



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 Secretaria Municipal da Casa Civil, no ícone Diário Oficial – Sobre.

**PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**SANDRO MABEL**  
Prefeito de Goiânia

**CLÁUDIA DA SILVA LIRA**  
Vice-Prefeita

**GABRIELA MACHADO SILVEIRA TEJOTA**  
Secretária Municipal da Casa Civil

**JAIRO DA CUNHA BASTOS**  
Secretário Executivo

**KENIA HABERL DE LIMA**  
Gerente da Imprensa Oficial

**SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL**

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

**Fone:** (62) 3524-1094

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

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



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.495, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, resolve:

**NOMEAR**

MARCONDES GONZAGA DO COUTO AIRES, matrícula nº 1071025, CPF nº \*\*\*.900.661-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Atendimento ao Usuário, símbolo CDI-1, da Diretoria de Assistência à Saúde do Servidor, do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia - IMAS, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 24 de março de 2025.

**SANDRO MABEL**  
Prefeito de Goiânia

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



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.496, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, resolve:

**NOMEAR**

VINICIUS PETRI ALTEFE, matrícula nº 1454854, CPF nº \*\*\*.474.581-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal, símbolo CDI-1, da Diretoria Administrativa, do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia -IMAS, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.497, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

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

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 1.168, de 20 de fevereiro de 2025, que nomeou EVA GONÇALVES DE MOURA OLIVEIRA, matrícula nº 562491, CPF nº \*\*\*.156.811- \*\*, para exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica I, símbolo AT-1, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.4.000000363-0

SEI Nº 6404957v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.498, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, resolve:

**NOMEAR**

MARIA ELEUSA ARAÚJO NOVAIS, matrícula nº 737780, CPF nº \*\*\*.102.931-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica I, símbolo AT-1, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.4.000000363-0

SEI Nº 6404991v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.499, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

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

**EXONERAR**

JANE MOGHAMES DE OLIVEIRA, matrícula nº 2041527, CPF nº \*\*\*.881.901-\*\*, do cargo em comissão de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.4.000000363-0

SEI Nº 6405035v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.500, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, resolve:

**NOMEAR**

GEOVANA FERREIRA ALVES SANTOS, CPF nº \*\*\*.132.251-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 24 de março de 2025.

**SANDRO MABEL**  
Prefeito de Goiânia

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



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.501, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, resolve:

**NOMEAR**

MATHEUS TAVARES SILVA, matrícula nº 1546481, CPF nº \*\*\*.275.111-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal, símbolo CDI-1, da Diretoria Administrativa, da Secretaria Municipal de Cultura, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 24 de março de 2025.

**SANDRO MABEL**  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.4.000000403-2

SEI Nº 6405205v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.502, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, resolve:

**NOMEAR**

MARILIA RORIZ SILVA DE FREITAS, matrícula nº 335959, CPF nº \*\*\*.026.401-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Corregedora Geral, símbolo CDS-4, da Controladoria Geral do Município, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentado pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 24 de março de 2025.

**SANDRO MABEL**  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.1.000001632-2

SEI Nº 6405277v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.503, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuições que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no Decreto nº 1.010, de 13 de fevereiro de 2025, resolve:

**DESIGNAR**

DULCE JOSÉ RODRIGUES PANIAGO, matrícula nº 285889, CPF nº \*\*\*.150.791-\*\*, para exercer a Função de Confiança II, símbolo FC-2, da Controladoria Geral do Município, com a atribuição de prestar assessoramento junto à Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste Decreto ao cumprimento do disposto no art. 20-A da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentado pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.504, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, resolve:

**NOMEAR**

EDUARDO VINICIUS PEIXOTO TRINDADE, matrícula nº 1399004, CPF nº \*\*\*.723.581-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Planejamento e Gestão Urbana, símbolo CDS-4, da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico, a partir da data da publicação, ficando condicionada a eficácia deste provimento ao cumprimento do disposto no art. 20-A, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, regulamentada pelo Decreto nº 264, de 27 de janeiro de 2016.

Goiânia, 24 de março de 2025.

**SANDRO MABEL**  
Prefeito de Goiânia

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



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.505, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

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

**ALTERAR**

a partir da data da publicação, o Decreto nº 1.085, de 17 de fevereiro de 2025, que nomeou JEFFERSON ANANIAS BARBOSA ABRANTES, matrícula nº 832405, CPF nº \*\*\*.054.861-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial, símbolo AE, para considerar como sendo com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Agricultura e Serviços.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.4.000000412-1

SEI Nº 6405949v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.506, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

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

**ALTERAR**

a partir da data da publicação, o Decreto nº 774, de 3 de fevereiro de 2025, que nomeou PATRICIA LILIANI COSTA DE MELO, matrícula nº 2002641, CPF nº \*\*\*.448.972- \*\*, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial Técnica I, símbolo AET-1, para considerar como sendo com lotação na Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.4.000000412-1

SEI Nº 6406010v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.507, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

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

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto nº 1.452, de 19 de março de 2025, que nomeou FRANCESCO ALVARENGA DA SILVA, matrícula nº 1441540, CPF nº \*\*\*.195.931-\*\*, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Promoção de Lazer, símbolo CDI-1, da Diretoria de Paradesporto e Promoção do Lazer, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.4.000000244-7

SEI Nº 6406063v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.508, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, no art. 39 da Lei nº 9.128, de 29 de dezembro de 2011, e o contido no Processo SEI nº 25.1.000000865-6, resolve:

Art. 1º Ceder o servidor ENZO GABRIEL SILVA SANTOS, matrícula nº 1460757-02, CPF nº \*\*\*.364.571-\*\*, lotado na Secretaria Municipal de Educação, à Câmara Municipal de Goiânia, para o exercício de função gratificada AFC-3, a partir da data da publicação deste Decreto até 31 de dezembro de 2025, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

Art. 2º O ônus pela remuneração será do órgão cedente.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 25.1.000000865-6

SEI Nº 6406220v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.509, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e o contido no Processo SEI nº 25.1.000001194-0, resolve:

Art. 1º Ceder o servidor André Luiz Braga das Dores, matrícula nº 863114-01, CPF nº \*\*\*.392.276-\*\*, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à Câmara Municipal de Goiânia, a partir da data da publicação deste Decreto até 31 de dezembro de 2025, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

Art. 2º O ônus pela remuneração será do órgão cedente.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 25.1.000001194-0

SEI Nº 6406286v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.510, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e o contido no Processo SEI nº 25.1.000000357-3, resolve:

Art. 1º Ceder os servidores relacionados no Anexo deste Decreto, lotados na Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, à Câmara Municipal de Goiânia, para exercerem função de confiança, símbolo AFC-2, a partir da data da publicação deste Decreto até 31 de dezembro de 2025, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

Art. 2º O ônus pela remuneração será do órgão cedente.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

## ANEXO

Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA
1	Frannklyn Gonçalves Marinho	788678-01
2	Marcos Rezende Valadão de Oliveira	921718-01
3	Willian Pereira da Silva	790214-01

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

Referência: Processo Nº 25.1.000000357-3

SEI Nº 6406378v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.511, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, e o contido no Processo SEI nº 25.4.000000199-8, resolve:

Art. 1º Ceder o servidor RANYER CANDIDO VILELA SALGADO, matrícula nº 793515-01, CPF nº \*\*\*.193.281-\*\*, lotado na Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, à Câmara Municipal de Goiânia, para exercer a função de Chefe do Núcleo de Assistência Administrativa, símbolo AFC-3, a partir da data da publicação deste Decreto até 31 de dezembro de 2025, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

Art. 2º O ônus pela remuneração será do órgão cedente.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.4.000000199-8

SEI Nº 6406431v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.512, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 52 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo SEI nº 25.14.000001056-3, resolve:

Art. 1º Redistribuir a servidora DORIENE CRISTINE NOLETO, matrícula nº 683078-01, CPF nº \*\*\*.979.951-\*\*, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada no Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia, para a Agência Municipal do Meio Ambiente.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 25.14.000001056-3

SEI Nº 6406483v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.513, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo SEI nº 25.1.000001419-2, resolve:

Art. 1º Ceder a servidora MARIA HELENA DE ANDRADE SILVA, matrícula nº 659517-03, CPF nº \*\*\*.526.311-\*\*, lotada na Controladoria-Geral do Município, para o Município de Nerópolis - GO, a partir da data da publicação até 31 de dezembro de 2025, com ônus para o cessionário.

Parágrafo único. A cessão de que trata o *caput* será realizada com todos os direitos e vantagens de seu cargo, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.1.000001419-2

SEI Nº 6406527v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.514, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 52 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo SEI nº 25.5.000019182-4, resolve:

Art. 1º Redistribuir o servidor PÉRICLES SOUZA DE OLIVEIRA, matrícula nº 897850-01, CPF nº \*\*\*.260.181-\*\*, ocupante do cargo de Artífice de Serviços e Obras Públicas, lotado na Agência Municipal do Meio Ambiente, para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Agricultura e Serviços.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.5.000019182-4

SEI Nº 6406748v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.515, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 52 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo SEI nº 25.5.000020834-4, resolve:

Art. 1º Redistribuir a servidora EDILANE BATISTA CHAVES COTRIN, matrícula nº 708461-01, CPF nº \*\*\*.262.701-\*\*, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Agência de Regulação de Goiânia, para a Secretaria Municipal de Governo.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 25.5.000020834-4

SEI Nº 6406810v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.516, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 52 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo SEI nº 25.5.000020089-0, resolve:

Art. 1º Redistribuir o servidor WEVERSON APOLINÁRIO VENÂNCIO MIRANDA, matrícula nº 785318-01, CPF nº \*\*\*.239.061-\*\*, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.5.000020089-0

SEI Nº 6406861v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.517, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo SEI nº 25.1.000001387-0, resolve:

**Art. 1º** Ceder o servidor RAFAEL MOSQUETTA, matrícula nº 1066617-01, CPF nº \*\*\*.381.341-\*\*, lotado na Agência Municipal do Meio Ambiente, para o Município de Cristalina - GO, a partir da data da publicação até 31 de dezembro de 2025, com ônus para o cessionário.

Parágrafo único. A cessão de que trata o *caput* será realizada com todos os direitos e vantagens de seu cargo, inclusive quanto ao recolhimento previdenciário em favor do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

**SANDRO MABEL**  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 25.1.000001387-0

SEI Nº 6406902v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.518, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

O **PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; no art. 46, parágrafo único, da Lei Complementar nº 091, de 26 de junho de 2000, e o contido no Processo SEI nº 24.1.000002568-6, resolve:

Art. 1º Ceder a servidora WILIANA DIAS DOS SANTOS SOUSA VILLASBOAS, matrícula nº 1117815-01, CPF nº \*\*\*.611.881-\*\*, lotada na Secretaria Municipal de Educação à Secretaria Municipal de Cultura, a partir da data da publicação até 31 de dezembro de 2025, com ônus para o cessionário.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 24.1.000002568-6

SEI Nº 6406939v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.519, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 142, inciso XVII, no art. 156, inciso I, e no art. 163, inciso I, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº 23.7.000005991-0, resolve:

Art. 1º Demitir a servidora MARIA LÚCIA PACHECO DUARTE DOS SANTOS, matrícula nº 494917-01, CPF nº \*\*\*.065.411-\*\*, ocupante do cargo de Profissional de Educação II, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista a subsunção de sua conduta à infração de abandono de cargo público.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 3 de fevereiro de 2020.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 23.7.000005991-0

SEI Nº 6407025v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.520, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 142, inciso XVII, no art. 156, inciso I, e no art. 163, inciso I, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº 23.7.000003013-0, resolve:

Art. 1º Demitir o servidor WILLIAN TAVARES CERINO, matrícula nº 1395238-01, CPF \*\*\*.390.991-\*\*, ocupante do cargo de Auxiliar de Atividades Educativas, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista a subsunção de sua conduta à infração de abandono de cargo público.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 7 de novembro de 2020.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 23.7.000003013-0

SEI Nº 6407078v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.521, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 142, inciso XVII, no art. 156, inciso I, e no art. 163, inciso I, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº 24.7.000000083-0, resolve:

Art. 1º Demitir a servidora LUCIELE MEDEIROS MOROZ, matrícula nº 1071645-02, CPF nº \*\*\*.144.470-\*\*, ocupante do cargo de Profissional de Educação II, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista a subsunção de sua conduta à infração de abandono de cargo público.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 2 de março de 2022.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 24.7.000000083-0

SEI Nº 6407155v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.522, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto nos incisos III, IV e VI do art. 141, nos incisos XII e XX do art. 142, no inciso I do art. 156, e no inciso I do art. 163, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº 23.7.000005040-8, resolve:

Art. 1º Demitir a servidora DIVA ELIZABETH MANSUR, matrícula nº 786519-01, CPF nº \*\*\*.504.211-\*\*, ocupante do cargo de Assistente Administrativo Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação, em razão da prática de infrações disciplinares previstas nos incisos III, IV e VI do art. 141 e nos incisos XII e XX do art. 142 da Lei Complementar nº 011, de 1992, incompatíveis com o exercício da função pública.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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

**Referência:** Processo Nº 23.7.000005040-8

SEI Nº 6407242v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.523, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; em cumprimento da sentença proferida no Processo judicial nº 5138986-24.2024.8.09.0051, do Poder Judiciário do Estado de Goiás; e o contido no Processo SEI nº 25.6.000001177-7, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão ao servidor relacionado no Anexo a este Decreto, nos termos da Lei nº 8.623, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Operacionais da administração pública municipal.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

## ANEXO

CARLOS ALBERTO FERREIRA MENDES  
Matrícula nº 773298-01

ITEM	A PARTIR DE	REFERÊNCIA/PADRÃO	CARGO
1	26/6/2006	A	Motorista - I (Lei nº 7.048, de 30 de dezembro de 1991)
2	1º/6/2008	A	
3	26/6/2009	B	
4	26/6/2012	C	
5	22/5/2015	C	
6	26/6/2015	D	
7	26/6/2018	E	Motorista - Grau 7 (Lei nº 8.623, de 23 de março de 2008)
8	26/6/2021	F	

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

Referência: Processo Nº 25.6.000001177-7

SEI Nº 6407287v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.524, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; em cumprimento da sentença proferida no Processo judicial nº 5130254-54.2024.8.09.0051, do Poder Judiciário do Estado de Goiás; e o contido no Processo SEI nº 24.6.000020823-0, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão ao servidor relacionado no Anexo a este Decreto, nos termos da Lei nº 8.623, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Operacionais da administração pública municipal.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

## ANEXO

BERTOLDO ALVES DE SOUSA  
Matrícula nº 781150-01

ITEM	A PARTIR DE	REFERÊNCIA/PADRÃO	CARGO
1	1º/6/2011	B	Motorista - Grau 7 (Lei nº 8.623, de 23 de março de 2008)
2	1º/6/2014	C	
3	1º/6/2017	D	
4	1º/6/2020	E	
5	1º/6/2023	F	

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

Referência: Processo Nº 24.6.000020823-0

SEI Nº 6407323v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.525, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; em cumprimento da sentença proferida no Processo judicial nº 5026833-48.2024.8.09.0051, do Poder Judiciário do Estado de Goiás; e o contido no Processo SEI nº 24.6.000019889-7, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão a servidora relacionada no Anexo a este Decreto, nos termos da Lei nº 8.623, de 26 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Operacionais da administração pública municipal.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

## ANEXO

MARGARETE ROQUE DE LUCAS RAMOS  
Matrícula nº 1004638-01

ITEM	A PARTIR DE	REFERÊNCIA/PADRÃO	CARGO
1	23/12/2012	B	Agente de Serviços Operacionais - Grau 5 (Lei nº 8.623, de 23 de março de 2008)
2	23/12/2015	C	
3	23/12/2018	D	
4	23/12/2021	E	
5	11/10/2023	E	Agente de Serviços Operacionais - Grau 6 (Lei nº 8.623, de 23 de março de 2008)
6	23/12/2024	F	

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

Referência: Processo Nº 24.6.000019889-7

SEI Nº 6407338v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.526, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; o art. 40, § 7º, inciso I, e § 8º, da Constituição Federal de 1988; o art. 50, inciso II; o art. 48, inciso II e art. 72, inciso I, da Lei nº 8.095, de 26 de abril de 2002; em cumprimento da sentença proferida no Processo judicial nº 5705239-05.2022.8.09.0051, do Poder Judiciário do Estado de Goiás; e o contido no Processo SEI nº 24.6.000014135-6, resolve:

**Art. 1º** Alterar o Decreto nº 3.451, de 30 de novembro de 2005, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º Fica concedida pensão por morte em favor de FÁTIMA APARECIDA GONÇALVES, CPF nº \*\*\*.976.711-\*\*, ex-companheira, FERNANDO GONÇALVES DE SOUZA e LUDIMILA GONÇALVES DE SOUZA, filhos menores, do ex-servidor JOSÉ DE SOUZA, matrícula nº 11258-01, CPF nº \*\*\*.378.251-\*\*, aposentado no cargo de Motorista II, Padrão "A", a partir de 17 de maio de 2005."(NR)

"Art. 2º.....

**§ 1º** O valor da pensão será rateado proporcionalmente em partes iguais para cada dependente.

**§ 2º** Serão revertidos em favor dos dependentes e rateados entre eles a parte do benefício daqueles cujo direito à pensão se extinguir."(NR)

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 30 de novembro de 2005.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

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



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1.527, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal da Fazenda.

**O PREFEITO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto nos arts. 28, 39 e 63, e Anexo I, da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021; e o contido no Processo SEI nº 25.27.000001223-8,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal da Fazenda e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

**Art. 2º** Ficam revogados:

I - o art. 11 do Decreto nº 1.405, de 11 de abril de 2017;

II - o Decreto nº 125, de 12 de janeiro de 2021;

III - o Decreto nº 3.077, de 6 de julho de 2022;

IV - o Decreto nº 2.340, de 16 de maio de 2023;

V - o Decreto nº 2.636, de 26 de maio de 2023; e

VI - do Decreto nº 2.873, de 24 de julho de 2024:

a) o art. 3º;

b) o art. 21; e

c) o Anexo III.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

**ANEXO I**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**REGIMENTO INTERNO**

**TÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Secretaria Municipal da Fazenda integra a administração direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 24, inciso I, alínea “h” da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

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

**Art. 3º** As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal da Fazenda deverão atender às diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais do sistema municipal, previstas no art. 31 da Lei Complementar nº 335, de 2021.

**CAPÍTULO II**  
**DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** São competências legais da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do art. 39, da Lei Complementar nº 335, de 2021:

I - a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

II - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município de Goiânia e a orientação aos contribuintes quanto à sua atualização;

III - a organização, a inclusão e a manutenção do cadastro imobiliário;

IV - a inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa e o controle e registro do seu pagamento;

V - a fixação de critérios para a concessão de todos os incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município de Goiânia;

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

VII - a promoção da educação fiscal da população, como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município de Goiânia;

VIII - a centralização da contabilidade dos fundos e órgãos da administração pública municipal direta e indireta;

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

X - o estabelecimento de normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos fundos, órgãos e entidades da administração pública municipal;

XI - a coordenação, orientação e acompanhamento das ações setoriais e trabalhos de contabilidade dos fundos, órgãos e entidades da administração pública municipal;

XII - a consolidação dos relatórios e demonstrativos contábeis para elaboração e emissão do Balanço Geral da administração pública municipal;

XIII - a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da administração pública municipal direta e aprovação dos planos de contas das entidades da administração pública municipal indireta;

XIV - o registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial;

XV - o assessoramento e direcionamento dos órgãos e entidades do Município de Goiânia no procedimento da gestão financeira;

XVI - o registro e gestão da execução orçamentária;

XVII - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos;

XVIII - a programação das despesas de custeio e de capital do Município de Goiânia, em articulação com os demais órgãos e entidades municipais;

XIX - a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos e entidades municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas e critérios de execução orçamentária e financeira estipulados na legislação;

XX - a proposição de normas e a definição de procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento;

XXI - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias do Poder Executivo municipal;

XXII - o repasse de recursos ao Poder Legislativo municipal;

XXIII - a gestão dos recursos provenientes das transferências constitucionais e voluntárias;

XXIV - o estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XXV - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da administração pública municipal direta e indireta;

XXVI - o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela administração pública municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

XXVII - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da administração pública municipal direta e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

XXVIII - o acompanhamento da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo e a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que

utilizam recursos financeiros de órgãos ou entidades do Poder Executivo municipal;

XXIX - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município de Goiânia, observadas as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXX - a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos e entidades municipais;

XXXI - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, e o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

XXXII - o gerenciamento de riscos no tocante à regularidade das Certidões Negativas de Débito, quanto às obrigações acessórias dos órgãos e entidades da administração pública municipal junto aos demais entes da Federação;

XXXIII - o gerenciamento de riscos no tocante à regularidade cadastral da administração pública municipal direta e indireta para preservar a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;

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

XXXV - o desenvolvimento ou aquisição de sistemas em bases de dados georreferenciados e para geoprocessamento, conjuntamente com o órgão de planejamento urbano; e

XXXVI - a gestão do sistema de geoprocessamento de interesse do Município de Goiânia conjuntamente com o órgão de planejamento urbano.

§ 1º Para a consecução de suas finalidades e competências, a Secretaria Municipal da Fazenda poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipais e com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo municipal e assistida pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º Os órgãos e entidades que integram a estrutura da administração pública municipal direta e indireta devem fornecer à Secretaria Municipal da Fazenda, quando solicitados, as informações e dados necessários ao desempenho de suas competências, nos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Fazenda será vinculada ao Gabinete do Secretário, com as seguintes unidades administrativas:

I - Secretaria Executiva, composta pela Assessoria Técnica;

II - Chefia de Gabinete, composto por:

a) Gerência da Secretaria-Geral; e

b) Gerência de Atendimento;

III - Diretoria Administrativa, composta por:

a) Gerência de Apoio Administrativo;

b) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

c) Gerência de Compras e Suprimentos;

- d) Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; e
- e) Gerência de Gestão e Atendimento ao Contribuinte;

IV - Chefia da Advocacia Setorial;

V - Chefia da Assessoria Tributária;

VI - Assessoria de Comunicação;

VII - Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia;

VIII - Diretoria de Cobrança da Dívida Ativa, composta por:

- a) Gerência de Cobrança Administrativa; e

b) Gerência da Dívida Ativa;

IX - Superintendência de Planejamento, Orçamento e Tesouro, composta por:

- a) Diretoria de Planejamento e Orçamento, com as seguintes unidades:

1. Gerência da Central de Planejamento Governamental;

2. Gerência de Elaboração Orçamentária e Gestão de Créditos Adicionais; e

3. Gerência de Controle da Execução Orçamentária;

b) Diretoria do Tesouro Municipal, com as seguintes unidades:

1. Gerência de Controle do Fluxo Financeiro Municipal;

2. Gerência de Execução Financeira;

3. Gerência de Arrecadação;

4. Gerência de Gestão de Obrigações Acessórias; e

5. Gerência de Controle da Dívida;

c) Assessoria Técnica;

X - Superintendência da Central de Contabilidade, composta por:

- a) Diretoria Geral de Contabilidade, com as seguintes unidades:

1. Gerência de Contabilidade da Administração Direta;

2. Gerência de Contabilidade da Administração Indireta; e

3. Gerência de Avaliação de Registros Contábeis;

b) Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil, com as seguintes unidades:

1. Gerência de Estudo de Normas e Adequações Contábeis; e

2. Gerência de Consolidação e Publicações Contábeis;

XI - Superintendência de Administração Tributária, composta por:

- a) Diretoria de Lançamento e Fiscalização Imobiliária, com as seguintes unidades:

1. Gerência de Lançamento de IPTU e ITU; e

2. Gerência de Lançamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI;

b) Diretoria de Lançamento e Fiscalização Mobiliária, com as seguintes unidades:

1. Gerência de Fiscalização do ISS;

2. Gerência de Atendimento de Tributos Mobiliários;

3. Gerência do Simples Nacional;

4. Gerência do Cadastro Mobiliário;

5. Gerência de Notas Fiscais e Declarações Eletrônicas; e
  6. Gerência de Edificações;
- c) Diretoria do Cadastro, com as seguintes unidades:
1. Gerência de Cadastro Imobiliário; e
  2. Gerência de Vistoria Fiscal;
- d) Diretoria do Contencioso e Controle Tributário, com as seguintes unidades:
1. Gerência do Contencioso Fiscal; e
  2. Gerência do Controle Tributário;
- XII - Superintendência de Inteligência e Tecnologia, composta por:
- a) Diretoria de Inteligência e Tecnologia, com as seguintes unidades:
    1. Gerência de Trilhas e Monitoramento;
    2. Gerência de Projetos e Implantação de Sistemas;
    3. Gerência de Geoprocessamento;
    4. Gerência de Dados; e
    5. Gerência de Análise e Estatísticas; e
  - b) Assessoria Técnica.

§ 1º A Secretaria Municipal da Fazenda será dirigida pelo Secretário, as Superintendências por Superintendentes, as Diretorias por Diretores, as Gerências por Gerentes, as Chefias por Chefes e as Assessorias por Assessores, todos nomeados para os cargos comissionados, constantes do Anexo II deste Decreto e simbologias constantes no Anexo I, da Lei Complementar nº 335, de 2021.

§ 2º As Funções de Confiança - FCs alocadas à Secretaria Municipal da Fazenda serão definidas em decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei Complementar nº 335, de 2021.

## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO I DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 6º Compete ao Gabinete do Secretário, por intermédio do seu titular:

I - criar, quando necessário, comissões, ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, definindo no ato que as constituir o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos, com a finalidade de:

- a) avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal da Fazenda; e
- b) desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas;

II - promover a participação da Secretaria na coordenação e elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município de Goiânia;

III - definir os objetivos gerais e específicos da Secretaria, em consonância com os objetivos gerais e metas estabelecidas pelo Governo Municipal;

IV - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas neste Regimento, em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes;

V - fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual aprovado para a Secretaria;

VI - exercer as competências previstas na Lei Complementar nº 271, de 22 de dezembro de 2014;

VII - administrar os recursos materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

VIII - referendar os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo municipal pertinentes às atividades desenvolvidas pela Secretaria;

IX - expedir atos normativos, resoluções, ordens de serviço e demais instruções necessárias à orientação e aplicação das leis tributárias, dando-lhes interpretação, dirimir-lhes as dúvidas e os casos omissos;

X - providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Secretaria;

XI - aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;

XII - rever, em grau de recurso e de acordo com legislação, atos seus e dos demais titulares de unidades administrativas da Secretaria, nos limites de sua competência;

XIII - determinar a instauração de processos administrativos, conforme previsão legal;

XIV - promover a execução e controle das atividades de cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento e fiscalização dos tributos municipais, nos termos da Lei Complementar nº 344, de 30 de setembro de 2021 - Código Tributário do Município de Goiânia e da legislação complementar;

XV - editar Calendário Fiscal, definindo a forma, local e prazos para o lançamento e recolhimento de tributos;

XVI - requisitar e autorizar suprimentos de fundos;

XVII - ordenar despesas da Secretaria Municipal da Fazenda;

XVIII - autorizar a abertura de contas bancárias do Município de Goiânia e movimentar contas bancárias do Tesouro Municipal, em conjunto com o Secretário Executivo ou Superintendente de Planejamento, Orçamento e Tesouro;

XIX - firmar documentos exarados pela Secretaria Municipal da Fazenda;

XX - aplicar penalidade a infratores de dispositivos contratuais ou conceder prorrogação de prazos, conforme o que estiver estabelecido no respectivo instrumento;

XXI - comparecer ao Poder Legislativo municipal, sempre que convocado, para prestação de esclarecimentos oficiais;

XXII - prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo municipal, e resolver os assuntos de sua competência;

XXIII - delegar competência às chefias e aos demais servidores da Secretaria, naquilo que couber, nos limites de suas competências legais;

XXIV - convocar e dirigir reuniões periódicas de programação, coordenação e controle do andamento dos trabalhos da Secretaria;

XXV - propor ao Chefe do Poder Executivo municipal a nomeação ou exoneração de pessoal, ou destituição de cargos comissionados, ou funções de confiança da Secretaria;

XXVI - representar o Chefe do Poder Executivo, quando designado;

XXVII - atender às requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, providenciando e encaminhando resposta e a documentação pertinente à sua área de competência; e

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

Parágrafo único. O titular da Secretaria Municipal da Fazenda será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Secretário Executivo, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Complementar nº 335, de 2021, devendo executar as ações previstas no inciso XVIII em conjunto com o Superintendente de Planejamento, Orçamento e Tesouro.

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva:

I - assistir diretamente o Secretário no desempenho de suas atribuições;

II - coordenar, supervisionar e realizar o controle das atividades gerenciais da Secretaria;

III - substituir o Secretário nas suas faltas e impedimentos, nos termos da lei;

IV - divulgar e publicar os atos do Secretário, quando de interesse público;

V - promover o controle de todos os processos e demais documentos encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;

VI - examinar os processos a serem despachados ou referenciados pelo Secretário, providenciando, antes de submetê-los à sua apreciação, a conveniente instrução dos mesmos;

VII - verificar a correção e a legalidade dos documentos submetidos à assinatura do Secretário;

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

IX - coordenar a alocação dos Assessores Técnicos na estrutura administrativa da Secretaria e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos mesmos na respectiva área de atuação; e

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

### Seção Única Da Assessoria Técnica

Art. 8º Compete à Assessoria Técnica da Secretaria Executiva:

I - examinar processos e documentos na área de sua especialidade, emitindo, se for o caso, pareceres técnicos ou outras manifestações solicitadas pela sua chefia mediata e imediata;

II - realizar estudos e levantamentos, com vistas à viabilização de programas e projetos, por determinação de sua chefia mediata e imediata;

III - desenvolver projetos e atividades técnicas que lhe forem designadas pela sua chefia mediata e imediata;

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

V - examinar e emitir pareceres nos processos que lhes forem distribuídos, salvo vedações legais;

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

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

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

IX - zelar pela uniformização de procedimentos técnicos relacionados à sua área de atuação; e

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

### CAPÍTULO III DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 9º Compete à Chefia de Gabinete:

I - promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

II - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;

III - atender os cidadãos e autoridades que procurem o Gabinete do Secretário, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, ao Secretário Executivo e a outras unidades da Secretaria;

IV - coordenar a gestão do atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda;

V - promover o recebimento e a análise da correspondência oficial dirigida ao Secretário;

VI - informar às partes sobre os processos sujeitos à apreciação do Secretário;

VII - proferir atos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos;

VIII - acompanhar e orientar a gestão da documentação e tramitação de processos na Secretaria Municipal da Fazenda;

IX - responsabilizar-se pelo encaminhamento dos autógrafos de leis às unidades afetas, dentro do prazo estabelecido, para manifestação da respectiva área técnica e posterior envio ao órgão competente; e

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

## **Seção I Da Gerência da Secretaria-Geral**

Art. 10. Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

I - receber, distribuir e controlar a tramitação de todos os processos, documentos e demais expedientes dirigidos ao Secretário;

II - integrar-se ao Sistema de Atendimento ao Público, no sentido de manter um fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e documentos relativos à Secretaria;

III - registrar e encaminhar todas as correspondências, processos e demais documentos dirigidos à Gerência da Secretaria-Geral;

IV - autuar os documentos recebidos conforme sua alçada de competência;

V - promover o atendimento às solicitações de remessa, desarquivamento de processos e outras informações sobre documentos;

VI - encaminhar com celeridade todos os processos, documentos e expedientes aos destinatários;

VII - providenciar fotocópias de documentos, quando autorizado;

VIII - controlar e fiscalizar quantitativo de fotocópias do órgão;

IX - manter organizado o arquivo de documentos do Gabinete do Secretário até o seu encaminhamento ao Arquivo Geral;

X - acompanhar as solicitações encaminhadas às unidades da Secretaria, para que os prazos estabelecidos nos expedientes sejam cumpridos, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar cabível;

XI - elaborar, formatar, controlar, numerar e encaminhar os documentos e atos do Secretário, do Secretário Executivo e do Chefe de Gabinete;

XII - prestar informações acerca dos processos autuados pela Gerência da Secretaria-Geral, sempre que requisitados pelas demais unidades administrativas ligadas diretamente ao Gabinete do Secretário, e sobre o andamento de processos e outros documentos no âmbito da Secretaria; e

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

## **Seção II Da Gerência de Atendimento**

Art. 11. Compete à Gerência de Atendimento:

I - coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades de atendimento aos contribuintes em geral;

II - programar, organizar, distribuir, orientar, controlar e gerenciar as atividades voltadas ao atendimento ao público, de acordo com os regulamentos e as normas e instruções normativas emitidas pelo Secretário;

III - apresentar relatório estatístico mensal ao Gabinete do Secretário sobre o atendimento prestado ao público; e

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

## CAPÍTULO IV DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 12. Compete à Diretoria Administrativa:

I - coordenar e auxiliar as atividades de gestão de pessoas, no que se refere à admissão, movimentação, frequência, avaliação, licenças, férias e outras, informando ao órgão central do sistema de administração de recursos humanos todas as ocorrências funcionais, para fins de elaboração da folha de pagamento e atualização da situação funcional do servidor;

II - manter cadastro atualizado da lotação de pessoal e propor o remanejamento de servidores, tendo em vista o seu melhor aproveitamento;

III - coordenar e controlar a requisição, o recebimento, o armazenamento, a distribuição e o consumo de recursos de materiais e o registro dos bens patrimoniais, conforme as normas e regulamentos do órgão central do sistema de administração de material e patrimônio;

IV - promover a execução dos procedimentos necessários às aquisições de bens e serviços da Secretaria, em conformidade com o objeto dos processos e a legislação em vigor e após o deferimento do Secretário;

V - manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais alocados à Secretaria;

VI - zelar pelo bom uso do mobiliário, acervo bibliográfico, máquinas e demais equipamentos sob responsabilidade da Secretaria, promovendo a utilização racional do material de expediente e de consumo;

VII - promover e supervisionar a execução das atividades de zeladoria, manutenção e transporte no âmbito da Secretaria;

VIII - promover e coordenar os serviços de recepção e atendimento ao público e de operação dos serviços telefônicos, registrando as ligações efetuadas, levantando os custos e outros itens necessários à sua avaliação;

IX - acompanhar a execução das atividades de vigilância das instalações, equipamentos e do material permanente da Secretaria;

X - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidade referente aos servidores da Secretaria, observadas as competências da Controladoria-Geral do Município;

XI - desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão do contrato de resultados da Secretaria, em consonância com o órgão especializado para atividade;

XII - acompanhar, no âmbito da Secretaria, a execução dos planos e dos programas do Governo Municipal, avaliando e controlando os seus resultados, e consolidando as especificações dos recursos necessários, conforme definições das demais unidades;

XIII - promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativas, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas;

XIV - fornecer informações gerenciais à unidade central do sistema municipal de planejamento governamental;

XV - propor o planejamento operacional da Secretaria e, com base nele, elaborar propostas para o seu Plano de Aplicação Financeiro e Orçamentário, organizando o seu

cronograma de desembolso;

