTONIO ALVES DE OLIVEIRA      | 333.316.771-91 | Quadra 12, Lote 03, Setor Três Marias |
| PAULO ADELINO BRUSADIM                | 002.792.038-02 | Quadra 12, Lote 04, Setor Três Marias |
| THYAGO ALVES DE OLIVEIRA              | 000.295.471-05 | Quadra 12, Lote 05, Setor Três Marias |

|   |                    |                                       |
|---|--------------------|---------------------------------------|
| SIRLEY SILVIA TEIXEIRA GONZAGA                    | 890.209.281-04     | Quadra 12, Lote 06, Setor Três Marias |
| SIRLEY SILVIA TEIXEIRA GONZAGA                    | 890.209.281-04     | Quadra 12, Lote 07, Setor Três Marias |
| RAFAEL AUGUSTO LEMES DAVID                        | 993.444.321-04     | Quadra 12, Lote 08, Setor Três Marias |
| TROPICAL CORRETORA E CONSULTORIA IMOBILIARIA LTDA | 08.701.720/0001-96 | Quadra 12, Lote 09, Setor Três Marias |
| JOAO DOMINGOS FERREIRA NETO                       | 022.514.831-52     | Quadra 12, Lote 10, Setor Três Marias |
| DIEGO HENRIQUE ALVES DA SILVA                     | 024.718.213-32     | Quadra 12, Lote 13, Setor Três Marias |
| RAENNY TAYNARA DA SILVA                           | 700.243.431-45     | Quadra 12, Lote 13, Setor Três Marias |
| LUCAS JUNQUEIRA REZENDE                           | 463.945.831-20     | Quadra 12, Lote 16, Setor Três Marias |
| PAULO FERNANDO RIBEIRO FERREIRA                   | 306.746.541-53     | Quadra 12, Lote 17, Setor Três Marias |
| ROLDAO MANOEL DA COSTA NETO                       | 983.657.701-72     | Quadra 12, Lote 18, Setor Três Marias |
| JR TRANSPORTES LTDA                               | 11.126.050/0001-36 | Quadra 12, Lote 19, Setor Três Marias |
| RICARDO ALEXANDRE DE ARAUJO                       | 842.915.911-87     | Quadra 12, Lote 20, Setor Três Marias |
| SELVA FERREIRA ALCANTARA MENDONCA DE CASTRO       | 648.319.901-59     | Quadra 12, Lote 21, Setor Três Marias |
| DEBORAH GERALDO NEVES KOVAC                       | 845.398.791-20     | Quadra 12, Lote 21, Setor Três Marias |

|                                      |                |                                       |
|--------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| JOAO VITOR CABRAL DE MORAIS          | 038.144.411-25 | Quadra 12, Lote 23, Setor Três Marias |
| GIOVANNA CRISTINNE FERREIRA OLIVEIRA | 797.260.201-82 | Quadra 12, Lote 24, Setor Três Marias |
| GIOVANNA CRISTINNE FERREIRA OLIVEIRA | 797.260.201-82 | Quadra 12, Lote 25, Setor Três Marias |
| DIERLI FERREIRA DE SOUSA             | 467.763.701-68 | Quadra 12, Lote 28, Setor Três Marias |
| JEFERSON RIBEIRO DOS SANTOS          | 910.017.061-53 | Quadra 12, Lote 29, Setor Três Marias |
| CIRILO DAS MERCES BONFIM             | 117.694.671-49 | Quadra 12, Lote 30, Setor Três Marias |
| RICARDO RIBEIRO DE OLIVEIRA          | 734.482.301-20 | Quadra 12, Lote 32, Setor Três Marias |
| HERCULIS LEMES PEREIRA               | 016.517.161-88 | Quadra 12, Lote 32, Setor Três Marias |
| FABIO CESAR ARAUJO                   | 823.154.931-53 | Quadra 12, Lote 33, Setor Três Marias |
| HEBERT MESQUITA MONTEIRO             | 015.692.231-22 | Quadra 12, Lote 33, Setor Três Marias |
| HENAURA AVELAR DE ANDRADE JUIZ       | 698.211.511-91 | Quadra 12, Lote 35, Setor Três Marias |
| MAICON INGO BITTENCOURT              | 007.566.769-08 | Quadra 12, Lote 35, Setor Três Marias |
| MAICON INGO BITTENCOURT              | 007.566.769-08 | Quadra 12, Lote 35, Setor Três Marias |
| ANTONIO PIMENTA NETO                 | 076.747.591-72 | Quadra 15, Lote 02, Vila Lucy         |

Goiânia, 26 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Samara Bastos Portela, Auditora Fiscal de Posturas**, em 26/12/2024, às 11:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hosana das Graças Batista Arantes, Diretora de Fiscalização Ambiental**, em 26/12/2024, às 14:08, 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 **5832078** e o código CRC **4D91AFD2**.

