



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

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

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



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 11.507, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

Altera a Lei nº 8.042, de 8 de junho de 2001, que institui a Semana Municipal de Incentivo à Doação de Órgãos e dá outras providências, para instituir a Política Municipal de Incentivo e Esclarecimento sobre a Doação de Órgãos e Tecidos no Município de Goiânia.

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

Art. 1º A Lei 8.042, de 8 de junho de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º-A. Fica instituída, no âmbito do Município de Goiânia, a Política Municipal de Incentivo e Esclarecimento sobre a Doação de Órgãos e Tecidos, com o objetivo de promover, de forma contínua e permanente, a conscientização da população sobre a importância da doação de órgãos e tecidos, ampliando o número de doadores e fortalecendo as ações de esclarecimento."(NR)

"Art. 3º-B. São diretrizes da Política Municipal de que trata o art. 3º-A:

I - promover campanhas permanentes de informação, educação e conscientização sobre a doação de órgãos e tecidos, utilizando meios de comunicação, redes sociais, espaços públicos, unidades de saúde e instituições de ensino;

II - incentivar a inclusão de conteúdos sobre a doação de órgãos e tecidos no currículo da rede municipal de ensino, de maneira pedagógica e adequada às faixas etárias;

III - capacitar profissionais da saúde, da educação e da assistência social, visando fornecer informações claras, precisas e éticas sobre a doação de órgãos e tecidos;

IV - estimular parcerias com organizações da sociedade civil, entidades filantrópicas, instituições públicas e privadas, bem como hospitais e centros de transplantes, para fortalecer as ações de divulgação e esclarecimento;

V - implementar programas de apoio psicossocial aos familiares de doadores receptores, bem como aos pacientes em fila de espera por transplantes; e

VI - fortalecer e dar suporte às ações realizadas anualmente durante a Semana Municipal de Incentivo à Doação de Órgãos, prevista no art. 1º desta Lei, ampliando seu alcance e repercussão na sociedade." (NR)

"Art. 3º-C. O Poder Executivo poderá firmar convênios, acordos de cooperação, termos de fomento, termos de colaboração e outros instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas, para implementação das ações previstas nesta Lei."(NR)

"Art. 3º-D. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário."(NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 20 de outubro de 2025.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

Projeto de Lei de autoria da Vereadora Daniela da Gilka.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.38.000000233-3

SEI Nº 8269256v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 11.508, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

Institui a Política Municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Síndrome de Down, no Município de Goiânia.

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

Art. 1º Esta Lei institui a Política Municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Síndrome de Down e estabelece diretrizes para a sua consecução.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com Síndrome de Down aquela que possui condição genética causada pela trissomia do cromossomo 21.

Art. 2º São diretrizes da Política Municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Síndrome de Down:

I - a intersetorialidade no desenvolvimento das ações e das políticas, e no atendimento à pessoa com Síndrome de Down;

II - a atenção integral conforme as necessidades de saúde da pessoa com Síndrome de Down;

III - o atendimento, desde os primeiros meses de vida, em serviços de saúde que ofereçam abordagem interdisciplinar da Síndrome de Down e das doenças associadas à condição genética;

IV - a garantia de acesso a estudo citogenético, quando necessário para diagnóstico, e encaminhamento da família para aconselhamento genético;

V - o estabelecimento de indicadores para avaliação e monitoramento dos serviços prestados na rede pública municipal de saúde aos pacientes com Síndrome de Down;

VI - o incentivo à inserção da pessoa com Síndrome de Down no mercado de trabalho, observadas as peculiaridades da condição e garantindo o apoio necessário para sua adaptação;

VII - o estímulo à formação e à capacitação continuada de profissionais de saúde e de educação voltadas ao atendimento à pessoa com Síndrome de Down;

VIII - a ampliação da compreensão dos familiares e da sociedade sobre a disfunção genética; e

IX - o enfrentamento ao capacitismo e a valorização da diversidade humana.

Art. 3º São direitos da pessoa com Síndrome de Down:

I - a vida digna e a proteção da sua integridade física e moral;

II - o acesso a ações e serviços de saúde, com vistas à promoção de atenção integral às suas necessidades;

III - a proteção contra qualquer forma de abuso e exploração; e

IV - o acesso ao ensino regular e ao ensino profissionalizante, garantidas as adaptações curriculares e o atendimento personalizado.

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Síndrome de Down:

I - estimular ações educativas visando à conscientização da sociedade goianiense em relação à Síndrome de Down;

II - promover debates sobre políticas públicas voltadas à atenção integral à pessoa com Síndrome de Down;

III - apoiar as pessoas com Síndrome de Down, seus familiares e educadores;

IV - sensibilizar todos os setores da sociedade para que compreendam e se solidarizem com as pessoas com Síndrome de Down, combatendo qualquer forma de discriminação; e

V - informar os avanços técnico-científicos relacionados à educação e inclusão social da pessoa com Síndrome de Down.

Art. 5º A sociedade civil poderá promover palestras, reuniões e manifestações que visem apoiar a pessoa com Síndrome de Down e difundir informações sobre a causa.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 20 de outubro de 2025.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

Projeto de Lei de autoria do Vereador Willian Veloso.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.38.000000235-0

SEI Nº 8256845v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

MENSAGEM Nº 108/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente e Senhores Vereadores,

No uso da prerrogativa que me é assegurada pelo art. 94, § 2º, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, restituo a essa Casa de Leis, vetado integralmente, o Autógrafo de Lei nº 209, de 30 de setembro de 2025, Processo nº [00000.005130.2024-14](#), de autoria do Vereador Lucas Kitão, que "Proíbe o corte de energia elétrica em unidades que especifica."

Em sua justificativa, o autor da propositura informa que a interrupção no fornecimento de energia pode causar sérios riscos à vida dos pacientes internados, além de comprometer a capacidade de atendimento em casos de urgência e emergência. Assim, ao citar que, em Goiânia, houve a interrupção no fornecimento de energia elétrica em algumas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, expõe os perigos iminentes para a saúde da população, resultando, inclusive, em insegurança para os cidadãos quanto à efetividade da prestação dos serviços essenciais à saúde.

Para instrução, os autos do Processo SEI nº 25.38.000000234-1, foram encaminhados, concomitantemente, à Secretaria Municipal de Saúde e à Procuradoria-Geral do Município para manifestação.

A Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Superintendência de Gestão de Redes de Atenção à Saúde (SEI nº 8206363), apresentou considerações relevantes acerca da limitada ingerência do Município sobre a gestão financeira e administrativa de clínicas e hospitais particulares, bem como quanto à aplicação de penalidades.

A Procuradoria-Geral do Município, por meio da Procuradoria Especializada de Assessoramento Jurídico, emitiu o Parecer Jurídico nº 4863/2025, sugerindo o veto integral da proposta, por inconstitucionalidade formal, nos seguintes termos:

.....

O Supremo Tribunal Federal, no RE 1418680 PI[2] entendeu pela inconstitucionalidade de lei municipal que previa a proibição de interrupção do fornecimento de energia elétrica aos finais de semana e feriado, sob a alegação da competência privativa da União para legislar sobre energia elétrica.

Ademais, outros precedentes do STF citados no julgamento acima referido também foram no mesmo sentido, senão vejamos:

"Direito constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Regras sobre a suspensão dos serviços públicos de energia elétrica, água, telefonia fixa e móvel e internet. 1. Ação direta de inconstitucionalidade contra a Lei distrital nº 4.632/2011, que dispõe sobre a suspensão dos serviços públicos de energia elétrica, água, telefonia fixa e móvel e internet. 2. Descabimento da ADI quanto ao serviço público de distribuição de água, visto que a titularidade desse serviço público é dos municípios, nos termos da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal (ADI 1.842, Rel. Min. Luiz Fux, e ADI 2.340, Rel. Min. Ricardo Lewandowski). 3. **A União Federal detém competência privativa para legislar sobre energia elétrica e telecomunicações (art. 22, IV, da CF/1988). A lei**

impugnada, ao estipular regras sobre a suspensão dos serviços de energia elétrica, telefonia fixa e móvel e internet, invadiu a esfera de competências do ente federal, incorrendo em inconstitucionalidade formal. 4. Ademais, a legislação estadual interferiu diretamente na relação jurídico- contratual existente entre a União Federal e as concessionárias dos serviços públicos supracitados, em afronta ao disposto no art. 175 da CF/1988 (v. ADI 2.299, sob minha relatoria, j. em 23.08.2019). 5. Ação direta de inconstitucionalidade não conhecida quanto ao serviço público de distribuição de água e pedido julgado parcialmente procedente para declarar a inconstitucionalidade da Lei distrital nº 4.632/2011 quanto aos serviços de energia elétrica, telefonia fixa e móvel e internet"(ADI n. 5.877, Redator para o acórdão o Ministro Roberto Barroso, Plenário, DJe 5.5.2021).