XVI - coordenar o fluxo de caixa da Secretaria, de acordo com as diretrizes da unidade central do sistema de administração financeira e contábil;

XVII - coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo órgão; e

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

## **Seção I** **Da Gerência de Apoio Administrativo**

Art. 13. Compete à Gerência de Apoio Administrativo:

I - administrar os serviços de limpeza e vigilância da Secretaria;

II - prover e manter as instalações físicas no âmbito da Secretaria;

III - planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;

IV - planejar a aquisição de recursos materiais, gerenciar e executar seu armazenamento e distribuição;

V - gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial da Secretaria;

VI - gerenciar a utilização, guarda, limpeza, manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacamentos, infrações e seguros;

VII - coordenar escala de serviços referentes aos motoristas;

VIII - coordenar o registro, transferência e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis;

IX - elaborar mapas comparativos mensais dos materiais de consumo utilizados pelas unidades da Secretaria;

X - preparar e acompanhar, junto ao órgão ou entidade responsável, os processos relativos à aquisição de material de consumo, de bens permanentes e de contratação de serviços, no âmbito da Secretaria;

XI - promover o cadastro e o inventário do material em estoque e dos bens permanentes, conforme normas e instruções emanadas pelo órgão central do sistema de administração de materiais;

XII - receber e conferir o material de consumo, e controlar a sua distribuição às unidades requisitantes;

XIII - solicitar a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado e de segurança contra incêndios e outros serviços de manutenção, reparo e recuperação dos bens permanentes e equipamentos alocados à Secretaria;

XIV - supervisionar e fiscalizar os serviços de portaria e de trânsito de pessoal e material na Secretaria;

XV - propor a remoção do material inservível ou em desuso existente na Secretaria;

XVI - operar serviços próprios de comunicações telefônicas, registrando as ligações efetuadas, levantando os objetivos, custos, tempo de chamada e outros itens necessários à avaliação e à utilização dos serviços;

XVII - orientar a execução das atividades de vigilância dos prédios, instalações e do material permanente em uso na Secretaria;

XVIII - executar e controlar os serviços de copa;

XIX - exercer o controle dos serviços de transporte, mantendo a programação de uso de veículos pelas unidades da Secretaria; e

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

## **Seção II**

### **Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira**

**Art. 14. Compete à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira:**

I - promover a integração técnica da Secretaria com a unidade central de planejamento governamental;

II - promover a coleta de informações técnicas definidas e solicitadas pela unidade central de Planejamento Governamental;

III - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados da Secretaria;

IV - desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados da Secretaria, em consonância com a unidade central de planejamento governamental;

V - participar do processo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, dentro da esfera de atribuição da Secretaria;

VI - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades da Secretaria;

VII - sugerir correções e reformulações de programas, projetos e atividades, e colher subsídios para a atualização e o aperfeiçoamento do planejamento, quando identificar desvios ou insucesso em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;

VIII - garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à Gestão por Resultados, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais da Secretaria;

IX - promover estudos sistemáticos das receitas e das despesas da Secretaria e propor medidas regularizadoras, quando for o caso;

X - realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais, governamentais e não governamentais, para a viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;

XI - planejar e elaborar o fluxo financeiro da Secretaria, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas;

XII - analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização do Diretor Administrativo;

XIII - gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da Secretaria, em consonância com as diretrizes da unidade central de Planejamento Governamental;

XIV - elaborar relatórios que subsidiem o órgão de controle interno quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da Secretaria;

XV - subsidiar o titular do órgão com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão orçamentária e de planejamento;

XVI - gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativa a empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito do órgão ou entidade, conforme as normas e instruções do órgão central fazendário;

XVII - zelar pelo equilíbrio financeiro;

XVIII - promover o controle das contas a pagar;

XIX - administrar os haveres financeiros e mobiliários;

XX - manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, a Secretaria junto a entidades ou organismos nacionais e internacionais;

XXI - efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, incluída a comunicação do fato à autoridade a quem esteja subordinado e ao órgão municipal de controle interno;

XXII - acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos servidores dos órgãos e entidades, efetuando a conferência, a análise e a preparação dos processos e demais expedientes relativos ao cumprimento de obrigações principais e acessórias junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, ao Instituto de Assistência a Saúde e Social dos Servidores Municipais - IMAS, ao Instituto de Previdência dos Servidores Municipais - GOIANIAPREV, dentre outros;

XXIII - gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito do órgão ou entidade, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;

XXIV - executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores da Secretaria;

XXV - elaborar a prestação de contas da folha de pagamento de pessoal e da execução orçamentária e financeira;

XXVI - administrar o processo de adiantamento de despesas e os cartões corporativos da Secretaria, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

XXVII - acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos, no âmbito da Secretaria;

XXVIII - administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito da Secretaria;

XXIX - acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e contratos dos órgãos e entidades;

XXX - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;

XXXI - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades da Secretaria;

XXXII - manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinam a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;

XXXIII - acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital da Secretaria;

XXXIV - contabilizar e controlar a receita e a despesa, referentes à prestação de contas mensal e a tomada de contas anual, no âmbito da Secretaria, em consonância com as resoluções e instruções dos órgãos de controle;

XXXV - preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas financeira e contábil, abrangendo às demonstrações contábeis e orçamentárias, e notas explicativas às demonstrações apresentadas, e realizar o encaminhamento à unidade central de contabilidade, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;

XXXVI - realizar o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial, e o registro da execução orçamentária da Secretaria; e

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

### **Seção III Da Gerência de Compras e Suprimentos**

**Art. 15. Compete à Gerência de Compras e Suprimentos:**

I - promover a instrução e realização dos procedimentos aquisitivos, nas modalidades pertinentes e por dispensa ou inexigibilidade de licitação, ou mediante adesão à ata de registro de preços no âmbito da Secretaria, após autorização da autoridade competente;

II - acompanhar o andamento de todos os processos de aquisições, realizadas pela Secretaria;

III - definir a modalidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a ser adotada nas contratações realizadas no âmbito da Secretaria;

IV - identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos, e proposta inexequível ou acima do preço de mercado, sempre no que couber, com subsídio da unidade demandante;

V - auxiliar o gestor a identificar a proposta mais vantajosa para a administração pública municipal e a necessidade de negociação com os fornecedores;

VI - elaborar minutas e editais, exceto o projeto básico ou termo de referência, de contratos e de atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, e encaminhar à análise e parecer da unidade administrativa jurídica da Secretaria;

VII - elaborar minutas de contrato de aquisição de bens e serviços, em que a Secretaria seja parte;

VIII - elaborar portaria de designação do Gestor Administrativo e Fiscal, nos contratos celebrados no âmbito da Secretaria;

IX - analisar, preliminarmente, projetos básicos ou termos de referência relativos às aquisições, segundo modalidade e tipo de licitação, e orientar, se necessário, as unidades responsáveis para implementação de possíveis modificações, se consideradas pertinentes, podendo consolidá-las a partir das sugestões das unidades técnicas competentes;

X - conduzir os procedimentos licitatórios por pregóeiros ou comissões de licitação, segundo competências previstas na legislação pertinente;

XI - analisar, julgar e classificar as propostas, até a efetiva assinatura do instrumento contratual ou equivalente;

XII - guardar a estrita observância às normas gerais e específicas relativas aos procedimentos aquisitivos;

XIII - promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade,

probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo nos processos de licitação empreendidos pela Secretaria;

XIV - manifestar-se sobre os recursos administrativos e impugnações interpostos pelos licitantes;

XV - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle;

XVI - alimentar todos os sistemas obrigatórios com informações atinentes às atividades sobre sua competência, como dados dos contratos firmados, exceto quanto à execução contratual, com disponibilização, em sítio apropriado, dos contratos, editais de licitação e resultados, entre outros;

XVII - informar tempestivamente às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas a iminência do vencimento dos contratos de natureza continuada e viabilizar renovações, caso necessário; e

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

#### **Seção IV** **Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

**Art. 16. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:**

I - desenvolver e manter as atividades de registro e arquivo de controle da vida funcional dos servidores conforme as normas, instruções, manuais e regulamentos referentes à administração de pessoal, emitidas pelo órgão central do sistema de administração de recursos humanos;

II - coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados na Secretaria;

III - manter sistema de controle de frequência dos servidores da Secretaria;

IV - manter sistema de controle dos pagamentos efetuados aos servidores da Secretaria;

V - manter atualizados os cadastros do sistema de recursos humanos;

VI - manter cadastro de servidores de outros órgãos à disposição da Secretaria, ocupantes de cargos de chefia ou assessoramento;

VII - propor e acompanhar a abertura de inquéritos, sindicâncias, processos administrativos e outros atos legais, a fim de apurar irregularidade referente aos servidores da Secretaria, sem prejuízo das competências da Controladoria-Geral do Município;

VIII - promover e coordenar a Avaliação de Desempenho por Competência, dos servidores lotados na Secretaria, com vistas à progressão funcional e outros fins;

IX - acompanhar os estágios probatórios dos servidores, com vistas à estabilidade funcional e efetivação;

X - promover a alocação e realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da Secretaria, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;

XI - elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central especializada;

XII - proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;

XIII - controlar a entrada e saída de documentos e dossiês dos servidores;

XIV - promover o controle dos contratos relativos a estágios e o acompanhamento da atuação de menores aprendizes no âmbito do órgão, em conformidade com as diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;

XV - fornecer à unidade competente os elementos necessários para o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XVI - elaborar o planejamento e executar ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício na Secretaria, integrados estrategicamente aos processos da organização; e

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

## **Seção V** **Da Gerência de Gestão e Atendimento ao Contribuinte**

**Art. 17. Compete à Gerência de Gestão e Atendimento ao Contribuinte:**

I - coordenar, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, as atividades de atendimento aos contribuintes em geral;

II - programar, organizar, distribuir, orientar, controlar e gerenciar as atividades voltadas ao atendimento ao público, de acordo com a legislação vigente;

III - articular com as unidades técnicas e administrativas dos órgãos e entidades municipais, visando à qualidade das informações e serviços prestados nas Centrais de Relacionamento Presencial - Atende Fácil, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda;

IV - gerenciar e acompanhar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos sistemas de informações de atendimento ao público, no âmbito da atuação da Secretaria;

V - apresentar relatório estatístico mensal à Diretoria Administrativa e ao Gabinete do Secretário sobre o atendimento prestado ao público, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, nas Centrais de Relacionamento Presencial - Atende Fácil;

VI - manter controle de todos os processos que tramitarem na Gerência a fim de elaborar relatórios gerenciais; e

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

## **CAPÍTULO V** **DA CHEFIA DA ADVOCACIA SETORIAL**

**Art. 18. Compete à Chefia da Advocacia Setorial:**

I - orientar, prestar assessoramento jurídico à Secretaria e emitir parecer jurídico nos processos submetidos ao seu exame, por despacho do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete, exceto aqueles de competência específica da Chefia da Assessoria Tributária, ouvida a Procuradoria-Geral do Município, quando necessário;

II - prestar assessoramento e orientação jurídica ao Secretário, ao Secretário Executivo, e à Chefia de Gabinete no exame, instrução e documentação de processos a estes submetidos para apreciação e decisão no âmbito extrajudicial, salvo quando for assunto de competência da Chefia da Assessoria Tributária e da Procuradoria-Geral do Município;

III - elaborar informações às diligências do Ministério Público, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e outros órgãos afins, quando encaminhadas à Chefia da Advocacia Setorial pelo Secretário, pelo Secretário Executivo ou pelo Chefe de Gabinete, em

conformidade com os subsídios apresentados pelas unidades administrativas responsáveis pelos assuntos em pauta;

IV - orientar o Secretário quanto ao recebimento de citações, intimações e notificações nas ações propostas em face do mesmo ou contra a Secretaria;

V - subsidiar a Gerência da Secretaria-Geral no encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município e às demais unidades administrativas da Pasta, das citações, intimações, mandados de segurança e notificações referentes às ações ou processos ajuizados contra a Secretaria, ou que seja parte interessada;

VI - examinar, previamente, a formalidade de minutas de acordos, contratos, convênios, termos de ajuste e compromisso em que a Secretaria seja parte interessada, por força de despacho do titular da Secretaria Municipal da Fazenda, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;

VII - subsidiar a Procuradoria-Geral do Município com os documentos necessários à instrução de processos, ações e defesas, devidamente encaminhados pelas unidades administrativas competentes;

VIII - desenvolver estudos e pareceres jurídicos referentes a políticas, planos e diretrizes de interesse da Secretaria, orientar e prestar assistência na elaboração de normas, instruções e regulamentos, quando solicitados pelo Secretário, pelo Secretário Executivo, ou pelo Chefe de Gabinete;

IX - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de projetos de leis, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse ou competência da Secretaria, submetidos por despacho do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete à sua apreciação, subsidiariamente às competências da Chefia da Assessoria Tributária;

X - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de portarias, instruções normativas e outros atos jurídicos, subsidiariamente às competências da Chefia da Assessoria Tributária;

XI - distribuir processos e outros documentos ao assessor técnico para exame e apreciação;

XII - supervisionar e revisar os trabalhos do assessor técnico, convalidando-os por meio de despachos de aprovação;

XIII - assessorar o Secretário na solução dos casos omissos neste Regimento Interno, elaborando, para este fim, os atos necessários; e

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

## CAPÍTULO VI DA CHEFIA DA ASSESSORIA TRIBUTÁRIA

Art. 19. Compete à Chefia da Assessoria Tributária:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário, Secretário Executivo e Chefe de Gabinete, na solução das questões técnicas relacionadas à área tributária;

II - orientar a aplicação das normas tributárias, dando-lhes interpretação, definindo os casos omissos, e propondo os atos necessários ao seu esclarecimento, sem prejuízo da competência funcional da Procuradoria-Geral do Município de Goiânia;

III - realizar estudos pertinentes, examinar, elaborar e revisar minutas de projetos de leis, portarias, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse ou competência da Secretaria, submetidos por despacho do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete à sua apreciação;

IV - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de portarias, instruções normativas e outros atos jurídicos;

V - manter articulação com outras unidades da Secretaria, visando a coleta de subsídios e informações na área tributária e fiscal que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas de interesse do órgão;

VI - propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da Administração Tributária, quando solicitado pelo Secretário;

VII - pesquisar a legislação de outros entes federativos, buscando conhecer e acompanhar a evolução das técnicas da gestão tributária e fiscal, a jurisprudência e decisões dos tribunais superiores, alertando ao Secretário e propondo alternativas de solução e adequações necessárias à legislação municipal;

VIII - distribuir processos e outros documentos ao assessor técnico para exame e apreciação;

IX - supervisionar e revisar os trabalhos do assessor técnico, convalidando-os por meio de despachos de aprovação;

X - emitir pareceres em processos submetidos à sua apreciação por força de despacho do Secretário, Secretário Executivo e Chefe de Gabinete;

XI - acompanhar os projetos de lei em matéria tributária em tramitação no Poder Legislativo municipal, sem prejuízo da competência funcional da Secretaria Municipal de Governo; e

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

## CAPÍTULO VII DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 20. Compete à Assessoria de Comunicação:

I - elaborar estratégias de comunicação e imagem da Secretaria à sociedade, e promover suporte administrativo e operacional para a cobertura de comunicação em atos, eventos, solenidades e viagens do titular da Secretaria;

II - planejar e produzir campanhas, *folders*, jornais e outras peças promocionais, juntamente com a Secretaria Municipal de Comunicação;

III - coordenar, orientar, planejar, analisar e executar atividades de Comunicação Social, incluindo Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, *Marketing, Design, Social Media* e Audiovisual, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Comunicação e da Secretaria Municipal da Fazenda;

IV - planejar as ações de marketing direto, endomarketing e outras técnicas de criação de opiniões favoráveis entre o público interno e externo do órgão, por meio de criação de matérias, boletins internos, jornais e revistas;

V - manter atualizado o portal institucional da Secretaria, produzir e divulgar informações nas mídias sociais administradas pela Secretaria Municipal de Comunicação;

VI - assessorar o titular da Secretaria e demais integrantes no relacionamento com os veículos de comunicação;

VII - analisar demandas e pedidos de entrevista de profissionais de comunicação, fornecendo informações e levantamentos específicos por meio de listas de transmissão e atendimentos diários;

VIII - coordenar, criar, produzir, executar e divulgar peças publicitárias e conteúdos para as mídias sociais e canais de comunicação oficiais da Secretaria;

IX - coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e harmonizar a implementação de planos, programas, projetos e atividades relacionados à política de comunicação da Secretaria;

X - coletar, organizar e manter arquivos, incluído o meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da Secretaria veiculadas pelos meios de comunicação; e

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

## CAPÍTULO VIII DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO TRIBUTÁRIO FISCAL DE GOIÂNIA

Art. 21. Compete à Presidência do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia a representação do Conselho e demais competências previstas no Decreto nº 1.405, de 11 de abril de 2017.

§ 1º O Conselho de que trata este artigo foi criado pela Lei nº 9.748, de 2 de fevereiro de 2016, e está vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º O cargo de Presidente do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia:

I - constitui cargo de provimento em comissão, símbolo CDS-5, previsto no Anexo I da Lei Complementar nº 335, de 2021.

II - será exercido preferencialmente por servidor integrante da carreira de Auditores de Tributos do Município, por indicação do Secretário Municipal da Fazenda.

## CAPÍTULO IX DA DIRETORIA DE COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA

Art. 22. Compete à Diretoria de Cobrança da Dívida Ativa:

I - promover, coordenar e executar as atividades de cobrança administrativa, a inscrição em Dívida Ativa de créditos tributários e não tributários, de natureza fiscal e todas as receitas constituídas do Município de Goiânia, com a finalidade do recebimento das receitas não pagas e em atraso, na forma prevista na Lei federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, na Lei Complementar nº 344, de 30 de setembro de 2021, e seu Regulamento, e legislações correlatas;

II - supervisionar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades a cargo da Diretoria de Cobrança e da Dívida Ativa, fazendo observar as disposições fixadas em leis e regulamentos para a tramitação de processos no âmbito de sua competência;

III - articular-se com as demais unidades da Secretaria, com vistas à proposição de medidas que viabilizem a execução dos planos, programas e projetos vinculados à cobrança e arrecadação, administrativa, da dívida ativa do Município de Goiânia, de natureza tributária ou não;

IV - desenvolver ações de gestão de tecnologia da informação, visando o controle eletrônico de processos administrativos, sob a responsabilidade da Diretoria de Cobrança e da Dívida Ativa, em conjunto com a Diretoria de Inteligência e Tecnologia;

V - encaminhar e registrar para cobrança em Tabelionato de Protesto os títulos de crédito representados pela Certidão de Dívida Ativa do Município de Goiânia, das receitas tributárias e não tributárias não pagas, na forma da Lei federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, e das normas estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

VI - autorizar a retirada e o cancelamento por pagamento ou outra modalidade, da cobrança em Tabelionato de Protesto os títulos de crédito representados pela Certidão de Dívida Ativa do Município de Goiânia, das receitas tributárias e não tributárias, na forma da Lei federal nº 9.492, de 1997, e das normas estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

VII - decidir e autorizar o reconhecimento da decadência e/ou prescrição dos créditos, tributários ou não;

VIII - promover a implantação das normas do parcelamento dos créditos tributários e não tributários;

IX - participar, implantar e acompanhar sistemas de tecnologia da informação relacionados ao parcelamento e à negociação dos créditos tributários e não tributários, em conjunto com a Diretoria de Inteligência e Tecnologia;

X - participar, desenvolver, implantar e acompanhar projetos de sistema de tecnologia da informação relacionados à cobrança administrativa e da dívida ativa, em conjunto com a Diretoria de Inteligência e Tecnologia;

XI - atualizar e alterar os documentos próprios do parcelamento e da dívida ativa do Município de Goiânia;

XII - promover o levantamento, monitoramento, controle e atualização dos créditos lançados e não pagos, efetuando ações de cobrança, notificação e edital aos contribuintes e responsáveis;

XIII - promover os procedimentos de cobrança administrativa;

XIV - promover o controle e encaminhamento dos processos administrativos e fiscais relacionados com a Cobrança e Dívida Ativa, observando os prazos, com as respectivas notificações ou editais;

XV - emitir despachos informativos em processos de consulta, relacionados com a cobrança administrativa e da Dívida Ativa;

XVI - realizar pesquisas e coletar dados de outras esferas de Governo e de outras prefeituras, relativas à área de cobrança, que sirvam de subsídios e incrementos ao desenvolvimento de novos processos e sistemáticas compatíveis com o interesse da administração pública municipal;

XVII - colaborar na atualização do Cadastro de Contribuintes do Município de Goiânia;

XVIII - promover a implantação das normas e sistemas relacionados às certidões emitidas pela administração pública municipal;

XIX - acompanhar e gerir as Certidões de Regularidade Fiscal, dados cadastrais e de informações da administração pública municipal;

XX - subsidiar a Procuradoria-Geral do Município no ajuizamento dos créditos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa;

XXI - analisar, acompanhar, decidir e cumprir as determinações inerentes à cobrança administrativa e da Dívida Ativa, sobretudo quanto a suspensão de exigibilidade dos créditos tributários e não tributários;

XXII - prestar assistência técnica em processos administrativos em que o Poder Executivo municipal seja parte, no âmbito da administração tributária;

XXIII - realizar o levantamento e promover o repasse dos emolumentos retidos pelo recebimento dos débitos fiscais protocolados em protesto, conforme tabela divulgada periodicamente pela Corregedoria do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás;

XXIV - elaborar relatório anual de detalhamento da dívida ativa do Município de Goiânia;

XXV - autorizar a alteração, baixa e exclusão de créditos tributários ou não, atendendo às decisões de processos administrativos e judiciais;

XXVI - providenciar todos os meios necessários ao regular andamento e instrução dos processos administrativos e requisitar aos órgãos competentes, informações e documentos indispensáveis;

XXVII - promover o acompanhamento das decisões, incluída a suspensão da exigibilidade, nos termos do art. 151 da Lei federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional;

XXVIII - controlar e executar a suspensão da exigibilidade dos créditos tributários e não tributários, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional; e

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

## **Seção I Da Gerência de Cobrança Administrativa**

Art. 23. Compete à Gerência de Cobrança Administrativa:

I - promover o levantamento, monitoramento e acompanhamento de débitos lançados e não pagos, junto aos Sistemas de Arrecadação, no sentido de analisá-los e emitir notificação de cobrança administrativa e da Dívida Ativa aos inadimplentes;

II - formular e executar procedimentos e processos para reposição aos cofres públicos de créditos, tributários ou não;

III - promover a cobrança administrativa e da Dívida Ativa, encaminhando e registrando em Tabelionato de Protesto os títulos de crédito representados pela Certidão de Dívida Ativa - CDA, do Município de Goiânia, das receitas tributárias e não tributárias não pagas;

IV - emitir notificação para os contribuintes que não quitarem seus débitos nos prazos previstos no calendário fiscal;

V - executar as atividades de atendimento aos contribuintes ou devedores em geral, orientando-os quanto à quitação de débitos, revisão e outras informações;

VI - executar parcelamento e reparcelamento;

VII - autorizar e emitir Certidão Positiva com efeito de Negativa de regularidade fiscal, com base no Sistema Integrado de Arrecadação;

VIII - emitir despachos informativos em processos relacionados à cobrança administrativa e, sobretudo, quanto a pendências no Cadastro de Pessoa Física - CPF e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, perante a Fazenda Pública municipal;

IX - promover a alteração e atualização dos cadastros dos contribuintes do Município de Goiânia, para fins de cobrança de débitos em atraso;

X - enviar para publicação no Diário Oficial do Município - Eletrônico os nomes dos contribuintes devedores, incluída a fase de apontamento do protesto; e

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

## **Seção II Da Gerência da Dívida Ativa**

Art. 24. Compete à Gerência da Dívida Ativa:

I - promover a inscrição dos créditos, tributários e não tributários, não pagos em dívida ativa e encaminhar à Procuradoria-Geral do Município para ajuizamento da ação de execução fiscal;

II - instruir processos de Certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda municipal;

III - expedir certidões por meio do Sistema Integrado de Arrecadação;

IV - executar as atividades de atendimento, informação e orientação aos contribuintes ou devedores em geral para a solução das demandas requeridas;

V - emitir despacho informativo em processos administrativos;

VI - proceder à alteração, baixa e exclusão de débitos, em decorrência de processos administrativos e judiciais, com anuênciia do Diretor;

VII - atender às decisões administrativas e judiciais, quanto à alteração, baixa e exclusão de créditos tributários e não tributários dos processos dos pedidos de isenção, imunidade, equidade e relativos à remissão tributária; e

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

## CAPÍTULO X DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOURO

Art. 25. Compete à Superintendência de Planejamento, Orçamento e Tesouro:

I - promover a elaboração, execução, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual - PPA, alinhado ao Plano de Governo, buscando assegurar a coerência, o alinhamento e a otimização dos programas e ações propostos pelos órgãos e entidades da administração pública municipal;

II - coordenar a elaboração do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III - coordenar, orientar e controlar a programação e a elaboração orçamentária dos órgãos da administração direta, autarquias, fundações e fundos especiais da organização administrativa do Poder Executivo municipal;

IV - subsidiar o Secretário e o Chefe do Poder Executivo municipal no acompanhamento, tomada de decisão sobre o Planejamento Governamental;

V - zelar pelo equilíbrio financeiro;

VI - administrar os haveres financeiros e mobiliários;

VII - elaborar a programação financeira e o fluxo financeiro;

VIII - subsidiar a formulação da política de financiamento da despesa pública, incluída a despesa de pessoal;

IX - gerir a dívida pública mobiliária e a dívida externa de responsabilidade do Município de Goiânia;

X - controlar a dívida decorrente de operações de crédito de responsabilidade, direta e indireta, do Tesouro Municipal;

XI - administrar as operações de crédito sob a responsabilidade do Município de Goiânia;

XII - manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o Município de Goiânia junto a entidades ou organismos internacionais;

XIII - editar normas sobre a programação financeira e a execução orçamentária e financeira;

XIV - promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública;

XV - promover a integração com as demais esferas de Governo em assuntos de administração, programação financeira e contabilidade;

XVI - orientar os órgãos e entidades municipais sobre os procedimentos voltados para o cumprimento das obrigações acessórias incidentes sobre a folha de pagamento, a serem prestadas aos órgãos federais;

XVII - supervisionar e cobrar providências dos órgãos e entidades municipais, no sentido de manterem a regularidade das Certidões Negativas de Débito quanto às obrigações acessórias junto aos demais entes da Federação;

XVIII - supervisionar e cobrar providências dos órgãos e entidades da administração pública municipal para manterem a regularidade dos dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;

XIX - coordenar o Sistema de Planejamento e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil, estabelecendo reuniões periódicas, seminários e programas de capacitação em parceria com a Escola de Governo; e

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

## **Seção I** **Da Diretoria de Planejamento e Orçamento**

**Art. 26. Compete à Diretoria de Planejamento e Orçamento:**

I - coordenar a elaboração e a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município de Goiânia, em consonância com o Plano de Governo;

II - formular as diretrizes para a administração dos Sistemas Orçamentários;

III - gerenciar e coordenar a elaboração orçamentária do Município de Goiânia;

IV - coordenar e acompanhar o cumprimento das normas e procedimentos orçamentários pelos órgãos e entidades da administração pública municipal;

V - orientar e subsidiar os órgãos da administração pública municipal, fornecendo apoio técnico e informações para a realização e o cumprimento das normas e procedimentos de execução orçamentária e financeira;

VI - emitir relatório analítico e apresentar propostas de ações mitigadoras, no âmbito de suas competências;

VII - articular-se, permanentemente, com os órgãos e entidades do Poder Executivo municipal e do Poder Legislativo, visando uma atuação harmônica e integrada, na solução das questões relativas à gestão orçamentária do Município de Goiânia;

VIII - coordenar e orientar o controle da despesa no Município de Goiânia;

IX - coordenar, juntamente com a superintendência, o Sistema de Planejamento e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil, estabelecendo reuniões periódicas, seminários e programas de capacitação em parceria com a Escola de Governo;

X - gerar arquivos magnéticos, eletrônicos e físicos referentes aos instrumentos de planejamento governamental, como PPA, LDO e LOA;

XI - preparar e consolidar informações e dados sobre os instrumentos de planejamento governamental, como PPA, LDO e LOA, emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais; e

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

### **Subseção I Da Gerência da Central de Planejamento Governamental**

Art. 27. Compete à Gerência da Central de Planejamento Governamental:

I - coordenar a elaboração e avaliar o desempenho do Plano Plurianual - PPA do Município de Goiânia, alinhado às diretrizes do governo;

II - avaliar os programas, as ações e os projetos propostos pelos órgãos e entidades da administração pública municipal no Plano Plurianual - PPA, focando a análise da sobreposição de objetivos e ações, sugerindo a otimização das atividades;

III - desenvolver e disseminar ferramentas e metodologias para o gerenciamento do Plano Plurianual - PPA do Município de Goiânia;

IV - desenvolver novas metodologias de planejamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais junto às unidades de planejamento setoriais;

V - elaborar, coordenar e gerenciar os indicadores do Plano Plurianual - PPA, em parceria com a Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias;

VI - atualizar informações e dados relativos ao Plano Plurianual - PPA no Portal da Transparência;

VII - estudar, identificar e propor as melhores práticas, metodologias e processos de gestão orçamentária no Município de Goiânia;

VIII - contribuir na definição das políticas, diretrizes, processos e metodologias para elaboração dos instrumentos de planejamento;

IX - propor o desenvolvimento e a alteração do Sistema do Plano Plurianual;

X - propor mudanças na gestão orçamentária, quando se fizerem necessárias;

XI - efetuar uma avaliação do cumprimento dos dispositivos que implicam em penalidades e restrições decorrentes da gestão orçamentária do Município de Goiânia;

XII - analisar, avaliar e propor correções de falhas identificadas no âmbito da gestão orçamentária do Município de Goiânia; e

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

### **Subseção II Da Gerência de Elaboração Orçamentária e Gestão de Créditos Adicionais**

Art. 28. Compete à Gerência de Elaboração Orçamentária e Gestão de Créditos Adicionais:

I - planejar e coordenar o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual do Município de Goiânia;

II - orientar as unidades setoriais dos órgãos e entidades da administração pública municipal na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;

III - acompanhar os órgãos e entidades na captação de recursos de contratos, convênios, consórcios e acordos para subsidiar a elaboração dos instrumentos de planejamento governamental;

IV - analisar e propor os devidos encaminhamentos dos processos que tratem da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

V - atender as unidades setoriais no que compete à programação e elaboração orçamentária;

VI - gerir os créditos adicionais realizando a análise técnica e legal, contemplando o acompanhamento desde a sua solicitação até a aprovação por meio dos sistemas específicos;

VII - apoiar o processo de elaboração do Plano Plurianual - PPA;

VIII - adequar o processo de elaboração e execução orçamentária às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCMGO e da Secretaria do Tesouro Nacional;

IX - atuar na elaboração de minutas de decretos que versem sobre normas de programação e execução orçamentária e outros assuntos correlatos;

X - promover a inclusão do Orçamento Anual no início de cada exercício financeiro para a sua execução;

XI - gerar arquivos magnéticos, eletrônicos e físicos referentes aos instrumentos de planejamento governamental, como PPA, LDO e LOA;

XII - preparar e consolidar informações e dados sobre os instrumentos de planejamento governamental, como PPA, LDO e LOA, emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais;

XIII - atualizar informações e dados relativos às Leis do Orçamento Municipal no Portal da Transparência;

XIV - propor o desenvolvimento e a alteração do Sistema de Elaboração Orçamentária e Sistema Orçamentário e Financeiro, visando aperfeiçoá-los;

XV - desenvolver e implementar novas formas de divulgação e acesso ao Orçamento Público Municipal de maneira fácil, clara e comprehensível para o público interno e externo;

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

### **Subseção III Da Gerência de Controle da Execução Orçamentária**

**Art. 29. Compete à Gerência de Controle da Execução Orçamentária:**

I - contribuir na definição das políticas, diretrizes, processos e metodologias para elaboração dos instrumentos de planejamento;

II - propor o desenvolvimento e a alteração do Sistema de Execução Orçamentária;

III - propor mudanças na gestão orçamentária, quando se fizerem necessárias;

IV - avaliar o cumprimento dos dispositivos que implicam em penalidades e restrições decorrentes da gestão orçamentária do Município de Goiânia;

V - elaborar e manter atualizado o Guia de Apropriação de Despesas, seguindo padrões de contabilidade pública definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional por meio do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;

VI - realizar atendimento permanente a todas as unidades e poderes, nas dúvidas relacionadas à apropriação das despesas;

VII - elaborar relatórios de acompanhamento de execução orçamentária e financeira, visando subsidiar a tomada de decisões dos titulares das Pastas;

VIII - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades orçamentárias da administração pública municipal, quanto às normas e procedimentos para a consolidação da execução orçamentária e financeira pelos mesmos;

IX - analisar, avaliar e propor correções de falhas identificadas no âmbito da gestão orçamentária do Município de Goiânia;

X - promover iniciativas para a redução, qualidade e eficiência do gasto público;

XI - controlar as despesas de caráter continuado de energia elétrica, de água e esgoto, e de telefones da administração pública municipal;

XII - monitorar e controlar a execução orçamentária e financeira dos órgãos da administração direta, de acordo com as determinações da Lei Orçamentária Anual e demais normas e elementos pertinentes; e

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

## **Seção II** **Da Diretoria do Tesouro Municipal**

**Art. 30. Compete à Diretoria do Tesouro Municipal:**

I - supervisionar o recebimento e restituição de depósitos, cauções, fianças, operações de créditos e outros de interesse do Município de Goiânia;

II - elaborar, juntamente com o Superintendente, o Cronograma de Desembolso Financeiro, controlando a sua execução, em sintonia com a programação anual da unidade central do Sistema Orçamentário;

III - subsidiar o Secretário e o Superintendente nas informações financeiras do Tesouro Municipal necessárias à tomada de decisão;

IV - supervisionar e controlar a execução financeira extraorçamentária;

V - garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos em lei para pagamentos de obrigações da administração pública municipal, como folha de servidores, impostos e contribuições sociais, dívidas fundadas e outros;

VI - supervisionar o pagamento dos processos referentes ao Pecúlio dos Servidores Públicos do Município de Goiânia;

VII - expedir guias de recolhimento dos depósitos, cauções, fianças e outros, efetuados por terceiros à Municipalidade;

VIII - supervisionar a emissão de relatórios mensais de retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF e seu encaminhamento ao órgão responsável pela geração da Declaração de Imposto Retido na Fonte - DIRF;

IX - monitorar a execução do cronograma de desembolso financeiro, considerando a arrecadação e disponibilidade financeira projetada para o exercício;

X - elaborar e coordenar o contingenciamento do orçamento, caso necessário, em conjunto com o Diretor de Planejamento e Orçamento;

XI - manter atualizados os cronogramas financeiros das dívidas internas e externas do Município de Goiânia, procedendo ao acompanhamento de pagamentos e atualizações de saldo da Dívida Ativa;