Rua 75 esquina com Rua 66, nº 137, Edifício Monte Líbano  
- Bairro Centro  
CEP 74055-110 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.17.000011133-1

SEI Nº 5832078v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos  
Gabinete do Presidente

**PORTRARIA Nº 131, 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE DISPENSA DE FUNCIONÁRIO**

**O PRESIDENTE DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS - CMTC**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DISPENSAR** do Quadro Funcional da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC, a partir de 02 de janeiro de 2025, a funcionária **SAMARIA AMARAL DOS SANTOS**, matrícula nº 1470515-01, inscrita no CPF sob o nº 048.681.811-06, ocupante do cargo de provimento em comissão de **ASSESSORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA I**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor em 02 de janeiro de 2025.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PRESIDENTE DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS**, aos 26 dias do mês de dezembro de 2024.

**MURILO GUIMARÃES ULHÔA**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Guimarães Ulhôa, Presidente da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC**, em 26/12/2024, às 14:07, 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 **5833802** e o código CRC **F48CA265**.

Primeira Avenida, nº 486 -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74605-020 Goiânia-GO



**Estado de Goiás  
Câmara Municipal de Goiânia**  
Poder Legislativo

**PORTARIA Nº 1.596 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea “a”, inciso II, do artigo 9º, da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991—**REGIMENTO INTERNO**—,

**R E S O L V E:**

designar o servidor **Kowalsky do Carmo Costa Ribeiro**, nomeado via da Portaria nº 1.492, de 25 de novembro de 2024, para compor a Comissão de Reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, criada pela Portaria nº 150, de 24 de janeiro de 2024, a partir de 25 de novembro de 2024, ficando revogada a Portaria nº 1.214, de 1º de outubro de 2024.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, ao 04 dias do mês de dezembro do ano de 2024.

**Romário Policarpo  
PRESIDENTE**

**Anselmo Pereira  
1º SECRETÁRIO**

**Juarez Lopes  
3ª SECRETÁRIO**



**PORTARIA Nº 1.642, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea “a”, inciso II, do artigo 9º, da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991—**REGIMENTO INTERNO**—, e

Considerando o encerramento da 19ª Legislatura (2021 a 2024), que ocorrerá no dia 31 de dezembro de 2024.

Considerando que, conforme disposto nos artigos 61 e 74 da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e nos artigos 4º e 8º do Regimento Interno, no dia 1º de janeiro de 2025 ocorrerá a eleição dos membros que comporão a Mesa Diretora para o 1º biênio da 20ª Legislatura.

Considerando que o artigo 9º do Regimento Interno dispõe que compete à Mesa Diretora a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Goiânia.

Considerando que caberá à Mesa Diretora eleita para o 1º biênio da 20ª Legislatura adotar as medidas que entender mais apropriadas ao desenvolvimento das atividades exercidas pelos setores administrativos e legislativos desta Casa.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Ficam extintas todas as comissões temporárias criadas durante a 19ª Legislatura, por ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Goiânia, cujos integrantes percebem o benefício previsto no artigo 40 da Lei nº 10.801, de 15 de julho de 2022, regulamentado pela Portaria nº 1.023, de 03 de agosto de 2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor no dia 31 de dezembro de 2024.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 30 dias do mês de dezembro do ano de 2024.

**Romário Policarpo**

**PRESIDENTE**

**Anselmo Pereira**

**1º SECRETÁRIO**

**Juarez Lopes**

**2º SECRETÁRIO**

Câmara Municipal de Goiânia – Presidência  
Av. Goiás, nº 2.001, Setor Norte Ferroviário, CEP: 74.063-900, Goiânia – GO  
FONE: (62) 35244277, EMAIL: [presidencia@camaragyn.go.gov.br](mailto:presidencia@camaragyn.go.gov.br)



## **RESOLUÇÃO N° 24, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Altera a Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, NO USO DA ATRIBUIÇÃO QUE LHE CONFERE O ARTIGO 15, INCISO V, DO REGIMENTO INTERNO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** O artigo 5º da Resolução nº 26, de 19 de dezembro de 1991, que trata do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º A Mesa se compõe do Presidente, primeiro Vice-Presidente, segundo Vice-Presidente, terceiro Vice-Presidente, quarto Vice-Presidente, Primeiro Vice-Presidente Corregedor, Segundo Vice-Presidente Corregedor, Primeiro-Secretário, Segundo-Secretário, Terceiro Secretário, Quarto Secretário e Quinto-Secretário, que possuem competência para dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.” (NR)

**Art. 2º** A Resolução nº 26, de 19 de dezembro de 1991, que trata do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, passará a vigorar acrescida do art. 18-A e do parágrafo único com a seguinte redação:

“Art. 18-A Compete ao primeiro Vice-Presidente Corregedor realizar o exame preliminar de admissão de requerimento de representação em face de Vereador por conduta incompatível ou atentatória ao decoro parlamentar.