"Ação direta de inconstitucionalidade. Lei nº 3.244/2017 do Estado de Tocantins (art. 1º). Fixação de datas e horários para a suspensão do fornecimento de energia elétrica e água tratada por falta de pagamento. Ilegitimidade ativa da autora (Abradee) quanto à prestação dos serviços de água. **Usurpação da competência privativa da união para legislar sobre serviços de energia elétrica** (CF, arts. 21, XII, b, 22, IV, 24, VIII, 37, XXI, e 175, caput e parágrafo único, I e II). Violação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão. **Indevida intervenção legislativa estadual em aspectos dos serviços de energia elétrica regulados, de modo exauriente, nas normas regulamentares da Aneel.** Precedentes. 1. A missão institucional da ABRADÉE restringe-se à tutela dos interesses das empresas atuantes no setor de energia elétrica, motivo pelo qual não configurado o necessário vínculo de pertinência temática entre os objetivos estatutários da entidade associativa autora e o conteúdo da norma impugnada na parte referente ao fornecimento de serviços de água à população local. 2. As normas regulamentadoras da prestação dos serviços de energia elétrica expedidas pela ANEEL já disciplinam, de maneira expressa e exauriente, a mesma matéria objeto da lei estadual impugnada, definindo os dias e horários apropriados à realização da suspensão do serviço ao usuário inadimplente (apenas nos dias úteis, das 08h às 18h), além de assegurarem amplo rol de garantias ao consumidor não previstas na legislação do Estado de Tocantins, circunstância apta a afastar a atuação suplementar dos Estados- membros no matéria. Precedentes. 3. **Segundo a jurisprudência reiterada desta Suprema Corte, revela-se inconstitucional, por invadir a competência privativa da União para definir o regime tarifário da exploração do serviço público de energia elétrica, a lei estadual cujos efeitos não se esgotam na relação entre o consumidor-usuário e o fornecedor-prestador, interferindo na relação jurídica existente entre esses dois atores e o Poder Concedente, titular do serviço** (arts. 21, XI, 22, IV, e 175, parágrafo único, da Constituição da República). Precedentes. 4. Ação direta de inconstitucionalidade parcialmente conhecida e, nessa parte, pedido julgado procedente" (ADI n. 5798, Relatora a Ministra Rosa Weber, Plenário, DJe 17.11.2021).

"AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - CONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ENERGIA ELÉTRICA - INVASÃO, PELO ESTADO-MEMBRO, DA ESFERA DE COMPETÊNCIA DA UNIÃO - INDEVIDA INTERFERÊNCIA NAS RELAÇÕES JURÍDICO-CONTRATUAIS ENTRE O PODER CONCEDENTE FEDERAL E AS EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS - COMPETÊNCIA PRIVATIVA DA UNIÃO FEDERAL PARA LEGISLAR SOBRE ENERGIA (CF, ART. 22, IV) E PARA DEFINIR AS POLÍTICAS SETORIAIS QUE ORIENTAM A ATUAÇÃO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA (CF, ART. 21, XII, alínea ' b ')- EXISTÊNCIA DE REGULAMENTO SETORIAL ESPECÍFICO EDITADO PELA ENTIDADE REGULADORA COMPETENTE (A ANEEL, NO CASO), DISCIPLINANDO, DE MODO EXAURIENTE, AS REGRAS CONCERNENTES À SUSPENSÃO OU À INTERRUPÇÃO DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA AO CONSUMIDOR INADIMPLENTE - **VEDAÇÃO À INGERÊNCIA NORMATIVA DOS ESTADOS- MEMBROS NA ORGANIZAÇÃO DO SETOR ENERGÉTICO, A SER EXERCIDA, COM ABSOLUTA EXCLUSIVIDADE, PELA UNIÃO FEDERAL, QUE DETÉM COMPETÊNCIA PRIVATIVA PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, LEGISLAR SOBRE OS DIREITOS DOS USUÁRIOS, FIXAR A POLÍTICA TARIFÁRIA E DISCIPLINAR AS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE, CONTINUIDADE, EFICIÊNCIA, SEGURANÇA, ATUALIDADE, GENERALIDADE E CORTESIA NA SUA PRESTAÇÃO (CF, ART. 175)-** PAPEL CONSTITUCIONALMENTE ATRIBUÍDO À UNIÃO FEDERAL DE ASSEGURAR A

TODOS OS USUÁRIOS, DE FORMA IGUALITÁRIA, AMPLO ACESSO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ENERGIA ELÉTRICA, SEM INDEVIDAS INTERVENÇÕES DISCRIMINATÓRIAS PROMOVIDAS POR PROGRAMAS E PLANOS DE CARÁTER REGIONAL INCOMPATÍVEIS COM AS POLÍTICAS E DIRETRIZES DE ÂMBITO NACIONAL DEFINIDAS PELA UNIÃO - INVIABILIDADE DA ALTERAÇÃO, POR LEI ESTADUAL, DAS CONDIÇÕES PREVISTAS NA LICITAÇÃO E FORMALMENTE ESTIPULADAS EM CONTRATO DE CONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, SOB REGIME FEDERAL - REAFIRMAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA CONSOLIDADA PELO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL NO TEMA - PRECEDENTES - PARECER DA PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA PELA INCONSTITUCIONALIDADE DA LEI ESTADUAL IMPUGNADA - AÇÃO DIRETA JULGADA PROCEDENTE. - **A competência da União Federal no domínio do setor energético reveste-se de caráter exauriente** (CF, art. 21, XII, ' b ', art. 22, IV, e art. 175). - A jurisprudência plenária do Supremo Tribunal Federal tem reconhecido a manifesta inconstitucionalidade de diplomas legislativos de Estados-membros que, a pretexto de exercerem a sua competência suplementar em matéria de 'consumo' (CF, art. 24, V) ou de 'responsabilidade por dano (...) ao consumidor' (CF, art. 24, VIII), editam normas estaduais dirigidas às empresas prestadoras de serviços de energia elétrica, dispondo sobre direitos dos usuários e obrigações das concessionárias, usurpando, em consequência, a competência privativa outorgada à União Federal em tema de organização do setor energético (CF, art. 21, XII, ' b ', art. 22, IV, e art. 175) e intervindo, indevidamente, no âmbito das relações contratuais entre o poder concedente e as empresas delegatárias de tais serviços públicos. Precedentes. - Os Estados-membros não podem interferir na esfera das relações jurídico-contratuais estabelecidas entre o poder concedente (quando este for a União Federal ou o Município) e as empresas concessionárias nem dispõem de competência para modificar ou alterar as condições que, previstas na licitação, acham-se formalmente estipuladas no contrato de concessão celebrado pela União (energia elétrica - CF, art. 21, XII, ' b '), de um lado, com as concessionárias, de outro, notadamente se essa ingerência normativa, ao determinar a suspensão temporária do pagamento das tarifas devidas pela prestação dos serviços concedidos (serviços de energia elétrica, sob regime de concessão federal), afetar o equilíbrio financeiro resultante dessa relação jurídico-contratual de direito administrativo. Precedentes" (ADI n. 3.824, Relator o Ministro Celso de Mello, Plenário, DJe 19.10.2020).

De modo que, em sendo a matéria dos autos de competência privativa da União, opinamos pela **inconstitucionalidade formal** do Autógrafo de Lei n. 209/2025.

De toda forma, salientamos que o objetivo do autógrafo de lei já se encontra consolidado na jurisprudência do STJ[4] que defende que a suspensão do serviço de energia elétrica por empresa concessionária em razão de inadimplemento de unidades públicas essenciais – hospitais, pronto-socorros, escolas, creches, fontes de abastecimento d'água e iluminação pública e serviços de segurança pública -, como forma de compelir o usuário ao pagamento de tarifa ou multa, despreza o interesse da coletividade. Isso porque o interesse privado da Concessionária em receber o seu crédito com a recusa na prestação do serviço não pode subjugar o interesse público e cede lugar aos direitos fundamentais à saúde e à vida. É válido ressaltar que a concessionária possui outros meios de cobrar a sua dívida, não apenas procedendo a interrupção do fornecimento de energia elétrica, podendo se valer de meios jurídicos legais para buscar a tutela jurisdicional do seu crédito, como em uma ação de cobrança.

III. CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, bem como considerando os aspectos formais e materiais da matéria, **opina-se**, sob o ponto de vista jurídico, pelo **veto integral** do autógrafo de lei n. 209, de 30 de setembro de 2025, que proíbe o corte de energia elétrica em unidades que especifica.

Isso porque a matéria prevista nos autos esbarra na competência privativa da União em dispor sobre energia (art. 22, inciso IV da CF/88), de modo que não pode ser disposta em lei de âmbito municipal.

.....

O Procurador-Geral do Município, por seu turno, acatou integralmente o Parecer em referência (SEI nº 8261906), informando que o nobre propósito legislativo de assegurar a continuidade dos serviços de saúde pública, embora seja formalmente inconstitucional, já encontra respaldo sólido e consolidado na jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça - STJ, cabendo ao Município, se necessário, invocar essa proteção na esfera judicial.

Nesse contexto, o Procurador-Geral suscitou o entendimento da Corte Superior, a qual firmou o entendimento de que é ilegítima a interrupção do fornecimento de energia elétrica em unidades públicas essenciais - como hospitais, pronto-socorros e centros de saúde - mesmo em situações de eventual inadimplência, conforme demonstrado no seguinte precedente:

PROCESSUAL CIVIL. ADMINISTRATIVO. EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA EM RECURSO ESPECIAL. ENERGIA ELÉTRICA . UNIDADES PÚBLICAS ESSENCIAIS, COMO SOEM SER HOSPITAIS; PRONTO-SOCORROS; ESCOLAS; CRECHES; FONTES DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA; E SERVIÇOS DE SEGURANÇA PÚBLICA. INADIMPLÊNCIA. SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO. SERVIÇO PÚBLICO ESSENCIAL . 1. A suspensão do serviço de energia elétrica, por empresa concessionária, em razão de inadimplemento de unidades públicas essenciais - hospitais; pronto-socorros; escolas; creches; fontes de abastecimento d'água e iluminação pública; e serviços de segurança pública -, como forma de compelir o usuário ao pagamento de tarifa ou multa, despreza o interesse da coletividade. 2. É que resta assente nesta Corte que: "O princípio da continuidade do serviço público assegurado pelo art . 22 do Código de Defesa do Consumidor deve ser obtemperado, ante a exegese do art. 6º, § 3º, II da Lei nº 8.987/95 que prevê a possibilidade de interrupção do fornecimento de energia elétrica quando, após aviso, permanecer inadimplente o usuário, considerado o interesse da coletividade. Precedentes de ambas as Turmas de Direito Público (...)" RESP 845.982/RJ. 3. Deveras, não se concebe a aplicação da legislação infraconstitucional, in casu, art . 6.º, § 3.º, II, da Lei 8.987/95, sem o crivo dos princípios constitucionais, dentre os quais sobressai o da dignidade da pessoa humana, que é um dos fundamentos da República como previsto na Constituição Federal . 4. In casu, o acórdão recorrido (RESP 845.982/RJ), de relatoria do Ministro Castro Meira, Segunda Turma, decidiu pela impossibilidade de interrupção no fornecimento de energia elétrica das unidades de ensino do Colégio Pedro II, autarquia federal que presta serviço educacional, situado na Cidade do Rio de Janeiro, consoante se infere do voto-condutor: "(...) Entretanto, in casu, a concessionária pretende interromper o fornecimento de energia elétrica das unidades de ensino do Colégio Pedro II, autarquia federal que presta serviço educacional a"aproximadamente quinze mil alunos". Ainda que a falta de pagamento por pelos entes públicos deva ser repudiada, neste caso, a Corte regional que, ao tempo em que proibiu o corte da energia, também determinou que a verba seja afetada para o pagamento do valor devido, se for o caso, pela requisição de complementação orçamentária. Nas hipóteses em que o consumidor seja pessoa jurídica de direito público, prevalece nesta Turma a tese de que o corte de energia é possível, desde que não aconteça de forma indiscriminada, preservando-se as unidades públicas essenciais (...) Ressalto que a interrupção de fornecimento de energia elétrica de ente público somente é considerada ilegítima quando atinge necessidades inadiáveis da comunidade, entendidas essas - por analogia à Lei de Greve - como"aquelas que, não atendidas, coloquem em perigo iminente a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população"(art. 11, parágrafo único, da Lei n.º 7.783/89), aí incluídos, hospitais, prontos-socorros, centros de saúde, escolas e creches (...)". O acórdão paradigma (RESP 619.610/RS), de relatoria do Ministro Francisco Falcão, Primeira Turma, examinando hipótese análoga, decidiu pela possibilidade de corte no fornecimento de energia elétrica, em razão de inadimplência, em se tratando de Estado-consumidor, mesmo no caso de prestação de serviços públicos essenciais, como a educação, verbis: "(...) Com efeito, ainda que se trate o consumidor de ente público, é cabível realizar-se o corte no fornecimento de energia elétrica, mesmo no caso de prestação de serviços públicos essenciais, como a educação, desde que antecedido de comunicação prévia por parte da empresa concessionária, a teor do art. 17 da Lei nº

9.427/96. Tal entendimento se justifica em atendimento aos interesses da coletividade, na medida em que outros usuários sofrerão os efeitos da inadimplência do Poder Público, podendo gerar uma mora continuada, assim como um mau funcionamento do sistema de fornecimento de energia (...)". 5. Embargos de Divergência rejeitados. (STJ - EREsp: 845982 RJ 2006/0269086-7, Relator.: Ministro LUIZ FUX, Data de Julgamento: 24/06/2009, S1 - PRIMEIRA SEÇÃO, Data de Publicação: --> DJe 03/08/2009)

.....

Não obstante ao já foi fundamentado pela douta Procuradoria-Geral, ressalta-se que qualquer iniciativa normativa municipal que restrinja a possibilidade de suspensão de fornecimento de energia elétrica, ainda que em situações específicas, usurpa competência exclusiva da União e configura afronta ao pacto federativo, princípio estruturante do Estado brasileiro, que assegura a autonomia dos entes federados apenas dentro das atribuições que lhes são constitucionalmente conferidas.

Este entendimento, inclusive, encontra respaldo consolidado na jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, conforme já indicado pela Procuradoria e nos precedentes a seguir colacionados:

Mutatis mutandis, ao julgar o RE 839950, com repercussão geral reconhecida, o Supremo Tribunal Federal entendeu que **a competência dos entes municipais para zelar pela guarda das leis (art. 23, I, da CRFB), tratar de assuntos de interesse local (art. 30, I, da CRFB) ou suplementar a legislação federal (art. 30, II, da CRFB) não autoriza a edição de lei que regule, ainda que parcialmente, matéria de competência privativa da União.** Na ocasião, foi fixada a seguinte tese em repercussão geral: "São inconstitucionais as leis que obrigam supermercados ou similares à prestação de serviços de acondicionamento ou embalagem das compras, por violação ao princípio da livre iniciativa (RE 839950, Relator(a): LUIZ FUX, Tribunal Pleno, julgado em 24-10-2018).

EMENTA CONSTITUCIONAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI DISTRITAL Nº 6.597/2020. PROIBIÇÃO DE SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA AOS CONSUMIDORES QUE UTILIZEM EQUIPAMENTOS INDISPENSÁVEIS À PRESERVAÇÃO DA VIDA E DEPENDENTES DE ENERGIA ELÉTRICA PARA SEU FUNCIONAMENTO. COMPETÊNCIA PRIVATIVA DA UNIÃO PARA LEGISLAR SOBRE ENERGIA ELÉTRICA. USURPAÇÃO. INTROMISSÃO INDEVIDA NA RELAÇÃO JURÍDICO-CONTRATUAL ESTABELECIDADA ENTRE O PODER CONCEDENTE E A EMPRESA CONCESSIONÁRIA. INCONSTITUCIONALIDADE. PRECEDENTES DO STF. 1. **Ao estabelecer a proibição de a concessionária suspender o fornecimento de energia elétrica a consumidores específicos, sob pena de multa, a lei impugnada usurpa competência exclusiva da União, prevista na Constituição Federal, para legislar sobre o serviço de energia elétrica, o que não se pode admitir, ainda que sob o argumento de defesa do consumidor e da vida.** 2. A Constituição Federal estabeleceu que a prestação de serviço público incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, de modo que não se pode conceber que a Lei Distrital de iniciativa parlamentar regulamente os serviços contratados pela Administração, poder público cedente, com a concessionária de energia elétrica, alterando os termos do contrato. 3. A ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica, no exercício de seu poder regulamentar, disciplinou, no âmbito federal, em razão da calamidade pública atinente à pandemia da Covid-19, a proibição temporária de suspensão de energia elétrica para consumidores específicos, que necessitam de aparelhos para manutenção da vida. 2. Ação julgada procedente. (TJDFT. Acórdão nº 1312395, Relator: Desembargador CRUZ MACEDO, ADI 0715520-89.2020.8.07.0000). (g.)

Além da usurpação de competência legislativa, a proposta implica ingerência indevida nas relações jurídico-contratuais firmadas entre a União e as concessionárias de energia elétrica, violando o art. 21, inciso XII, alínea "b", que dispõe que compete à União explorar, diretamente ou mediante concessão, os serviços e instalações de energia elétrica, cabendo-lhe fixar diretrizes nacionais para o setor, inclusive quanto às hipóteses de suspensão e interrupção do fornecimento.

A criação de obrigação unilateral, não prevista nos contratos de concessão, afronta o art. 175 da Constituição Federal, segundo o qual cabe ao poder público definir, por lei e contrato, o regime de concessão de serviços públicos, altera o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste e compromete a segurança jurídica das relações entre o poder concedente e a concessionária, incorrendo assim, em inconstitucionalidade formal e material.

Diante disso, a proposta de lei está, na prática, interferindo nas relações contratuais entre a União e as concessionárias de energia. E a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal - STF é clara ao considerar essa interferência uma invasão da competência privativa da União, o que torna tal norma municipal inconstitucional. Neste sentido, cita-se:

EMENTA: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI N. 9.323/2011 DA PARAÍBA. **PROIBIÇÃO DE CORTE DE ENERGIA ELÉTRICA OU ÁGUA POR FALTA DE PAGAMENTO SEM AVISO PRÉVIO AO CONSUMIDOR. INVASÃO DE COMPETÊNCIAS DA UNIÃO E DOS MUNICÍPIOS. PRECEDENTES DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE.** 1. O processo está instruído nos termos do art. 10 da Lei n. 9.868/1999. Proposta de conversão da apreciação da medida cautelar em julgamento de mérito, sem necessidade de novas providências. Precedentes. 2. **Os Estados não podem interferir nas relações jurídico-contratuais estabelecidas entre o poder concedente (quando este for a União ou o Município) e as empresas concessionárias**, nem dispõem de competência constitucional para modificar ou alterar as condições que, previstas na licitação prévia ao ajuste, estão formalmente estipuladas no contrato de concessão celebrado pela União (energia elétrica – al. 'b' do inc. XII do art. 21 da Constituição) e pelo Município (fornecimento de água – inc. I e V do art. 30 da Constituição). Precedentes. 3. Ação direta na qual convertida a apreciação da medida cautelar em julgamento de mérito. Pedido julgado procedente para declarar a inconstitucionalidade da Lei n. 9.323/2011, da Paraíba. (ADI 7576, Relator(a): CÁRMEN LÚCIA, Tribunal Pleno, julgado em 29-04-2024, PROCESSO ELETRÔNICO DJE-s/n DIVULG 16-05-2024 PUBLIC 17-05-2024. (g.)

É válido destacar que a Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, autoridade reguladora do setor, editou a [Resolução Normativa nº 1.000/2021](#), onde, no Capítulo XIII, consolida as principais regras da Agência para a prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica, onde estão dispostos os direitos e deveres dos consumidores, inclusive com capítulo dedicado à suspensão do fornecimento de energia elétrica.

A regulamentação centralizada, pela agência reguladora, é fundamental para garantir que estados ou municípios não criem normas conflitantes ou paralelas sobre o tema, preservando o equilíbrio entre a prestação do serviço e a inadimplência dos consumidores, além de assegurar a segurança jurídica nas relações contratuais entre as partes envolvidas.