XII - supervisionar o controle da regularidade fiscal dos órgãos da administração pública municipal perante a Previdência Social - INSS, Caixa Econômica Federal - FGTS, tributos e contribuições federais - SRF, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, prestação de contas de convênios e outros;

XIII - supervisionar o acompanhamento da execução de convênios relativamente ao recebimento de recursos de outras esferas de Governo e suas respectivas contrapartidas;

XIV - supervisionar o repasse e aplicação de recursos destinados à saúde e à educação, fiscalizando o cumprimento dos limites constitucionais estabelecidos;

XV - supervisionar os repasses destinados ao Poder Legislativo, referente ao duodécimo;

XVI - auxiliar o Superintendente na tomada de decisões estratégicas visando o equilíbrio financeiro da administração pública municipal;

XVII - realizar a gestão do Sistema Orçamentário e Financeiro e do Sistema de Despesa e Orçamento (cronograma de desembolso);

XVIII - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades orçamentárias dos órgãos e entidades da administração pública municipal, quanto às normas e procedimentos para a consolidação da execução orçamentária e financeira;

XIX - propor o bloqueio no sistema dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

XX - responder às solicitações de informações encaminhadas à Diretoria do Tesouro Municipal nos prazos estabelecidos;

XXI - informar à Diretoria de Contabilidade qualquer situação adversa na execução orçamentária, financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal, para suas adequações e demais providências;

XXII - disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios demonstrativos da disponibilidade financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal;

XXIII - orientar os ordenadores de despesas em relação ao cumprimento das normas de execução orçamentária e financeira, mediante apoio técnico e informações gerenciais;

XXIV - promover o controle, baixa e gerenciamento dos pagamentos efetuados no Sistema de Arrecadação;

XXV - acompanhar e controlar a conciliação bancária das informações prestadas pela rede bancária arrecadadora ao Município de Goiânia;

XXVI - analisar, propor e avaliar as minutas e dispositivos legais, sob a ótica financeira, que tratem de finanças públicas do Município de Goiânia;

XXVII - coordenar, juntamente com a superintendência, o Sistema de Planejamento e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil, estabelecendo reuniões periódicas, seminários e programas de capacitação em parceria com a Escola de Governo; e

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

## **Subseção I**

### **Da Gerência de Controle do Fluxo Financeiro Municipal**

Art. 31. Compete à Gerência de Controle do Fluxo Financeiro Municipal:

I - promover o planejamento financeiro e a avaliação de cenários do fluxo de caixa projetado e propor ações preventivas e corretivas;

II - monitorar e controlar a execução do Cronograma de Desembolso Financeiro;

III - elaborar estudos e projetos com vistas à melhoria do desempenho das finanças públicas;

IV - propor contingenciamentos orçamentários, com base na execução da arrecadação e disponibilidade financeira projetada para o Exercício;

V - efetuar a memória de cálculo mensal da Folha de Pagamento e encargos dos órgãos da administração pública municipal;

VI - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades orçamentárias da administração pública municipal, quanto às normas e procedimentos para a consolidação da execução orçamentária e financeira pelos mesmos;

VII - propor o bloqueio dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

VIII - responder às solicitações de informações encaminhadas pela Superintendência da Central de Contabilidade nos prazos estabelecidos;

IX - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência nos prazos estabelecidos;

X - informar à Superintendência da Central de Contabilidade qualquer situação adversa na execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal, para suas adequações e demais providências;

XI - realizar estudos, acompanhar a legislação e normativos vigentes, apresentar propostas de modificações e inovações nos processos e sistemas de execução financeira, buscando a eficiência e profissionalismo;

XII - disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios demonstrativos da disponibilidade financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal;

XIII - realizar estudos e projeções a fim de colaborar com a tomada de decisões para o equilíbrio financeiro do Município de Goiânia e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de projetos relacionados; e

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

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Execução Financeira**

Art. 32. Compete à Gerência de Execução Financeira:

I - controlar a conta única do Tesouro Municipal;

II - fazer o acompanhamento das contas correntes bancárias do Tesouro Municipal;

III - controlar o envio da remessa bancária eletrônica;

IV - repassar saldos e recursos financeiros da conta única às unidades orçamentárias;

V - realizar a execução da despesa extraorçamentária;

VI - realizar as restituições dos indébitos tributários e dos pagamentos indevidos;

VII - realizar os pagamentos dos compromissos da administração pública municipal, autorizados pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento e Tesouro, juntamente com o Diretor do Tesouro Municipal;

VIII - elaborar Boletins de Movimentação Diária - BMD, das contas bancárias, de todos os movimentos bancários de receita, despesa e transferências, repassando a documentação à Gerência de Avaliação Contábil e Conciliação Bancária;

IX - emitir relatórios contendo os repasses às Companhias municipais para efeito de cálculo do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, enviando-os à Superintendência da Central de Contabilidade;

X - supervisionar as retenções do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS das Notas Fiscais de Serviços dos prestadores da administração pública municipal, efetuando o pagamento da Relação de Serviços de Terceiros - REST, nos termos do Código Tributário Municipal;

XI - supervisionar os repasses referentes aos pagamentos de empréstimos e financiamentos, descontados em consignação na Folha dos Servidores Municipais;

XII - supervisionar, de acordo com a legislação, o pagamento dos encargos de responsabilidade do Município de Goiânia:

a) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

b) Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

c) PASEP; e

d) outros;

XIII - realizar o repasse do duodécimo ao Poder Legislativo municipal, de acordo com a legislação;

XIV - promover o acompanhamento e controle das cauções e fianças dos contratos administrativos;

XV - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades orçamentárias da administração pública municipal, quanto às normas e procedimentos para a consolidação da execução orçamentária e financeira;

XVI - propor o bloqueio dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

XVII - responder às solicitações de informações encaminhadas pela Superintendência da Central de Contabilidade nos prazos estabelecidos;

XVIII - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência de Execução Financeira nos prazos estabelecidos;

XIX - informar à Superintendência da Central de Contabilidade qualquer situação adversa na execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal, para suas adequações e demais providências;

XX - realizar estudos, acompanhar a legislação e normativos vigentes, apresentar propostas de modificações e inovações nos processos e sistemas de execução financeira buscando a eficiência e profissionalismo;

XXI - colaborar com as demais estruturas administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda;

XXII - disponibilizar sempre que solicitado relatórios demonstrativos da disponibilidade financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal; e

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

### **Subseção III Da Gerência de Arrecadação**

Art. 33. Compete à Gerência de Arrecadação:

I - executar a política de arrecadação do Município de Goiânia no âmbito de sua competência, expedindo os atos necessários à operacionalização e aperfeiçoamento do Sistema de Controle de Arrecadação;

II - gerenciar os Sistemas de Controle da Arrecadação e adotar, no interesse da Fazenda Pública Municipal, modelos de documentos e formulários de controle, nos limites de sua competência;

III - acompanhar a evolução e o comportamento da arrecadação, por meio de relatórios estatísticos do Sistema de Controle da Arrecadação, propondo medidas de ajustes necessárias à sua melhoria;

IV - promover o controle da arrecadação diária, procedendo à conciliação das contas de Arrecadação com as entradas na conta única do Tesouro Municipal, fechando com os valores das entradas na conta do Tesouro, referente a tributação direta, processar as fontes de receita, alimentar o sistema integrado de tesouraria, alimentar e fechar o arquivo que possibilita a contabilização da execução da receita, efetuar gerenciamento e auditagem na receita arrecadada e a arrecadar;

V - criar e gerenciar sistema de tabelas alimentadoras no sistema da arrecadação, guardando as contas contábeis e os índices econômicos, possibilitando o perfeito funcionamento dos sistemas de informática vinculados ao sistema de arrecadação;

VI - efetuar o controle, execução e disponibilização de demonstrativos, estatísticas e relatórios diários e mensais da arrecadação, com sua devida contabilização;

VII - responsabilizar-se pelo processamento e baixa dos tributos pagos no Sistema de Controle de Arrecadação, emitindo relatórios e demonstrativos das receitas recebidas;

VIII - proceder ao controle de todos os documentos de arrecadação, conciliando os arquivos magnéticos com o dinheiro transferido pela rede bancária credenciada;

IX - atender as unidades setoriais da Secretaria, quanto a informações, novos relatórios e procedimentos da área de controle da arrecadação;

X - conferir os cálculos das penalidades de recolhimento de tributos em atrasos, comunicando à autoridade competente as incorreções que, porventura, venham a apresentar;

XI - emitir relatórios de diferenças apuradas no arquivo de débitos por inscrição e nome do contribuinte ou devedor e encaminhar à Diretoria de Cobrança e da Dívida Ativa e Recebimento da Dívida;

XII - controlar e fiscalizar a rede arrecadadora autorizada pelo Município de Goiânia, sugerindo a aplicação das sanções previstas pela inobservância de prazos e formalidades no recolhimento, prestação de contas ou outra norma regulamentadora estabelecida por Contrato de Adesão;

XIII - proceder ao controle da aplicação dos incentivos da Lei de Incentivo à Cultura;

XIV - proceder ao acompanhamento e controle dos cálculos do débito das permissões funerárias;

XV - proceder aos acertos de pagamentos e baixa de débitos em processos de restituição de numerário, pagamentos efetuados de forma indevida pelo contribuinte e de decisões processuais autorizadas pelos órgãos competentes relativos aos tributos da Secretaria; e

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

#### **Subseção IV Da Gerência de Gestão de Obrigações Acessórias**

Art. 34. Compete à Gerência de Gestão de Obrigações Acessórias:

I - verificar sistematicamente a regularidade fiscal dos órgãos da administração pública municipal perante a Previdência Social - INSS, Caixa Econômica Federal - FGTS, tributos e contribuições federais - Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, prestação de contas de convênios e outros;

II - controlar e acompanhar o recolhimento dos encargos sociais, como INSS e GOIANIAPREV, e contribuições assistenciais do IMAS, vinculadas às Secretarias;

III - solicitar a emissão de certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, Previdência, Procuradoria da Fazenda Nacional, de Certificado de Regularidade Fiscal quanto ao FGTS e outras de interesse do Município de Goiânia;

IV - controlar o Cadastro Informativo Municipal - CADIN municipal;

V - providenciar a emissão de documentos como Certidão Negativa de Débitos - CND, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Negativa da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, Controle Externo, e outros, de interesse do Município de Goiânia;

VI - confeccionar PASEP e enviar a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF e, quando necessário, promover as devidas retificações e posterior reenvio ao órgão fiscalizador;

VII - controlar e conferir a relação das retenções do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF sobre os rendimentos pagos no mês de dezembro, a qualquer título, emitidas pelas tesourarias setoriais da administração pública municipal, com os seguintes dados:

- a) data;
- b) número e valor da Ordem de Pagamento;
- c) nome do contribuinte;
- d) CPF/CNPJ; e
- e) valor do imposto retido;

VIII - controlar e conferir as retificações necessárias na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, emitidas pelos órgãos competentes da administração pública municipal;

IX - efetuar o acompanhamento junto ao Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias - CAUC do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional;

X - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades orçamentárias da administração pública municipal, quanto às normas e procedimentos para a consolidação da

execução orçamentária e financeira pelos mesmos;

XI - propor o bloqueio dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

XII - responder às solicitações de informações encaminhadas pela Superintendência da Central de Contabilidade nos prazos estabelecidos;

XIII - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência de Gestão de Obrigações Acessórias nos prazos estabelecidos;

XIV - informar à Superintendência da Central de Contabilidade qualquer situação adversa na execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal, para suas adequações e demais providências;

XV - realizar estudos, acompanhar a legislação e atos normativos vigentes, apresentar propostas de modificações e inovações nos processos e sistemas de execução financeira, buscando a eficiência e profissionalismo; e

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

## **Subseção V Da Gerência de Controle da Dívida**

**Art. 35. Compete à Gerência de Controle da Dívida:**

I - confeccionar a projeção financeira dos contratos e dos quadros demonstrativos, relatórios e posições de endividamento;

II - manter atualizados os cronogramas financeiros das dívidas interna e externa do Município de Goiânia, procedendo ao acompanhamento de pagamentos e atualizações de saldos da Dívida Ativa;

III - exercer o acompanhamento e registro das liberações, resgates e amortizações das operações de créditos por empréstimo financeiro e participar na organização e geração dos documentos necessários às operações de crédito;

IV - controlar e acompanhar na administração pública municipal a execução de convênios relativamente ao recebimento de recursos de outras esferas de Governo e suas respectivas contrapartidas;

V - acompanhar e anotar os atos aditivos, de prorrogação, suspensão ou rescisão de convênios;

VI - controlar e acompanhar a aplicação dos recursos captados pelo Município de Goiânia, por meio de contratos, convênios, consórcios, acordos e de outros instrumentos utilizados para este fim, visando assegurar êxito de suas execuções;

VII - participar e propor, quando for o caso, o parcelamento de dívidas;

VIII - exercer o acompanhamento e registro das liberações, resgates e amortizações das operações de créditos por empréstimo financeiro;

IX - acompanhar, em conjunto com a Gerência de Avaliação de Registros Contábeis, a movimentação dos Restos a Pagar dos órgãos e entidades da administração pública municipal, realizando o cancelamento quando devidamente solicitado, observando a legislação vigente;

X - estudar alternativas para o pagamento de dívidas de curto prazo;

XI - promover o levantamento e o controle mensal do saldo de restos a pagar;

XII - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades orçamentárias da administração pública municipal, quanto às normas e procedimentos para a consolidação da execução orçamentária e financeira pelos mesmos;

XIII - propor o bloqueio dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

XIV - responder às solicitações de informações encaminhadas pela Superintendência da Central de Contabilidade nos prazos estabelecidos;

XV - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência de Controle da Dívida nos prazos estabelecidos;

XVI - informar à Superintendência da Central de Contabilidade qualquer situação adversa na execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração pública municipal, para suas adequações e demais providências;

XVII - realizar estudos, acompanhar a legislação e normativos vigentes, apresentar propostas de modificações e inovações nos processos e sistemas de execução financeira, buscando a eficiência e profissionalismo; e

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

### **Seção III Da Assessoria Técnica**

Art. 36. Compete à Assessoria Técnica da Superintendência de Planejamento, Orçamento e Tesouro:

I - analisar processos e documentos na área de sua especialidade e emitir pareceres técnicos ou outras manifestações solicitadas pela Superintendência de Planejamento, Orçamento e Tesouro;

II - realizar estudos e pesquisas para viabilizar programas e projetos, conforme instruções da Superintendência de Planejamento, Orçamento e Tesouro;

III - desenvolver projetos e atividades técnicas que lhe forem designadas pela Superintendência de Planejamento, Orçamento e Tesouro;

IV - prestar assistência técnica à Superintendência de Planejamento, Orçamento e Tesouro, coletando informações relacionadas à sua área de atuação;

V - realizar estudos e pesquisas, incluindo análise da legislação e subsídios necessários para fundamentar os pareceres sob sua responsabilidade ou conforme orientação de seus superiores hierárquicos;

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

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

### **CAPÍTULO XI DA SUPERINTENDÊNCIA DA CENTRAL DE CONTABILIDADE**

Art. 37. Compete à Superintendência da Central de Contabilidade:

I - propor, controlar e executar as políticas internas de contabilidade do Município de Goiânia, avaliando os resultados e reflexos, consoante às disposições legais e

regulamentares vigentes;

II - estabelecer normas, regras e diretrizes para o adequado registro contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município de Goiânia;

III - elaborar os relatórios contábeis e fiscais exigidos pela legislação vigente e produzir análises da gestão orçamentária, financeira e patrimonial via notas explicativas;

IV - propor o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a manutenção dos sistemas sob gestão da contabilidade do Município de Goiânia, observando disposições legais e regulamentares vigentes;

V - elaborar e emitir balancetes, balanços e prestação de contas para os respectivos gestores e demais atividades inerentes à contabilidade, em atenção à legislação vigente;

VI - coordenar, orientar e acompanhar as ações setoriais e trabalhos de contabilidade dos fundos, órgãos e entidades da administração pública municipal;

VII - consolidar os relatórios de demonstrativos contábeis para emissão do Balanço Geral da administração pública municipal;

VIII - centralizar, controlar e executar os trabalhos e serviços de tesouraria e contabilidade dos fundos e órgãos da administração direta e indireta;

IX - manter atualizado o Plano de Contas Contábil do Município de Goiânia, observando a legislação vigente;

X - solicitar aos órgãos da administração direta e indireta documentação necessária para elaboração dos balancetes contábeis e balanço e para atendimento de requisições e diligências inerentes à contabilidade;

XI - realizar estudos, acompanhando a legislação e normativos vigentes;

XII - atender às requisições de informações e documentos contábeis dos órgãos da administração direta e indireta, naquilo que couber;

XIII - encaminhar informações e dados contábeis aos órgãos de controle interno e externo, consoante às disposições legais e regulamentares vigentes;

XIV - promover a publicação dos demonstrativos contábeis e relatórios fiscais do Município de Goiânia nos meios oficiais;

XV - avaliar os relatórios de atividades e produtividades dos profissionais de Contabilidade dos órgãos e entidades da administração pública municipal, atestando ou não a concessão de benefícios, nos casos condicionados pela Lei; e

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

## **Seção I** **Da Diretoria Geral de Contabilidade**

**Art. 38. Compete à Diretoria Geral de Contabilidade:**

I - estabelecer normas, regras, diretrizes e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e a execução dos serviços de Contabilidade a serem aplicadas no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública municipal, consoante às disposições legais e regulamentares vigentes;

II - supervisionar cadastros, alterações e manutenções do Plano de Contas Único, processos contábeis e demais tabelas no sistema de contabilidade;

III - acompanhar e controlar a execução dos trabalhos e serviços de tesouraria e contabilidade dos fundos e órgãos da administração direta e indireta;

IV - supervisionar os relatórios de demonstrativos contábeis do Balanço Geral da administração pública municipal;

V - orientar e acompanhar a elaboração dos balancetes mensais da administração direta, indireta e do Balanço Geral Consolidado, em conformidade com a legislação vigente;

VI - requerer documentos necessários para elaboração dos Balancetes Mensais da administração direta, indireta e do Balanço Geral Consolidado;

VII - disponibilizar aos órgãos de controle interno e externo, tempestivamente, a documentação comprobatória das informações contábeis, quando solicitado;

VIII - realizar a gestão do Sistema Informatizado de Tesouraria, Contabilidade e outros sob responsabilidade de Diretoria de Contabilidade;

IX - definir quais são os documentos válidos e suficientes para realização dos registros dos atos e fatos contábeis, voltados à sistematização e à padronização dos procedimentos, observando a legislação vigente e os princípios contábeis;

X - acompanhar e orientar a transmissão dos dados e informações contábeis aos órgãos de controle interno e externo pelos meios exigidos, consoante às disposições legais e regulamentares vigentes;

XI - acompanhar a gestão do patrimônio do Município de Goiânia quanto aos aspectos inerentes aos padrões de contabilidade aplicada ao setor público, apresentando sugestões ao órgão central de administração e patrimônio das adequações necessárias para atendimento da legislação vigente, naquilo que couber;

XII - disponibilizar as informações e documentos contábeis dos órgãos da administração direta e indireta, sempre que solicitado e naquilo que couber;

XIII - Interagir e integrar trabalhos e ações com os demais setores da Superintendência de Contabilidade Geral;

XIV - propor o bloqueio dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

XV - responder às solicitações de informações encaminhadas à Diretoria de Contabilidade Geral nos prazos estabelecidos;

XVI - informar ao Superintendente de Contabilidade Geral qualquer situação adversa na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública municipal, propondo adequações e demais providências; e

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

## **Subseção I** **Da Gerência de Contabilidade da Administração Direta**

Art. 39. Compete à Gerência de Contabilidade da Administração Direta:

I - elaborar relatórios contábeis dos balancetes mensais da administração direta do Poder Executivo municipal, do Balanço Geral Consolidado e respectivas notas explicativas, em conformidade com a legislação vigente;

II - realizar conferência e análise dos balancetes mensais da administração direta do Poder Executivo municipal, procedendo ao envio das prestações de contas eletrônicas e físicas, quando for o caso, conforme as normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCMGO;

III - prestar apoio e assessoramento técnico aos órgãos da administração direta, quanto às normas e procedimentos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, naquilo que couber;

IV - solicitar documentos necessários para elaboração dos Balancetes Mensais da administração direta e do Balanço Geral Consolidado;

V - enviar aos órgãos de controle interno e externo a documentação comprobatória das informações contábeis da administração direta, quando solicitado;

VI - transmitir dados e informações contábeis dos órgãos da administração direta aos órgãos de controle interno e externo pelos meios exigidos, consoante às disposições legais e regulamentares vigentes;

VII - cadastrar, alterar e dar manutenção ao Plano de Contas Único, processos contábeis e demais tabelas no Sistema de Contabilidade dos órgãos da administração direta;

VIII - disponibilizar as informações e documentos contábeis dos órgãos da administração direta, sempre que solicitado e naquilo que couber;

IX - propor o bloqueio dos órgãos da administração direta municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

X - acompanhar a legislação e normativas vigentes inerentes aos aspectos contábeis dos órgãos da administração direta;

XI - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência de Contabilidade da administração direta, nos prazos estabelecidos;

XII - informar à Diretoria de Contabilidade Geral qualquer situação adversa na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, para suas adequações e demais providências;

XIII - solicitar relatórios contendo saldos da execução orçamentária e financeira, necessários para elaboração dos balancetes mensais da administração direta do Poder Executivo municipal;

XIV - elaborar relatórios gerenciais; e

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

## **Subseção II Da Gerência de Contabilidade da Administração Indireta**

**Art. 40. Compete à Gerência de Contabilidade da Administração Indireta:**

I - elaborar relatórios contábeis dos balancetes mensais da administração indireta do Poder Executivo e respectivas notas explicativas, em conformidade com a legislação vigente;

II - prestar apoio e assessoramento técnico aos órgãos da Administração Indireta, quanto às normas e procedimentos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, naquilo que couber;

III - solicitar documentos necessários para elaboração dos balancetes mensais da administração indireta do Poder Executivo municipal;

IV - enviar aos órgãos de controle interno e externo a documentação comprobatória das informações contábeis da administração indireta do Poder Executivo municipal, quando solicitado;

V - transmitir dados e informações contábeis dos órgãos da administração indireta do Poder Executivo aos órgãos de controle interno e externo pelos meios exigidos,

consoante às disposições legais e regulamentares vigentes;

VI - cadastrar, alterar e dar manutenção ao Plano de Contas Único, processos contábeis e demais tabelas no sistema de contabilidade dos órgãos da administração indireta do Poder Executivo municipal;

VII - disponibilizar as informações e documentos contábeis dos órgãos da administração indireta do Poder Executivo, sempre que solicitado e naquilo que couber;

VIII - propor o bloqueio dos órgãos da administração indireta do Poder Executivo, sempre que necessário e devidamente justificado;

IX - acompanhar a legislação e normativas vigentes inerentes aos aspectos contábeis dos órgãos da administração indireta do Poder Executivo municipal;

X - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência de Contabilidade da administração indireta do Poder Executivo municipal, nos prazos estabelecidos;

XI - informar à Diretoria Geral de Contabilidade qualquer situação adversa na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração indireta, para suas adequações e demais providências;

XII - realizar conferência e análise dos balancetes da administração indireta do Poder Executivo, procedendo ao envio das prestações de contas eletrônicas e físicas, quando for o caso, conforme as normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCMGO;

XIII - solicitar relatórios contendo saldos da execução orçamentária e financeira, necessários para elaboração dos Balancetes Mensais da administração indireta do Poder Executivo municipal; e

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

### **Subseção III Da Gerência de Avaliação de Registros Contábeis**

**Art. 41. Compete à Gerência de Avaliação de Registros Contábeis:**

I - realizar a conciliação de todas as contas bancárias dos fundos e órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal;

II - realizar cadastros, alterações e manutenções nos sistemas vinculados à tesouraria;

III - orientar e supervisionar os lançamentos manuais de tesouraria dos atos e fatos definidos, que não tenham rotinas automáticas implantadas;

IV - controlar os trabalhos e serviços de tesouraria dos fundos e órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal;

V - definir quais são os documentos válidos e suficientes para realização dos lançamentos de tesouraria, voltados à sistematização e à padronização dos procedimentos, observando a legislação vigente e os princípios contábeis;

VI - solicitar dos setores responsáveis a regularização dos débitos bancários não identificados com a apresentação dos respectivos documentos para elaboração da conciliação bancária;

VII - solicitar dos agentes financeiros os documentos pertinentes necessários para a elaboração da conciliação bancária;

VIII - elaborar relatórios mensais com boletins de saldos, extratos e razões de todas as contas bancárias dos fundos e órgãos da administração direta e indireta para subsidiar a montagem do balancete mensal;

IX - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades orçamentárias da administração pública municipal, quanto às normas e procedimentos para a consolidação da execução orçamentária e financeira pelos mesmos;

X - propor o bloqueio dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

XI - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência de Avaliação Contábil e Conciliação Bancária nos prazos estabelecidos;

XII - informar à Diretoria de Contabilidade Geral qualquer situação adversa na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública municipal, para suas adequações e demais providências;

XIII - disponibilizar sempre que solicitado relatórios demonstrativos da disponibilidade financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta;

XIV - executar o lançamento de todas as receitas que não tenham rotinas automáticas implantadas;

XV - abrir processo de regularização de despesas com tarifas bancárias das contas correntes e das retenções de PASEP;

XVI - analisar, controlar e abrir os processos para regularização de bloqueios e transferências judiciais dos fundos e órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal;

XVII - analisar, controlar e registrar as restituições e estornos de receita para que a Tesouraria possa tomar as providências e realizar o pagamento;

XVIII - analisar, controlar e registrar as aplicações financeiras do GOIANIAPREV; e

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

## **Seção II** **Da Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil**

**Art. 42. Compete à Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil:**

I - consolidar as informações da execução orçamentária e financeira dos órgãos da administração direta, dos Fundos e Autarquias, conciliando e conferindo os dados para emissão de relatórios;

II - acompanhar a legislação e normativos vigentes quanto aos relatórios fiscais do Município de Goiânia, mantendo atualizada a padronização dos relatórios resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, da Secretaria do Tesouro Nacional;

III - encaminhar aos órgãos de controle interno e externo, por meio físico ou eletrônico, informações e dados fiscais do Município de Goiânia, consoante às disposições legais e regulamentares vigentes;

IV - acompanhar os índices constitucionais legais obrigatórios obtidos e alertar aos gestores quanto aos limites;

V - realizar estudos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, acompanhando a legislação e normativos vigentes, para apresentar propostas de modificações e inovações nos processos e sistemas de contabilidade;

VI - promover a publicação dos demonstrativos contábeis e relatórios fiscais do Município de Goiânia nos meios oficiais;

VII - apresentar os documentos, esclarecimentos e justificativas nas diligências exaradas pelo controle interno e externo, nos apontamentos nos balancetes e balanços, inerentes aos aspectos contábeis;

VIII - solicitar aos órgãos da administração pública municipal os documentos, esclarecimentos e justificativas para subsidiar a elaboração das respostas às diligências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCMGO;

IX - monitorar os andamentos dos processos de prestação de contas de gestão e governo junto ao órgão de controle externo, propondo ações e providências;

X - enviar ao Poder Legislativo municipal relatórios contendo as receitas de aplicações financeiras e outras obrigações legais, conforme previsão legal;

XI - desenvolver relatórios e análises contábeis dos órgãos da administração direta e indireta;

XII - interagir e integrar trabalhos e ações com os demais setores da Superintendência da Central de Contabilidade;

XIII - propor o bloqueio dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

XIV - responder às solicitações de informações encaminhadas à Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil nos prazos estabelecidos;

XV - informar ao Superintendente da Central de Contabilidade qualquer situação adversa no processo de consolidação das informações contábeis dos órgãos e entidades da administração pública municipal, propondo adequações e demais providências; e

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

### **Subseção I** **Da Gerência de Estudo de Normas e Adequações Contábeis**

Art. 43. Compete à Gerência de Estudo de Normas e Adequações Contábeis:

I - realizar estudos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, acompanhando a legislação, atos normativos e manuais vigentes, para apresentar propostas de modificações e inovações nos procedimentos contábeis do Município de Goiânia;

II - acompanhar a legislação e normativos vigentes quanto aos relatórios fiscais do Município de Goiânia, mantendo atualizada a padronização dos relatórios resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, da Secretaria do Tesouro Nacional;

III - colaborar com a Gerência de Contabilidade Geral na elaboração dos relatórios contábeis do Balanço Geral Consolidado, em conformidade com a legislação vigente;

IV - controlar e acompanhar as prestações de contas da administração direta e os Balanços Gerais Consolidados enviados aos órgãos de controle interno e externo;

V - acompanhar a regularidade contábil dos órgãos e entidades da administração pública municipal, notificando a Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil quando identificado qualquer situação que possa comprometer a consolidação, apresentando também sugestão de notificação aos responsáveis;

VI - responder às diligências e solicitações de informações encaminhadas pelo controle interno e externo, nas questões inerentes à contabilidade e nos apontamentos nos

balancetes e balanços, observando os prazos estabelecidos;

VII - requerer os documentos, esclarecimentos e justificativas para subsidiar a elaboração das respostas às diligências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCMGO, junto aos órgãos da administração pública municipal;

VIII - desenvolver relatórios e análises contábeis dos órgãos da administração direta e indireta;

IX - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência de Estudo de Normas e Adequações Contábeis nos prazos estabelecidos;

X - informar à Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil qualquer situação adversa na consolidação contábil, propondo adequações e demais providências; e

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

## **Subseção II Da Gerência de Consolidação e Publicações Contábeis**

**Art. 44. Compete à Gerência de Consolidação e Publicações Contábeis:**

I - realizar conferências dos relatórios contábeis mensais dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Goiânia individualizados e consolidados, seguindo roteiro de parâmetros, definidos pela Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil e Diretoria Geral de Contabilidade;

II - realizar conferências dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, e demais leis, procedendo a devida publicação no Diário Oficial do Município - Eletrônico e Portal da Transparência e realizando os cadastros nos respectivos sistema da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, observando a legislação vigente;

III - realizar as conferências contábeis dos Balancetes mensais dos órgãos e entidades da administração pública municipal, seguindo roteiro de parâmetros definidos pela Gerência de Consolidação e Controle Contábil, aprovado pela Diretoria de Contabilidade;

IV - notificar os órgãos e entidades da administração pública municipal e o setor de controle interno, quando encontradas divergências nos relatórios contábeis mensais, requerendo o saneamento dos apontamentos de forma a não comprometer a consolidação contábil;

V - promover a publicação dos demonstrativos contábeis e relatórios fiscais do Município de Goiânia nos meios oficiais;

VI - encaminhar ao Poder Legislativo municipal relatórios e documentos com previsão legal;

VII - acompanhar e notificar a Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil quanto aos índices apresentados na Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - acompanhar, em conjunto com a Gerência da Dívida Ativa, a movimentação dos Restos a Pagar dos órgãos e entidades da administração pública municipal, procedendo o cancelamento quando devidamente solicitado, observando a legislação vigente;

IX - propor o bloqueio aos órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;

X - responder às solicitações de informações encaminhadas à Gerência de Consolidação e Publicações Contábeis nos prazos estabelecidos;

XI - informar à Diretoria de Normatização e Consolidação Contábil qualquer situação adversa na consolidação contábil, propondo adequações e demais providências; e

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

## CAPÍTULO XII DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 45. Compete à Superintendência de Administração Tributária:

I - propor, executar e controlar as políticas de fiscalização e de arrecadação de tributos do Município de Goiânia e avaliar os reflexos de seus programas na arrecadação e atividade econômica;

II - propor metas de arrecadação dos tributos municipais e realizar estudos comparativos da receita projetada e realizada;

III - supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Cadastro, pela Diretoria de Lançamento e Fiscalização Imobiliária e pela Diretoria de Lançamento e Fiscalização Mobiliária, expedindo os atos necessários à operacionalização e aperfeiçoamento do cadastro, lançamento e atividades de auditoria tributária;

IV - coordenar e controlar as atividades pertinentes à fiscalização, atendimento ao público, nos termos da legislação tributária, e promover e assegurar o bom relacionamento entre o Fisco e o contribuinte;

V - acompanhar a elaboração e manutenção do banco de dados sobre informações econômico-fiscais e de arrecadação do Município de Goiânia, objetivando a consolidação de um efetivo planejamento de atuação da fiscalização;

VI - solicitar dados estatísticos e econômico-fiscais, com o fim de subsidiar a formulação e execução da política de fiscalização e incremento da arrecadação;

VII - propor à Procuradoria-Geral do Município a adoção de medidas necessárias visando resguardar os interesses da fiscalização e arrecadação;

VIII - acompanhar as atividades de inteligência fiscal para a produção de conhecimentos reveladores sobre práticas de fraudes fiscais estruturadas visando o combate à sonegação fiscal;

IX - exercer, no âmbito de sua área de atuação, atividades relacionadas ao preparo e à tramitação do processo administrativo tributário;

X - examinar e decidir, em segunda instância, os processos administrativos de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, relativos ao Simples Nacional, nos limites legais;

XI - sugerir e validar a elaboração de minutas de acordos, contratos, convênios, protocolos e outros atos de interesse da fiscalização tributária;

XII - emitir resoluções e atos normativos referentes aos procedimentos internos da Superintendência, juntamente com os diretores da área, nos limites de sua competência legal;

XIII - desenvolver atividades, projetos, eventos, estudos e pesquisas de interesse da fiscalização e participar de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho, mantendo articulação e intercâmbio permanente com outras administrações públicas em matéria de natureza tributária e fiscal;

XIV - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando ao departamento administrativo as folhas de frequência e outros documentos

relativos aos servidores lotados nesta Superintendência;

XV - promover o acompanhamento das transferências constitucionais, legais e voluntárias, conferindo as bases de contribuições e cálculos efetuados pelos órgãos repassadores; e

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

## **Seção I** **Da Diretoria de Lançamento e Fiscalização Imobiliária**

**Art. 46. Compete à Diretoria de Lançamento e Fiscalização Imobiliária:**

I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relativas ao lançamento e controle dos tributos incidentes sobre a propriedade imobiliária:

- a) Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano - IPTU;
- b) Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, inter vivos;
- c) Taxa de Serviços Urbanos e Contribuição de Melhoria; e
- d) Contribuição para o Custo do Serviço de Iluminação Pública;

II - propor e definir ações fiscais prioritárias, em conjunto com o Superintendente de Administração Tributária;

III - examinar, opinar, instruir e propor medidas em processos relacionados com a matéria dos tributos imobiliários;

IV - despachar processo com o respectivo parecer técnico e/ou relatório de auditoria fiscal em procedimentos tributários de controle, à autoridade competente para emissão de parecer jurídico e decisão, quando for o caso, nos termos da legislação aplicável;

V - prestar esclarecimentos, orientações e responder a consultas dos contribuintes para o cumprimento da legislação tributária municipal com o auxílio das demais gerências e, amparado em relatório fiscal, quando necessário, nos limites de sua competência legal;