**Parágrafo único.** Na realização do exame preliminar, o primeiro Vice-Presidente Corregedor poderá concluir pelo arquivamento da representação ou pela sua admissão, oportunidade em que o encaminhará ao Conselho de Ética e Decoro Parlamentar.” (NR)

**Art. 3º** O parágrafo único do art. 20 da Resolução nº 26, de 19 de dezembro de 1991, que trata do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. ....



**Estado de Goiás**  
**Câmara Municipal de Goiânia**  
Poder Legislativo

Parágrafo único. O Terceiro, Quarto e Quinto secretários terão competência para substituir, nas ausências e impedimentos, o Primeiro e Segundo secretários.” (NR)

**Art. 4º** O artigo 22 da Resolução nº 26, de 19 de dezembro de 1991, que trata do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, passará a vigorar passando o seu Parágrafo único para Parágrafo 1º e acrescido de parágrafo 2º com a seguinte redação:

“Art. 22. ....

.....

Parágrafo X. O Líder do Governo integrará, obrigatoriamente, como membro, a composição das Comissões de Constituição, Justiça e Redação, Comissão Mista e a Comissão de Finanças, Orçamento e Economia, e, nesse caso, sem competência para relatar matérias de autoria do Prefeito.” (NR)

**Art. 5º.** Modifica o caput, altera a redação do inciso IV e acrescenta inciso XXII ao art. 24, a Resolução nº 26, de 19 de dezembro de 1991, que trata do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, com a seguinte redação:

Art. 24. As Comissões permanentes são 22 (vinte e duas), com as seguintes denominações:

.....

IV- Educação, Ciência e Tecnologia

.....

XXII - Comissão de Cultura

**Art. 6º** Os §§ 1º e 2º do art. 24 da Resolução nº 26, de 19 de dezembro de 1991, que trata do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, passarão a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. ....

.....

§ 1º A Comissão Mista será composta por 23 (vinte e três) membros.

§2º A Comissão de Constituição, Justiça e Redação será composta por 14 (quatorze) membros, sendo um vaga reservada ao Líder do Governo; a Comissão de Finanças,



Orçamento e Economia, será composta por 12 (doze) membros, sendo um vaga reservada ao Líder do Governo, e as Comissões de Educação, Ciência e Tecnologia; Saúde e Assistência Social; Trabalho e Servidores Públicos e Habitação, Urbanismo e Ordenamento Urbano serão compostos por 09 (nove) membros.” (NR)

**Art. 7º** O art. 28 da Resolução nº 26, de 19 de dezembro de 1991, que trata do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28. Compete a Comissão de Educação, Ciência e Tecnologia emitir parecer sobre os processos referentes à Educação, Ensino e política municipal de Ciência e Tecnologia.” (NR)

**Art. 8º** A Resolução nº 26, de 19 de dezembro de 1991, que trata do Regimento Interno da Câmara Municipal de Goiânia, passará a vigorar acrescida do art. 28-A com a seguinte redação:

“Art. 28-A. Compete a Comissão de Cultura emitir parecer sobre os processos referentes à Arte, Cultura, Patrimônio Histórico, bem como os títulos honoríficos de cidadania e outras honrarias.” (NR)

**Art. 9º.** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, 30 de dezembro de 2024.

Ver. ROMÁRIO POLICARPO  
Presidente

**EDITAL DE COMUNICAÇÃO**  
**AMMA**

**MINEIRO AUTO PECAS LTDA** CNPJ/CPF nº 28.539.621/0001-67 torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente (AMMA) de Goiânia, por meio do processo nº a **Licença Ambiental de Instalação e Operação** para a(s) seguinte(s) atividade(s): 4530-7/04 - Comercio a varejo de peças e acessórios usados para veículos automotores desenvolvida(s) na Rua Conquista, Quadra: 04, Lote: 06/07, nº 98, Loja 01, Vila Canaã, CEP: 74323-240, Goiânia-Go.