No que tange ao art. 5º da proposta de lei, este configura potencial afronta ao princípio da separação e harmonia entre os poderes, ao prever a aplicação de penalidades em caso de descumprimento normativo. Tal dispositivo implica a necessidade imprescindível de um mecanismo eficaz de fiscalização, representando o exercício do poder de polícia, prerrogativa conferida ao poder público para garantir a ordem e o cumprimento das normas vigentes.

Ressalta-se que o poder de polícia, é uma atribuição típica do poder executivo, ao qual também compete a sua regulamentação. Nesse sentido, a interferência legislativa na matéria revela indevida invasão da esfera administrativa, em afronta ao princípio da reserva de administração.

Nesse diapasão, a iniciativa parlamentar ao estabelecer essas obrigações, ultrapassa os limites da função legislativa, configurando usurpação da competência exclusiva do Executivo e, conseqüentemente, vício formal de iniciativa. Tal ingerência representa, portanto, invasão da competência privativa do Executivo, na medida em que a edição de normas relacionadas ao poder de polícia e a criação das estruturas administrativas necessárias para sua implementação são prerrogativas exclusivas deste Poder, conforme previsto no art. 89 da Lei Orgânica do Município.

Importa destacar que não se pode desconsiderar o amparo jurídico já consolidado para a proteção das unidades públicas de saúde. O intento de proteção às unidades públicas essenciais encontra respaldo na jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, que reconhece a prevalência dos direitos fundamentais à saúde e à vida sobre interesses patrimoniais, vedando a interrupção do fornecimento de energia nessas unidades, mesmo em casos de inadimplência.

Diante disso, a meritória intenção legislativa municipal, que busca evitar que a falta de energia elétrica comprometa o atendimento nas unidades de saúde pública e particulares, viola o princípio do pacto federativo. Ainda, em consonância com o Parecer da Procuradoria-Geral do Município e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, a proposta viola a competência da União, nos termos do art. 22, inciso IV, da Constituição Federal de 1988 e a competência do Poder Executivo municipal, nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Goiânia, justificando a necessidade de veto para preservação da constitucionalidade e da ordem legal vigente, requisitos de validade exigidos pelo ordenamento jurídico.

À vista disso, não restam dúvidas de que o veto da proposição legislativa é medida necessária, em decorrência dos vícios de inconstitucionalidades ora apontados, cuja sanção não é capaz de sanar.

Posto isso, Senhor Presidente e Senhores Vereadores, pelos motivos ora expostos, e alinhado ao entendimento da Procuradoria-Geral do Município sobre o tema, apresento as razões do veto integral do Autógrafo de Lei nº 209, de 30 de setembro de 2025, as quais ora submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal de Goiânia.

Goiânia, 20 de outubro de 2025.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.38.000000234-1

SEI Nº 8264828v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2.844, DE 2025

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto nos art. 28, 37, 63 e Anexos I e IV, da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021; no art. 8º da Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024; e o contido no Processo SEI nº 25.25.000001429-5,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e o Quadro Demonstrativo das Unidades Descentralizadas, na forma dos Anexos I, II e III.

Art. 2º Ficam revogados:

I - o Decreto nº 181, de 14 de janeiro de 2021;

II - o Decreto nº 1.225, de 9 de fevereiro de 2021;

III - o Decreto nº 632, de 21 de fevereiro de 2022;

IV - do Decreto nº 1.324, de 13 de abril de 2022:

a) os arts. 3º, 5º e 6º; e

b) os Anexos II e III;

V - o Decreto nº 4.454, de 9 de novembro de 2022;

VI - o Decreto nº 4.617, de 22 de novembro de 2022;

VII - do Decreto nº 5.099, de 7 de dezembro de 2022:

a) os arts. 1º, 3º e art. 6º, incisos I e II; e

b) o Anexo I;

VIII - o Decreto nº 5.800, de 29 de dezembro de 2022; e

IX - do Decreto nº 133, de 10 de janeiro de 2025:

a) a Tabela 5 do Anexo I; e

b) o organograma da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias do

Anexo II.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE NEGÓCIOS E PARCERIAS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias integra a administração direta do Poder Executivo do Município de Goiânia, nos termos do art. 24, inciso I, alínea "f" da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da administração 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 de Gestão de Negócios e Parcerias deverão atender às diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais do sistema municipal, previstas no art. 31 da Lei Complementar nº 335, de 2021, e os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º São competências legais da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, nos termos do art. 37 da Lei Complementar nº 335, de 2021:

I - o planejamento, o gerenciamento e a implementação dos projetos de grandes relevâncias de gestão e de governo, e demandas sociais priorizadas na ação governamental;

II - o monitoramento, controle e acompanhamento das execuções das ações designadas pelo Chefe do Poder Executivo;

III - a propositura, o gerenciamento e o acompanhamento dos projetos e ações previstas no Plano de Governo;

IV - a implementação de projetos que objetivam levar ao cidadão goianiense a melhor qualidade de vida por meio da eficácia e eficiência dos serviços prestados pela administração;

V - o acompanhamento junto aos órgãos e entidades da administração pública municipal da execução dos projetos prioritários da gestão, podendo requisitar informações e providências necessárias à sua execução;

VI - o acompanhamento dos programas e projetos desenvolvidos nas esferas municipal, estadual e federal, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

VII - a elaboração de projetos em articulação com os demais órgãos da administração direta e indireta;

VIII - o acompanhamento à eficiente prestação de contas dos convênios e contratos firmados pela administração pública municipal no âmbito de sua atuação;

IX - a estruturação de Parcerias Público-Privadas - PPPs no âmbito do Município;

X - a gestão das políticas públicas no Município;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias será vinculada ao Gabinete do Secretário, com as seguintes unidades administrativas:

I - Secretaria Executiva;

II - Chefia de Gabinete, composta pela Secretaria-Geral;

III - Diretoria Administrativa, composta por:

a) Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade;

b) Gerência de Apoio Administrativo;

c) Gerência de Gestão de Pessoas; e

d) Gerência de Logística e Compras;

IV - Procuradoria Setorial, composta pela Chefia da Advocacia Setorial;

V - Assessoria de Comunicação;

VI - Diretoria Comercial de Parcerias e Concessões, composta por:

a) Assessoria da Unidade de Incubação e Desenho de Iniciativas;

b) Gerência de Parcerias Públicas Privadas e Programas de Parcerias para Investimentos;

c) Gerência de Análise de Projetos;

d) Gerência de Desenvolvimento de Estratégias e Produtos; e

e) Gerência de Análise de Desempenho;

VII - Superintendência de Gestão de Negócios, composta por:

a) Diretoria de Produção Industrial, com as seguintes unidades:

1. Gerência de Planejamento e Insumos; e

2. Gerência de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto;

b) Diretoria de Gestão de Equipamentos Especiais, com as seguintes unidades:

1. Gerência de Gestão de Equipamentos Especiais, composta pela Supervisão de Feiras Especiais; e

2. Gerência de Gestão de Mercados e Centros de Abastecimento, composta por:

2.1. Supervisão de Mercado Municipal; e

2.2. Supervisão do Mercado Aberto;

3. Gerência de Gestão de Feiras Livres, composta pela Supervisão de Feiras Livres;

4. Gerência de Centro Administrativo de Cemitérios e Central de Óbitos; e

5. Gerência de Gestão de Equipamentos Culturais;

c) Diretoria de Gestão de Equipamentos de Lazer, com as seguintes unidades:

1. Supervisão Geral do Parque Zoológico, composta por:

1.1. Supervisão Técnica do Parque Zoológico; e

1.2. Supervisão do Museu de Ornitologia;

2. Supervisão do Clube do Povo;

3. Supervisão do Clube Morada Nova; e

4. Supervisão do Clube Rio Jordão;

5. Supervisão Geral do Parque Mutirama, composta por:

5.1. Supervisão Administrativa do Parque Mutirama;

5.2. Supervisão Técnica I do Parque Mutirama; e

5.3. Supervisão Técnica II do Parque Mutirama;

VIII - Unidades Descentralizadas, compostas por:

a) Supervisão Administrativa de Parque;

b) Supervisão Administrativa da Vila Ambiental; e

c) Coordenação de Cemitérios.

§ 1º A Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias será dirigida pelo Secretário, Secretaria Executiva pelo Secretário Executivo, as Chefias por Chefes, a Superintendência por Superintendente, as Diretorias por Diretores, as Gerências por Gerentes,

as Supervisões por Supervisores e as Coordenações por Coordenadores, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para os respectivos cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento superior e intermediário, constantes dos Anexos da Lei Complementar nº 335, de 2021.

§ 2º As Funções de Confiança - FCs, alocadas à Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias são 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, ou não, 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 de Gestão de Negócios e Parcerias; 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 elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA do Município;

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 previstas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

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

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

VII - referendar os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo que forem pertinentes às atividades desenvolvidas pela Secretaria;

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

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

X - assinar acordos, convênios, contratos e outros termos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

XI - apreciar, em grau recursal e nos termos da legislação aplicável, atos próprios e de demais unidades integrantes da estrutura administrativa do órgão;

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

XIII - ordenar despesas da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias;

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

XV - prestar contas da gestão administrativa, técnica e financeira da Secretaria, encaminhando, periodicamente, ao Chefe do Poder Executivo, relatórios e documentos ao órgão de controle interno do Município;

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

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

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

XIX - homologar, juntamente com o Superintendente ou Diretor da área solicitante, as licitações para a aquisição de materiais, de bens permanentes e a contratação de serviços de terceiros, e dispensar licitação nos casos previstos na legislação vigente, encaminhando os processos à Comissão Geral de Licitação, para as providências cabíveis;

XX - representar a Secretaria, ativa e passivamente, em juízo ou fora dela;

XXI - fazer cumprir os dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros e aplicar, quando for o caso, penalidades aos infratores, conforme o estabelecido no respectivo instrumento;

XXII - 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;

XXIII - determinar a instauração de processos disciplinares, sindicâncias e inquéritos administrativos, nos termos da lei;

XXIV - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito da Secretaria; e

XXV - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O titular da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Secretário Executivo, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Complementar nº 335, de 2021.