VI - providenciar as medidas necessárias e diligências junto aos cartórios de registro de imóveis, visando o correto lançamento dos impostos de sua competência;

VII - acompanhar a elaboração anual do Calendário Fiscal juntamente com o setor responsável pelas atividades de arrecadação;

VIII - articular-se com as unidades integrantes da Secretaria, visando o cumprimento da legislação tributária e demais atividades de sua competência;

IX - emitir Ordem de Serviço própria, para a auditoria tributária, relacionado aos tributos de sua competência, coordenando e oferecendo o suporte técnico e administrativo necessário à sua execução;

X - acompanhar e sugerir ações fiscais ao setor de inteligência fiscal para identificar os grandes contribuintes da receita imobiliária;

XI - examinar e decidir, em Primeira Instância, os processos administrativos de revisão de lançamento dos tributos de sua competência;

XII - proferir decisão em processo administrativo de cancelamento ou exclusão e baixa definitiva de débitos;

XIII - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, para encaminhar à Diretoria Administrativa às folhas de frequência e outros documentos

relativos aos servidores lotados nesta unidade administrativa; e

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

### **Subseção I Da Gerência de Lançamento de IPTU e ITU**

**Art. 47. Compete à Gerência de Lançamentos de IPTU e ITU:**

I - executar e controlar as atividades de lançamento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, e taxas vinculadas, e expedir as notificações aos contribuintes para o pagamento dos tributos;

II - elaborar e fazer publicar os editais sobre o Imposto Territorial Urbano - ITU conforme o Calendário Fiscal em vigor;

III - definir os parâmetros de cálculos para os lançamentos IPTU e taxas vinculadas, em conformidade com os dados cadastrais, observados os critérios do Código Tributário Municipal e da Lei da Planta de Valores vigente à época da ocorrência do fato gerador;

IV - proceder, quando for o caso, as revisões de lançamentos do IPTU, após a devida atualização dos dados cadastrais;

V - manter controle do zoneamento e alíquotas aplicáveis, responsabilizando-se pelas alterações nos sistemas utilizados para definição de parâmetros e cálculos do imposto;

VI - instruir e/ou emitir parecer técnico em processos com requerimentos relativos ao lançamento do IPTU;

VII - executar e controlar os procedimentos de lançamento da Contribuição de Melhoria e da Contribuição para o Custo do Serviço de Iluminação Pública - COSIP;

VIII - emitir pareceres técnicos sobre cancelamento, restituições e compensação dos créditos relativos às Contribuições de Melhoria e Custo do Serviço de Iluminação Pública;

IX - colaborar e auxiliar elaboração dos editais de Contribuição de Melhoria, com base nos projetos e orçamentos de obras a serem realizadas pela administração pública municipal;

X - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando ao departamento administrativo as folhas de frequência e outros documentos relativos aos servidores lotados nesta Gerência;

XI - emitir Ordem de Serviço própria, para a auditoria tributária, relacionada aos tributos de sua competência, coordenando e oferecendo o suporte técnico e administrativo necessário à sua execução;

XII - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico, por meio da emissão de notificações e comunicados ao contribuinte nos limites de sua competência legal;

XIII - emitir despachos e pareceres técnicos, quando for o caso, em processos de compensação, restituição, baixa e exclusão de débitos, em relação aos tributos de sua competência; e

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

### **Subseção II**

**Da Gerência de Lançamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI**

Art. 48. Compete à Gerência de Lançamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI:

I - executar e controlar as atividades de lançamento do ITBI, inter vivos, por ato oneroso;

II - receber e analisar requerimentos para o cálculo do ITBI e emitir taxas vinculadas;

III - emitir laudo de avaliação, cálculo do ITBI e a respectiva Guia de Recolhimento;

IV - propor e elaborar procedimentos relativos ao controle de cobranças e arrecadação do ITBI;

V - acompanhar os recolhimentos ocorridos na área forense, oriundos dos processos em que haja incidência do ITBI, mediante rotinas de controles especiais;

VI - promover diligências para a avaliação dos bens imóveis objeto de transmissão, quando necessário;

VII - acompanhar, controlar e promover auditoria fiscal junto aos cartórios de Notas, de Registro de Imóveis e de Títulos de Documentos, quanto à transmissão de bens imóveis e de direitos a eles relativos, para a verificação da incidência e recolhimento do ITBI;

VIII - elaborar relatórios de auditoria em processos de imunidade tributária, requeridas por pessoas jurídicas em integralização de capital e nos processos relacionados às entidades enquadradas na alínea "c" do inciso VI do art. 150 da Constituição Federal;

IX - instruir e emitir parecer técnico em processos com requerimentos relativos ao lançamento do ITBI;

X - acompanhar, controlar e promover auditoria fiscal nos processos de concessão de laudo de ITBI com cláusula condicional;

XI - acompanhar, controlar e promover auditoria fiscal nas declarações eletrônicas de transações e operações imobiliárias junto aos cartórios de registro de imóveis e tabelionatos de notas;

XII - manter integração com as demais gerências e órgãos da administração correlatos visando à atualização dos dados relativos ao imóvel;

XIII - emitir Ordem de Serviço própria, para a auditoria tributária, relacionada aos tributos de sua competência, coordenando e oferecendo o suporte técnico e administrativo necessário à sua execução;

XIV - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico, por meio da emissão de notificações e comunicados ao contribuinte nos limites de sua competência legal; e

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

**Seção II  
Da Diretoria de Lançamento e Fiscalização Mobiliária**

Art. 49. Compete à Diretoria de Lançamento e Fiscalização Mobiliária:

I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relativas ao lançamento e controle do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e das Taxas Mobiliárias;

II - desenvolver programas e definir prioridades de atuação da auditoria tributária no âmbito de sua área de competência;

III - acompanhar a evolução das atividades de auditoria tributária, com vistas à avaliação e ao aperfeiçoamento dos trabalhos;

IV - realizar estudos da legislação e jurisprudência, análises de relatórios gerenciais e estatísticos, informações econômicas e fiscais dos órgãos fazendários federais e estaduais;

V - executar a política tributária e fiscal do Município de Goiânia, no âmbito de sua competência, observados os dispositivos legais pertinentes;

VI - orientar a aplicação das normas tributárias e dar-lhes interpretação, expedindo os atos necessários ao seu esclarecimento, no âmbito de sua área de competência;

VII - examinar, opinar, propor medidas em consultas e processos relacionados com matéria tributária, no âmbito de sua área de competência;

VIII - gerir, supervisionar e orientar as atividades de auditoria tributária, visando prevenir a evasão e a sonegação de receitas tributárias mobiliárias;

IX - propor a regulamentação de dispositivos do Código Tributário e de sua legislação complementar no âmbito de sua área de competência;

X - coordenar o atendimento e a orientação aos contribuintes nos assuntos tributários de sua competência;

XI - acompanhar a evolução e o comportamento da receita tributária municipal relativos às receitas mobiliárias, visando o seu incremento;

XII - examinar e decidir, em Primeira Instância, os processos administrativos de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, relativos ao Simples Nacional, nos limites legais;

XIII - despachar processo com o respectivo parecer técnico e/ou relatório de auditoria fiscal em procedimentos tributários de controle, à autoridade competente para emissão de parecer jurídico e decisão, quando for o caso, nos termos da legislação aplicável;

XIV - manter a troca de informações econômico-fiscais, mediante convênio, com as Administrações Tributárias Federais, Estaduais e Municipais;

XV - prestar informações e esclarecimentos aos contribuintes e interessados sobre a legislação aplicável do Simples Nacional no âmbito do Município de Goiânia;

XVI - informar e solicitar, oficialmente, à autoridade municipal competente, a apuração de possíveis irregularidades, fraudes, desvios ou outros atos ilícitos praticados por servidores e a adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade;

XVII - proferir decisão em processo administrativo de cancelamento ou exclusão de débito e baixa definitiva de débitos;

XVIII - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando ao departamento administrativo as folhas de frequência e outros documentos relativos aos servidores lotados na Diretoria;

XIX - realizar diligências para obtenção de documentos e dados para subsidiar os processos de consulta e fiscalização tributária, e para a colaboração com órgãos externos;

XX - acompanhar e sugerir ações fiscais ao setor de inteligência fiscal;

XXI - coordenar a integração com a Diretoria de Inteligência e Tecnologia para sugerir, validar e acompanhar a elaboração de relatórios fiscais;

XXII - emitir ordens de serviço aos Auditores de Tributos, principalmente quanto à fiscalização relacionada ao ISS, diligências e processos administrativos tributários; e

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

### **Subseção I Da Gerência de Fiscalização do ISS**

Art. 50. Compete à Gerência de Fiscalização do ISS:

I - estabelecer normas e orientar os Auditores de Tributos quanto à execução das ordens de serviço, avaliando o seu desempenho, produtividade, eficiência e dedicação;

II - emitir ordens de serviço aos Auditores de Tributos, principalmente quanto à fiscalização relacionada ao ISS, diligências e processos administrativos tributários, controlar os prazos e o cumprimento da programação estabelecida;

III - analisar quanto aos aspectos formais, as peças fiscais que instruirão os processos administrativos fiscais e tributários, como autos de infração e outros, determinando, quando for o caso, ao Auditor de Tributos responsável, o saneamento das mesmas, de forma a evitar prejuízos ao correto andamento do processo;

IV - receber, conferir e avaliar os relatórios e peças fiscais emitidas pelos Auditores de Tributos, recusando ou determinando a correção daquelas que contenham erros prejudiciais a sua eficácia ou ao Erário Municipal;

V - informar e determinar a execução de diligência em processos de auditoria tributária;

VI - encaminhar os relatórios dos Auditores de Tributos para a autoridade competente, para efeito de apuração da remuneração, como vencimento e produtividade, de acordo com as normas legais;

VII - informar e solicitar, oficialmente, à autoridade municipal competente, a apuração de possíveis irregularidades, fraudes, desvios ou outros atos ilícitos praticados por servidores e a adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade;

VIII - promover a orientação, fiscalização e controle da geração de guias para recolhimento do ISS e emissão do Termo de Liberação para Shows e eventos;

IX - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando ao departamento administrativo as folhas de frequência e outros documentos relativos aos servidores lotados nessa Gerência;

X - propor e auxiliar a Gerência de Trilhas e Monitoramento com informações sobre possíveis divergências fiscais;

XI - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico, por meio da emissão de notificações e comunicados ao contribuinte nos limites de sua competência;

XII - fiscalizar, subsidiariamente, as atividades constantes do Anexo I, Lista de Serviços, item 7, da Lei Complementar nº 344, de 2021, ou sucedâneo, e a corretagem ou intermediação de bens imóveis, quando solicitado pela Diretoria de Lançamento e Fiscalização Mobiliária;

XIII - monitorar o lançamento do ISS relativo aos contribuintes enquadrados no regime de estimativa especial;

XIV - promover o levantamento, junto ao Sistema de Arrecadação, dos débitos lançados e não pagos correspondentes aos grandes contribuintes, visando identificar e apurar diferenças de receitas entre lançamentos e recebimentos, emitindo notificações aos grandes contribuintes; e

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

## **Subseção II Da Gerência de Atendimento de Tributos Mobiliários**

**Art. 51. Compete à Gerência de Atendimento de Tributos Mobiliários:**

I - coordenar, orientar e controlar as atividades de atendimento aos contribuintes referentes aos serviços de acesso ao Portal do Contribuinte;

II - acompanhar, identificar e encaminhar ao departamento de suporte competente, problemas de acesso ao Portal do Contribuinte;

III - orientar o contribuinte quanto à geração e alteração de senhas, criação e alteração de usuários dentro do Portal do Contribuinte;

IV - realizar a inscrição e alteração no cadastro eventual, quando necessário, dos contribuintes estabelecidos fora do Município, cujo imposto é devido no Município de Goiânia;

V - orientar o contribuinte não estabelecido no Município quanto à geração da guia do ISS próprio e retido, devidos no Município de Goiânia;

VI - atender o contribuinte quanto ao saneamento de dúvidas e à aplicação da legislação tributária;

VII - realizar diligências para obtenção de documentos e dados, quando necessários, e para a colaboração com órgãos externos; e

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

Parágrafo único. As atividades de atendimento de que trata o inciso I poderão ser realizadas por telefone, e-mail e presencial.

## **Subseção III Da Gerência do Simples Nacional**

**Art. 52. Compete à Gerência do Simples Nacional:**

I - fazer o acompanhamento da legislação relacionada ao Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - Simples Nacional, e ao Microempreendedor Individual;

II - responsabilizar-se pela análise, encaminhamento, emissão de pareceres técnicos e realização de diligências em todos os processos administrativos que envolvam matérias do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - Simples Nacional, e do Microempreendedor Individual, sob sua competência;

III - efetuar as consultas, eventos, solicitações de arquivos e acompanhar as alterações e atualizações dos sistemas disponíveis no Portal do Simples Nacional, responsabilizando-se pela utilização do Sistema de Certificado Digital;

IV - prestar informações e esclarecimentos aos contribuintes e interessados sobre a legislação aplicável do Simples Nacional no âmbito do Município de Goiânia;

V - acompanhar as propostas legislativas referente ao Simples Nacional junto às entidades municipalistas;

VI - realizar estudos e propor alterações necessárias na legislação municipal, com vistas adequá-la, no que couber, à legislação do Simples Nacional;

VII - responsabilizar pelas exclusões e indeferimentos do Simples Nacional, assim como o desenquadramento do MEI, instruindo os processos de revisão, recurso e impugnação, sempre que solicitado;

VIII - definir parâmetros e administrar o Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional-Declaratório - PGDAS-D, conforme previsto no art. 39-A, da Resolução CGSN nº 140/2018, do Comitê Gestor do Simples Nacional, ou sucedâneo legal;

IX - monitorar os contribuintes optantes pelo regime de caixa;

X - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando ao departamento administrativo as folhas de frequência e outros documentos relativos aos servidores lotados nessa Gerência;

XI - fiscalizar, subsidiariamente, as empresas optantes do Simples Nacional, em apoio à Gerência de Fiscalização do ISS, quando solicitado pela Diretoria de Lançamento e Fiscalização Mobiliária; e

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

#### **Subseção IV Da Gerência de Cadastro Mobiliário**

Art. 53. Compete à Gerência de Cadastro Mobiliário:

I - promover a inscrição dos contribuintes no Cadastro Mobiliário, assim como sua atualização;

II - efetuar a conclusão dos registros de baixa e suspensão da inscrição no Cadastro Mobiliário;

III - homologar os dados e informações cadastrais para a inclusão e alteração no Cadastro Mobiliário;

IV - realizar, quando necessário, diligências fiscais nos estabelecimentos cadastrados ou a serem cadastrados;

V - recusar a inscrição cadastral do contribuinte, quando não for comprovado o cumprimento das obrigações formais tributárias, incluídas as decorrentes da responsabilidade do sucessor;

VI - executar a geração de débitos relativos ao ISS e taxas para os contribuintes classificados como autônomos ou em regime de estimativa por atividade;

VII - promover e executar a geração de débito anual das taxas de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, prestacionais e outros estabelecimentos previstos em lei;

VIII - acompanhar e gerenciar a integração de dados provenientes da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM e dos demais órgãos; e

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

#### **Subseção V Da Gerência de Notas Fiscais e Declarações Eletrônicas**

Art. 54. Compete à Gerência de Notas Fiscais e Declarações Eletrônicas:

I - coordenar, orientar e controlar as atividades de atendimento aos contribuintes referente aos serviços de Relação de Serviços de Terceiros - REST, Declaração Mensal de Serviços - DMS, Nota Fiscal de Serviço Eletrônica -NFS-e, Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica - NFSA-e e demais declarações eletrônicas relativas aos tributos mobiliários;

II - manter o funcionamento dos seguintes programas, efetuando os ajustes necessários, exceto aqueles relacionados a *softwares*:

- a) Relação de Serviços de Terceiros - REST;
- b) Declaração Mensal de Serviços - DMS;
- c) Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e; e
- d) Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica - NFSA;

III - monitorar os contribuintes de ISS, a partir dos dados produzidos pela REST e pela DMS;

IV - oferecer suporte técnico aos Auditores de Tributos e ao Contribuinte quanto ao funcionamento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, da REST e da DMS;

V - expedir despachos, pareceres técnicos e diligências, quando for o caso, em processos de cancelamento de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica - NFSA-e;

VI - realizar o acompanhamento e a orientação fiscal aos contribuintes, tomadores de serviços e nomeados como Substitutos Tributários, e aos órgãos Públicos Federais que efetuam recolhimento do ISS Retido via SIAFI;

VII - autorizar, por meio de análise dos processos, os pedidos de autorização para emissão da NFS-e e NFSA-e;

VIII - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando ao departamento administrativo as folhas de frequência e outros documentos relativos aos servidores lotados na unidade administrativa;

IX - emitir despachos e pareceres técnicos, quando for o caso, em processos de compensação, restituição, baixa e exclusão de débitos; e

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

Parágrafo único. As atividades de atendimento de que trata o inciso I poderão ser realizadas por telefone, e-mail e presencial.

## **Subseção VI Da Gerência de Edificações**

Art. 55. Compete à Gerência de Edificações:

I - executar e controlar as atividades de lançamento do ISS vinculado às atividades de obras da construção civil - ISS Solidário da Construção Civil;

II - expedir as notificações aos contribuintes para o pagamento do imposto de que trata o inciso I deste artigo;

III - definir os parâmetros de cálculos para o lançamento do ISS Solidário da Construção Civil, em conformidade com os dados cadastrais, ortofotos, observados os critérios do Código Tributário do Município de Goiânia e legislações complementares;

IV - proceder, quando for o caso, à revisão de lançamento do ISS Solidário da Construção Civil, após a devida análise documental, em conformidade com o Código Tributário Municipal e legislações complementares;

V - instruir e/ou emitir parecer técnico em processos de requerimento e de recursos administrativos relativos ao lançamento do ISS Solidário da Construção Civil;

VI - analisar, quanto aos aspectos formais, as peças fiscais que instruirão os processos administrativos fiscais e tributários vinculados ao ISS Solidário da Construção Civil, como autos de infração e outros, determinando, quando for o caso, ao Auditor de Tributos responsável, o saneamento das peças de forma a evitar prejuízos ao correto andamento do processo;

VII - informar e determinar a execução de diligência e/ou vistoria em processos de auditoria tributária relacionada ao ISS Solidário da Construção Civil;

VIII - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando à unidade administrativa responsável as folhas de frequência e outros documentos relativos aos servidores lotados na unidade administrativa;

IX - fiscalizar:

a) as atividades constantes do Anexo I, Lista de Serviços, item 7, Lei Complementar nº 344, de 2021, ou sucedâneo; e

b) a corretagem ou intermediação de bens imóveis;

X - emitir Ordem de Serviço própria, para a auditoria tributária, relacionado aos tributos de sua competência, coordenando e oferecendo o suporte técnico e administrativo necessário à sua execução;

XI - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico, por meio da emissão de notificações e comunicados ao contribuinte nos limites de competência da Gerência de Edificação; e

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

### **Seção III Da Diretoria de Cadastro**

**Art. 56. Compete à Diretoria de Cadastro:**

I - propor e definir ações fiscais prioritárias, em conjunto com a Superintendência de Administração Tributária, para atualização dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário;

II - planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição de imóveis no Cadastro Imobiliário Municipal;

III - gerir e acompanhar o controle das atividades de diligências fiscais, inscrição e atualização cadastral;

IV - planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição de pessoas jurídicas e profissionais que compõem o Cadastro Mobiliário Municipal de Contribuintes;

V - efetuar o processamento das inclusões, das manutenções e das exclusões dos dados relativos ao Cadastro Imobiliário Tributário;

VI - efetuar a inclusão, a manutenção, baixa e suspensão de dados relativos ao Cadastro Mobiliário Municipal;

VII - efetuar a conferência, auditoria e saneamento dos dados cadastrais processados e promover eventuais correções;

VIII - atender às requisições de outros órgãos da administração pública municipal quanto às informações constantes do Cadastro Tributário Municipal;

IX - auxiliar aos demais órgãos quanto ao saneamento e à apuração de dados cadastrais necessários ao lançamento dos tributos municipais;

X - coordenar a emissão das certidões relacionadas ao Cadastro Imobiliário e ao Cadastro Mobiliário Municipal;

XI - auxiliar na administração das informações dos cadastros tributários na base geográfica digital e na validação das análises espaciais para o gerenciamento de ações relacionadas aos tributos municipais;

XII - coordenar a conferência dos dados cadastrais recebidos e processados originados de outros órgãos da administração pública municipal ou de intercâmbio e cooperação com órgãos ou entidades externas;

XIII - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando ao departamento administrativo as folhas de frequência e outros documentos relativos aos servidores lotados nessa Diretoria;

XIV - acompanhar e sugerir ações fiscais ao setor de inteligência fiscal;

XV - coordenar, orientar e controlar as atividades de atendimento aos contribuintes referentes aos serviços de acesso ao Portal do Contribuinte, relativamente aos tributos imobiliários;

XVI - emitir, Ordem de Serviço própria, para a auditoria tributária, referente ao IPTU e ITBI, coordenando e oferecendo suporte técnico e administrativo necessário à sua execução, quando solicitado pela Superintendência de Administração Tributária;

XVII - realizar a triagem inicial dos processos referentes ao IPTU, instruindo-os com os respectivos pareceres para resolução conclusiva, com exceção dos casos em que houver a necessidade de manifestação da área específica, nos termos deste Regimento;

XVIII - gerir e acompanhar o controle das atividades de diligências fiscais, inscrição e atualização cadastral imobiliária quando pertinentes; e

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

Parágrafo único. As atividades de atendimento de que trata o inciso XV poderão ser realizadas por telefone, e-mail e presencial.

### **Subseção I** **Da Gerência de Cadastro Imobiliário**

Art. 57. Compete à Gerência de Cadastro Imobiliário:

I - manter atualizado o Cadastro Imobiliário do Município de Goiânia, procedendo à execução das atividades de inscrição e alimentação do banco de dados;

II - promover constante apuração e conferência física dos dados cadastrais, por intermédio da realização de levantamentos externos e da coleta de informações em cartórios e órgãos públicos;

III - manter a guarda e organização do arquivo técnico de plantas de quadras, boletins de informações cadastrais, listas de codificações e outros documentos integrantes do Cadastro, procedendo à sua permanente atualização;

IV - prestar informações às demais unidades da Secretaria, sobre dados cadastrais de imóveis e contribuintes, para efeito de lançamentos e cancelamentos de créditos tributários e outras necessidades;

V - manter atualizado o Cadastro de Logradouros Públicos, em articulação com o órgão municipal de planejamento urbano;

VI - manter atualizado o Cadastro Imobiliário, em integração com os dados do Cadastro Mobiliário;

VII - instruir e/ou emitir parecer técnico em processos submetidos ao seu exame, provenientes de alterações cadastrais;

VIII - digitar os dados do cadastro físico para o cadastro informatizado, responsabilizando-se pela sua conferência e consistência;

IX - executar o serviço de desenho de vegetais, nas hipóteses de criação de quadras e lotes, a serem incluídos no Cadastro Imobiliário, dentre situações em que há necessidade de apresentação dos desenhos de vegetais; e

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

## **Subseção II Da Gerência de Vistoria Fiscal**

**Art. 58. Compete à Gerência de Vistoria Fiscal:**

I - promover o levantamento e a vistoria de imóveis, revisando o correto preenchimento dos campos dos formulários de cadastramento imobiliário, por meio de diligência fiscal;

II - executar os serviços de desenho de croquis dos imóveis, plantas e mapas setoriais;

III - realizar diligências fiscais relativas à identificação dos imóveis, emitindo relatório detalhado, contendo a especificação do uso, dimensão, finalidade e ocupação;

IV - elaborar as programações de diligência fiscal e distribuir as respectivas ordens de serviço, visando o atendimento às necessidades de atualização do cadastro imobiliário em cumprimento às prioridades estabelecidas;

V - instruir e/ou emitir parecer técnico e solicitar relatório de auditoria fiscal em processos submetidos ao seu exame;

VI - proceder o cálculo e análise dos croquis provenientes de diligência fiscal ou declaração de área edificada;

VII - realizar levantamento e cálculo da área edificada por meio do Sistema de Informação Geográfica de Goiânia - SIGGO DOCS ou outro equivalente;

VIII - analisar e homologar a declaração de informações cadastrais do imóvel; e

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

## **Seção IV Da Diretoria do Contencioso e Controle Tributário**

**Art. 59. Compete à Diretoria do Contencioso e Controle Tributário:**

I - efetivar a centralização e gestão do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização do Município de Goiânia;

II - cumprir as determinações da Lei Complementar nº 344, de 2021, e do Decreto nº 3.794, de 15 de setembro de 2022, ou sucedâneos, especialmente em relação ao procedimento tributário de controle, análise e emissão de pareceres quanto às solicitações proferidas;

III - supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas vinculadas à Diretoria;

IV - proferir atos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos e decisões;

V - observar as disposições e os prazos fixados em leis e regulamentos;

VI - acompanhar a correta instrução e julgamento dos procedimentos relativos ao contencioso administrativo e controle tributário;

VII - expedir despachos, notificações e intimações necessárias ao devido processo legal dos atos submetidos à sua apreciação;

VIII - elaborar as minutas das decisões proferidas em procedimentos tributários de controle, a serem devidamente aprovadas e assinadas pelo titular da Secretaria Municipal da Fazenda, ou por servidor delegado por meio de portaria; e

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

### **Subseção I Da Gerência do Contencioso Fiscal**

Art. 60. Compete à Gerência do Contencioso Fiscal:

I - acompanhar os processos fiscais contenciosos de autos de infrações, interdições e outros atos fiscais e administrativos, decorrentes da aplicação da legislação municipal;

II - controlar e acompanhar os processos fiscais, acompanhando sua tramitação até a solução final, na esfera administrativa;

III - manter articulação com os órgãos contenciosos do Município de Goiânia, visando a coleta de subsídios e informações que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas de interesse do Município;

IV - sugerir medidas que visem o aprimoramento dos trabalhos de fiscalização e controle do Município de Goiânia;

V - emitir parecer acerca de temas correlatos à atividade sob sua competência; e

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

### **Subseção II Da Gerência de Controle Tributário**

Art. 61. Compete à Gerência de Controle Tributário:

I - cumprir as determinações da Lei Complementar nº 344, de 2021, e do Decreto nº 3.794, de 2022, ou sucedâneos, especialmente em relação ao procedimento tributário de controle, análise e emissão de pareceres quanto às solicitações proferidas;

II - instruir processos de sua competência, determinando, mediante despacho fundamentado, a realização de diligências necessárias à sua completa instrução;

III - distribuir os processos aptos a serem apreciados, expedindo, sempre que necessárias, orientações para a sua correta análise e definir a data máxima para sua apreciação, conforme o prazo definido na legislação pertinente;

IV - revisar os atos elaborados pelos servidores da unidade, corrigindo as falhas porventura existentes, e emitir juízo a serviço do perfeito ordenamento do feito;

V - cumprir as disposições e os prazos fixados em leis e regulamentos para a tramitação de processos no âmbito de sua competência;

VI - efetuar o controle dos processos sob sua jurisdição, acompanhando sua tramitação até solução final na esfera administrativa;

VII - articular-se com as demais unidades da Secretaria, com vistas:

a) à proposição de medidas;

b) a execução dos planos, programas e projetos vinculados à área tributária; e

c) a unificação dos entendimentos acerca da aplicação da legislação tributária municipal;

VIII - acompanhar as evoluções legais e jurisprudenciais em matéria tributária e fiscal, com vistas à obtenção de subsídios para fundamentar as decisões de Primeira Instância Administrativa;

IX - oferecer suporte administrativo, técnico e de infraestrutura necessários para o funcionamento da Comissão Julgadora da Remissão; e

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

## CAPÍTULO XIII DA SUPERINTENDÊNCIA DE INTELIGÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 62. Compete à Superintendência de Inteligência e Tecnologia:

I - supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades de cobrança administrativa e inscrição na Dívida Ativa, fazendo observar as disposições fixadas em leis e regulamentos para a tramitação de processos no âmbito de sua competência;

II - articular-se com as demais unidades da Administração, visando coletar subsídios e informações que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas, no interesse da Secretaria;

III - desenvolver ações de gestão de tecnologia da informação, visando o controle eletrônico e melhoria de processos;

IV - supervisionar e propor melhorias quanto a implementação e o desenvolvimento incremental do repositório de dados da Secretaria Municipal da Fazenda;

V - acompanhar o desenvolvimento dos sistemas informatizados da Secretaria Municipal da Fazenda;

VI - supervisionar o processo de aquisição de soluções tecnológicas da Secretaria Municipal da Fazenda;

VII - acompanhar e propor a formulação de painéis de acompanhamento de dados fiscais e sócio-econômicos a fim de subsidiar o titular da Secretaria Municipal da Fazenda na tomada de decisão;

VIII - propor e avaliar trilhas de monitoramento de acompanhamento fiscal;

IX - supervisionar e auxiliar a construção de séries históricas de estatísticas e informações;

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

XI - gerir o sistema de geoprocessamento do Município de Goiânia, conjuntamente com o órgão de planejamento urbano;

XII - propor e gerir convênios de cooperação de dados e formas de integração entre Secretaria Municipal da Fazenda e terceiros;

XIII - tornar a Secretaria Municipal da Fazenda um órgão orientado a dados; e

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

## **Seção I** **Da Diretoria de Inteligência e Tecnologia**

**Art. 63. Compete à Diretoria de Inteligência e Tecnologia:**

I - coordenar a construção do repositório de dados da Secretaria Municipal da Fazenda e promover seu desenvolvimento incremental;

II - monitorar, identificar e acompanhar a evolução e o comportamento da arrecadação, por meio de relatórios estatísticos, e propor a fiscalização de contribuintes quando entender necessário;

III - sugerir e auxiliar a Assessoria de Tecnologia, Informação e Comunicação no desenvolvimento de novos sistemas informatizados da Secretaria Municipal da Fazenda e melhorias necessárias;

IV - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais para análise, planejamento e programação da Fiscalização Tributária;

V - propor e acompanhar a formulação de convênios para obtenção de dados e informações para utilização em malhas fiscais;

VI - coordenar a elaboração de estudos e modelos estatísticos para o valor de mercado e atualização da Planta de Valores Imobiliários de Goiânia;

VII - propor e coordenar a elaboração de modelos estatísticas para a construção de malhas fiscais tributárias;

VIII - efetuar diligências externas para validação de dados e cooperação de informações fiscais, econômicas e sociais;

IX - buscar o aperfeiçoamento técnico e científico desta diretoria e gerências subordinadas, por intermédio de cursos, palestras, seminários e aulas;

X - coordenar a integração com a Diretoria de Lançamento e Fiscalização Mobiliária e Imobiliária para validação e acompanhamento de relatórios;

XI - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar, promover o controle e a execução das atividades inerentes ao desenvolvimento e implantação de sistemas, infraestrutura de tecnologia da informação, suporte e serviços técnicos de instalação e manutenção de equipamentos de informática e demais ações relacionadas à prestação de serviços na área de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda;

XII - planejar, coordenar, executar os planos, programas, projetos e acompanhar a execução das atividades inerentes à gestão de tecnologia da informação e da segurança da informação, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, mantendo o regular funcionamento dos sistemas e equipamentos dentro dos padrões de qualidade estabelecidos no Município de Goiânia;

XIII - definir estratégias e metodologias de desenvolvimento de sistemas, cronogramas de recursos, prazos, técnicas e documentação juntamente com a Superintendência de Inteligência e Tecnologia;

XIV - definir, juntamente com as unidades administrativas subordinadas, cronograma e recursos necessários à formalização de contratos e outros compromissos de prestação de serviços pela Secretaria Municipal da Fazenda;

XV - aprovar técnicas de processamento de dados ou de tratamento de informações e a homologação de sistemas a serem utilizados e desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Fazenda;

XVI - avaliar a demanda de serviços e equipamentos e estabelecer prioridades de atendimento segundo os recursos disponíveis;

XVII - promover a modelagem, a automação e a otimização dos processos, procedimentos e rotinas de trabalho por meio da utilização de tecnologias da informação;

XVIII - coordenar, elaborar, divulgar e manter o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, da Secretaria Municipal da Fazenda;

XIX - elaborar e aprovar as especificações técnicas de equipamentos e programas a serem adquiridos ou locados pela Secretaria Municipal da Fazenda;

XX - responsabilizar-se pelos serviços de informática desenvolvidos e mantidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, planejando e executando os controles e auditorias necessárias ao perfeito atendimento dos clientes/usuários;

XXI - promover a realização de pesquisas, estudos e projetos de atualização e modernização das tecnologias de desenvolvimento de sistemas, Gestão do Plano de Transformação Digital, adotados pela Secretaria Municipal da Fazenda;

XXII - definir e implantar políticas de tecnologia da informação e comunicação para a Secretaria Municipal da Fazenda;

XXIII - subsidiar as atividades relacionadas com a Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados - LGPD, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda; e

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

### **Subseção I Da Gerência de Trilhas e Monitoramento**

Art. 64. Compete à Gerência de Trilhas e Monitoramento:

I - realizar o monitoramento e acompanhamento fiscal de contribuintes;

II - implementar e propor malhas fiscais;

III - propor e acompanhar a elaboração de sistema de notificação automática de divergências fiscais;

IV - gerar relatórios de suporte à fiscalização tributária, contendo contribuintes com indícios de irregularidades fiscais;

V - dar suporte a ações fiscais, operações e/ou força-tarefa, próprias ou cooperadas, para o combate de práticas que reduzam ou suprimam tributos;

VI - desenvolver mecanismos de prevenção, detecção, obstrução e neutralização das práticas estruturadas contra o fisco municipal; e

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

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Projetos e Implantação de Sistemas**

Art. 65. Compete à Gerência de Projetos e Implantação de Sistemas:

I - coordenar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento e implantação dos novos sistemas e projetos de informatização, de acordo com as normas e padrões técnicos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda;

II - coordenar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas tributários e financeiros;

III - propor, coordenar, executar, avaliar e controlar o desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis;

IV - executar levantamento de dados, informações e as regras de negócios;

V - executar o gerenciamento de projetos de desenvolvimento de sistemas;

VI - elaborar projeto lógico de sistemas, observadas as metodologias definidas pela Secretaria Municipal da Fazenda;

VII - elaborar projeto físico de sistemas, utilizando técnicas de prototipação e testes de programas e sistemas;

VIII - realizar treinamento de clientes/usuários e das demais unidades responsáveis pela manutenção e utilização dos sistemas, a cargo da unidade;

IX - elaborar e manter atualizados a documentação e manuais dos sistemas;

X - estudar prospecção tecnológica para a utilização de novas tecnologias no desenvolvimento de projetos;

XI - realizar, em parceria com as unidades específicas, capacitação relativa à metodologia de gerenciamento de projetos;

XII - avaliar a possibilidade de adesão da Secretaria Municipal da Fazenda à metodologia de gerenciamento de projetos;

XIII - executar o levantamento de dados e de informações referentes à manutenção de sistemas tributários e financeiros;