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 controlar as atividades administrativas e gerenciais da Secretaria;

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

IV - promover o controle e o acompanhamento dos processos, documentos e expedientes encaminhados ao Secretário ou por ele despachados;

V - examinar os processos a serem despachados ou submetidos à apreciação do Secretário, providenciando sua regular e adequada instrução;

VI - verificar a correção formal e a legalidade dos documentos e atos submetidos à assinatura do Secretário;

VII - divulgar os atos do Secretário, quando de interesse público, e supervisionar o tratamento das correspondências oficiais endereçadas ao Gabinete;

VIII - manter articulação permanente com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal, sempre que necessário ao desempenho institucional da Secretaria;

IX - acompanhar a execução de planos, programas e projetos, inclusive os constantes do planejamento estratégico da Pasta, promovendo sua supervisão e integração funcional; 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. 8º Compete à Chefia de Gabinete:

I - promover e articular os contatos institucionais, 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, prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, ao Secretário, Secretário Executivo ou às demais unidades da Pasta;

IV - coordenar a gestão do atendimento institucional da Secretaria;

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

VI - informar às partes interessadas sobre a tramitação dos processos sujeitos à apreciação do Secretário;

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

VIII - acompanhar e orientar a tramitação de processos e expedientes, zelando pela adequada instrução dos atos a serem submetidos à assinatura do Secretário;

IX - coordenar a agenda de compromissos do Secretário;

X - orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Gerência da Secretaria-Geral;

XI - responsabilizar-se pelo encaminhamento de autógrafos de leis às unidades competentes, dentro dos prazos estabelecidos, para manifestação técnica e posterior remessa ao órgão competente; e

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

Seção Única Da Gerência da Secretaria-Geral

Art. 9º Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

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

II - manter fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e documentos no âmbito da Secretaria, em articulação com o Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou outro sistema oficial adotado;

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

IV - autuar os documentos recebidos, conforme a competência da unidade, e verificar a adequada instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do Secretário;

V - atender às solicitações de remessa, desarquivamento e fornecimento de informações sobre processos e documentos, inclusive aos órgãos de controle e fiscalização;

VI - organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do Gabinete do Secretário, controlando a entrada e saída de documentos, inclusive para fins de atendimento interno ou remessa ao Arquivo Geral;

VII - elaborar, revisar, numerar e encaminhar os atos, ofícios, despachos e demais expedientes administrativos a serem assinados pelo Secretário, pelo Secretário Executivo ou pelo Chefe de Gabinete;

VIII - acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos em expedientes internos e externos, comunicando à Chefia de Gabinete eventuais pendências, omissões ou atrasos;

IX - prestar informações às unidades internas sobre a tramitação dos documentos e aos interessados, nos casos autorizados, sobre o conteúdo de documentos arquivados;

X - controlar e fiscalizar a utilização de cópias e impressões, quando autorizado, e coordenar os serviços de protocolo no âmbito da Secretaria;

XI - elaborar portarias e registrar os dados de gestores e fiscais de contratos e convênios, mantendo atualizado o sistema oficial de controle da Secretaria; e

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

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 10. Compete à Diretoria Administrativa:

I - coordenar e executar, no âmbito da Secretaria, as atividades de gestão de pessoas, incluindo admissão, frequência, avaliação, licenças, férias, movimentações e demais atos funcionais, promovendo a devida comunicação ao órgão central de recursos humanos;

II - manter atualizado o cadastro de lotação de servidores e propor o seu remanejamento, conforme as necessidades institucionais e o melhor aproveitamento da força de trabalho;

III - coordenar e controlar as atividades relativas ao patrimônio, almoxarifado, protocolo, arquivo, transporte, recepção, telefonia e demais serviços gerais da Secretaria;

IV - promover, instruir e executar os procedimentos administrativos necessários à aquisição de bens e à contratação de serviços, observada a legislação aplicável e mediante autorização do Secretário;

V - supervisionar a correta utilização dos bens móveis, acervo bibliográfico, equipamentos e materiais da Secretaria, zelando por sua conservação e uso racional;

VI - acompanhar a execução das atividades de vigilância, zeladoria, manutenção predial, transporte e conservação de instalações e equipamentos sob responsabilidade da Secretaria;

VII - planejar, coordenar e supervisionar, em articulação com o órgão central competente, as ações de planejamento orçamentário, execução financeira e contábil da Secretaria, incluindo a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e do cronograma de desembolso;

VIII - desenvolver, implantar e acompanhar ações de modernização administrativa e de gestão por resultados, em consonância com as diretrizes da administração municipal;

IX - acompanhar e controlar a execução dos planos, programas e projetos institucionais, avaliando seus resultados e consolidando as necessidades de recursos junto às demais unidades da Secretaria;

X - executar os processos licitatórios, a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria, mantendo os respectivos cadastros atualizados nos sistemas oficiais;

XI - zelar pelo cumprimento dos prazos de vigência contratual e adotar as providências necessárias à sua renovação ou encerramento, informando tempestivamente as unidades interessadas;

XII - promover o atendimento a diligências e requisições de ordem financeira, documental ou cadastral oriundas dos órgãos de controle e fiscalização;

XIII - supervisionar, acompanhar e controlar os pagamentos, a movimentação financeira e a disponibilidade orçamentária da Secretaria, assinando, quando necessário, em conjunto com o ordenador de despesa, os documentos de execução orçamentária e financeira;

XIV - apresentar ao Secretário relatórios gerenciais, estatísticos e analíticos sobre as atividades administrativas, financeiras e patrimoniais da Secretaria;

XV - propor e acompanhar, quando necessário, a instauração de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos disciplinares, em articulação com os órgãos competentes; e

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

Seção I

Da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade

Art. 11. Compete à Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade:

I - promover a integração técnica da Secretaria com os órgãos centrais dos sistemas de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e gestão por resultados;

II - participar da elaboração, acompanhamento, controle e revisão do Contrato de Resultados da Secretaria, quando aplicável;

III - participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

IV - desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização administrativa e gestão por resultados no âmbito da Secretaria, em consonância com as diretrizes governamentais;

V - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades, sugerindo correções e reformulações sempre que necessário;

VI - manter atualizados os sistemas de informação e os indicadores de gestão, subsidiando o processo decisório com dados gerenciais e estatísticos;

VII - realizar estudos e levantamentos visando à captação de recursos para programas e projetos da Secretaria;

VIII - planejar e elaborar o fluxo financeiro da Secretaria com base nos compromissos assumidos e nas prioridades institucionais;

IX - analisar a viabilidade técnica das despesas, indicar dotações orçamentárias e emitir pareceres para fins de execução;

X - gerir a execução orçamentária, financeira e contábil da Secretaria, compreendendo os atos de empenho, liquidação e pagamento da despesa;

XI - zelar pelo equilíbrio financeiro, controlando contas a pagar, haveres e compromissos financeiros;

XII - acompanhar a execução da folha de pagamento, assegurando o cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais;

XIII - administrar adiantamentos, diárias, fundos rotativos e cartões corporativos, garantindo a correta aplicação e prestação de contas;

XIV - acompanhar e supervisionar a execução financeira de contratos e convênios, controlando os documentos comprobatórios das operações;

XV - propor a abertura de créditos adicionais e manter atualizado o arquivo normativo aplicável à execução orçamentária e financeira;

XVI - elaborar relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação e preparar a prestação de contas da execução orçamentária, financeira e da folha de pagamento;

XVII - realizar o controle contábil da receita, da despesa e do patrimônio da Secretaria;

XVIII - apoiar a modernização institucional e a melhoria contínua das práticas administrativas, observando os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal;

XIX - fornecer subsídios técnicos e administrativos para auditorias e órgãos de controle interno e externo; e

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

Seção II

Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 12. Compete à Gerência de Apoio Administrativo:

I - executar e supervisionar os serviços de apoio administrativo, compreendendo limpeza, vigilância, copa, manutenção predial e conservação das instalações, equipamentos e bens da Secretaria;

II - administrar a frota de veículos da Secretaria, incluindo o controle de uso, abastecimento, manutenção, seguro e documentação, e coordenar a escala de motoristas e o serviço de transportes;

III - controlar o recebimento, armazenamento, distribuição e consumo de materiais, mantendo atualizado o inventário e o cadastro de bens patrimoniais, conforme diretrizes do órgão central de material e patrimônio;

IV - gerenciar os serviços de protocolo, arquivo e tramitação documental, garantindo o correto registro, autuação, classificação, expedição, arquivamento e fornecimento de informações sobre processos e documentos;

V - planejar, executar e acompanhar os procedimentos de compras e contratações de bens e serviços da Secretaria, nas modalidades previstas em lei, inclusive por dispensa ou inexigibilidade, ou adesão a atas de registro de preços;

VI - elaborar e controlar os termos de responsabilidade patrimonial e propor o recolhimento ou baixa de materiais e bens inservíveis, em desuso ou obsoletos;

VII - acompanhar os prazos e providências relativos à vigência, renovação e encerramento dos contratos, convênios e demais ajustes administrativos sob responsabilidade da Secretaria; e

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

Seção III

Da Gerência de Gestão de Pessoas

Art. 13. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas:

I - executar e supervisionar as atividades de gestão de pessoas, relativas à admissão, frequência, férias, licenças, avaliação, estágio probatório, folha de pagamento, encargos sociais e cadastro funcional dos servidores;

II - elaborar a escala de férias e manter atualizados os registros funcionais, a lotação e a movimentação de pessoal no sistema de recursos humanos, observadas as orientações do órgão central da área;

III - orientar e aplicar a legislação de pessoal, inclusive sobre direitos, deveres, vantagens, penalidades e ações disciplinares, promovendo, quando necessário, a instauração de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos;

IV - propor, planejar e executar ações de capacitação, desenvolvimento de competências e avaliação de desempenho dos servidores, em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria;

V - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, informando aos órgãos competentes sobre exposições a riscos, para fins de adicionais funcionais;

VI - prestar apoio à elaboração de respostas a diligências e requisições de órgãos de controle e fiscalização, no que couber às suas competências; e

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

Seção IV

Da Gerência de Compras e Logística

Art. 14. Compete à Gerência de Compras e Logística:

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, até a efetiva assinatura do instrumento contratual ou equivalente;

III - definir a modalidade de contratação direta, 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 - colaborar com as unidades administrativas responsáveis quanto à elaboração das 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 Chefia da Advocacia Setorial;

VII - 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;

VIII - solicitar os procedimentos licitatórios por pregoeiros ou comissões de licitação, quando houver a necessidade, segundo competências previstas na legislação pertinente;

IX - analisar, julgar e classificar as propostas, quando solicitado pelo órgão competente, para a realização de procedimentos licitatórios;

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

XI - 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;

XII - manifestar-se em conjunto com a Chefia da Advocacia Setorial e as áreas competentes sobre os recursos administrativos e impugnações interpostos pelos licitantes;

XIII - 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, como Dispensa, Atas de Registro de Preços, Inexigibilidade de licitação, Contratos, ID Colare TCM, Comprasgov e Portal Nacional de Compras Públicas, ou sucedâneos;

XIV - prestar esclarecimentos aos órgãos de controle;

XV - informar tempestivamente às áreas executoras e às unidades subordinadas à Diretoria Administrativa a iminência do término de vigência dos contratos de suas áreas e viabilizar renovações, caso necessário; e

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

CAPÍTULO V DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 15. A Procuradoria Setorial terá sua estrutura funcional, atribuições e competências definidas pela Procuradoria-Geral do Município, por meio de ato próprio, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. O ato referido no *caput* deverá estabelecer, de forma clara e precisa, as responsabilidades, os limites operacionais e as diretrizes para o exercício das

atividades da Procuradoria Setorial, assegurando uniformidade e coerência na atuação jurídica do Município.

Seção Única **Da Chefia da Advocacia Setorial**

Art. 16. Compete ao Chefe da Advocacia Setorial:

I - orientar e prestar assessoramento técnico-jurídico à Secretaria, emitindo pareceres nos processos submetidos ao seu exame por despacho do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete, ouvida a Procuradoria Setorial e 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 para decisão administrativa, salvo nos casos de competência exclusiva da Procuradoria-Geral do Município;

III - elaborar informações às diligências encaminhadas por órgãos de controle e fiscalização, com base nos subsídios apresentados pelas unidades competentes da Secretaria;

IV - orientar o Secretário quanto ao recebimento de citações, intimações e notificações em ações judiciais que envolvam a Secretaria;

V - subsidiar a Gerência da Secretaria-Geral quanto ao encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município e às demais unidades competentes das citações, intimações, notificações e demais comunicações judiciais ou extrajudiciais;

VI - examinar a formalidade e legalidade das minutas de contratos, convênios, termos de parceria, acordos e outros instrumentos jurídicos em que a Secretaria seja parte, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;

VII - elaborar ou revisar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas e demais atos normativos ou administrativos, quando submetidos à sua apreciação;

VIII - desenvolver estudos e emitir pareceres sobre normas, diretrizes e políticas públicas de interesse da Secretaria;

IX - acompanhar, orientar e apoiar a adoção de medidas necessárias ao cumprimento de diligências de natureza jurídica, fiscalizatória, documental ou cadastral expedidas pelos órgãos de controle;

X - prestar assessoramento jurídico nas matérias relativas à celebração, execução, prorrogação, encerramento ou eventual responsabilização contratual nos instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria;

XI - assessorar a elaboração de atos normativos para solução de omissões, conforme demanda do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete;

XII - elaborar minutas de contrato de aquisição de bens e serviços, em que a Secretaria seja parte, com a colaboração das demais unidades administrativas;

XIII - obter a assinatura das partes contratantes nos contratos e demais ajustes firmados pelo órgão, encaminhando à Diretoria Administrativa para, dentro de suas competências, cadastrar no Sistema de Contratos e Convênios ou outro que o substitua;

XIV - acompanhar o cumprimento dos atos normativos e orientações jurídicas no âmbito da Secretaria; e

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

CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 17. Compete à Assessoria de Comunicação:

I - elaborar estratégia 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 de Gestão de Negócios e Parcerias;

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 às políticas 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 área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO VII DA DIRETORIA COMERCIAL DE PARCERIAS E CONCESSÕES

Art. 18. Compete à Diretoria Comercial de Parcerias e Concessões:

I - subsidiar de informações o Secretário e o Chefe do Poder Executivo a respeito do acompanhamento e tomada de decisões sobre dados, tecnologia, indicadores, monitoramento, avaliação e a modelagem e incubação de propostas de concessões e parcerias público-privadas;

II - coordenar as ações das Gerências subordinadas, instruindo-as ao apoio técnico e administrativo no desempenho das competências da Comissão Gestora de Parcerias de Goiânia - CGP/Goiânia;

III - a coordenação, o monitoramento, a avaliação e supervisão das ações do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas de Goiânia;

IV - o apoio às ações de estruturação de projetos de concessões e parcerias, avaliando sua qualidade e consistência técnica previamente às deliberações do Conselho Gestor

de Parcerias de Goiânia e promovendo a criação, o armazenamento e a divulgação de indicadores relativos às suas competências;

V - fomentar a integração e a articulação entre os órgãos e unidades da administração pública municipal, promovendo intercâmbio de informações e a orientação às boas práticas da Política de Concessões e Parcerias do Município, por meio da Diretoria Comercial de Parcerias e Concessões;

VI - fomentar a interação com os órgãos e autoridades de controle interno e externo, visando à transparência, à conformidade legal e ética e à efetividade das ações do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas de Goiânia;

VII - editar normas e coordenar o processo permanente de desenho, incubação e avaliação do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas;

VIII - prestar assistência direta e imediata ao Secretário, na orientação e supervisão das atividades administrativas desenvolvidas pelas unidades da Diretoria, e nos atos de representação política, institucional e social relacionados às Parcerias e Concessões, quando couber;

IX - analisar e instruir processos e documentos relacionados a propostas e requerimentos de concessões e parcerias encaminhados para avaliação e decisão do Secretário ou da Comissão Gestora de Parcerias de Goiânia;

X - articular com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual ou municipal responsáveis pela emissão de licenças, alvarás, autorizações ou outros documentos necessários à celebração das concessões e parcerias;

XI - orientar os órgãos e entidades da administração pública municipal sobre as diretrizes estratégicas do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas e das prioridades estabelecidas pela Comissão Gestora de Parcerias de Goiânia;

XII - promover o diálogo com agentes de mercado, iniciativa privada e sociedade civil organizada, para divulgação de oportunidades de investimentos e intenção de concessões e parcerias do Município;

XIII - promover a elaboração de estudos para resolução de entraves e aprimoramentos legais e regulatórios na implantação e desenvolvimento das concessões e parcerias;

XIV - representar o Secretário, perante autoridades e órgãos, quando solicitado; e

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

Seção I

Da Assessoria da Unidade de Incubação e Desenho de Iniciativas

Art. 19. Compete à Assessoria da Unidade de Incubação e Desenho de Iniciativas:

I - desenvolver projetos e atividades técnicas, prestar assistência técnica e de comunicação à sua chefia imediata e mediata, levantando dados e conteúdos relativos à sua área de atuação, e realizar o estudo das matérias que lhe sejam submetidas;

II - formular e desenhar iniciativas de políticas públicas a serem implementadas;

III - atuar em parceria com a gerência de desenho de iniciativas;

IV - orientar os trabalhos das gerências para satisfazer a natureza técnica e transparente das atividades;

V - buscar oportunidades de financiamento externo para implementação de programas e orientar a equipe para a sua consecução;

VI - articular-se permanentemente com demais órgãos e unidades da administração pública municipal que possuem funções correlatas;

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

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

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

Seção II

Da Gerência de Parcerias Público-Privadas e Programas de Parcerias e Investimentos

Art. 20. Compete à Gerência de Parcerias Público-Privadas e Programas de Parcerias e Investimentos:

I - seguir o ordenamento jurídico referente às parcerias público-privadas no âmbito do município de Goiânia;

II - elaborar e propor estudos e projetos voltados à estruturação de Parcerias Público-Privadas e Programas de Parcerias para Investimentos no âmbito do Município;

III - prestar apoio técnico à Diretoria Comercial de Parcerias e Concessões, assessorando na formulação de modelos de concessão, Parcerias Público-Privadas - PPP e outros instrumentos de colaboração com a iniciativa privada;

IV - armazenar dados e informações sobre Parcerias Público-Privadas;

V - acompanhar os trabalhos relativos à realização de Parcerias Público Privadas dos projetos prioritários e construir relatórios informativos;

VI - operacionalizar planos de ação da Secretaria de Gestão de Negócios e Parcerias referentes a Parcerias Público-Privadas;

VII - manter articulação constante com os órgãos e unidades da administração pública municipal que exerçam atividades relacionadas ou complementares às Parcerias Público-Privadas;

VIII - realizar articulações com entidades privadas para viabilizar projetos prioritários definidos no âmbito do Programa de Parcerias, e apoiar a interlocução com investidores, financiadores e organizações da sociedade civil, contribuindo para a divulgação, promoção e atração de projetos estratégicos; e

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

Seção III

Da Gerência de Análise de Projetos

Art. 21. Compete à Gerência de Análise de Projetos:

I - acompanhar projetos de políticas públicas formulados e implementados pela Secretaria de Gestão de Negócios e Parcerias ou indicados pela Diretoria Comercial, de Parcerias e Concessões;