XIV - realizar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas em execução, procedendo os devidos ajustes, a atualização dos programas e da documentação, de acordo com as normas e padrões;

XV - realizar conversão e/ou reestruturação de sistemas;

XVI - cumprir as metodologias, normas e padrões técnicos, a fim de garantir a qualidade e a segurança dos sistemas;

XVII - manter integração com as demais unidades da Diretoria de Tecnologia no que se refere à administração de dados; e

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

## **Subseção III**

### **Da Gerência de Geoprocessamento**

Art. 66. Compete à Gerência de Geoprocessamento:

I - dirigir, validar e inspecionar a contratação, implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município de Goiânia, em conjunto com o órgão

municipal de planejamento urbano;

II - gerir e promover a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos, e/ou especificações técnicas, fazendo uso do SIGGO ;

III - coordenar a especificação de interfaces para consulta e análise de dados contidos no SIGGO;

IV - propor, formular, monitorar e implementar diretrizes vinculadas aos processos de atualização da base de dados cadastrais, vetoriais e de imagens do Município de Goiânia, no âmbito de sua atuação, diretamente no banco de dados em consonância com as legislações vigentes;

V - preparar o sistema de geoprocessamento para a utilização de modelos de dados geoestatísticos;

VI - fazer o processamento e análise de imagens geográficas;

VII - auxiliar o cadastro imobiliário e a vistoria fiscal no processamento e análise de imagens geográficas;

VIII - desenvolver ferramentas para o processamento de imagens e obtenção de valores georreferenciados;

IX - manter as informações cartográficas e estatísticas atualizadas e em conformidade com a realidade fática, realizando, quando necessário, vistorias e análises técnicas;

X - promover a compatibilização permanente da inovação da estrutura de geoprocessamento com os avanços tecnológicos dentro da ciência da informação geográfica;

XI - fomentar a troca de dados georreferenciados ou não com órgãos e empresas concessionárias de serviço público, por intermédio de acordos ou convênios;

XII - promover articulações e cooperação junto aos entes federativos responsáveis pelo processamento de dados espaciais e instituições governamentais e privadas visando à integração e fomentação no desenvolvimento do SIGGO;

XIII - gerir e efetuar o controle de qualidade de todos os dados que compõem o SIGGO; e

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

#### **Subseção IV Da Gerência de Dados**

Art. 67. Compete à Gerência de Dados:

I - gerenciar e monitorar os sistemas gerenciadores de banco de dados da Secretaria Municipal da Fazenda;

II - manter e desenvolver o repositório de dados, a fim de promover e fortalecer a capacidade analítica e a tomada de decisões orientada a dados;

III - coletar, organizar, analisar, disponibilizar e monitorar informações úteis e íntegras à administração tributária, buscando a integração de diversas fontes de dados, internas e externas, utilizando técnicas e ferramentas de inteligência de negócios;

IV - desenvolver e avaliar protocolos de intercâmbio de informações entre Secretaria Municipal da Fazenda e terceiros;

V - formular, orientar e especificar os requisitos e procedimentos de integração de dados dos sistemas informatizados da Secretaria Municipal da Fazenda;

VI - manter atualizado o inventário das bases de dados com a respectiva informação classificada conforme níveis de acesso;

VII - definir e controlar normas de acesso às bases de dados;

VIII - realizar e monitorar constantemente as extrações, transformações e cargas dos dados para o repositório; e

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

## **Subseção V Da Gerência de Análise e Estatísticas**

Art. 68. Compete à Gerência de Análise e Estatísticas:

I - realizar estudos e análises referentes a aspectos econômicos, fiscais e sociais do Município de Goiânia;

II - construir indicadores e índices, visando acompanhar o desempenho econômico e fiscal;

III - sistematizar, manter e disseminar séries históricas de estatísticas e informações, subsidiando a tomada de decisão;

IV - propor e acompanhar o desenvolvimento de sistema de visualização de informações gerenciais e estatísticas;

V - construir modelos de análises e estimativas estatísticas de valores mobiliários e imobiliários;

VI - efetuar diligências para validação de análises, obtenção de novos dados e monitoramento da confiabilidade das informações; e

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

## **Seção II Da Assessoria Técnica**

Art. 69. Compete à Assessoria técnica da Superintendência de Inteligência e Tecnologia:

I - examinar processos e documentos relativos à área de atuação e emitir, se for o caso, pareceres técnicos e outras manifestações solicitadas;

II - realizar estudos e levantamentos, com vistas à viabilização de programas e projetos;

III - desenvolver projetos e atividades técnicas designadas;

IV - prestar assistência técnica e levantamento de dados, de conteúdo relativo à área de atuação, e realizar o estudo das matérias submetidas à análise, com a consequente elaboração do trabalho requisitado;

V - examinar e emitir pareceres nos processos, salvo vedações legais;

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

VII - catalogar e manter em boa ordem e atualizada as leis, decretos, regulamentos, instruções normativas e demais publicações de interesse, de modo a facilitar a consulta;

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

IX - zelar pela uniformização de procedimentos técnicos relacionados à sua área de atuação; e

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

### TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 70. São atribuições comuns a todos os ocupantes dos cargos comissionados de direção e assessoramento da Secretaria Municipal da Fazenda:

I - zelar pela observância das disposições legais e regimentais em vigor, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente Regimento, na legislação e demais normas aplicáveis, pertinentes à sua área de competência;

II - participar da planificação das atividades da Secretaria, definindo juntamente com o Secretário as prioridades técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos em sua área de competência, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

III - promover a articulação permanente das unidades sob sua gestão com as demais áreas da Secretaria, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do órgão;

IV - programar, dirigir e controlar os trabalhos a cargo da unidade administrativa sob sua responsabilidade;

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

VI - controlar e apurar a assiduidade e a pontualidade dos servidores que lhe são subordinados, encaminhando à Diretoria Administrativa o controle de frequência e outros documentos funcionais, e planejar a escala de férias;

VII - supervisionar o trabalho dos servidores lotados na unidade e subunidades sob sua gestão, observando os critérios definidos pelo Secretário, com vistas a aferir a assiduidade, a pontualidade e o efetivo cumprimento da carga horária mensal, qualidade e produtividade esperada;

VIII - coordenar a Avaliação de Desempenho por Competência - ADC, dos servidores lotados na unidade sob sua gestão;

IX - atender às requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, dos demais órgãos e entidades da administração pública municipal, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando ao Secretário a documentação pertinente à sua área de competência para formalização das respostas;

X - preparar as manifestações em autógrafos de lei, pertinente à sua área de competência, dentro do prazo estabelecido, e encaminhar ao Chefe de Gabinete para formalização da resposta ao órgão solicitante;

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

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

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

XIV - manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda dos equipamentos, instrumentos disponibilizados para as unidades sob sua gestão;

XV - informar à autoridade competente a ciência de qualquer irregularidade no serviço, promovendo a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;

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

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

XVIII - assistir, quando necessário, ao Gabinete do Secretário no exame prévio e na instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário;

XIX - propor e indicar ao Secretário as necessidades de pessoal e de realização de cursos de aperfeiçoamento de interesse da área;

XX - propor e participar da elaboração de minutas de leis e decretos relativos à área de sua competência;

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

XXII - apresentar, periodicamente, ou quando solicitado, relatório de atividades;

XXIII - zelar pelo bom uso do mobiliário, acervo bibliográfico, máquinas e demais equipamentos sob sua responsabilidade e pela economia e utilização racional do material de expediente e de consumo à disposição da unidade, respondendo pelos excessos e desperdícios ocorridos na área de sua atuação;

XXIV - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, normas, regulamentos e demais instruções e ordens de serviço; e

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

Parágrafo único. Aos servidores lotados na Secretaria Municipal da Fazenda, cujas atribuições não foram especificadas neste artigo, compete, além do cumprimento das determinações e instruções de trabalho, a formulação de sugestões para o aprimoramento das atividades desenvolvidas, observadas as disposições legais e regulamentares, e o zelo, eficiência e eficácia na execução das tarefas que lhes forem designadas.

#### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. As unidades da Secretaria Municipal da Fazenda funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se na posição que ocupam na estrutura da Secretaria, constante deste Regimento.

Art. 72. A jornada de trabalho e o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores obedecerão ao estabelecido nos arts. 26 a 31, da Lei Complementar nº 11, de 11 de maio de 1992, e decretos regulamentadores.

Art. 73. Ficam definidos, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, os cargos em comissão da estrutura organizacional com o quantitativo e a respectiva simbologia, conforme Anexo II deste Decreto, em conformidade com o previsto no art. 28 da Lei Complementar nº 335, de 2021.

Art. 74. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal da Fazenda, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

**ANEXO II**  
**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - LEI COMPLEMENTAR nº 335, de 2021	QUANT.	SÍMBOLO
1. Secretário Municipal	01	SEC
1.1. Secretário Executivo	01	CDS-8
1.1.1. Assessor Técnico	02	CDS-3
1.2. Chefe de Gabinete	01	CDS-7
1.2.1. Gerente da Secretaria-Geral	01	CDI-1
1.2.2. Gerente de Atendimento	01	CDI-1
1.3. Diretor Administrativo	01	CDS-6
1.3.1. Gerente de Apoio Administrativo	01	CDI-1
1.3.2. Gerente de Execução Orçamentária e Financeira	01	CDI-1
1.3.3. Gerente de Compras e Suprimentos	01	CDI-1
1.3.4. Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	01	CDI-1
1.3.5. Gerente de Gestão e Atendimento ao Contribuinte	01	CDI-1
1.4. Chefe da Advocacia Setorial	01	CDS-4
1.5. Chefe da Assessoria Tributária	01	CDS-4
1.6. Assessor de Comunicação	01	CDS-5
1.7. Presidente do Conselho Tributário Fiscal de Goiânia	01	CDS-5
1.8. Diretor de Cobrança da Dívida Ativa	01	CDS-4
1.8.1. Gerente de Cobrança Administrativa	01	CDI-1
1.8.2. Gerente da Dívida Ativa	01	CDI-1
1.9. Superintendente de Planejamento, Orçamento e Tesouro	01	CDS-6
1.9.1. Diretor de Planejamento e Orçamento	01	CDS-4
1.9.1.1. Gerente da Central de Planejamento Governamental	01	CDI-1
1.9.1.2. Gerente de Elaboração Orçamentária e Gestão de Créditos Adicionais	01	CDI-1
1.9.1.3. Gerente de Controle da Execução Orçamentária	01	CDI-1
1.9.2. Diretor do Tesouro Municipal	01	CDS-4
1.9.2.1. Gerente de Controle do Fluxo Financeiro Municipal	01	CDI-1
1.9.2.2. Gerente de Execução Financeira	01	CDI-1
1.9.2.3. Gerente de Arrecadação	01	CDI-1
1.9.2.4. Gerente de Gestão de Obrigações Acessórias	01	CDI-1
1.9.2.5. Gerente de Controle da Dívida	01	CDI-1
1.9.3. Assessor Técnico	01	CDS-3
1.10. Superintendente da Central de Contabilidade	01	CDS-6
1.10.1. Diretor Geral de Contabilidade	01	CDS-4
1.10.1.1. Gerente de Contabilidade da Administração Direta	01	CDI-1
1.10.1.2. Gerente de Contabilidade da Administração Indireta	01	CDI-1
1.10.1.3. Gerente de Avaliação de Registros Contábeis	01	CDI-1

1.10.2. Diretor de Normatização e Consolidação Contábil	01	CDS-4
1.10.2.1. Gerente de Estudos de Normas e Adequações Contábeis	01	CDI-1
1.10.2.2. Gerente de Consolidação e Publicações Contábeis	01	CDI-1
1.11. Superintendente de Administração Tributária	01	CDS-6
1.11.1. Diretor de Lançamento e Fiscalização Imobiliária	01	CDS-4
1.11.1.1. Gerente de Lançamento do IPTU e ITU	01	CDI-1
1.11.1.2. Gerente de Lançamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI	01	CDI-1
1.11.2. Diretor de Lançamento e Fiscalização Mobiliária	01	CDS-4
1.11.2.1. Gerente de Fiscalização do ISS	01	CDI-1
1.11.2.2. Gerente de Atendimento de Tributos Mobiliários	01	CDI-1
1.11.2.3. Gerente do Simples Nacional	01	CDI-1
1.11.2.4. Gerente de Cadastro Mobiliário	01	CDI-1
1.11.2.5. Gerente de Notas Fiscais e Declarações Eletrônicas	01	CDI-1
1.11.2.6. Gerente de Edificações	01	CDI-1
1.11.3. Diretor de Cadastro	01	CDS-4
1.11.3.1. Gerente de Cadastro Imobiliário	01	CDI-1
1.11.3.2. Gerente de Vistoria Fiscal	01	CDI-1
1.11.4. Diretor do Contencioso e Controle Tributário	01	CDS-4
1.11.4.1. Gerente do Contencioso Fiscal	01	CDI-1
1.11.4.2. Gerente de Controle Tributário	01	CDI-1
1.12. Superintendente de Inteligência e Tecnologia	01	CDS-6
1.12.1. Diretor de Inteligência e Tecnologia	01	CDS-4
1.12.1.1. Gerente de Trilhas e Monitoramento	01	CDI-1
1.12.1.2. Gerente de Projetos e Implantação de Sistemas	01	CDI-1
1.12.1.3. Gerente de Geoprocessamento	01	CDI-1
1.12.1.4. Gerente de Dados	01	CDI-1
1.12.1.5. Gerente de Análise e Estatísticas	01	CDI-1
1.12.2. Assessor Técnico	01	CDS-3

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

Referência: Processo Nº 25.27.000001223-8

SEI Nº 6407436v1

**Prefeitura de Goiânia****Exposição de Motivos do Decreto nº 1.527/2025**

Goiânia, 24 de março de 2025.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

1 Submetemos à consideração de Vossa Excelência a presente proposta inserta no Processo SEI nº 25.27.000001223-8, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal da Fazenda.

2 A teor do disposto nos incisos II, IV e VIII, do art. 115 da Lei Orgânica do Município de Goiânia, a direção superior da administração pública municipal, assim como a sua organização e funcionamento, afiguram-se no âmbito das atribuições privativas do Chefe do Poder Executivo, em simetria com o disposto na alínea "a", do inciso VI do art. 84 da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 37, da Constituição do Estado de Goiás.

3 Neste aspecto, é relevante pontuar que a organização básica dos órgãos do Poder Executivo municipal, encontra-se estabelecida na 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, cujas alterações estabelecidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, foram objeto do Decreto nº 133, de 10 de janeiro de 2025, que dispõe sobre as regras de transição para a nova estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Goiânia.

4 A partir do detalhamento das competências estabelecidas na Lei Complementar nº 335, de 2021, é autorizado ao Chefe do Poder Executivo promover a redistribuição da estrutura administrativa organizacional dos órgãos, mediante decreto, nos termos dos arts. 28 e 63 da mencionada lei, *in verbis*:

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

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

5 Quanto à possibilidade de editar decreto sobre o funcionamento e organização administrativa pelo Chefe do Poder Executivo, há entendimento sedimentado neste sentido, conforme se infere do julgado a seguir descrito, *verbis*:

Os artigos 76 e 84, I, II e VI, 'a', todos da Constituição Federal, atribuem ao Presidente da República a posição de Chefe supremo da administração pública

federal, ao qual estão subordinados os Ministros de Estado. Ausência de ofensa ao princípio da reserva legal, diante da nova redação atribuída ao inciso VI do art. 84 pela Emenda Constitucional nº 32/01, que permite expressamente ao Presidente da República dispor, por decreto, sobre a organização e o funcionamento da administração federal, quando isso não implicar aumento de despesa ou criação de órgãos públicos, exceções que não se aplicam ao Decreto atacado." (STF - ADI 2.564/DF, Pleno, Min. Ellen Gracie, DJ 06/02/2004)

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI 6.835/2001 DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. INCLUSÃO DOS NOMES DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS INADIMPLENTES NO SERASA, CADIN E SPC. ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA. INICIATIVA DA MESA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA. INCONSTITUCIONALIDADE FORMAL. A lei 6.835/2001, de iniciativa da Mesa da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, cria nova atribuição à Secretaria de Fazenda Estadual, órgão integrante do Poder Executivo daquele Estado. À luz do princípio da simetria, são de iniciativa do Chefe do Poder Executivo estadual as leis que versem sobre a organização administrativa do Estado, podendo a questão referente à organização e funcionamento da Administração Estadual, quando não importar aumento de despesa, ser regulamentada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo (art. 61, § 1º, II, e e art. 84, VI, a da Constituição federal). Inconstitucionalidade formal, por vício de iniciativa da lei ora atacada. (ADI 2857, Relator(a): Min. JOAQUIM BARBOSA, Tribunal Pleno, julgado em 30/08/2007, DJe-152 DIVULG 29-11-2007 PUBLIC 30-11-2007 DJ 30-11- 2007 PP-00025 EMENT VOL-02301-01 PP-00113).

6 Neste contexto, a reestruturação administrativa em questão encontra respaldo no ordenamento constitucional e jurídico, na medida em que tem por escopo adequar o texto normativo às necessidades fáticas deste órgão municipal da fazenda, mediante reorganização das unidades administrativas, tais como, superintendências, diretorias, gerências e assessorias, sem implicar em aumento de despesa.

7 Vale ressaltar que a proposta vai de encontro aos ditames da Lei Complementar nº 335, de 2021, a qual foi alterada pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, que, dentre outras alterações, promoveu a renomeação da Secretaria. Veja-se:

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

.....  
II - renomeados:

.....  
c) Secretaria Municipal de Finanças renomeada para Secretaria Municipal da Fazenda; (negritou-se)

8 Vai, ainda, ao encontro da nova estrutura organizacional do Poder Executivo, definida no já citado Decreto nº 133, de 10 de janeiro de 2025. Veja-se:

Art. 2º Os Quadros Demonstrativos dos Cargos em Comissão, com as respectivas nominatas, quantitativos de vagas e simbologias, dos órgãos e entidades da administração pública municipal, em conformidade com os Anexos I e II da Lei Complementar nº 335, de 2021, passam a vigorar nos termos dos Anexos I e II deste Decreto.

9 Tem-se, pois, que a proposição tem por escopo promover a reestruturação administrativa, especificar as atividades funcionais e os limites das unidades orgânicas, além de equilibrar essas atividades em um todo harmônico, sem perder de vista o processo organizacional e sistêmico, visando a coerência e a eficácia do conjunto.

10            Não se pode olvidar que a propositura em questão se mostra alinhada ao interesse da administração na busca da eficiência administrativa e na concretização da gestão por resultados prevista na Lei Complementar nº 335, de 2021.

11            Essas são as razões, Senhor Prefeito, que submeto à consideração de Vossa Excelência a minuta de decreto em questão.

Respeitosamente,

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal da Fazenda

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

**Referência:** Processo Nº 25.27.000001223-8

SEI Nº 6407463v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 38, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar, em favor da Agência Municipal do Meio Ambiente, no valor de R\$ 33.991,89 (trinta e três mil novecentos e noventa e um reais e oitenta e nove centavos).

**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; do art. 4º da Lei nº 11.315, de 7 de janeiro de 2025; do Decreto nº 134, de 10 de janeiro de 2025; e o contido no Processo SEI nº 25.17.000001755-1,

**DECRETA**

Art. 1º Fica aberto à Agência Municipal do Meio Ambiente um crédito adicional de natureza suplementar, no valor de R\$ 33.991,89 (trinta e três mil novecentos e noventa e um reais e oitenta e nove centavos), destinado a atender a programação prevista no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º A cobertura do crédito suplementar autorizado por este Decreto decorre da anulação da dotação orçamentária indicada no Anexo II, nos termos do art. 4º da Lei nº 11.315, de 7 de janeiro de 2025.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal da Fazenda

## ANEXO I

ÓRGÃO: 5600 – AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 5601 – GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA		VALOR (R\$)
5601	04.122.0028.2451.33909200.100 585 1500 0000	R\$ 33.991,89
TOTAL		R\$ 33.991,89

## ANEXO II

ÓRGÃO: 5600 – AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 5601 – GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA		VALOR (R\$)
5601	04.122.0028.2450.33903600.100 585 1500 0000	R\$ 33.991,89
TOTAL		R\$ 33.991,89

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

**Referência:** Processo Nº 25.17.000001755-1

SEI Nº 6407550v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DESPACHO Nº 50/2025**

À vista do contido no Processo Administrativo Disciplinar nº 24.7.000000083-0, e nos termos da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, resolvo:

1 Negar provimento ao pedido de reconsideração apresentado por LUCIELE MEDEIROS MOROZ, matrícula nº 1071645-02, CPF nº \*\*\*.144.470-\*\*, uma vez que a penalidade de demissão decorre da prática da infração disciplinar tipificada no art. 142, inciso XVII, da Lei Complementar nº 011, de 1992, cuja aplicação é obrigatória nos termos do art. 156, inciso I, da referida norma.

2 Manter a penalidade de demissão, em estrita observância aos princípios da legalidade, vinculação e segurança jurídica, uma vez que a instrução do processo disciplinar confirmou a prática da infração funcional de abandono de cargo pela servidora, circunstâncias que impõem a penalidade máxima prevista na legislação municipal.

3 Determinar a expedição do respectivo Decreto de Demissão e o encaminhamento dos autos à Controladoria-Geral do Município e à Secretaria Municipal de Administração para as providências subsequentes, incluindo o devido registro da penalidade nos assentamentos funcionais da servidora e a comunicação aos órgãos competentes.

Goiânia, 24 de março de 2025.

**SANDRO MABEL**  
Prefeito de Goiânia

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

Referência: Processo Nº 24.7.000000083-0

SEI Nº 6407498v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Gabinete do Prefeito

**DESPACHO Nº 51/2025**

À vista do contido no Processo Administrativo Disciplinar nº 23.7.000005040-8, e nos termos da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, resolvo:

- 1 Conhecer do recurso e negar provimento ao pedido de reconsideração apresentado por DIVA ELIZABETH MANSUR, matrícula nº 786519-01, CPF nº \*\*\*.504.211-\*\*, uma vez que a penalidade de demissão imposta decorre da comprovação da prática de condutas funcionais gravemente reprováveis, tipificadas nos incisos III, IV e VI do art. 141 e nos incisos XII e XX do art. 142 da Lei Complementar nº 011, de 1992, sendo tais infrações incompatíveis com a manutenção do vínculo funcional da servidora.
- 2 Manter a penalidade de demissão aplicada, em observância aos princípios da legalidade, moralidade e proporcionalidade, consoante o disposto na Lei Complementar nº 011, de 1992.
- 3 Determinar a expedição do respectivo Decreto de Demissão e o encaminhamento dos autos à Controladoria-Geral do Município e Secretaria Municipal de Administração para as providências cabíveis, inclusive quanto à comunicação às instâncias competentes, nos termos da legislação vigente.

Goiânia, 24 de março de 2025.

SANDRO MABEL  
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999 -  
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 878, 11 DE MARÇO DE 2025**

Nomeia comissão para instauração de processo de responsabilização e aplicação de penalidades, conforme o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 6º, incisos I e VIII, do Decreto n.º 131, de 12 de janeiro de 2021; pelo Decreto n.º 16, de 1º de janeiro de 2025; e pelo art. 13 do Decreto n.º 966, de 14 de março de 2022; e considerando o disposto no art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021,

**CONSIDERANDO** a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 13 do Decreto n.º 966, de 14 de março de 2022, que regulamenta os procedimentos para aplicação das sanções previstas na referida Lei Federal n.º 14.133/2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública Municipal direta e indireta do Município de Goiânia;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais e legais que regem a Gestão Pública Responsável, os quais impõem ao administrador público a observância rigorosa das normas legais, sob pena de responsabilização pessoal por ato de improbidade administrativa e aplicação das sanções cíveis e criminais cabíveis;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para compor a comissão responsável pela instauração de processo de responsabilização e aplicação das penalidades previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 966, de 14 de março de 2022:

NOME	MATRÍCULA	CPF
Cleverson Alves Ferreira	907014-01	***.007.041-**
Fernanda Teodoro da Silva	872113-02	***.516.751-**
Ludmilla Cardoso Guimarães	818429-03	***.231.461-**
Thais Santos Marques	786675-01	***.416.631-**
Carlos Henrique da Silva	214949-04	***.524.001-**

**Parágrafo único.** Os membros da comissão nomeados no *caput* deste artigo poderão ser auxiliados, sempre que necessário, pela Controladoria Geral do Município e pela

Procuradoria Geral do Município, para o pleno desempenho de suas atribuições.

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

**Publique-se e cumpra-se.**

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
**Secretário Municipal de Administração - SEMAD**



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 13/03/2025, às 17:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6296975** e o código CRC **384DC952**.

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

Referência: Processo Nº 23.18.000001178-9

SEI Nº 6296975v1



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

**PORTARIA Nº 916/2025**

**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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.20.000000733-5.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **ARILENE APARECIDA SILVA LEITE**, matrícula nº 378747-02, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 29 de fevereiro de 2024, até a idade limite para a aposentadoria compulsória.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLALIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6308232** e o código CRC **D682E00E**.



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

PORTEIRA Nº 936/2025

**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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.24.000026293-8.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** ao servidor **ALESSANDRO QUEIROZ FREIRE**, matrícula nº 255971-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 09 de junho de 2024, até a idade limite para a aposentadoria compulsória.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6317566** e o código CRC **6FA20F20**.

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 942/2025

**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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.24.000037922-3.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **OLINDA CARVALHO DOS REIS**, matrícula nº 184527-01, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada à época na Secretaria Municipal de Educação, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 15 de agosto de 2024, até a data de sua aposentadoria.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6321860** e o código CRC **AA4822A4**.

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 953/2025

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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.4.000000534-2.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **MARLY SOARES DE JESUS**, matrícula nº 719315-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Governo, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 28 de junho de 2024, até a idade limite para a aposentadoria compulsória.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6341601** e o código CRC **CFE39763**.

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 954/2025

**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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.29.000004201-2.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **MARIA DE FÁTIMA INÁCIO BERNARDES PORTELA**, matrícula nº 286796-02, ocupante do cargo de Analista em Assuntos Sociais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 31 de janeiro de 2024, até a idade limite para a aposentadoria compulsória.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6341759** e o código CRC **A56419B0**.

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

POR MEIO DA SECRETA

MUNICIPAL DE GOIÂNIA,

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO,

RESOLVE:

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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.24.000034955-3.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **GENI GOMES DA CRUZ SOUSA**, matrícula nº 461903-01, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 31 de julho de 2024, até a idade limite para a aposentadoria compulsória.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6341886** e o código CRC **D55BC8DC**.

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 958/2025

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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.20.000001670-9.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** ao servidor **IRINEU BATISTA JUNIOR**, matrícula nº 440191-01, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Saúde Pública, lotado à época na Secretaria Municipal de Saúde, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 07 de maio de 2024, até a data de sua aposentadoria.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6342034** e o código CRC **041474F6**.

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 960/2025

**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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.24.000027873-7.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder à servidora DULCIMARIA OLIVEIRA DE JESUS**, matrícula nº 467928-02, ocupante do cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 17 de junho de 2024, até a idade limite para a aposentadoria compulsória.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLA LIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graciella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 19, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera**, Secretário Municipal de Administração, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6342420** e o código CRC **65C6297D**.

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

**Referência:** Processo Nº 24.24.000027873-7

SEI № 6342420v1



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

PORTARIA Nº 962/2025

**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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, com fulcro no art. 52 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1.992, e considerando o Parecer nº 630/2025, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento desta Pasta, conforme o contido no Processo SEI nº 25.5.000019889-6.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Redistribuir** a servidora **MONICA DA SILVA LOPES**, matrícula nº 613452-02, ocupante do cargo de Auxiliar em Saúde, da Secretaria Municipal de Cultura para a Secretaria Municipal de Saúde.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 20/03/2025, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6342787** e o código CRC **2D2BA364**.

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 963/2025

**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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, e considerando o disposto no artigo 40, § 1º e § 19 da Constituição Federal de 1988, e conforme o contido no Processo SEI nº 24.20.000004244-0.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Conceder** à servidora **VALÉRIA LEANDRO TEIXEIRA**, matrícula nº 371327-01, ocupante do cargo de Auditor de Tributos Municipais, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda, **Abono de Permanência**, no valor correspondente à sua contribuição previdenciária, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 13 de setembro de 2024, até a idade limite para a aposentadoria compulsória.

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/03/2025, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6342827** e o código CRC **D15E4A19**.

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 1007/2025

**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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, com fulcro no art. 52 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1.992, e considerando o Parecer nº 656/2025, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento desta Pasta, conforme o contido no Processo SEI nº 25.5.000020382-2.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Redistribuir** o servidor **WANDEL BOSCO DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1217364-01, ocupante do cargo de Analista em Obras e Urbanismo, da Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal da Fazenda.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 20/03/2025, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6356811** e o código CRC **F62FCFE2**.

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 1012/2025

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, com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, e no artigo 6º, do Decreto nº 131, de 12 de janeiro de 2021, com fulcro no art. 52 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1.992, e considerando o Parecer nº 675/2025, da Superintendência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento desta Pasta, conforme o contido no Processo SEI nº 25.5.000020587-6.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Redistribuir** a servidora **ANA CLARA DOMINGOS SILVESTRE**, matrícula nº 712671-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, da Secretaria Municipal de Governo para a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico.

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

**Publique-se.**

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

**CELSO DELLIBERA**  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Graziella Flavia Pereira Pires Neiva, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 20/03/2025, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 20/03/2025, às 16:22, 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 **6358371** e o código CRC **4C89A514**.

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**  
Procuradoria Geral do Município  
Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário

**INTIMAÇÃO Nº 44/2025**

A **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, em cumprimento ao disposto no art. 27 da Lei Municipal nº 9.861, de 30 de junho de 2016, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal, **INTIMA** a interessada no Processo Administrativo Municipal nº 24.28.000005261-4, **MUTIRÃO IMÓVEIS LTDA**, para:

- a) ciência da Diligência 227 (6302389) e acato (6304823).

A interessada poderá entrar em contato com a Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário via telefone (62 3524-3037), e-mail (procuradoriappi@goiania.go.gov.br ou ppioprocuradoria@gmail.com), Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://sei.goiania.go.gov.br>) ou presencialmente (Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, Paço Municipal, Goiânia-GO).

O não cumprimento do conteúdo na presente intimação no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento, implicará no arquivamento do feito, consoante determinação legal prevista no art. 41 da Lei nº 9.861/2016.

**NARA HELISSA DE ABREU SILVA SANTOS**  
Procuradora Chefe do Patrimônio Imobiliário

**WANDIR ALLAN DE OLIVEIRA**  
Procurador-Geral do Município

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Nara Helissa de Abreu Silva Santos, Procuradora Chefe do Patrimônio Imobiliário**, em 19/03/2025, às 14:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natasha Palma Garcia, Procuradora Geral Adjunta**, em 19/03/2025, às 16:11, 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 **6370824** e o código CRC **5A925BAC**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 1º andar -  
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO



**Prefeitura de Goiânia**  
Procuradoria Geral do Município  
Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário

**INTIMAÇÃO Nº 45/2025**

A **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, em cumprimento ao disposto no art. 27 da Lei Municipal nº 9.861, de 30 de junho de 2016, que regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal, INTIMA a interessada no Processo Administrativo Municipal nº 24.28.000004482-4, **MARIA DE LOURDES E SOUZA**, para:

a) ciência e adoção da providência determinada pela Diligência 218 – PPI/PGM (6287504), sendo ela: anexar aos autos as certidões de matrícula atualizadas das áreas objetos do feito, ou seja, Lote 05, da Quadra 96, Rua J-55 e Lotes 07 e 08, da Quadra 98, Rua J-56, todos do Setor Jaó, nesta Capital.

A interessada poderá entrar em contato com a Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário via telefone (62 3524-3037), e-mail (procuradoriappi@goiania.go.gov.br ou ppioprocuradoria@gmail.com), Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://sei.goiania.go.gov.br>) ou presencialmente (Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco F, 1º andar, Park Lozandes, Paço Municipal, Goiânia-GO).

O não cumprimento do contido na presente intimação no prazo improrrogável de dez (10) dias, contados do primeiro dia útil da data de publicação do presente instrumento, implicará no arquivamento do feito, consoante determinação legal prevista no art. 41 da Lei nº 9.861/2016.

**NARA HELISSA DE ABREU SILVA SANTOS**  
Procuradora Chefe do Patrimônio Imobiliário

**WANDIR ALLAN DE OLIVEIRA**  
Procurador-Geral do Município

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Nara Helissa de Abreu Silva Santos, Procuradora Chefe do Patrimônio Imobiliário**, em 19/03/2025, às 14:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natasha Palma Garcia, Procuradora Geral Adjunta**, em 19/03/2025, às 16:11, 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 **6370888** e o código CRC **C76A22C4**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 1º andar -  
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  
Gerência de Supervisão de Obras Viárias

**EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2023**

- 1. CONTRATANTES:** MUNICÍPIO DE GOIÂNIA por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA – SEINFRA, e a empresa CONCEITO ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA.
- 2. FUNDAMENTO:** Este Termo Aditivo decorre do constante no Processo nº 25.18.000001144-5, em atendimento à Justificativa Técnica (6259941), com amparo legal no artigo 57, § 1º, incisos, II, III e VI da Lei n.º 8.666/93.
- 3. OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato nº 033/2023.

**4. DO ADITAMENTO:**

- 4.1.** Por este instrumento de aditamento, fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 033/2023, por mais 300 (trezentos) dias, contados a partir de 24 de março de 2025 e do prazo de execução por mais 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da nova ordem de serviço.
- 4.2.** Faz parte integrante desse Termo Aditivo o novo cronograma físico-financeiro como Anexo (6259905).

**5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/SALDO CONTRATUAL:**

- 5.1.** A presente despesa correrá por conta da Dotação Orçamentária nº 2025.5701.26.451.0025.1432.44905100.

- 5.2.** O saldo contratual é de R\$ 1.613.559,01 (Um milhão e seiscentos e treze mil e quinhentos e cinquenta e nove reais e um centavo).

**5. LOCAL E DATA** - Goiânia, data da assinatura eletrônica.

**FRANCISCO ELÍSIO LACERDA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Elisio Lacerda**,  
**Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana**, em 21/03/2025, às  
15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador  
**6397027** e o código CRC **84E9676D**.

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

Referência: Processo Nº 25.18.000001144-5

SEI Nº 6397027v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana  
Secretaria Geral

**AUTORIZAÇÃO**

**Autorizo** o 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 033/2023, celebrado pela Prefeitura de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA e a empresa Conceito Engenharia e Serviços Ltda, cujo objeto é a prorrogação dos prazos de vigência contratual por mais 300 (trezentos) dias contados a partir do dia 24 de março de 2025, e prazo de execução por mais 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da nova Ordem de Serviço, conforme Justificativa Técnica 23/2025 (6259941) da Gerência de Supervisão de Obras Viárias e Cronograma Físico Financeiro (6259905), bem como Parecer Jurídico nº 7/2025 (6276240) da Chefia da Advocacia Setorial desta Secretaria, conforme art. 57, §1º, II, III e VI da Lei 8.666/1993.