II - analisar a viabilidade técnica, jurídica, financeira e a capacidade de atrair a iniciativa privada para os projetos propostos;

III - analisar custos, receitas, riscos e retorno esperado para o Município e para o parceiro privado;

IV - apoiar a elaboração dos termos de referência e editais;

V - contribuir para a definição do modelo jurídico e operacional mais adequado de parceria, a exemplo de concessão comum, concessão patrocinada, concessão administrativa, parceria público-privada, contrato de gestão ou outros instrumentos previstos na legislação vigente;

VI - atuar em parceria com as outras gerências;

VII - realizar parcerias com entidades externas, a fim de satisfazer a excelência dos trabalhos sob sua competência;

VIII - fazer uso de expedientes de natureza técnica para a formulação de programas;

IX - articular-se permanentemente com demais órgãos e unidades da administração pública municipal que possuem funções correlatas; e

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

Seção IV

Da Gerência de Desenvolvimento de Estratégia e Produtos

Art. 22. Compete à Gerência de Desenvolvimento de Estratégia e Produtos:

I - estruturar e propor estratégias técnicas e operacionais para a modelagem de projetos de parcerias com o setor privado;

II - promover ações que direcionam a Secretaria na criação de valor público, assegurando eficiência de desempenho e melhoria contínua;

III - elaborar a programação anual de trabalho da unidade em consonância com o planejamento estratégico da Administração Regional;

IV - coordenar e controlar a execução das atividades inerentes à sua área de competência;

V - acompanhar os estudos técnicos, econômicos, jurídicos e que subsidiem a elaboração, implementação, execução dos programas e projetos;

VI - identificar necessidades e propor capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da gerência;

VII - monitorar e acompanhar a execução da estratégia, programas e projetos estratégicos da Secretaria; e

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

Seção V

Da Gerência de Análise de Desempenho

Art. 23. Compete à Gerência de Análise de Desempenho:

I - coordenar e executar análises de desempenho de projetos de concessão e parcerias público-privadas - PPPs, no âmbito da administração pública municipal;

II - estipular metas e níveis de desempenho nos projetos, alinhados aos objetivos contratuais e às diretrizes da política pública setorial;

III - avaliar aspectos qualitativos e quantitativos de desempenho, conforme a natureza e especificidade do projeto;

IV - estabelecer análise crítica e detalhada dos conteúdos das matrizes de desempenho e riscos, com o objetivo de prevenir lacunas e ambiguidades que possam comprometer a eficiência da execução contratual;

V - estabelecer indicadores que sejam verificáveis por meios acessíveis, com nível adequado de precisão e com custo de aferição compatível com o porte da contratação;

VI - propor diretrizes e revisar periodicamente o quadro de indicadores de desempenho e seus critérios de mensuração;

VII - assegurar a correlação entre o desempenho do parceiro privado e sua remuneração variável, conforme previsto no art. 6º, § 1º, da Lei federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, de forma a garantir que o modelo de pagamento por performance promova a melhoria contínua da prestação dos serviços;

VIII - zelar pela eficiência, economicidade, segurança jurídica, transparência e adequada alocação de riscos nos projetos sob sua análise; e

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

CAPÍTULO VIII DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS

Art. 24. Compete à Superintendência de Gestão de Negócios:

I - subsidiar de informações ao Secretário e ao Chefe do Poder Executivo a respeito do acompanhamento e tomada de decisões sobre processos, protocolos e desempenho;

II - coordenar as atividades da Diretoria de Produção Industrial, da Diretoria de Gestão de Equipamentos de Lazer e da Diretoria de Equipamentos Especiais;

III - fomentar o trabalho de natureza técnica e transparente entre todas as unidades supervisionadas;

IV - promover a criação, o armazenamento e a divulgação de indicadores relativos às suas competências;

V - facilitar o intercâmbio de funções e de informações entre as unidades subordinadas e as demais unidades da Secretaria de Gestão de Negócios e Parcerias;

VI - editar normas e coordenar o processo permanente de modernização da gestão, visando à eficiência e eficácia da administração pública municipal;

VII - representar o Secretário, perante autoridades e órgãos, quando solicitado; e

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

CAPÍTULO IX DA DIRETORIA DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL

Art. 25. Compete à Diretoria de Produção Industrial:

I - gerir, orientar, supervisionar e controlar os serviços e a produção dos materiais oriundos das usinas de britagem, asfalto, e pré-moldados;

- II - elaborar a programação e promover o controle da produção industrial da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- III - definir padrões técnicos de produção e de custos da produção industrial da Secretaria;
- IV - coordenar e controlar os serviços de produção de artefatos, tubos de concreto, de meios-fios, tampas de boca-de-lobo e outros;
- V - promover a extração de brita e promover a manutenção dos níveis de estoque necessários aos serviços e obras da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- VI - orientar os levantamentos e pesquisas de preços de mercado dos diversos materiais necessários às unidades de produção;
- VII - coordenar e controlar a produção de massa asfáltica;
- VIII - emitir e avaliar relatórios de produção, consumo e do estoque sob sua responsabilidade;
- IX - supervisionar o armazenamento e a utilização de material explosivo pela Divisão de Extração;
- X - adotar as medidas administrativas necessárias ao regular funcionamento da Pedreira, compreendendo, a obtenção da Licença de Funcionamento emitida pelo Município de Aparecida de Goiânia, entre outras providências; e
- XI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção I

Da Gerência de Planejamento e Insumos

Art. 26. Compete à Gerência de Planejamento e Insumos:

- I - analisar e sugerir mudanças no seu ambiente de trabalho, visando melhorias no aumento de produção, redução de custo e promovendo a excelência em gestão de pessoas;
- II - elaborar projetos técnicos, analisar processos e emitir pareceres técnicos;
- III - elaborar e monitorar relatórios de maior complexidade, de competência da Diretoria de Produção Industrial;
- IV - realizar suporte de problemas técnicos nas gerências subordinadas à Diretoria de Produção Industrial;
- V - promover a manutenção preventiva e a recuperação dos sistemas elétricos e mecânicos dos equipamentos, máquinas e ferramentas alocadas às gerências subordinadas à Diretoria de Produção Industrial;
- VI - realizar junto ao almoxarifado relatórios de entrada e saída de peças e insumos utilizados na Diretoria de Produção Industrial, e atualizações em cronogramas físico-financeiros dos serviços terceirizados;
- VII - dimensionar volumes de detonação em rocha, conforme a escala de produção e consumo em conformidade com a respectiva gerência;
- VIII - dimensionar frotas de veículos para carga e transporte nas operações de lavra da pedreira (extração), conforme escala de produção e consumo e em conformidade com a respectiva Gerência;
- IX - dimensionar volumes de pedidos de materiais e insumos utilizados na planta de britagem em conformidade com a respectiva Gerência;

X - dimensionar volumes de pedidos de materiais betuminosos e combustíveis utilizados na confecção de Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ, em conformidade com a respectiva Gerência;

XI - dimensionar volumes de pedidos de materiais, peças e ferramentas para fabricação de peças armadas em conformidade com a respectiva Gerência;

XII - dimensionar volumes de pedidos de materiais, peças e ferramentas para fabricação de peças pré-moldadas e usinadas de concreto em conformidade com a respectiva Gerência;

XIII - acompanhar os andamentos de processos de peças, materiais, serviços, incluídos de terceiros, e insumos utilizados na Diretoria de Produção Industrial;

XIV - desenvolver métodos de previsão de consumo de serviços, insumos e peças;

XV - desenvolver planilhas e gráficos que demonstrem a evolução do estoque e do consumo de serviços, insumos e peças;

XVI - elaborar termo de referência e projetos técnicos para aquisição de novos serviços, insumos, peças, licitações, compras diretas, e outros dispositivos legais previstos na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de termos aditivos contratuais;

XVII - elaborar justificativas técnicas relacionadas à aquisição de novos serviços, peças, insumos da diretoria, por meio de licitações, compras diretas e outros dispositivos legais previstos na Lei federal nº 14.133, de 2021, e de termos aditivos contratuais;

XVIII - emitir e encaminhar à Diretoria de Produção Industrial, diariamente, relatório de produção, consumo e estoque, inclusive das empresas terceirizadas;

XIX - acompanhar o andamento e aprovação dos processos, junto aos órgãos de fiscalização e controle do Município, Estado e União; e

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

Seção II

Da Gerência de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto

Art. 27. Compete à Gerência de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto:

I - promover a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos e mecânicos dos equipamentos, máquinas e ferramentas alocados à Gerência;

II - analisar e sugerir mudanças e melhorias no sistema operacional das máquinas e equipamentos para aumento da produtividade;

III - adotar inovações tecnológicas que contribuam para a redução de custos e a maximização da vida útil dos equipamentos;

IV - zelar pela guarda dos equipamentos, materiais e ferramentas sob sua responsabilidade;

V - elaborar relatórios dos serviços executados e encaminhá-los à Diretoria de Produção Industrial;

VI - executar as operações de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e ferramentas; e

VII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor de Produção Industrial.

§ 1º Na área de Extração:

- I - orientar, supervisionar e controlar os serviços de extração de rochas na pedreira;
- II - efetuar os serviços de fragmentação de pedras, responsabilizando-se pela operação de equipamentos destinados à sua obtenção;
- III - supervisionar e controlar os serviços executados com a utilização de material explosivo;
- IV - promover a melhoria da produtividade e a minimização de custos dos serviços de extração;
- V - emitir e encaminhar relatórios diários de produção à Diretoria de Produção Industrial;
- VI - manter controle e zelar pelo uso e guarda de equipamentos, instrumentos e ferramentas que estiverem em sua área de atuação; e
- VII - efetuar rigoroso controle dos materiais explosivos.