**FRANCISCO ELÍSIO LACERDA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

Goiânia, 21 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Elídio Lacerda, Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana**, em 21/03/2025, às 12:50, 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 **6394964** e o código CRC **4E510206**.

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

Referência: Processo Nº 25.18.000001144-5

SEI Nº 6394964v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 395/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES					
Nº PROCESSO	<b>22.28.000004991-5</b>				
INTERESSADO	<b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR</b>				
INSCRIÇÃO IPTU	<b>125.006.0504.0002</b>				
ENDEREÇO					
QUADRA	<b>HC-8</b>	LOTE(S)	<b>ÁREA</b>	BAIRRO	<b>LOTEAMENTO GOIÂNIA 2</b>
LOGRADOURO	<b>AVENIDA PEDRO PAULO DE SOUZA</b>				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	<b>ÁREA INSTITUCIONAL</b>				ÁREA (m <sup>2</sup> ) <b>12.382,00</b>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE				DIMENSÃO (m)
FRENTE	PARA AVENIDA PEDRO PAULO DE SOUZA				$8,31+D=109,846+9,57+D=38,502$
FUNDO	CONFRONTANTE COM APP				68,12+35,82
LADO DIREITO	CONFRONTANTE COM APP				41,98+27,34+60,39
LADO ESQUERDO	CONFRONTANTE COM QUADRA HC-08 LOTE ÁREA				107,56
OBSERVAÇÕES					
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO LOTEAMENTO GOIÂNIA 2, APROVADA POR MEIO DO DECRETO Nº 182, DE 11/03/1.983.</li> <li>• CERTIDÃO DE MATRÍCULA Nº 50.508 E AV.8 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO</li> <li>• LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO REALIZADO PELO AGRIMENSOR PAULO DIAS DE SOUZA JUNIOR CFT00619374527 EQUIPE TÉCNICA DA SEAD.</li> <li>• APÓS LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, CONSTATOU-SE QUE A ÁREA REGISTRADA NA <u>MATRÍCULA AV-8 50.508, INICIALMENTE DE 17.530,43 M<sup>2</sup>, NA REALIDADE É DE 12.382,00 M<sup>2</sup></u>. ESTE AJUSTE ESTÁ EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N.º 11.126, DE 04 DE JANEIRO DE 2024, PUBLICADA NO D.O.M N.º 8.200, SUPLEMENTO DE 04 DE JANEIRO DE 2024, QUE DOOU ESSA ÁREA AO ESTADO DE GOIÁS PARA USO EXCLUSIVO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS.</li> </ul>					

MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	50.508	CARTÓRIO	2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA
RESP. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO	PAULO DIAS DE SOUZA JUNIOR	TRT OBRA /SERVIÇO Nº	CFT00619374527

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

Goiânia, 20 de FEVEREIRO de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 20/02/2025, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 09:30, 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 **6181008** e o código CRC **3D508095**.

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

Referência: Processo Nº 24.28.000004991-5

SEI Nº 6181008v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 475/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000009545-0			
Nº PROCESSO	92326566			
INTERESSADO	SPE TAPAJÓS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIO N 15 LTDA			
INSCRIÇÃO IPTU	302.105.0039.000-9			
ENDEREÇO				
QUADRA	65	LOTE(S)	05	BAIRRO SETOR MARISTA
LOGRADOURO	RUA 147			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	05			ÁREA (m <sup>2</sup> ) 446,04m <sup>2</sup>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA 147			14,868m
FUNDO	LOTE 35/38			14,868m
LADO DIREITO	LOTE 06			30,00m
LADO ESQUERDO	LOTES 03 E 04			30,00m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR MARISTA, APROVADA PELA LEI N.º 5.396, DE 21/08/1978; AV-7-9.848, DE 12/12/2024, DA CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA N.º 9.848 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	9.848	CARTÓRIO	1ª 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, 26 de fevereiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 18/03/2025, às 16:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 19/03/2025, às 08:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6218234** e o código CRC **D5B2A500**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000009545-0

SEI Nº 6218234v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 592/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES			
PROCESSO SEI	25.28.000000490-9		
Nº PROCESSO	92259930		
INTERESSADO	HORTÊNCIO GONDIM PANIAGO		
INSCRIÇÃO IPTU	407.024.0073.000-5		
ENDERECO			
QUADRA	106	LOTE(S)	03 BAIRRO SETOR CAMPINAS
LOGRADOURO	AVENIDA PARANÁ COM RUA RIO VERDE		
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:			
LOTE Nº	03	ÁREA (m <sup>2</sup> )	365,07
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE	DIMENSÃO (m)	
FRENTE	PARA AVENIDA PARANÁ	17,70	
FUNDO	LOTE 02	19,91	
LADO DIREITO	LOTE 04	18,70	
LADO ESQUERDO	RUA RIO VERDE	16,13	
LINHA DE CHANFRO	AVENIDA PARANÁ COM RUA RIO VERDE	3,30	
OBSERVAÇÕES			
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR CAMPINAS, APROVADA PELO DECRETO N.º 1.198, DE 13/10/1986; QUE POR FORÇA DELE, PASSOU O ANTIGO LOTE 02, PARA O ATUAL LOTE 03, DA QD. 106.			
CERTIDÃO DE MATRÍCULA Nº 65.955 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.			
FICA ANULADA A CERTIDÃO ANTERIOR EMITIDA NO PROCESSO Nº 92259930, EM DIA 01/10/2024.			
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	65.955	CARTÓRIO	1ª 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, 07 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 07/03/2025, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 07/03/2025, às 17:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 09:28, 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 **6279285** e o código CRC **99EE6872**.

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

Referência: Processo Nº 25.28.000000490-9

SEI Nº 6279285v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

**CERTIDÃO Nº 615/2025**

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000016329-4			
Nº PROCESSO	92340028			
INTERESSADO	DELZA MARIA DA SILVA FERREIRA DE ARAÚJO			
INSCRIÇÃO IPTU	105 005 0175 0000			
ENDEREÇO				
QUADRA	05	LOTE(S)	06	BAIRRO
LOGRADOURO	SETOR JAÓ AVENIDA PROFESSOR VENERANDO DE FREITAS BORGES COM VIELA			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	06			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	AVENIDA VENERANDO DE FREITAS BORGES			15,00m
FUNDO	LOTES 07 E 08			15,00m
LADO DIREITO	VIELA			30,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 04, DA MATRÍCULA Nº 488			30,00m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR JAÓ, APROVADA PELO DECRETO Nº 097, DE 23/05/1.952; O DECRETO Nº 250, DE 23/05/1.973, REMEMBROU E DENOMINOU DE LOTE 04, O CONFRONTANTE À ESQUERDA, MATRICULA Nº 488, NA 3ª CIRCUNSCRIÇÃO; CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 489, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 3ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA;				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	489	CARTÓRIO	3ª 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, 12 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 12/03/2025, às 11:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 13/03/2025, às 08:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6310620** e o código CRC **CFC73BCC**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000016329-4

SEI Nº 6310620v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

**CERTIDÃO Nº 622/2025**

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	24.5.000056932-4			
Nº PROCESSO	92274758			
INTERESSADO	BUFAIÇAL DAHER E TEODORO LTDA			
INSCRIÇÃO IPTU	403 037 0265 0009			
ENDEREÇO				
QUADRA	29-A	LOTE(S)	16	BAIRRO
LOGRADOURO	SETOR AEROPORTO RUA 17-A			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	16			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA 17-A			D=15,01m
FUNDO	LOTE 10			D= 12,68m
LADO DIREITO	LOTE 17			40,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 15			40,00m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR AEROPORTO, APROVADA PELO DECRETO Nº 090-A, DE 30/07/1938; CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA N.º 15.043, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA. FICA ANULADA A CERTIDÃO ANTERIOR Nº 3055/2024, EMITIDA NO DIA 12/12/2024.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	15.043	CARTÓRIO	2ª 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, 13 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 13/03/2025, às 10:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/03/2025, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6319410** e o código CRC **C3FC186A**.

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

Referência: Processo Nº 24.5.000056932-4

SEI Nº 6319410v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

**CERTIDÃO Nº 630/2025**

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000014589-0			
Nº PROCESSO	92337026			
INTERESSADO	MARIA ALVES BARCELOS			
INSCRIÇÃO IPTU	408 085 0211 0004			
ENDEREÇO				
QUADRA	74	LOTE(S)	24	BAIRRO SETOR COIMBRA
LOGRADOURO	RUA 209			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	24			ÁREA (m <sup>2</sup> ) 397,50m <sup>2</sup>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA 209			13,50m
FUNDO	LOTES 23 E 25			13,00m
LADO DIREITO	LOTE 26			30,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 22			30,00m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR COÍMBRA, APROVADA PELO DECRETO Nº 090-A, DE 30/07/1.938; POR FORÇA DA LEI Nº 4.817, DE 26/12/1.973, A VILA COÍMBRA PASSOU A DENOMINAR-SE; "SETOR COÍMBRA"; CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA N.º 346.631, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	346.631	CARTÓRIO	1ª 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, 13 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 13/03/2025, às 14:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 19/03/2025, às 08:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 17:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 18:00, 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 **6322824** e o código CRC **1CD89F97**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000014589-0

SEI Nº 6322824v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 647/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000003369-2			
Nº PROCESSO	92317800			
INTERESSADO	DALCY ALBUQUERQUE DE CARVALHO			
INSCRIÇÃO IPTU	302 118 0109 0007			
ENDEREÇO				
QUADRA	L-28	LOTE(S)	10	BAIRRO
LOGRADOURO	SETOR MARISTA AVENIDA MUTIRÃO			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	10			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	AVENIDA MUTIRÃO			14,00m
FUNDO	LOTE 14/18			14,00m
LADO DIREITO	LOTE 11			30,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 9			30,00m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR MARISTA, APROVADA PELO LEI Nº 5.396, DE 21/08/1978, QUE POR FORÇA DELA, A QUADRA L-28, DO SETOR PEDRO LUDOVICO INCORPOROU-SE A DELIMITAÇÃO DO "SETOR MARISTA"; A ANTIGA RUA 230, PASSOU A DENOMINAR-SE; DE "AVENIDA MUTIRÃO" DE ACORDO COM A LEI Nº 4.040, DE 21/10/1968; CERTIDÃO DE MATRÍCULA Nº 143.689 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA. FICA ANULADA A CERTIDÃO ANTERIOR Nº 178/2025, EMITIDA NO DIA 28/01/2025;				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	143.689	CARTÓRIO	1ª 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, 17 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 17/03/2025, às 08:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/03/2025, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 09:31, 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 **6340497** e o código CRC **98E99100**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000003369-2

SEI Nº 6340497v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 648/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	24.5.000071430-8			
Nº PROCESSO	92308479			
INTERESSADO	ESPOLIO DE OLAVO DA CRUZ DOS REIS			
INSCRIÇÃO IPTU	301.054.0251.001-4			
ENDEREÇO				
QUADRA	R-27	LOTE(S)	22	BAIRRO
LOGRADOURO	SETOR OESTE AVENIDA R-11			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	22			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	AVENIDA R-11			14,00
FUNDO	LOTE 20			14,00
LADO DIREITO	LOTE 23			30,52
LADO ESQUERDO	LOTE 21			30,52
LINHA DE CHANFRO				
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR OESTE, APROVADA PELO O DECRETO N.º 071, DE 15/05/1956. CERTIDÃO DE TRANSCRIÇÃO N.º 49.092 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA. FICA ANULADA A CERTIDÃO EMITIDA NO DIA 31/01/2020.				
CERTIDÃO DE TRANSCRIÇÃO	49.092	CARTÓRIO	CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.	
CERTIDÃO DE TRANSCRIÇÃO ANTERIOR	18.477	CARTÓRIO	CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA	

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

Goiânia, 17 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Clésia de Jesus do Nascimento Oliveira, Assistente Administrativa**, em 17/03/2025, às 11:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/03/2025, às 11:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 09:31, 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 **6344062** e o código CRC **AC8CB44E**.

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

Referência: Processo Nº 24.5.000071430-8

SEI Nº 6344062v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 651/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000015406-6			
Nº PROCESSO	92338394			
INTERESSADO	AL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA			
INSCRIÇÃO IPTU	422 167 0261 0004			
ENDERECO				
QUADRA	85	LOTE(S)	01	BAIRRO SETOR SANTOS DUMONT
LOGRADOURO	AVENIDA CORONEL JOAQUIM LÚCIO COM A RUA 14			

CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:

LOTE Nº	01	ÁREA (m²)	474,85m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE	DIMENSÃO (m)	
FRENTE	AVENIDA CORONEL JOAQUIM LÚCIO		20,00m
FUNDO	LOTE 02		17,27m
LADO DIREITO	RUA 14		20,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 22		17,27m
LINHA DE CHANFRO	AVENIDA CORONEL JOAQUIM LÚCIO COM A RUA 14		9,98m

## OBSERVAÇÕES

A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

DADOS EXTRAÍDOS DO MEMORIAL DESCRIPTIVO DO SETOR SANTOS DUMONT, QUE É APROVADO PELO DECRETO Nº 237, DE 20/08/1.968;

CERTIDÃO DE MATRÍCULA N.º 7.424, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.

MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	7.424	CARTÓRIO	2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA
------------------------	-------	----------	-----------------------------

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

Goiânia, 17 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 17/03/2025, às 13:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 18/03/2025, às 18:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6347019** e o código CRC **5CD87A7B**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000015406-6

SEI Nº 6347019v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 656/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	24.5.000064086-0			
Nº PROCESSO	92292351			
INTERESSADO	JOSÉ CAETANO CARNEIRO			
INSCRIÇÃO IPTU	362 017 0415 0000			
ENDERECO				
QUADRA	01	LOTE(S)	12	BAIRRO SETOR AMIM CAMARGO
LOGRADOURO	VIA GRANADA			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE N°	12			ÁREA (m <sup>2</sup> ) 392,46m <sup>2</sup>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	VIA GRANADA			12,91m
FUNDO	LOTE 24			12,91m
LADO DIREITO	LOTE 13			30,52m
LADO ESQUERDO	LOTE 11			30,07m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAIÓIS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR AMIM CAMARGO, APROVADA PELO DECRETO Nº 1.510, DE 2012; O TERRENO DESCrito É PROCEDENTE DA ÁREA MAIOR DA MATRÍCULA N.º 237.714, DO LOTEAMENTO CITADO, CONFORME A NARRATIVA DA CERTIDÃO EM RELATÓRIO EMITIDA NO DIA 12/02/2025, NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA;				
MATRÍCULA DA ÁREA MAIOR Nº	237.714	EMITIDA NO DIA 12/02/2025 NO CRI	1ª 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, 17 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 17/03/2025, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 19/03/2025, às 08:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 09:33, 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 **6350273** e o código CRC **7C77C200**.

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

Referência: Processo Nº 24.5.000064086-0

SEI Nº 6350273v1



## Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 658/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES					
PROCESSO SEI	24.5.000068306-2				
Nº PROCESSO	92301617				
INTERESSADO	RDT EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES GERAIS LTDA				
INSCRIÇÃO IPTU	324 080 0030 0005				
ENDEREÇO					
QUADRA	30	LOTE(S)	13	BAIRRO	VILA ROSA
LOGRADOURO	AVENIDA RIO VERDE				

CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:

LOTE Nº	13	ÁREA (m <sup>2</sup> )	442,50m <sup>2</sup>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE	DIMENSÃO (m)	
FRENTE	ÁREA INSERVÍVEL ANEXA AO LOTE 13	15,00m	
FUNDO	LOTE 10	15,00m	
LADO DIREITO	LOTE 14	29,50m	
LADO ESQUERDO	LOTE 12	29,50m	

## OBSERVAÇÕES

A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DA VILA ROSA, APROVADA PELO DECRETO Nº 62, DE 29/08/1957;

CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 102.708 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.

MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	102.708	CARTÓRIO	1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA
------------------------	---------	----------	-----------------------------

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

Goiânia, 17 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 17/03/2025, às 17:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 19/03/2025, às 08:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6351856** e o código CRC **2ED1C7A1**.

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

Referência: Processo Nº 24.5.000068306-2

SEI Nº 6351856v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 659/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000017610-8			
Nº PROCESSO	92342562			
INTERESSADO	INCORPORAÇÃO OPUS 86 SPE LTDA			
INSCRIÇÃO IPTU	302 047 0152 0008			
ENDERECO				
QUADRA	244	LOTE(S)	17	BAIRRO
LOGRADOURO	SETOR MARISTA RUA 1.136			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE N°	17			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA 1.136			D=14,410m
FUNDO	LOTES 22/23 E 24			D=10,867m
LADO DIREITO	LOTE 18			34,938m
LADO ESQUERDO	LOTE 16			34,938m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAIÓIS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR MARISTA, APROVADA PELA LEI Nº 5.396, DE 21/08/1.978; AV-14-8.220, DE 28/09/2.019, DA CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 8.220, DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA; CERTIDÃO DE MATRÍCULA N.º 38.971 DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 4ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	8.220	CARTÓRIO	1ª 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, 17 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 17/03/2025, às 17:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 18/03/2025, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6351934** e o código CRC **192F81F5**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000017610-8

SEI Nº 6351934v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 661/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000017629-9			
Nº PROCESSO	92342591			
INTERESSADO	INCORPORAÇÃO OPUS 86 SPE LTDA			
INSCRIÇÃO IPTU	302 047 0220 0007			
ENDERECO				
QUADRA	244	LOTE(S)	19	BAIRRO
LOGRADOURO	SETOR MARISTA ALAMEDA RICARDO PARANHOS COM A RUA 1.136			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	19			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	ALAMEDA RICARDO PARANHOS			14,938m
FUNDO	LOTE 18			15,240m
LADO DIREITO	LOTE 20			34,200m
LADO ESQUERDO	RUA 1.136			D=33,788m
CHANFRADO	ALAMEDA RICARDO PARANHOS COM A RUA 1.136			7,008m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR MARISTA, APROVADA PELA LEI Nº 5.396, DE 21/08/1978; R-16-14.020, DE 26/03/2001, DA CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA N.º 14.020, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	14.020	CARTÓRIO	1ª 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, 17 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 17/03/2025, às 18:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 18/03/2025, às 17:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6352107** e o código CRC **FC9BDF2F**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000017629-9

SEI Nº 6352107v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 670/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000008286-3			
Nº PROCESSO	92324719			
INTERESSADO	GILBERTO LOPES MORAES			
INSCRIÇÃO IPTU	405 019 0095 0014			
ENDERECO				
QUADRA	P-68-A	LOTE(S)	06	BAIRRO SETOR DOS FUNCIONÁRIOS
LOGRADOURO	RUA P-6			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE N°	06			ÁREA (m <sup>2</sup> ) 371,52m <sup>2</sup>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA P-6			12,00m
FUNDO	LOTE 02			12,00m
LADO DIREITO	LOTE 07			30,50m
LADO ESQUERDO	LOTES 04 E 05			30,48m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR DOS FUNCIONÁRIOS, APROVADA PELO DECRETO Nº 177, DE 07/10/1.952, QUE POR FORÇA DELE, A QUADRA P-68-A, DO SETOR AEROPORTINHO INCORPOROU-SE À DELIMITAÇÃO DO SETOR DOS FUNCIONÁRIOS; AS MEDIDAS DO TERRENO DESCrito, ESTÃO CONFORME A CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA N.º 80.177, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL N.º	80.177	CARTÓRIO	2ª 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 março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 18/03/2025, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 18/03/2025, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6361723** e o código CRC **085D5F95**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000008286-3

SEI Nº 6361723v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 675/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000020350-4			
Nº PROCESSO	92346963			
INTERESSADO	MARIA DO CARMO SIVIRINO ALVES E SEU MARIDO			
INSCRIÇÃO IPTU	469 015 0293 0003			
ENDERECO				
QUADRA	01/13	LOTE(S)	38	BAIRRO
LOGRADOURO	SETOR ESTRELA DALVA			
RUA 25 DE MARÇO				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTES DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	38			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA 25 DE MARÇO			10,50m
FUNDO	LOTE 36			10,60m
LADO DIREITO	LOTE 39			23,52m
LADO ESQUERDO	LOTE 37			24,98m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR ESTRELA DALVA, APROVADA PELO DECRETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA Nº 1.828, DE 16/09/1.998; LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO EXECUTADO PELO TÉCNICO EM AGRIMENSURA: MÁRCIO VICÁRIO RIBEIRO DE QUEIROZ - RNP:27649733149 - ART OBRA/SERVIÇO Nº CFT 2403721480; CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA N.º 160.631, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA. FICA ANULADA A CERTIDÃO ANTERIOR EMITIDA NO DIA 15/08/2024, NO PROCESSO Nº 92245649/2024;				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	160.631	CARTÓRIO	2ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA	
RESP. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO	MÁRCIO VICÁRIO RIBEIRO DE QUEIROZ	ART OBRA/SERVIÇO Nº	CFT 2403721480	
<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 março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 18/03/2025, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 18/03/2025, às 17:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 09:31, 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 **6363035** e o código CRC **7D3C9542**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000020350-4

SEI Nº 6363035v1



## Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 678/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000009446-2			
Nº PROCESSO	92326496			
INTERESSADO	SPE TAPAJÓS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS N14 LTDA			
INSCRIÇÃO IPTU	312 076 0366 0007			
ENDEREÇO				
QUADRA	53	LOTE(S)	04/08	BAIRRO
LOGRADOURO	PARQUE AMAZÔNIA RUA POCEMA			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	04/08			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA POCEMA			60,86m
FUNDO	LOTES 14, 15, 16, 17 E 18			60,86m
LADO DIREITO	LOTES 09, 10 E 11			35,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 03			35,00m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO PARQUE AMAZÔNIA, APROVADA PELO DECRETO Nº 44, DE 31/01/1955; CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA N.º 210.208, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	210.208	CARTÓRIO	1ª 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, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 19/03/2025, às 09:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 20/03/2025, às 17:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 17:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 17:59, 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 **6366658** e o código CRC **54E64CF2**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000009446-2

SEI Nº 6366658v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

**CERTIDÃO Nº 690/2025**

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES			
PROCESSO SEI	25.5.000000766-7		
Nº PROCESSO	92312959		
INTERESSADO	FARNÉSIO RODRIGUES GALVÃO		
INSCRIÇÃO IPTU	405 074 0332 0013		
ENDEREÇO			
QUADRA	P-110	LOTE(S)	19 BAIRRO SETOR DOS FUNCIONÁRIOS
LOGRADOURO	RUA P-39		
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:			
LOTE Nº	19		ÁREA (m <sup>2</sup> ) 300,00m <sup>2</sup>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE		DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA P-39		12,00m
FUNDO	LOTE 08		12,00m
LADO DIREITO	LOTE 20		25,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 18		25,00m
OBSERVAÇÕES			
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR DOS FUNCIONÁRIOS, APROVADA PELO DECRETO Nº 177, DE 12/09/1952, QUE POR FORÇA DELE, A QUADRA P-110, DA VILA OPERÁRIA, INCORPOROU À DELIMITAÇÃO DO SETOR DOS FUNCIONÁRIOS; CERTIDÃO DE TRANSCRIÇÃO Nº 13.536, LIVRO 3-I, FL. 61, EM 30/05/1958, EMITIDA NO DIA 11/12/2024, NA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA; TRANSCRIÇÕES ANTERIORES NºS 660, 700 E 701, DO EXTINTO TERMO DE CAMPINAS;			
TRANSCRIÇÃO DO IMÓVEL Nº	13.536	LIVRO 3-I, FL. 61, DE 30/05/1958	1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA
TRANSCRIÇÕES ANTERIORES NºS	660,700 E 701	EXTINTO TERMO DE CAMPINAS	EMITIDA NO DIA 11/12/2024
<b>Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.</b>			

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 19/03/2025, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 21/03/2025, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 17:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 17:59, 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 **6375497** e o código CRC **2988B9E3**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000000766-7

SEI Nº 6375497v1



## Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 691/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000017620-5			
Nº PROCESSO	92342577			
INTERESSADO	INCORPORAÇÃO OPUS 86 SPE LTDA			
INSCRIÇÃO IPTU	302 047 0166 0004			
ENDEREÇO				
QUADRA	244	LOTE(S)	18	BAIRRO SETOR MARISTA
LOGRADOURO	RUA 1.136			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	18			ÁREA (m <sup>2</sup> ) 441,53m <sup>2</sup>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA 1.136			D=14,410m
FUNDO	LOTE 22/23			D=10,867m
LADO DIREITO	LOTES 19, 20 E 21			34,938m
LADO ESQUERDO	LOTE 17			34,938m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR MARISTA, APROVADA PELA LEI Nº 5.396, DE 21/08/1.78; AV-9-512, DE 26/03/2001, DA CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 512, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	512	CARTÓRIO	1ª 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, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 19/03/2025, às 18:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 20/03/2025, às 09:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 20/03/2025, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 09:32, 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 **6376567** e o código CRC **5B3D09A9**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000017620-5

SEI Nº 6376567v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

**CERTIDÃO Nº 692/2025**

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000009490-0			
Nº PROCESSO	92326529			
INTERESSADO	SPE TAPAJÓS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS N15 LTDA			
INSCRIÇÃO IPTU	302 105 0067 0010			
ENDEREÇO				
QUADRA	65	LOTE(S)	07	BAIRRO SETOR MARISTA
LOGRADOURO	RUA 147			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	07			ÁREA (m <sup>2</sup> ) 446,04m <sup>2</sup>
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA 147			14,868m
FUNDO	LOTE 35/38			14,868m
LADO DIREITO	LOTE 08			30,00m
LADO ESQUERDO	LOTE 06			30,00m
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTES DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR MARISTA, APROVADA PELA LEI Nº 5.396, DE 21/08/1.978; AV-9-9.452, DE 21/01/2025, DA CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 9.452, DO CARTÓRIO DE REGISTRO DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	9.452	CARTÓRIO	1ª 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, 20 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 20/03/2025, às 10:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 20/03/2025, às 18:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 17:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 17:59, 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 **6379420** e o código CRC **B6E8C730**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000009490-0

SEI Nº 6379420v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico  
Gerência de Cartografia e Topografia

**CERTIDÃO Nº 698/2025**

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES				
PROCESSO SEI	25.5.000018938-2			
Nº PROCESSO	92345206			
INTERESSADO	HUELITON SILVA SANTOS			
INSCRIÇÃO IPTU	332.157.0281.000-2			
ENDERECO				
QUADRA	194	LOTE(S)	20	BAIRRO
LOGRADOURO	LOTEAMENTO FAICALVILLE RUA F - 65			
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:				
LOTE Nº	20			ÁREA (m <sup>2</sup> )
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)
FRENTE	RUA F - 65			18,13
FUNDO	LOTE 17, 19 E 21			27,68
LADO DIREITO	LOTE 18			29,33
LADO ESQUERDO	LOTE 22			20,56
OBSERVAÇÕES				
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS: DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO LOTEAMENTO FAICALVILLE, APROVADA PELO O DECRETO N.º 201, DE 30 DE MARÇO DE 1982. CERTIDÃO DE REGISTRO DE IMÓVEIS N.º 112.278, DA 1 <sup>a</sup> CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA.				
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	112.278	CARTÓRIO	1 <sup>a</sup> Circunscrição	
<b>Ressalta-se que esta CERTIDÃO não implica em reconhecimento por parte da Prefeitura de Goiânia do direito de propriedade do imóvel.</b>				

Goiânia, 20 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia, em 21/03/2025, às 09:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Germana de Faria Arantes Andrade, Superintendente de Planejamento Estratégico e da Região Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 17:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Nunes de Souza Almeida, Secretária Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico**, em 21/03/2025, às 17:58, 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 **6381574** e o código CRC **7DDAA9B9**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000018938-2

SEI Nº 6381574v1



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

**PORTARIA Nº 72, 06 DE MARÇO DE 2025**

Altera a composição da Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho - CSAED, designada pela Portaria SME nº 587, de 26 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 7.154, de 04 de outubro de 2019, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 011, de 1º de janeiro de 2025, art. 7º, I, III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e no art. 64, I, III, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, e,

Considerando que foi exarada a Portaria nº 441, de 03 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 8144, de 06 de outubro de 2023, que designou servidora para compor e desempenhar as funções de membro da Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho – CSAED.

Considerando o Memorando nº 32/2025, da Diretoria de Gestão de Pessoas (6187137), que solicita a substituição da servidora Juliana Mendonça Jorge, Matrícula Funcional nº 614866-1, por não estar mais lotada na Chefia da Advocacia Setorial, e demais documentos do processo Sei nº 25.24.000006121-0, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho - CSAED, substituindo a servidora JULIANA MENDONÇA JORGE, Matrícula Funcional nº 614866-1, pela servidora LEIDE FRANCISCA DE ARAÚJO BARROS, Matrícula Funcional nº 1104624-0, lotada na Chefia da Advocacia Setorial, na função de Apoio Técnico – Professor, para compor e desempenhar as funções de membro da Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho – CSAED, a partir do dia 26 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Mantêm-se os demais termos da supramencionada Portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 26 (vinte e seis) dias do mês de fevereiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6267019** e o código CRC **72DB862F**.

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



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

**PORTARIA Nº 77, 10 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestora Administrativa e Fiscal do Convênio nº 077/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação Irmãs da Mãe Dolorosa da Ordem Terceira de São Francisco, com a transferência de recursos financeiros do PNAE ao Núcleo Educacional Mãe Dolorosa, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos artigos 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018;

Considerando a necessidade de nomear servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 077/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação Irmãs da Mãe Dolorosa da Ordem Terceira de São Francisco, com a transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Núcleo Educacional Mãe Dolorosa, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras SANDRA HELENA DE ASSIS LEITE, Matrícula Funcional 1082507-01, e ADRIANE CARVALHO LELES, Matrícula Funcional 484490-01, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do Convênio nº 077/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação Irmãs da Mãe Dolorosa da Ordem Terceira de São Francisco, conforme instruções do Processo SEI nº 24.24.000038446-4.

Art. 2º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Contrato são aquelas elencadas nos artigos 6º e 7º, respectivamente, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 3º As servidoras designadas para as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do referido Contrato deverão observar o disposto no Art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência das servidoras acima designadas deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 077/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6289789** e  
o código CRC **6DA76102**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038446-4

SEI Nº 6289789v1



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

**PORTARIA Nº 81, 12 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 089/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Creche e Educandário Espírita Casa do Caminho, visando à transferência de recursos financeiros do PNAE à Creche e Educandário Espírita Casa do Caminho, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão disposta nos artigos 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 089/2025, celebrado com a Creche e Educandário Espírita Casa do Caminho, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE à Creche e Educandário Espírita Casa do Caminho, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar os servidores CHESTER ANTÔNIO VAZ, matrícula 58858-02, Apoio Técnico-Professor, lotado na Diretoria Administrativa - DIRADM/SME, e MARINA ALVES DE FARIA, matrícula 873152-01, Apoio Técnico-Professor, lotada na Diretoria de Administração Educacional - DIREDU/SME, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 089/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Creche e Educandário Espírita Casa do Caminho, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000038900-8.

Art. 2º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal de Contrato são aquelas elencadas nos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 3º Os servidores designados para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido Convênio deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência dos servidores acima designados deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 089/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6310013** e  
o código CRC **A2F61E07**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038900-8

SEI Nº 6310013v1



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

**PORTARIA Nº 83, 12 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestora Administrativa e Fiscal do Convênio nº 093/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação Bem Aventurada Imelda, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil Santa Luzia, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos artigos 42, 58 e 59, da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018,

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 093/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação Bem Aventurada Imelda, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil Santa Luzia, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

**Art. 1º** Designar as servidoras ROSANE SOUZA DOS SANTOS MARTINS - Matrícula Funcional nº 948993-03, e MARINA ALVES DE FARIA - Matrícula Funcional nº 873152-01, ambas lotadas na Gerência de Compras, Contratos e Convênios, na função de Apoio Técnico-Professor, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do Convênio nº 093/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação Bem Aventurada Imelda, conforme instruções do Processo SEI nº 24.24.000039312-9.

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Contrato são aquelas elencadas, respectivamente, nos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** As servidoras designadas para as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do referido Contrato deverão observar o disposto no Art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 4º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem as competências das servidoras acima designadas deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 093/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6312891** e  
o código CRC **517BD86D**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000039312-9

SEI Nº 6312891v1



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

**PORTARIA Nº 84, 12 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestora Administrativa e Fiscal do Convênio nº 074/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil Janela do Futuro.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos artigos 42, 58 e 59, da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Considerando a necessidade de nomear servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 074/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil Janela do Futuro, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras SANDRA HELENA DE ASSIS LEITE, Matrícula Funcional nº 1082507-01, lotada na Gerência de Compras, Contratos e Convênios, na função de Apoio Técnico-Professor, e MARLY TEIXEIRA DA SILVA ROCHA, Matrícula Funcional nº 256315-02, lotada na Diretoria de Administração Educacional, na função de Apoio Técnico-Professor, para desempenhar, respectivamente, as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do Convênio nº 074/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil Janela do Futuro, conforme instruções do Processo SEI nº 24.24.000038031-0.

Art. 2º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Contrato são aquelas elencadas, respectivamente, nos artigos 6º e 7º, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 3º As servidoras designadas para as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do referido Contrato deverão observar o disposto no Art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem as competências das servidoras acima designadas deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 074/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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  
**6313600** e o código CRC **F2ED81D8**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038031-0

SEI Nº 6313600v1



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

**PORTARIA Nº 86, 12 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 107/2024, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita Obreiros do Evangelho, para o funcionamento do Centro de Educação Infantil Maria de Nazaré.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64 da Lei nº 335, de 1º de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018; e

Considerando a necessidade de se nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 107/2024, celebrado com as Obras Sociais do Centro Espírita Obreiros do Evangelho, para o funcionamento do Centro de Educação Infantil Maria de Nazaré, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

**Art. 1º** Designar as servidoras Ana Flávia Oliveira Castro, Matrícula Funcional nº 397901-01, e Roberta Cristina Ribeiro do Nascimento, Matrícula Funcional nº 835064-6, lotadas na Diretoria de Administração Educacional, desta Pasta, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do Acordo de Cooperação nº 107/2024, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita Obreiros do Evangelho, para o funcionamento do Centro de Educação Infantil Maria de Nazaré, conforme a instrução do Processo nº 24.24.000038790-0.

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Acordo de Cooperação nº 107/2024 são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º, respectivamente, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** As servidoras designadas para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido Acordo de Cooperação deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência das servidoras designadas no art. 1º desta Portaria deverão ser solicitadas aos respectivos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Acordo de Cooperação nº 107/2024 e dos aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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  
**6316811** e o código CRC **BE9EAA66**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038790-0

SEI Nº 6316811v1



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

**PORTRARIA Nº 87, 12 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal dos contratos celebrados entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e empresas nominadas, para aquisição de kits de banda e instrumentos musicais.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64 da Lei n.º 335, de 1º de janeiro de 2021, assim como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014 e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018; e

Considerando a necessidade de se nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal dos contratos especificados no art. 3º desta Portaria, celebrados com diversas empresas, para aquisição de kits de banda e instrumentos musicais, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Maria da Luz Santos Ramos, Matrícula nº 878553-01, para desempenhar a função de Gestora Administrativa dos contratos elencados no art. 3º desta Portaria e respectivos aditivos, quando houver.

Art. 2º Designar a servidora Adriana Janeth Moraes Goulart, Matrícula nº 460435-03, para desempenhar a função de Fiscal dos contratos elencados no art. 3º desta Portaria e respectivos aditivos, quando houver.

Art. 3º Os contratos e respectivos termos aditivos destinados à aquisição dos kits de banda, firmados entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, conforme a instrução do Processo nº 22.24.000003036-0, são os apresentados a seguir:

I – Contrato nº 61/2024, celebrado com a empresa Mundare Comercial Importadora e Exportadora Ltda., CNPJ nº 41.856.993/0001-85;

II – Contrato nº 62/2024, celebrado com a empresa MR Manutenção de Instrumentos Musicais Ltda., CNPJ nº 10.739.338/0001-13;

III – Contrato nº 63/2024, celebrado com a empresa TMT Instrumentos Musicais Ltda., CNPJ nº 08.666.165/0001-09;

IV – Contrato nº 64/2024, celebrado com a empresa Seresta Ltda., CNPJ nº 45.557.614/0001-07;

V – Contrato nº 65/2024, celebrado com a empresa Infraeasy Soluções Ltda., CNPJ nº 14.553.228/0001-13; e

VI – Contrato nº 66/2024, celebrado com a empresa BR3 Comércio e Distribuição Ltda., CNPJ nº 46.700.625/0001-67.

Art. 4º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal dos contratos são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º, respectivamente, da Instrução Normativa CGM n.º 02/2018.

Art. 5º As servidoras designadas para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal dos referidos contratos deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM n.º 02/2018.

Art. 6º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência das servidoras designadas nesta Portaria deverão ser solicitadas aos respectivos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento dos referidos contratos e dos aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6317048** e  
o código CRC **49D1876A**.

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

Referência: Processo Nº 22.24.000003036-0

SEI Nº 6317048v1



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

**PORTARIA Nº 88, 12 DE MARÇO DE 2025**

Altera a Portaria nº 22, de 16 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 8.212, de 22 de janeiro de 2024, que designa Gestora Administrativa e Fiscal do Contrato nº 115/2023.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e no art. 64 da Lei nº 335, de 1º de janeiro de 2021, assim como na Instrução Normativa CGM nº 02/2018;

Considerando que foi exarada a Portaria nº 22, de 16 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 8.212, de 22 de janeiro de 2024, que designou a servidora Clara Luciene Ferreira, Matrícula nº 876623-01/02, lotada na Coordenadoria Regional de Educação – CRE Maria Helena Batista Bretas, para o desempenho das atribuições de Gestora Administrativa e de Fiscal do contrato celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, com a Empresa Imobiliária Casa Real Ltda-ME, constante no Processo nº 23.24.000025764-5; e

Considerando que, por meio do Despacho nº 495/2025, a Gerência de Compras, Contratos e Convênios, desta Pasta, solicitou a substituição da servidora Clara Luciene Ferreira, Matrícula nº 876623-01/02, que desempenha as funções de Gestora Administrativa e Fiscal do Contrato nº 115/2023, pelos servidores Helder Melo Almeida, Matrícula nº 230090-3, para desempenhar a função de Gestor Administrativo do Contrato nº 115/2023, e Karla Martins Almeida Santos, Matrícula nº 871508, para exercer a função de Fiscal do referido contrato, resolve:

**Art. 1º** Alterar a Portaria nº 22, de 16 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 8.212, de 22 de janeiro de 2024, para substituir a servidora Clara Luciene Ferreira, Matrícula nº 876623-01/02, que desempenha as funções de Gestora Administrativa e Fiscal do Contrato nº 115/2023, pelos servidores Helder Melo Almeida, Matrícula nº 230090-3, para desempenhar a função de Gestor Administrativo do Contrato nº 115/2023, e Karla Martins Almeida Santos, Matrícula nº 871508, para exercer a função de Fiscal do referido contrato.

**Art. 2º** Manter os demais termos da Portaria nº 22, de 16 de janeiro de 2024, inalterados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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  
**6317092** e o código CRC **DB3F7BD9**.

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

**Referência:** Processo Nº 23.24.000025764-5

SEI Nº 6317092v1



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

**PORTARIA Nº 89, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 088/2025 celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Grupo Espírita Regeneração, com a transferência de recursos financeiros do PNAE à Escola Espírita Pietro Ubaldi, e dá outras providências.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018,

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 088/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Grupo Espírita Regeneração, com a transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE à Escola Espírita Pietro Ubaldi, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores Chester Antônio Vaz, matrícula funcional nº 58858-02, e Dulcirleia Matos Souza Jarina, matrícula nº 1100670-01, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 088/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Grupo Espírita Regeneração, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000038434-0.

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Contrato são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** Os servidores designados para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido Contrato deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 4º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência dos servidores acima designados deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 088/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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  
**6320059** e o código CRC **52522F06**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038434-0

SEI Nº 6320059v1



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

**PORTEARIA Nº 90, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 079/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a União das Pioneiras de Goiânia, visando à transferência de recursos financeiros do PNAE ao Centro de Educação Infantil União das Pioneiras de Goiânia.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei n.º 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 079/2025, celebrado com a União das Pioneiras de Goiânia, com a transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil União das Pioneiras de Goiânia, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

**Art. 1º** Designar as servidoras SANDRA HELENA DE ASSIS LEITE, matrícula funcional nº 1082507-01, Apoio Técnico-Professor, lotada na Gerência de Compras, Contratos e Convênios - GERCOM, e ADRIANE CARVALHO LELES, matrícula funcional nº 484490-01, Apoio Técnico-Professor, lotada na Diretoria de Administração Educacional - DIREDU, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do Convênio nº 079/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a União das Pioneiras de Goiânia, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000037912-6.

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal de Contrato são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º respectivamente da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** Os servidores designados para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido Convênio deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 5º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência dos servidores acima designados deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 079/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6322771** e  
o código CRC **26FCB0E3**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000037912-6

SEI Nº 6322771v1



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

**PORTARIA Nº 91, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 091/2025 celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Creche São Judas Tadeu, com a transferência de recursos financeiros do PNAE à Creche São Judas Tadeu, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 091/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a Creche São Judas Tadeu, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores CHESTER ANTÔNIO VAZ, matrícula funcional nº 58858-02, e MARINA ALVES DE FARIA, matrícula funcional nº 873152-01, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 091/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a Creche São Judas Tadeu, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000038950-4

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal de Contrato são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** Os servidores designados para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido Convênio deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 4º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência dos servidores acima designados deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 091/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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  
**6323494** e o código CRC **BE2A5778**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038950-4

SEI Nº 6323494v1



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

**PORTARIA Nº 92, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 092/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Goiânia, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro Educacional Professor Anísio Teixeira, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos artigos 42, 58 e 59, da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018, e

Considerando a necessidade de nomear servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 087/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Goiânia, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro Educacional Professor Anísio Teixeira, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

**Art. 1º** Designar o servidor CHESTER ANTÔNIO VAZ, Matrícula Funcional 58858-02, e a servidora ADRIANE CARVALHO LELES - Matrícula Funcional 484490-01, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 092/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Goiânia, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro Educacional Professor Anísio Teixeira, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000038723-4.

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Contrato são aquelas elencadas, respectivamente, nos artigos 6º e 7º da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** Os servidores designados para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido Contrato deverão observar o disposto no Art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 4º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem as competências dos servidores acima designados deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 092/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6326192** e  
o código CRC **656F62EB**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038723-4

SEI Nº 6326192v1



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

**PORTARIA Nº 93, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestora Administrativa e Fiscal do Convênio nº 071/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil Pagiel, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos artigos 42, 58 e 59, da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018, e

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 071/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, visando à transferência de recursos financeiros do PNAE ao Centro de Educação Infantil Pagiel, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras ROSANE SOUZA DOS SANTOS MARTINS, Matrícula Funcional 948993-03, na função de Apoio Técnico-Professor, lotada na Gerência de Compras, Contratos e Convênios, e VIVIANE RIETHER CAMINADA GOMES, Matrícula Funcional 872903-01, na função de Apoio Técnico-Professor, lotada na Diretoria de Administração Educacional, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do Convênio nº 071/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, visando à transferência de recursos financeiros do PNAE ao Centro de Educação Infantil Pagiel, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000038388-3.

Art. 2º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Contrato são aquelas elencadas, respectivamente, nos artigos 6º e 7º, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 3º As servidoras designadas para as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do referido Contrato deverão observar o disposto no Art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem as competências das servidoras acima designadas deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 071/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Goiânia, 13 de março de 2025.

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6327390** e  
o código CRC **52F33536**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038388-3

SEI Nº 6327390v1



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

**PORTRARIA Nº 94, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 087/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita "O Consolador", com a transferência de recursos financeiros do Pnae à Escola Espírita Allan Kardec.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64 da Lei nº 335, de 1º de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014 e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018; e

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 087/2025, celebrado com as Obras Sociais do Centro Espírita "O Consolador", com a transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae à Escola Espírita Allan Kardec, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Chester Antônio Vaz, Matrícula nº 58858-02, Professor Apoio-Técnico, lotado na Gerência de Compras, Contratos e Convênios, para desempenhar a função de Gestor Administrativo do Convênio nº 087/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita "O Consolador", com a transferência de recursos financeiros do Pnae à Escola Espírita Allan Kardec, conforme a instrução do Processo nº 24.24.000038744-7.

Art. 2º Designar a servidora Adriane Carvalho Leles, Matrícula nº 484490-01, Professor Apoio-Técnico, lotada na Diretoria de Administração Educacional, para desempenhar a função de Fiscal do Convênio nº 087/2025.

Art. 3º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 087/2025 são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º, respectivamente, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º Os servidores designados para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido convênio deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 5º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência dos servidores designados nesta Portaria deverão ser solicitadas aos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 087/2025 e dos aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6328359** e o  
código CRC **FE0A3AA8**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038744-7

SEI Nº 6328359v1



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

**PORTRARIA Nº 95, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 086/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Grupo Espírita Regeneração, com a transferência de recursos financeiros do Pnae à Escola Espírita Irmã Celina.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64 da Lei n.º 335, de 1º de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014 e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018; e

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 086/2025, celebrado com as Obras Sociais do Grupo Espírita Regeneração, com a transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae à Escola Espírita Irmã Celina, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Chester Antônio Vaz, Matrícula nº 58858-02, para desempenhar a função de Gestor Administrativo do Convênio nº 086/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Grupo Espírita Regeneração, com a transferência de recursos financeiros do Pnae à Escola Espírita Irmã Celina, conforme a instrução do Processo nº 24.24.000038400-6.

Art. 2º Designar a servidora Dulcirleia Matos Souza Jarina, Matrícula nº 1100670-01, para desempenhar a função de Fiscal do Convênio nº 086/2025.

Art. 3º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 086/2025 são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º, respectivamente, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º Os servidores designados para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido convênio deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 5º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência dos servidores designados nesta Portaria deverão ser solicitadas aos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 086/2025 e dos aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6328434** e  
o código CRC **FB477E9D**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038400-6

SEI Nº 6328434v1



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

**PORTRARIA Nº 96, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 094/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita e Creche Vó Maria de Nazareth, com a transferência de recursos financeiros do Pnae à Creche Vó Maria de Nazareth.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64 da Lei n.º 335, de 1º de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018; e

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 094/2025, celebrado com as Obras Sociais do Centro Espírita e Creche Vó Maria de Nazareth, com a transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae à Creche Vó Maria de Nazareth, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora Rosane Souza dos Santos Martins, Matrícula nº 948993-03, para desempenhar a função de Gestora Administrativa do Convênio nº 094/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita e Creche Vó Maria de Nazareth, com a transferência de recursos financeiros do Pnae à Creche Vó Maria de Nazareth, conforme a instrução do Processo nº 24.24.000038956-3.

**Art. 2º** Designar a servidora Marina Alves de Faria, Matrícula nº 873152-01, para desempenhar a função de Fiscal do Convênio nº 094/2025.

**Art. 3º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 094/2025 são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º, respectivamente, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 4º** As servidoras designadas para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido convênio deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 5º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência das servidoras designadas nesta Portaria deverão ser solicitadas aos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 094/2025 e dos aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6328512** e  
o código CRC **20AD694C**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038956-3

SEI Nº 6328512v1



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

**PORTARIA Nº 97, 13 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 075/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, com a transferência de recursos financeiros do Pnae ao Centro de Educação Infantil Rabôni.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64 da Lei nº 335, de 1º de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014 e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018; e

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Convênio nº 075/2025, celebrado com o Ministério Filantrópico Terra Fértil, com a transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae ao Centro de Educação Infantil Rabôni, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Sandra Helena de Assis Leite, Matrícula nº 1082507-01, para desempenhar a função de Gestora Administrativa do Convênio nº 075/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio desta Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, com a transferência de recursos financeiros do Pnae ao Centro de Educação Infantil Rabôni, conforme a instrução do Processo nº 24.24.000038045-0.

Art. 2º Designar a servidora Viviane Riether Caminada Gomes, Matrícula nº 872903-01, para desempenhar a função de Fiscal do Convênio nº 075/2025.

Art. 3º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 075/2025 são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º, respectivamente, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º As servidoras designadas para as funções de Gestor Administrativo e de Fiscal do referido convênio deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 5º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência das servidoras designadas nesta Portaria deverão ser solicitadas aos respectivos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 075/2025 e dos aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6328586** e  
o código CRC **F3EA2188**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038045-0

SEI Nº 6328586v1



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

**PORTARIA Nº 99, 14 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidores para os encargos de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 080/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Centro de Educação Infantil Nossa Senhora de Nazaré, visando à transferência de recursos financeiros do PNAE ao Centro de Educação Infantil Nossa Senhora de Nazaré, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei n.º 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos arts. 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 080/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Centro de Educação Infantil Nossa Senhora de Nazaré, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil Nossa Senhora de Nazaré, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras SANDRA HELENA DE ASSIS LEITE, matrícula funcional nº 1082507-01, e Dulcirleia Matos Souza Jarina, matrícula funcional nº 1100670-01, para desempenhar, respectivamente, as funções de Gestora Administrativa e Fiscal do Convênio nº 080/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Centro de Educação Infantil Nossa Senhora de Nazaré, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000037892-8.

Art. 2º As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Contrato são aquelas elencadas nos arts. 6º e 7º da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 3º As servidoras designadas para as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do referido Convênio deverão observar o disposto no art. 12 da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º As decisões e providências necessárias que ultrapassarem a competência das servidoras acima designadas deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 080/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6330775** e o  
código CRC **8B58F392**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000037892-8

SEI Nº 6330775v1



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

**PORTARIA Nº 100, 14 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidoras para os encargos de Gestora Administrativa e Fiscal do Convênio nº 061/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, visando à transferência de recursos financeiros do PNAE ao Centro de Educação Infantil Prodígio, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÂNIA**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei n.º 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão disposta nos artigos 42, 58 e 59 da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Considerando a necessidade de nomear servidores para os encargos de Gestor Administrativo e de Fiscal do Convênio nº 061/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, visando à transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE ao Centro de Educação Infantil Prodígio, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

**Art. 1º** Designar as servidoras ELANIA APARECIDA DOS SANTOS, Matrícula Funcional nº 568252-01, MARLY TEIXEIRA DA SILVA ROCHA, Matrícula Funcional nº 256315-02, para desempenharem, respectivamente, as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do Convênio nº 061/2025, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Ministério Filantrópico Terra Fértil, conforme a instrução do Processo SEI nº 24.24.000038240-2.

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal de Contrato são aquelas elencadas, respectivamente, nos artigos 6º e 7º, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** As servidoras designadas para as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do referido Convênio deverão observar o disposto no art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 4º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem as competências das servidoras acima designadas deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e terá vigência até o vencimento do Convênio nº 061/2025 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação  
Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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 **6334492** e  
o código CRC **4E7A5021**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000038240-2

SEI Nº 6334492v1



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

**PORTARIA Nº 102, 14 DE MARÇO DE 2025**

Designa servidora para os encargos de Gestora Administrativa e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 101/2024, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita Obreiros do Evangelho, para o funcionamento da Escola Neio Lúcio Naciff, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 64, da Lei nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como na previsão posta nos artigos 42, 58 e 59, da Lei nº 13.091/2014, e na Instrução Normativa CGM nº 02/2018, e

Considerando a necessidade de nomear servidores para o encargo de Gestor Administrativo e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 101/2024, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita Obreiros do Evangelho, para o funcionamento da Escola Neio Lúcio Naciff, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 02/2018, resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora ANA FLÁVIA OLIVEIRA CASTRO, Matrícula Funcional nº 397601-1/2, lotada na Diretoria de Administração Educacional, para desempenhar as funções de Gestora Administrativa e Fiscal do Acordo de Cooperação nº 101/2024, celebrado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e as Obras Sociais do Centro Espírita Obreiros do Evangelho, para o funcionamento da Escola Neio Lúcio Naciff, conforme instruções do Processo SEI nº 24.24.000021247-7.

**Art. 2º** As atribuições de Gestor Administrativo e de Fiscal do Contrato são aquelas elencadas, respectivamente, nos artigos 6º e 7º, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 3º** A servidora designada para as funções de Gestora Administrativa e de Fiscal do referido Contrato deverá observar o disposto no Art. 12, da Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

**Art. 4º** As decisões e providências necessárias que ultrapassarem as competências da servidora acima designada deverão ser solicitadas a seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do Acordo de Cooperação nº 101/2024 e de seus aditivos, quando houver.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA  
Secretaria Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria**,  
**Secretaria Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 17:41, 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  
**6337744** e o código CRC **D839A07C**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000021247-7

SEI Nº 6337744v1



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

**PORTARIA Nº 115, 19 DE MARÇO DE 2025**

Sobreasta o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância constituída pela Portaria nº 575, de 11 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município de Goiânia - Edição nº 8.420, de 19 de novembro de 2024, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SME**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto nº 011, de 1º de janeiro de 2025, e no art. 7º, III, do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e com fundamento no art. 172 da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia), e

Considerando o teor do Despacho nº 1788/2025 da Comissão de Sindicância (SEI 6354483), resolve:

Art. 1º Sobrestar o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância constituída pela Portaria nº 575, de 11 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município de Goiânia - Edição nº 8.420, de 19 de novembro de 2024, que apura os fatos denunciados no Processo SEI nº 24.24.000046641-0, por 20 (vinte) dias a partir do dia 06 (seis) de março de 2025, sem prejuízo do prazo estatutário de conclusão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 06 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se.**

Prof.ª GISELLE PEREIRA CAMPOS FARIA

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 21/03/2025, às 12:16, 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 **6371327** e o código CRC **5D5E0F84**.

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

Referência: Processo Nº 24.24.000046641-0

SEI Nº 6371327v1



Prefeitura de Goiânia  
Secretaria Municipal de Educação  
Gerência de Compras, Contratos e Convênios

**EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 063/2025**

**PROCESSO SEI Nº:** 24.24.000038606-8

**CONVENENTES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME e a CRECHE E EDUCANDÁRIO ESPÍRITA RECANTO DE PAZ PAULA PRADO, para o funcionamento da CRECHE E EDUCANDÁRIO ESPÍRITA RECANTO DE PAZ PAULA PRADO .

**OBJETO:** O presente Convênio tem a finalidade de articular a parceria entre a **SME** e a **CRECHE E EDUCANDÁRIO ESPÍRITA RECANTO DE PAZ PAULA PRADO**, para a transferência dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/FNDE, visando o fornecimento da alimentação escolar, **em caráter suplementar**, às crianças matriculadas na **Creche e Educandário Espírita Recanto de Paz Paula Prado** (equivalente ao quantitativo informado no Censo Escolar do ano anterior), sendo: **60 (sessenta)** crianças matriculadas na Educação Infantil, em período integral, com a finalidade de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar, a formação de práticas alimentares saudáveis das crianças, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam as suas necessidades nutricionais durante o período letivo e em conformidade com o expresso nas Resoluções CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, nº 02, de 10 de março de 2023, e nº 07, de 02 de maio de 2024, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** O valor total do presente Convênio é de R\$ **16.440,00 (dezesseis mil quatrocentos e quarenta reais)**, conforme a Dotação Orçamentária: **2025.1750.12.306.0146.2018 - 33.90.30.00 - 115 51 - 1552 0000**.

**PRAZO:** O presente Convênio terá vigência a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2025 e somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do seu Extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

**DATA DA ASSINATURA:** Goiânia, 10 de março de 2025.

Goiânia, 10 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretaria Municipal de Educação**, em 14/03/2025, 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 **6292863** e o código CRC **D9B7DEE9**.

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 Compras, Contratos e Convênios

### EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 075/2025

**PROCESSO SEI Nº:** 24.24.000038045-0

**CONVENENTES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME** e o **MINISTÉRIO FILANTRÓPICO TERRA FÉRTIL**, para o funcionamento do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RABÔNI**.

**OBJETO:** O presente Convênio tem a finalidade de articular a parceria entre a **SME** e o **MINISTÉRIO FILANTRÓPICO TERRA FÉRTIL**, para a transferência dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/FNDE, visando o fornecimento da alimentação escolar, **em caráter suplementar**, às crianças matriculadas no **Centro de Educação Infantil Rabôni** (equivalente ao quantitativo informado no Censo Escolar do ano anterior), sendo: **112 (cento e doze)** crianças matriculadas na Educação Infantil, em período integral, com a finalidade de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar, a formação de práticas alimentares saudáveis das crianças, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam as suas necessidades nutricionais durante o período letivo e em conformidade com o expresso nas Resoluções CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, nº 02, de 10 de março de 2023, e nº 07, de 02 de maio de 2024, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** O valor total do presente Convênio é de **R\$ 30.688,00 (trinta mil seiscentos e oitenta e oito reais)**, conforme a Dotação Orçamentária: **2025.1750.12.306.0146.2018.33903000 - 115 51 - 1552 0000**.

**PRAZO:** O presente Convênio terá vigência a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2025 e somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do seu Extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

**DATA DA ASSINATURA:** Goiânia, 10 de março de 2025.

Goiânia, 10 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 14/03/2025, 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 **6292912** e o código CRC **4FBEBEA75**.

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 Compras, Contratos e Convênios

**EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 086/2025**

**PROCESSO SEI Nº:** 24.24.000038400-6

**CONVENENTES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME e as OBRAS SOCIAIS DO GRUPO ESPÍRITA REGENERAÇÃO - OSGER, para o funcionamento da Escola Espírita Irmã Celina.

**OBJETO:** O presente Convênio tem a finalidade de articular a parceria entre a SME e as **OBRAS SOCIAIS DO GRUPO ESPÍRITA REGENERAÇÃO**, para a transferência dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/FNDE, visando o fornecimento da alimentação escolar, em caráter suplementar, às crianças matriculadas na **Escola Espírita Irmã Celina** (equivalente ao quantitativo informado no Censo Escolar do ano anterior), sendo: **78 (setenta e oito)** crianças matriculadas na Educação Infantil em período integral, com a finalidade de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar, a formação de práticas alimentares saudáveis dos estudantes, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam as suas necessidades nutricionais durante o período letivo e em conformidade com o expresso nas Resoluções CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, nº 02, de 10 de março de 2023, e nº 07, de 02 de maio de 2024, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** O valor total do presente Convênio é de R\$ **21.372,00 (vinte e um mil trezentos e setenta e dois reais)**, conforme a Dotação Orçamentária: **2025.1750.12.306.0146.2018 - 33.90.30.00 - 115 51 - 1552 0000**.

**PRAZO:** O presente Convênio terá vigência a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2025 e somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do seu Extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

**DATA DA ASSINATURA:** Goiânia, 10 de março de 2025.

Goiânia, 11 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 14/03/2025, 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 **6296758** e o código CRC **C2FDE256**.

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 Compras, Contratos e Convênios

### **EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 087/2025**

**PROCESSO SEI Nº:** 24.24.000038744-7

**CONVENENTES:** O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME e as OBRAS SOCIAIS DO CENTRO ESPÍRITA "O CONSOLADOR", para o funcionamento da ESCOLA ESPÍRITA ALLAN KARDEC.

**OBJETO:** O presente Convênio tem a finalidade de articular a parceria entre a SME e as OBRAS SOCIAIS DO CENTRO ESPÍRITA "O CONSOLADOR", para a transferência dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, visando o fornecimento da alimentação escolar, em caráter suplementar, às **184 (cento e oitenta e quatro)** crianças/estudantes matriculadas na Escola Espírita Allan Kardec, em período parcial, (equivalente ao quantitativo informado no Censo Escolar do ano anterior), sendo: **36 (trinta e seis)** crianças matriculadas na Educação Infantil, **92 (noventa e dois)** estudantes matriculados no Ensino Fundamental de 1º ao 5º, em período parcial, e **56 (cinquenta e seis)** estudantes atendidos em atividades complementares no contraturno, com a finalidade de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar, a formação de práticas alimentares saudáveis das crianças/estudantes, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam as suas necessidades nutricionais durante o período letivo, em conformidade com o expresso nas Resoluções CD/FNDE nº 06, de maio de 2020, nº 02, de 10 de março de 2023, e nº 07, de 02 de maio de 2024, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** O valor total do presente Convênio é de **R\$ 22.910,00 (vinte e dois mil novecentos e dez reais)**, conforme a Dotação Orçamentária: **2025.1750.12.306.0146.2018 - 33.90.30.00 - 115 51 - 1552 0000**.

**PRAZO:** O presente Convênio terá vigência a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2025 e somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do seu Extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

**DATA DA ASSINATURA:** Goiânia, 10 de março de 2025.

Goiânia, 10 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 14/03/2025, 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 **6293557** e o código CRC **90EA2504**.

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 Compras, Contratos e Convênios

### EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 094/2025

PROCESSO SEI Nº: 24.24.000038956-3

CONVENENTES: O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME e as **OBRAS SOCIAIS DO CENTRO ESPÍRITA E CRECHE VÓ MARIA DE NAZARETH**, para o funcionamento da CRECHE VÓ MARIA DE NAZARETH.

OBJETO: O presente Convênio tem a finalidade de articular a parceria entre a SME e as **OBRAS SOCIAIS DO CENTRO ESPÍRITA E CRECHE VÓ MARIA DE NAZARETH** para a transferência dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, visando o fornecimento da alimentação escolar, em caráter suplementar, às 60 (sessenta) crianças matriculadas na Educação Infantil, em período integral, na Creche Vó Maria de Nazareth (equivalente ao quantitativo informado no Censo Escolar do ano anterior), com a finalidade de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar, a formação de práticas alimentares saudáveis das crianças, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam as suas necessidades nutricionais durante o período letivo, em conformidade com o expresso nas Resoluções CD/FNDE nº 06, de maio de 2020, nº 02, de 10 de março de 2023, e nº 07, de 02 de maio de 2024, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO:** O valor total do presente Convênio é de R\$ 16.440,00 (dezesseis mil quatrocentos e quarenta reais), conforme a Dotação Orçamentária: **2025.1750.12.306.0146.2018 - 3.3.90.30.00 - 115 51 - 1552 0000.**

**PRAZO:** O presente Convênio terá vigência a partir da assinatura até 31 de dezembro de 2025 e somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação do seu Extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

**DATA DA ASSINATURA:** Goiânia, 12 de março de 2025.

Goiânia, 13 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 14/03/2025, 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 **6317812** e o código CRC **E38AE979**.

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 Administração, Lotação e Controle de Pessoal

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE DECRÉSCIMO DE CARGA HORÁRIA DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº **202300773**

OBJETO: O decréscimo de carga horária de **30** horas ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº **202300773**, para prestação de serviços à Secretaria Municipal de Educação - SME, a partir de **21/09/2023**.

VALOR CONTRATUAL: **R\$ 31.132,36 (Trinta e um mil cento e trinta e dois reais e trinta e seis centavos).**

CARGO: **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II**

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e **LELIANE SOTINI**, CPF **\*\*\*.681.561-\*\***.

PROCESSO SEI N **23.24.000020411-8**

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Albernaz Oliveira dos Santos, Profissional de Educação II**, em 20/02/2025, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Gomez Miziara, Gerente de Administração, Lotação e Controle de Pessoal**, em 20/02/2025, às 12:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Flávia Silva de Paula, Diretora de Gestão de Pessoas**, em 21/02/2025, às 09:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kely Cristina Monteiro Vieira da Silva, Superintendente de Gestão da Rede e Inovação Educacional**, em 21/02/2025, às 11:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretaria Municipal de Educação**, em 20/03/2025, às 14:59, 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 **6093622** e o código CRC **90AC0744**.

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 Administração, Lotação e Controle de Pessoal

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE DECRÉSCIMO DE CARGA HORÁRIA DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 202300811**

OBJETO: O decréscimo de carga horária de **30** horas ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº **202300811**, para prestação de serviços à Secretaria Municipal de Educação - SME, a partir de **23/10/2023**.

VALOR CONTRATUAL: **R\$ 26.542,13 (Vinte e seis mil quinhentos e quarenta e dois reais e treze centavos).**

CARGO: **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO II**

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e **CRISTINA AMARAL LELIS, CPF \*\*\*.039.101-\*\*.**

PROCESSO SEI N **23.24.000023571-4**

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Albernaz Oliveira dos Santos, Profissional de Educação II**, em 20/02/2025, às 10:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Gomez Miziara, Gerente de Administração, Lotação e Controle de Pessoal**, em 20/02/2025, às 12:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Flávia Silva de Paula, Diretora de Gestão de Pessoas**, em 21/02/2025, às 09:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kely Cristina Monteiro Vieira da Silva, Superintendente de Gestão da Rede e Inovação Educacional**, em 21/02/2025, às 11:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretaria Municipal de Educação**, em 20/03/2025, às 14:59, 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 **6093619** e o código CRC **F66D3C93**.

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



Prefeitura de Goiânia  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Geral

### TERMO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 90026/2024

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 335, de 03 de janeiro de 2021, neste ato representada pelo Sr. Luiz Gaspar Machado Pellizzer, conforme Decreto nº 03, de 01 de janeiro de 2025, com base nos preceitos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal: "A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se origina direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial."

Decide, **REVOGAR** os atos realizados do Pregão Eletrônico nº 90026/2024, decorrente do processo administrativo SEI N° 24.29.000008734-2, que tem por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de refeições tipo lanche, incluindo preparo e distribuição, visando atender as demandas de eventos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

#### Considerações:

A contratação em epígrafe encontra-se com o status de habilitação - análise de amostras, entretanto, considerando os fatos supervenientes ocorridos no decorrer da licitação, conforme justificado no Despacho Nº 121/2025, acerca dos **fatos supervenientes e conveniência**, justificam a **revogação do procedimento licitatório**, como medida de preservação da integridade administrativa e do patrimônio público, em conformidade com o inciso II do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

A revogação do processo licitatório em epígrafe, pelo motivo exposto, não gera obrigação de indenizar, haja vista que a finalidade do processo administrativo prévio é permitir a defesa de direitos e interesses dos particulares em face de eventuais atos ilegais da Administração Pública que possam lhe trazer prejuízo, somente se justifica a sua instauração quando a anulação puder prejudicar direitos dos particulares, o que só ocorre depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor. Antes disso, o desfazimento da licitação não gera prejuízo a direito líquido e certo de nenhum particular.

Goiânia, data da assinatura eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 21/03/2025, às 17:07, 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 **6379862** e o código CRC **CB6DF9AE**.

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 Saúde  
Gabinete do Secretário

**EDITAL DE INTIMAÇÃO N. 09 /2025/CHEADV**

A Advocacia Setorial da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Goiânia, sediada na Avenida do Cerrado, nº 999 - Parque Lozandes, Paço Municipal, nesta Capital, no uso de suas atribuições legais, **INTIMA** as pessoas físicas/jurídicas enumeradas abaixo, a tomarem conhecimento do processo administrativo de Irregularidade, lavrados em seu desfavor, a oferecerem **DEFESA PRÉVIA** ou **RECURSO** de acordo com a finalidade da intimação abaixo descrita, no prazo de **05 (cinco) dias úteis a contar desta publicação**, nos termos do § 4º e § 5º, art. 23, do Decreto Municipal nº 2271/2019, sob pena de **REVELIA**.

NOME	PROCESSOS SEI	CPF / CNPJ	FINALIDADE
MARCOS VINICIUS DE FREITAS RIBEIRO	24.29.000046500-2	036.090.661-30	DEFESA PRÉVIA
ILLA KATRINI LADEIA SANTANA	24.29.000012513-9	059.333.731-09	RECURSO

Advocacia Setorial da Secretaria Municipal de Saúde, aos 21 dias de março de 2025.

**Jordão Horácio da Silva Lima**  
Chefe da Advocacia Setorial  
Secretaria Municipal de Saúde  
Decreto nº 591/2025



Documento assinado eletronicamente por **Jordão Horácio da Silva Lima, Chefe da Advocacia Setorial**, em 21/03/2025, às 13:05, 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 **6368280** e o código CRC **6685F614**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -  
- Bairro Park Lozandes  
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 262, DE 21 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos dispostos no Art. 40, § 1º, inciso III, "b", § 3º, 8º e 17, da Constituição Federal de 1988, e na Lei Federal nº 10.887/2004 e do artigo 106, da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, nos termos do processo SEI Nº 24.20.000004184-3,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **MARLUCE LEONEL DE LIMA**, matrícula nº 958697-01, inscrita no CPF sob o n.º xxx.051.531-xx, no cargo de Agente de Apoio Administrativo, Classe AA2, Nível "F", por ter implementado os requisitos para Aposentadoria Voluntária com Proventos Proporcionais.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão proporcionais à razão de 15,92/30 avos – correspondente ao tempo de contribuição de 15 (quinze) anos, 11 (onze) meses e 04 (quatro) dias, calculados pela média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações utilizadas como base de contribuições à Previdência, no **Valor Total de: R\$ 881,04 (oitocentos e oitenta e um reais e quatro centavos)** mensais, a serem pagos por meio do Fundo Previdenciário do Município de Goiânia – FUNPREV (CNPJ: 31.711.157/0001-59) e a serem revistos para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988.

Art. 2º Por força do Art. 1º, § 5º, da Lei Federal nº 10.887/2004, e do Art. 111, § 4º, I, da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, os proventos da aposentadoria definida nesta Portaria não poderão ser inferiores ao salário mínimo vigente.

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

Goiânia, 21 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 21/03/2025, às 10:14, 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 **6388739** e o código CRC **0176CEB9**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 263, DE 21 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos dispostos no Art. 40, § 5º, da Constituição Federal de 1988, nos artigos 6º, I, II, III, IV, e 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o Art. 105 da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e do que mais consta do processo SEI Nº 23.20.000004825-7,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **CELIA REGINA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 370789-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.780.341-xx, no cargo de Profissional de Educação II, Grau P03, Padrão “1MJ”, por ter implementado todos os requisitos para Aposentadoria Especial do Magistério.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 7.933,94** (sete mil, novecentos e trinta e três reais e noventa e quatro centavos); **Adicional por tempo de serviço - Quinquênio (5): R\$ 3.966,97** (três mil, novecentos e sessenta e seis reais e noventa e sete centavos) e **Adicional de Titularidade (10%): R\$ 793,39** (setecentos e noventa e três reais e trinta e nove centavos), a serem pagos por meio do Fundo Financeiro do Município de Goiânia – FUNFIN (CNPJ: 31.710.983/0001-83) e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme previsto no Art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005.

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

Goiânia, 21 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 21/03/2025, às 10:14, 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 **6388971** e o código CRC **49CF6C21**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 264, DE 21 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos dispostos no Art. 40, § 1º, inciso III, "b", §§ 3º, 8º e 17, da Constituição Federal de 1988, e na Lei Federal nº 10.887/2004 e do artigo 106, da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, nos termos do processo SEI Nº 23.20.000003031-5,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **DIULZA REIS SANTANA LIMA**, matrícula nº 396400-02, inscrita no CPF sob o n.º xxx.849.151-xx, ocupante do cargo de Analista em Cultura e Desportos, Classe A11, Nível "P", por ter implementado os requisitos para Aposentadoria Voluntária Proventos Proporcionais.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão proporcionais à razão de 24,76/30 avos – correspondente ao tempo de contribuição de 24 (vinte e quatro) anos, 09 (nove) meses e 08 (oito) dias, calculados pela média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações utilizadas como base de contribuições à Previdência, no **Valor Total de: R\$ 8.739,69** (oito mil, setecentos e trinta e nove reais e sessenta e nove centavos) mensais, a serem pagos por meio do Fundo Previdenciário do Município de Goiânia – FUNPREV (CNPJ: 31.711.157/0001-59) a serem revistos para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988.

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

Goiânia, 21 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 21/03/2025, às 10:14, 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 **6389147** e o código CRC **76DF947C**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 265, DE 21 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento à sentença proferida no processo judicial nº 5630470-26.2022.8.09.0051, do Poder Judiciário do Estado de Goiás, Despacho nº 714/2025, da Procuradoria Especializada Previdenciária-PGM, da Controladoria Especial Previdenciária, e o que mais consta do processo SEI n. 25.20.000001083-8 e 25.6.000001677-9,

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar o Art. 2º da **PORTARIA Nº 242, DE 28/03/2022**, do GOIANIAPREV, publicada no DOM Eletrônico nº 7769, de 29/03/2022, que concedeu pensão por morte em favor de **MARIA DA PENHA DE FRANCA LIMA**, CPF nº xxx.466.981-xx, companheira do ex-servidor **PEDRO PEREIRA DE LIMA**, matrícula nº 11312-01, CPF nº xxx.389.175-xx, na parte relativa à data de retroação no Art. 2º, para considerá-lo como abaixo relacionado, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

**“Onde se lê: 18/06/2021, leia-se: 20/11/2019”.**

Goiânia, 21 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 21/03/2025, às 10:13, 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 **6389209** e o código CRC **3F4FE098**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTRARIA Nº 266, DE 21 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV,** no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no Art. 40, §7º, II, e §8º, da Constituição Federal de 1988, e nos termos dos artigos 100, I e II; 115; 116; 117; 119 e 121, caput e incisos, da Lei Complementar Municipal n.º 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e no que mais consta no processo SEI Nº 24.20.000002467-1,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder pensão por morte em favor de **FRANCILENE ALVES DE JESUS MODESTO**, inscrita no CPF sob o nº xxx.823.461-xx e de **GRAZIELLY FERREIRA DUARTE** inscrita no CPF sob o nº xxx.065.711-xx, respectivamente viúva e filha menor do ex-servidor **ADRIANO FERREIRA MODESTO**, matrícula: 580201-02, inscrito no CPF sob o nº xxx.756.451-xx, que ocupava o cargo de Agente de Serviços Operacionais, Classe A07, Nível "D".

Parágrafo Único. A pensão de que trata este artigo será composta pelas seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.969,19** (um mil, novecentos e sessenta e nove reais e dezenove centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (2): R\$ 393,84** (trezentos e noventa e três reais e oitenta e quatro centavos); **Adicional de Incentivo à Profissionalização (12%): R\$ 236,30** (duzentos e trinta e seis reais e trinta centavos) e **Adicional de Incentivo Funcional (90%): R\$ 1.772,27** (um mil, setecentos e setenta e dois reais e vinte e sete centavos), a serem pagos por meio do Fundo Previdenciário do Município de Goiânia - FUNPREV (CNPJ Nº 31.711.157/0001-59) e reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988.

Art. 2º O valor da pensão será rateado à razão de **50% (cinquenta por cento)** para cada, viúva e filha menor.

Art. 3º A extinção da cota da pensão pertencente a **GRAZIELLY FERREIRA DUARTE** é a de **22 (vinte e dois) de fevereiro de 2027**, quando a mesma completará 21 (vinte e um) anos de idade.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 09 de junho de 2024**.

Goiânia, 21 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 21/03/2025, às 10:13, 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 **6390620** e o código CRC **86E251D2**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 267, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos dispostos nos artigos 6º, I, II, III, IV, e 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e do que mais consta do processo SEI Nº 24.20.000005465-1,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **VILMA LOPES SAMPAIO**, matrícula nº 225851-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.246.371-xx, no cargo de Agente de Apoio Educacional, Classe T04, Nível "J", por ter implementado todos os requisitos para Aposentadoria Voluntária Integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 2.046,31** (dois mil, quarenta e seis reais e trinta e um centavos), **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (6) : R\$ 1.227,79** (um mil, duzentos e vinte e sete reais e setenta e nove centavos) e **Adicional de Incentivo à Profissionalização (12%): R\$ 245,56** (duzentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) a serem pagos por meio do Fundo Financeiro do Município de Goiânia – FUNFIN (CNPJ: 31.710.983/0001-83) e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme previsto no Art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 24/03/2025, às 11:19, 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 **6401250** e o código CRC **0203B896**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 268, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso das atribuições legais previstas no Art. 57 da Lei Complementar Municipal nº 335, de 01/01/2021, e no Art. 7º do Decreto nº 304, de 19/01/2021, e considerando o disposto no Art. 128, VI, da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, no Parecer nº 139/2025 da Advocacia Setorial deste Instituto, no Parecer de Verificação Interna nº 394/2025 da Controladoria Especial Previdenciária do Órgão e do que mais consta do processo SEI Nº 24.24.000045723-2,

**RESOLVE:**

Art. 1º Averbar ao tempo de serviço da servidora **ELENIR BATISTA DE MIRANDA**, matrícula nº 321320-02, CPF nº xxx.126.891-xx, ocupante do cargo de Profissional de Educação II, Grau P03, Padrão "L", lotada na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, o período de serviço público abaixo relacionado, conforme Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto de Gestão Previdenciária E Proteção Social - IGEPPS.

	<b>Período de Contribuição</b>	<b>Tempo de Contribuição</b>
01	<b>16/08/1993 a 31/01/1997</b>	03 (três) anos, 05 (cinco) meses e 20 (vinte) dias

§ 1º O tempo de contribuição acima descrito **de 03 (três) anos, 05 (cinco) meses e 20 (vinte) dias**, líquido de efetivo serviço **público**, será averbado para os fins de aposentadoria e disponibilidade (**incluído pela Lei Complementar nº 269, de 28/10/2014**).

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

Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Goiânia, 24 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 24/03/2025, às 11:19, 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 **6401623** e o código CRC **1E4A972C**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 269, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 3º, incisos I, II, III, e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 047/05, c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e do que mais consta no processo SEI Nº 24.20.000002552-0,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **SUSANA INACIO FERREIRA**, matrícula nº 192600-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.076.661-xx, no cargo de Profissional de Educação II, Classe P03, Nível “N”, por ter implementado todos os requisitos para Aposentadoria Voluntária Integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 5.458,00** (cinco mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais), **Adicional por tempo de serviço - Quinquênio (6): R\$ 3.274,80** (três mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos), **Adicional de Titularidade (30%): R\$ 1.637,40** (um mil, seiscentos e trinta e sete reais e quarenta centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 6.903,76** (seis mil, novecentos e três reais e setenta e seis centavos) a serem pagos por meio do Fundo Financeiro do Município de Goiânia – FUNFIN (CNPJ: 31.710.983/0001-83) e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme previsto no Art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 24/03/2025, às 11:19, 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 **6401998** e o código CRC **73458A84**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 270, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos dispostos nos artigos 6º, I, II, III, IV, e 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e do que mais consta do processo SEI Nº 24.20.000000928-1,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **DIVINA CARDOSO DA SILVA SANTOS**, matrícula nº 362298-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.303.771-xx, no cargo de Agente de Apoio Administrativo, Nível AA3, Referência "J", por ter implementado todos os requisitos para Aposentadoria Voluntária Integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 2.537,05** (dois mil, quinhentos e trinta e sete reais e cinco centavos), **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (5) : R\$ 1.268,53** (um mil, duzentos e sessenta e oito reais e cinquenta e três centavos), **Adicional de Incentivo à Profissionalização (12%): R\$ 304,45** (trezentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos) e **Estabilidade Econômica: R\$ 377,73** (trezentos e setenta e sete reais e setenta e três centavos) a serem pagos por meio do Fundo Previdenciário do Município de Goiânia – FUNPREV (CNPJ: 31.711.157/0001-59) e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme previsto no Art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 24/03/2025, às 11:19, 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 **6402453** e o código CRC **BAE487A9**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTEARIA Nº 271, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos dispostos no Art. 40, § 1º, inciso III, "b", §§ 3º, 8º e 17º, da Constituição Federal de 1988, e na Lei Federal nº 10.887/2004 e do artigo 106, da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, nos termos do processo SEI Nº 22.29.000014558-9,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar o servidor **WALDIR DE BESSA MENDES**, matrícula nº 9482-02, inscrito no CPF sob o nº xxx.015.091-xx, ocupante do cargo de Técnico em Saúde, Classe SA2, Nível "F", por ter implementado os requisitos para aposentadoria voluntária proventos proporcionais.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão proporcionais à razão de 19,93/35 avos – correspondente ao tempo de contribuição de 19 (dezenove) anos, 11 (onze) meses e 09 (nove) dias, calculados pela média aritmética simples de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações utilizadas como base de contribuições à Previdência, no **Valor Total de: R\$ 1.383,98 (um mil, trezentos e oitenta e três reais e noventa e oito centavos)** mensais, a serem pagos por meio do Fundo Previdenciário do Município de Goiânia – FUNPREV (CNPJ: 31.711.157/0001-59) e a serem revistos para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei, em consonância com o Art. 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988.

Art. 2º Por força do Art. 1º, § 5º, da Lei Federal nº 10.887/2004, e do Art. 111, § 4º, I, da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, os proventos da aposentadoria definida nesta Portaria não poderão ser inferiores ao salário mínimo vigente.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 24/03/2025, às 11:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6402506** e o código CRC **51BBAEDD**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 272, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 3º, incisos I, II, III, e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 047/05, c/c o Art. 127 da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, e do que mais consta no processo SEI Nº 24.24.000044135-2,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aposentar a servidora **KELLEN CRISTINA FERNANDES DE OLIVEIRA NASSER**, matrícula nº 191507-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.619.181-xx, no cargo de Profissional de Educação II, Classe P03, Nível "G", por ter implementado todos os requisitos para Aposentadoria Voluntária Integral.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão integrais e compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 4.437,85** (quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e cinco centavos), **Adicional por tempo de serviço - Quinquênio (6): R\$ 2.662,71** (dois mil seiscentos e sessenta e dois reais e setenta e um centavos) e **Adicional de Titularidade (40%): R\$ 1.775,14** (um mil setecentos e setenta e cinco reais e quatorze centavos) a serem pagos por meio do Fundo Financeiro do Município de Goiânia – FUNFIN (CNPJ: 31.710.983/0001-83) e revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme previsto no Art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003 e no Art. 2º da Emenda Constitucional nº 047/2005.

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

Goiânia, 24 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 24/03/2025, às 11:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6402612** e o código CRC **460F3FFF**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 275, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o previsto no Art. 2º, § 1º. da Instrução Normativa CGM nº 02, de 06/02/2018, da Controladoria Geral do Município de Goiânia, e do que mais consta do processo SEI nº 25.20.000001187-7,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar como Fiscal e Gestor Administrativo de Contrato o servidor **PAULO ROBERTO CARRION DE SOUSA**, matrícula n.º 724114, para fiscalizar e acompanhar a execução do **CONTRATO EMPENHO Nº 0015**, de 14/02/2025, firmado entre o **GOIANIAPREV** (Contratante) e o **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL – ESTUDOS E PESQUISA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – INP – LTDA.** (Contratado), CNPJ n.º 10.498.974/0002-81, tendo como objeto a inscrição de servidor deste Instituto no "20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação", de 17 a 20 de março de 2025, na cidade de Foz do Iguaçu – PR.

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

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato Empenho.

Publique-se. Cumpra-se.

Goiânia, 24 de março de 2025.

**CAROLINA ALVES LUIZ PEREIRA**  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 24/03/2025, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6405888** e o código CRC **419C8300**.

Avenida B, nº 155 -  
- Bairro Setor Oeste  
CEP Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia  
Agência Municipal do Meio Ambiente  
Gabinete da Presidência

**PORTRARIA Nº 35, 21 DE MARÇO DE 2025**

Tratam-se os autos de Instauração de Sindicância para apuração de responsabilidade sobre os fatos narrados nos autos do processo SEI 25.7.000000284-8, pelo servidor Sandro Cesar Nunes Cardoso, matrícula 660647, contra o servidor Edgar Batista Teixeira, matrícula 1096290.

**A PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com a Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, bem como Decreto Nº 359, de 20 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno desta Agência.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Instaurar a Comissão de Sindicância para apuração dos fatos e emissão de Relatório Final conclusivo:

**Rogério Abdala Gomes - Presidente**

**Ruimar Moisés de Moura- Vogal**

**Alinny Vieira neves - Secretária**

**Art. 2º** – A Presente comissão deverá encerrar os trabalhos dentro de 30 dias.

**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.**

**GABINETE DA PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**, aos 21 dias do mês de março de 2025.

ZILMA PERCUSSOR CAMPOS PEIXOTO  
Presidente da AMMA



Documento assinado eletronicamente por **Zilma Percussor Campos Peixoto, Presidenta da Agência Municipal do Meio Ambiente**, em 21/03/2025, às 12:16, 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 **6393671** e o código CRC **0D8D9512**.

Rua 75 esquina com Rua 66, nº 137, Edifício Monte Líbano -  
- Bairro Centro  
CEP 74055-110 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO****TERMO XXX AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 438/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 631/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000521-7**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº **67183, 67377 e 67562**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 1.924,00 (um mil, novecentos e vinte e quatro reais), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ADMA CAVALCANTE TONHA**, inscrito (a) no CPF sob nº **485.530.981-00**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA****Presidente – IMAS**

Goiânia, 18 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6362054** e o código CRC **479F322A**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 187 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 439/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 635/2025, nos autos do processo de nº 25.14.000000522-5, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº 67071, 67367 e 67531, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 86.713,99 (oitenta e seis mil, setecentos e treze reais e noventa e nove centavos), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ADRIANA HARD DE AGUIAR**, inscrito (a) no CPF sob nº 009.047.781-26, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA****Presidente – IMAS**

Goiânia, 18 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6364074** e o código CRC **A8268C95**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 193 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 440/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 637/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000978-6**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento da fatura nº **67332**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 1.921,73 (um mil, novecentos e vinte e um reais e setenta e três centavos), referente ao mês novembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ADRIANO TEIXEIRA CANEDO**, inscrito (a) no CPF sob nº **479.174.741-00**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA****Presidente – IMAS**

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6370200** e o código CRC **7DD61778**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -

- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 188 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 459/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 645/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000524-1**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº **67117, 67348 e 67522**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 5.335,99 (cinco mil, trezentos e trinta e cinco reais e noventa e nove centavos), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ALBERTO GUIMARAES DE MOURA**, inscrito (a) no CPF sob nº **227.930.461-91**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA****Presidente – IMAS**

Goiânia, 18 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6364314** e o código CRC **20465717**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 189 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 441/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 646/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000525-0**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº **67180, 67432 e 67565**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 14.300,00 (quatorze mil, trezentos reais), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ALDO NUNES HIDALGO**, inscrito (a) no CPF sob nº **363.548.131-91**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA****Presidente – IMAS**

Goiânia, 18 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6364557** e o código CRC **6BB012DE**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -

- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 192 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 442/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 654/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000526-8**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº **67034**, **67281** e **67599**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 3.625,60 (três mil, seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ALESSANDRA VIEIRA CARDOSO BATISTA**, inscrito (a) no CPF sob nº **521.631.301-00**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA**

**Presidente – IMAS**

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6370038** e o código CRC **6CDDFBC7**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 195 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 451/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 657/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000527-6**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº **67118, 67336 e 67526**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 5.316,50 (cinco mil, trezentos e dezesseis reais e cinquenta centavos), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ALEXANDRE AURELIO DA SILVA**, inscrito (a) no CPF sob nº **493.534.201-30**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA**

**Presidente – IMAS**

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6370565** e o código CRC **9BC0B6C6**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 198 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 460/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 660/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000530-6**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº **67049, 67328 e 67616**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 12.350,00 (doze mil, trezentos e cinquenta reais), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ALIPIO NUNES**, inscrito (a) no CPF sob nº **145.091.726-72**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA****Presidente – IMAS**

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6371167** e o código CRC **8F434348**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -

- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 201 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 376/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 664/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000531-4**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº **67112, 67408 e 67626**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 19.520,94 (dezenove mil, quinhentos e vinte reais e noventa e quatro centavos), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ALMIR CANDIDO**, inscrito (a) no CPF sob nº **370.530.431-34**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA**

**Presidente – IMAS**

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6372267** e o código CRC **2BAB697E**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 204 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 453/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 671/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000979-4**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento da fatura nº **67393**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 494,40 (quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos), referente ao mês de novembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ANA LUCIA DE OLIVEIRA**, inscrito (a) no CPF sob nº **211.824.001-59**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA****Presidente – IMAS**

Goiânia, 19 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6374029** e o código CRC **A210A1C6**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -

- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**TERMO 207 AUTORIZATIVO**

Com base nas informações contidas no Despacho nº 454/2025, da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022, da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 674/2025, nos autos do processo de nº **25.14.000000534-9**, **AUTORIZO** a realização das despesas para pagamento das faturas nº **67055, 67363 e 67536**, com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 70.455,20 (setenta mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), referente aos meses outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) prestador(a), **ANDREA HARDY DE AGUIAR**, inscrito (a) no CPF sob nº **994.761.501-49**, na modalidade pessoa física, sem cobertura contratual para o período.

**PAULO HENRIQUE RODRIGUES SILVA**

**Presidente – IMAS**

Goiânia, 20 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 11:52, 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 **6382310** e o código CRC **8827D3C8**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 170/2025 - IMAS POR INDENIZAÇÃO**

**EMENTA:** Processo de pagamento por indenização ao prestador **CIAMI - CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO A MELHOR IDADE LTDA**, CNPJ nº **16.705.125/0001-57**, que faz o Município de Goiânia, por intermédio do **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA - IMAS**, relativo a serviços prestados no atendimento aos segurados.

**CONTRATANTE:** Município de Goiânia/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.092/0001-23, por intermédio do IMAS, **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia – Estado de Goiás, na Av. Paranaíba Quadra 72 Lotes 18/20 nº 1413 Setor Central, inscrito no CNPJ sob o nº 02.371.916/0001-83;

**CONTRATADO/PRESTADOR:** **CIAMI - CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO A MELHOR IDADE LTDA**, CNPJ nº **16.705.125/0001-57**; **LUCIANO ELIAS SANTOS**, inscrito(a) no CPF sob o nº 425.293.521-00 – **Representante Legal**.

**DO OBJETO:** O presente Termo tem por objeto o pagamento por serviços de saúde prestados aos segurados do IMAS, a **Fatura de n.º 143** referente ao **mês de outubro de 2024**, no valor de **R\$ 27.613,75 (vinte e sete mil, seiscentos e treze reais e setenta e cinco centavos)**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS sem cobertura contratual.

**FUNDAMENTO JURÍDICO:** o escopo jurídico tem lastro na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133/2021, especialmente em seu artigo 149 e, nos documentos acostados aos autos do Processo **SEI nº 25.14.000001085-7**.

**Paulo Henrique Rodrigues Silva**

Presidente – IMAS

Decreto n.º 18 de 1º/01/2025



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/03/2025, às 09:39, 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 **6375164** e o código CRC **01BF41C3**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000001085-7

SEI Nº 6375164v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 190/2025 - IMAS POR INDENIZAÇÃO**

**EMENTA:** Processo de pagamento por indenização ao prestador **RADIOFACIAL DIAGNOSTICO ODONTOLOGICO POR IMAGEM LTDA EPP (CIRO - DIAGNÓSTICO POR IMAGEM)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.811.987/0001-85, que faz o Município de Goiânia, por intermédio do **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA - IMAS**, relativo a serviços prestados no atendimento aos segurados.

**CONTRATANTE:** Município de Goiânia/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.092/0001-23, por intermédio do IMAS, **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia – Estado de Goiás, na Av. Paranaíba Quadra 72 Lotes 18/20 n.º 1413 Setor Central, inscrito no CNPJ sob o nº 02.371.916/0001-83;

**CONTRATADO/PRESTADOR:** **RADIOFACIAL DIAGNOSTICO ODONTOLOGICO POR IMAGEM LTDA EPP (CIRO - DIAGNÓSTICO POR IMAGEM)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.811.987/0001-85; **FABIANO DE SOUZA VAZ DE CAMPOS**, inscrito(a) no CPF sob o nº 819.646.331-68 – **Representante Legal**.

**DO OBJETO:** O presente Termo tem por objeto o pagamento por serviços de saúde prestados aos segurados do IMAS, a **Fatura de n.º 8299** referente ao **mês de outubro de 2024**, no valor de **R\$ 17.929,89 (dezessete mil novecentos e vinte e nove reais e oitenta e nove centavos)**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS sem cobertura contratual.

**FUNDAMENTO JURÍDICO:** o escopo jurídico tem lastro na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133/2021, especialmente em seu artigo 149 e, nos documentos acostados aos autos do Processo **SEI nº 25.14.000001108-0**.

**Paulo Henrique Rodrigues Silva**  
Presidente – IMAS  
Decreto n.º 18 de 1º/01/2025



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 19/03/2025, às 09:38, 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 **6365129** e o código CRC **15F42333**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000001108-0

SEI Nº 6365129v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 200/2025 - IMAS POR INDENIZAÇÃO**

**EMENTA:** Processo de pagamento por indenização ao prestador **CENTRO MEDICO NUCLEO LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **37.134.473/0002-72**, que faz o Município de Goiânia, por intermédio do **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA - IMAS**, relativo a serviços prestados no atendimento aos segurados.

**CONTRATANTE:** Município de Goiânia/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.092/0001-23, por intermédio do IMAS, **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia – Estado de Goiás, na Av. Paranaíba Quadra 72 Lotes 18/20 n.º 1413 Setor Central, inscrito no CNPJ sob o nº 02.371.916/0001-83;

**CONTRATADO/PRESTADOR:** **CENTRO MEDICO NUCLEO LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **37.134.473/0002-72**; **SYD DE OLIVEIRA REIS**, inscrito(a) no CPF sob o nº 035.321.191-53 – Representante Legal.

**DO OBJETO:** O presente Termo tem por objeto o pagamento por serviços de saúde prestados aos segurados do IMAS, a **Fatura de n.º 974** referente ao **mês de outubro de 2024**, no valor de **R\$ 70.783,98 (setenta mil setecentos e oitenta e três reais e noventa e oito centavos)**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS sem cobertura contratual.

**FUNDAMENTO JURÍDICO:** o escopo jurídico tem lastro na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133/2021, especialmente em seu artigo 149 e, nos documentos acostados aos autos do Processo **SEI nº 25.14.000001079-2**.

**Paulo Henrique Rodrigues Silva**

Presidente – IMAS

Decreto n.º 18 de 1º/01/2025



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 19/03/2025, às 13:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6371567** e o código CRC **A667EC73**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000001079-2

SEI Nº 6371567v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia  
Chefia da Advocacia Setorial

**EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 203/2025 - IMAS POR INDENIZAÇÃO**

**EMENTA:** Processo de pagamento por indenização ao prestador **CENTRO MÉDICO NÚCLEO LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 37.134.473/0001-91**, que faz o Município de Goiânia, por intermédio do **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA - IMAS**, relativo a serviços prestados no atendimento aos segurados.

**CONTRATANTE:** Município de Goiânia/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.092/0001-23, por intermédio do IMAS, **INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia – Estado de Goiás, na Av. Paranaíba Quadra 72 Lotes 18/20 n.º 1413 Setor Central, inscrito no CNPJ sob o nº 02.371.916/0001-83;

**CONTRATADO/PRESTADOR:** **CENTRO MÉDICO NÚCLEO LTDA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 37.134.473/0001-91; THAYS MELLO DE OLIVEIRA ARANTES**, inscrito(a) no CPF sob o nº 970.297.421-68 – **Representante Legal**.

**DO OBJETO:** O presente Termo tem por objeto o pagamento por serviços de saúde prestados aos segurados do IMAS, a **Fatura de n.º 201** referente ao **mês de outubro de 2024**, no valor de **R\$ 78.132,35 (setenta e oito mil, cento e trinta e dois reais e trinta e cinco centavos)**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS sem cobertura contratual.

**FUNDAMENTO JURÍDICO:** o escopo jurídico tem lastro na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133/2021, especialmente em seu artigo 149 e, nos documentos acostados aos autos do Processo **SEI nº 25.14.000001077-6**.

**Paulo Henrique Rodrigues Silva**

Presidente – IMAS

Decreto n.º 18 de 1º/01/2025



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Rodrigues Silva, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 19/03/2025, às 15:07, 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 **6373779** e o código CRC **1599C3AB**.

Avenida Paranaiba, nº 1413 -  
- Bairro Setor Central  
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000001077-6

SEI Nº 6373779v1

**Prefeitura de Goiânia**

Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 109, 21 DE MARÇO DE 2025**

Constitui Comissão para análise de elogios aos servidores da corporação da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.

O PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais contidas na Lei Complementar nº 180/08, Lei Complementar nº 335/21 e Decreto Municipal nº 360/21.

*Considerando o disposto no artigo 10, inciso XIV do Decreto Municipal nº 360/21 e o disposto nos artigos 69 e 70, do Decreto nº 2.588, de 26 de setembro de 2016, que versam sobre a possibilidade de concessão de elogio e condecorações como forma de recompensa aos servidores da AGCMG;*

*Considerando, portanto, a necessidade de se definir critérios para concessão de elogios e condecorações, visando nortear os agentes públicos com competência legal para elogiar e, ainda, com vistas a coibir a banalização do instituto do elogio em suas diferentes modalidades.*

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Comissão com o intuito de realizar análise para a concessão de elogios e condecorações no âmbito da AGCMG, sendo composta pelo Presidente-Comandante **Gustavo Toledo da Silva Lima**, Secretário Executivo **Washington Moreira dos Santos**, Chefe de Gabinete **Rogério de Jesus Silva Percussor** e Relator **Anibal Rodrigues da Silva**.

**Art. 2º** Os pedidos de elogios deverão ser encaminhados, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), à Secretaria Geral da AGCMG.

**§ 1º** A Secretaria Geral irá encaminhar as solicitações à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da AGCMG, para a inserção da Informação Funcional do servidor a ser elogiado, após, ao Gabinete da Presidência da AGCMG, para análise e deliberação.

**§ 2º** A análise da Comissão sobre a concessão de elogios pautar-se-á nas normas jurídicas municipais, devendo o ato de análise ser realizado através de Ata de Reunião, onde poderão, de forma fundamentada, concordar ou discordar do pedido de concessão.

**§ 3º** Poderá ser levado em consideração a vida pregressa do servidor, tais como assiduidade, infrações disciplinares, respondendo a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, dentre outros motivos relevantes.

**§ 4º** Para a consecução de suas finalidades, a Comissão poderá diligenciar diretamente aos departamentos.

**Art. 3º** Após análise da Comissão, os autos serão remetidos à Secretaria Geral da AGCMG para elaboração do ato de concessão de elogio, e posterior publicação em Diário Oficial do Município.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogada a Portaria nº006 de 11 de janeiro de 2024.

Registre-se, publique-se no DOM e cumpra-se.

GABINETE DO PRESIDENTE-COMANDANTE DA AGÊNCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE GOIÂNIA, aos 21 dias do mês de março de 2025.

**GUSTAVO TOLEDO DA SILVA LIMA**

Presidente-Comandante da AGCMG



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Toledo da Silva Lima, Presidente da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia**, em 21/03/2025, às 15:58, 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 **6396080** e o código CRC **003D3370**.

Avenida Nazareno Roriz, nº 66 -  
- Bairro Setor Castelo Branco  
CEP 74405-010 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.16.000002061-0

SEI Nº 6396080v1



**Prefeitura de Goiânia**  
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos  
Gabinete do Presidente

**RESOLUÇÃO CMTC Nº 152, 21 DE MARÇO DE 2025**

**Rerratifica os termos da Resolução CMTC nº 151, de 11 de dezembro de 2024.**

**A DIRETORIA COLEGIADA DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS – CMTC,** instituída por força da Lei Complementar Estadual (“LCE”) nº 34, de 3 de outubro de 2001, reestruturada por força da LCE nº 169, de 29 de dezembro de 2021, conforme alterada pela LCE nº 171, de 31 de março de 2022, e pela LCE nº 190, de 22 de dezembro de 2023, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, e, ainda, considerando o reexame pela CMTC da matéria relacionada com a venda de espaço de publicidade no vidro traseiro dos ônibus (“Busdoor”), em face da situação fática e jurídica subjacente, incluindo o permissivo contido no § 3º da Cláusula Décima Nona dos vigentes Contratos de Concessão, e a verificação do estado de vigência de contratos para tanto celebrados pelas concessionárias anteriormente à edição da Resolução CMTC de 151, de 11 de dezembro de 2024,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica mantida a autorização preexistente, permanecendo em vigor os contratos de Busdoor celebrados por cada concessionárias, relativos à venda de espaço de publicidade no vidro traseiro dos ônibus de sua respectiva frota antiga. Para os fins desta Resolução, considera-se frota antiga o conjunto de ônibus adquiridos individualmente por cada concessionária antes do Plano de Ação Imediata ("PAI"), instituído pela Deliberação CDTC nº 11, de 15 de dezembro de 2023, e consolidado pelo 4º Termo Aditivo aos Contratos de Concessão ("4º Termo Aditivo").

**Art. 2º.** Fica autorizada a contratação de Busdoor para a frota nova, padrão visual azul, assim entendido o conjunto dos veículos adquiridos individualmente por cada concessionária a partir do 4º Termo Aditivo, desde que sejam prioritariamente utilizados os espaços disponíveis na frota antiga da respectiva concessionária. Somente após a completa utilização dos espaços publicitários na frota antiga de cada concessionária será permitida a aplicação de Busdoor na frota nova dessa mesma concessionária.

**Art. 3º.** Fica por este ato retificado os termos do artigo 1º da Resolução CMTC nº 151, de 11 de dezembro de 2024, o qual passa a viger com a seguinte nova redação:

***“Art. 1º. Fica proibida a veiculação de anúncios publicitários em formato de ‘busdoor’ ou qualquer outra modalidade de mídia externa nos veículos novos de transporte coletivo, padrão visual verde, adquiridos para operação de serviços do Sistema Metropolitano BRT, que abrange o BRT Leste-Oeste (Eixo Anhanguera) e o BRT Norte-Sul (Eixo Norte-Sul)”. (NR)***  
***(...)”***

**Art. 4º.** Ficam ratificados, para que sigam produzindo os seus efeitos, os demais dispositivos da Resolução CMTC nº 151/2024 não alterados expressamente pela presente Resolução.

**Art. 5º.** Este ato administrativo entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, encaminhando-se posteriormente à publicação no Diário Oficial para os efeitos legais.

DADA E PASSADA NO GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS – CMTC, em Goiânia, aos 21 dias do mês de março de 2025.

**Murilo Guimarães Ulhôa**

Diretor Presidente

**Áurea Maria de Oliveira Pitaluga**

Diretora de Operações

**Áurea Maria de Oliveira Pitaluga**

Diretora de Operações Intermunicipais

(Em substituição – Portaria nº 67/2024)

**Cleiton Aparecido Lemos**

Diretor de Fiscalização

**Kassy Anne J. F. Silvestre**

Diretora Administrativa e de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Guimarães Ulhôa, Presidente da Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos - CMTC**, em 21/03/2025, às 16:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cleiton Aparecido Lemos, Diretor de Fiscalização**, em 21/03/2025, às 16:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kassy Anne José Fernanda Silvestre, Diretora Administrativa e de Gestão**, em 21/03/2025, às 16:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Áurea Maria de Oliveira Pitaluga, Diretora Operações**, em 21/03/2025, às 17:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6389631** e o código CRC **8E10A74E**.

Primeira Avenida, nº 486 -  
- Bairro Setor Leste Universitário  
CEP 74605-020 Goiânia-GO

**EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**  
**AMMA**

**ASA NORTE COMBUSTIVEIS LTDA** – CNPJ: 14.798.857/0001-03, torna público que requereu a Agência Municipal de Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, a **Renovação da Licença Ambiental de Operação**, para a atividade de Comércio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores, com sede a Avenida São Francisco, Quadra 43, Lote 62 E, SN – Setor Santa Genoveva, Goiânia - Goiás.

---

**AUTO POSTO CIDADE JARDIM LTDA** – CNPJ: 01.770.067/0001-78, torna público que requereu a Agência Municipal de Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, a **Renovação da Licença Ambiental de Operação**, para a atividade de Comércio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores, com sede a Avenida Atílio Correia Lima, Número 1033, Quadra 122, Lote 03 – Bairro Cidade Jardim, Goiânia - Goiás.

---

**AUTO POSTO NOVO MILLENIUM LTDA** – CNPJ: 06.062.742/0006-32, torna público que requereu a Agência Municipal de Meio Ambiente de Goiânia - AMMA, a **Renovação da Licença Ambiental de Operação**, para a atividade de Comércio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores, com sede a Rua 68, 340 – Setor Central, Goiânia - Goiás.

---

**ESPAÇO MÉDICO LULAGUI LTDA**, inscrito pelo CNPJ nº. 31.793.489/0001-20, torna público que requereu da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMMA – Goiânia - GO, o pedido da **Licença de Instalação - LI e de Operação - LO**, para atividade de Atividade médica ambulatorial restrita a consultas; Laboratórios clínicos; Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética e Serviços de diagnóstico por registro gráfico – ECG, EEG e outros exames análogos, no seguinte endereço: Al. das Rosas, Qd. R21, Lt. 25, N. 1223, Setor Oeste, Cep: 74.125-010, Goiânia-GO.