§ 2º Na área de Britagem:

- I - planejar e controlar as atividades de produção de pedras, britas e outros produtos similares, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- II - coordenar a produção de agregados para concreto e asfalto, dentro dos padrões de custo e qualidade e atendendo as necessidades quantitativas;
- III - coordenar, executar e supervisionar o controle relativo aos processos técnicos de produção, consumo e de estoque;
- IV - emitir e encaminhar relatórios diários de produção à Diretoria de Produção Industrial; e
- V - manter controle e zelar pelo uso e guarda de equipamentos, instrumentos e ferramentas.

§ 3º Na área de Usinagem de Asfalto:

- I - planejar e controlar a produção de materiais destinados à pavimentação asfáltica;
- II - produzir pré-misturados betuminosos;
- III - preparar usinados do tipo, areia-betume, concreto betuminoso e outros similares, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- IV - coordenar e supervisionar o desenvolvimento e o controle relativos aos processos técnicos e operativos de produção e manter controle de qualidade;
- V - autorizar o fornecimento e o transporte de material betuminoso, mediante a emissão da respectiva Nota Fiscal;
- VI - promover a melhoria da produtividade e a minimização de custos de produção;
- VII - emitir e encaminhar relatórios diários de produção, consumo e estoque à Diretoria de Produção Industrial; e
- VIII - manter controle e zelar pelo uso e guarda de equipamentos, instrumentos e ferramentas.

CAPÍTULO X
DA DIRETORIA DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS ESPECIAIS

Art. 28. Compete à Diretoria de Gestão de Equipamentos Especiais:

I - coordenar o atendimento à população em todos os requerimentos, consultas e orientações relativos aos serviços prestados pela unidade, promovendo avaliação de satisfação, preferencialmente de forma eletrônica e anônima, e utilizando os resultados para análise e melhoria contínua do atendimento;

II - supervisionar, orientar e autorizar as atividades realizadas nas feiras livres e especiais do Município, promovendo a análise e manifestação em processos relativos a cadastro, habilitação, ampliação, remanejamento de bancas, mudança de ramo e demais solicitações, conforme a legislação vigente;

III - supervisionar, orientar e autorizar as atividades nos Mercados Municipais, Mercado Aberto e Centros Populares de Abastecimento e Lazer - CEPAL, promovendo a análise e manifestação em processos relativos a cadastro, habilitação, ampliação, remanejamento de bancas, boxes e salas, e mudança de ramo;

IV - analisar, deliberar e validar, em conjunto com os respectivos gerentes, os Termos de Autorização ou Permissão para o exercício de atividades em feiras, mercados, CEPAL e Mercado Aberto, incluindo:

a) emissão dos termos aprovados;

b) suspensão, revogação ou anulação dos atos de autorização; e

c) solicitação de autuação, interdição e remoção à fiscalização de posturas da Secretaria Municipal de Eficiência;

V - encaminhar aos órgãos competentes, em especial à Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA, os processos de autorização e licenciamento de atividades em logradouros ou bens públicos municipais que sejam efetiva ou potencialmente poluidoras, conforme a legislação vigente;

VI - emitir e fornecer dados, relatórios e informações relativos ao cadastro, autorização e regularidade de atividades econômicas em áreas e prédios públicos, quando solicitados por órgãos de controle, fiscalização ou demais instituições, observados os limites legais e a legislação de proteção de dados;

VII - propor e executar ações, programas e projetos voltados à modernização, desburocratização e celeridade na tramitação de processos relativos à criação, cadastramento, autorização e habilitação de atividades econômicas em logradouros e bens públicos municipais;

VIII - propor a atualização e adequação dos procedimentos, normas e legislação aplicáveis, sempre que necessário;

IX - promover a integração com as unidades de planejamento e ordenamento urbano da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico, visando o planejamento de ações e programas conjuntos; e

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

Seção I

Da Gerência de Gestão de Equipamentos Especiais

Art. 29. Compete à Gerência de Gestão de Equipamentos Especiais:

I - assistir, orientar, manifestar-se e atender os feirantes, usuários e a população em todos os requerimentos e consultas relativos aos serviços prestados pela unidade;

II - receber, analisar e emitir parecer sobre pedidos de implantação de novas feiras especiais, observadas as manifestações dos órgãos competentes e a legislação vigente;

III - cumprir e fazer cumprir, pelos feirantes, servidores e usuários, as normas, regulamentos e legislação aplicáveis à administração das feiras especiais;

IV - gerir e acompanhar, por meio de seus Supervisores Administrativos:

a) a instalação, correta localização e dimensão das bancas;

b) o ramo de atividade e a assiduidade dos feirantes;

c) a instalação e as condições dos banheiros químicos;

d) a organização dos espaços das feiras, o cumprimento dos horários de montagem, desmontagem e funcionamento; e

e) a adoção das providências necessárias ao regular funcionamento da feira, relatando as ocorrências ao Diretor de Habilitação de Atividades Econômicas em Áreas e Prédios Públicos;

V - manter atualizada a planta cadastral das feiras especiais, contendo o número máximo de feirantes, dimensões das bancas, respectivos ramos de atividade e localização;

VI - gerir, atualizar e manter o cadastro, o banco de dados e as informações sobre as feiras especiais, seus feirantes e atividades realizadas;

VII - analisar, deliberar e validar, em conjunto com o Diretor de Gestão de Equipamentos Especiais, os Termos de Autorização para o exercício da atividade de feirante nas feiras especiais, compreendendo:

a) a emissão dos termos aprovados;

b) a suspensão, revogação ou anulação; e

c) a solicitação de autuação e remoção junto à fiscalização de posturas da Secretaria Municipal da Eficiência;

VIII - preparar, expedir, arquivar e manter a guarda dos termos de autorização, listas de chamada, notificações, relatórios, declarações e demais documentos de gestão e controle das feiras especiais;

IX - controlar os pagamentos das taxas devidas pelo exercício da atividade de feirante e pela utilização do logradouro público, adotando as medidas necessárias à sua regularização junto à fiscalização e à Secretaria Municipal da Fazenda;

X - emitir guias de recolhimento de tributos municipais e demais receitas, nos limites de suas competências;

XI - articular-se com as unidades de planejamento e ordenamento urbano da Secretaria Municipal de Eficiência, para a realização de ações, programas e cumprimento da legislação e normas aplicáveis;

XII - articular-se com unidades técnicas e administrativas da Secretaria e de outros órgãos, buscando informações que subsidiem o atendimento aos feirantes, usuários e à população;

XIII - promover ações, programas e projetos voltados à otimização dos espaços das feiras especiais, inclusive mediante iniciativas sociais, educacionais e culturais;

XIV - implantar e manter sistemas informatizados que assegurem a modernização e celeridade nos processos de recebimento, análise, manifestação, emissão de autorizações e licenças, e na gestão das feiras especiais;

XV - emitir e fornecer dados, relatórios e informações referentes ao cadastro, licenciamento e regularidade das feiras especiais e de seus feirantes, quando solicitados por órgãos de controle e fiscalização, ou por demais instituições, observados os limites legais e a legislação de proteção de dados;

XVI - propor a atualização, simplificação e modernização dos procedimentos, normas e legislação relacionados à sua área de atuação, em conjunto com o Diretor de Gestão de Equipamentos Especiais; e

XVII - coordenar, orientar e controlar as atividades atribuídas às Supervisões Administrativas nas feiras especiais; e

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

Seção II

Da Gerência de Gestão de Mercados e Centros de Abastecimento

Art. 30. Compete à Gerência de Gestão de Mercados e Centros de Abastecimento:

I - assistir, orientar, proceder com a manifestação e atendimento aos permissionários, usuários e à população em todos os requerimentos, processos e consultas relativas aos serviços prestados pela unidade, nos termos das normas e legislação pertinentes em vigor;

II - propor, orientar e desenvolver ações e programas necessários à implantação, organização, controle e funcionamento dos Mercados Municipais, Mercado Aberto e Centros Populares de Abastecimento e Lazer;

III - analisar, deliberar e assinar e/ou validar, em conjunto com o Diretor de Gestão de Equipamentos Especiais, os processos, documentos e respectivos Termos de Autorização Provisória para utilização dos Centros Populares de Abastecimento e Lazer e do Mercado Aberto, quando aprovadas, e a sua suspensão e revogação/anulação e solicitação de autuação e remoção junto a fiscalização de posturas da Secretaria Municipal da Eficiência, em consonância às normas e legislação em vigor;

IV - analisar, deliberar e assinar e/ou validar, em conjunto com o Diretor de Gestão de Equipamentos Especiais, os processos, documentos e os respectivos Termos de Permissão para o Exercício da Atividade nos Mercados Municipais, quando aprovadas, e a sua suspensão e revogação/anulação e solicitação de autuação e remoção junto à fiscalização de posturas da Secretaria Municipal da Eficiência, em consonância às normas e legislação em vigor;

V - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos pertinentes às obrigações assumidas pelos permissionários dos Mercados Municipais, pelos servidores, e pelas pessoas, instituições e associações autorizadas a utilizar os espaços nos Centros de Populares de Abastecimento e Lazer e do Mercado Aberto, de acordo com o Termo de Autorização, normas regulamentares e legislação pertinentes em vigor;

VI - gerir e acompanhar, por meio de seus Supervisores Administrativos, o funcionamento, a correta utilização, localização e dimensões das salas, box e bancas, no ramo de atividade, a presença e assiduidade e a organização dos espaços, zelando pelo cumprimento das normas e horário de funcionamento do mercado, adotando as providências ao seu regular funcionamento e as medidas necessárias para o fiel cumprimento das condições e obrigações constantes nas normas e legislação pertinentes em vigor;

VII - manter atualizada a planta cadastral dos mercados municipais, contendo as dimensões das salas, box e bancas, respectivos ramos de atividade e sua localização;

VIII - gerir, aperfeiçoar e manter o controle do cadastro, do banco de dados e das informações dos permissionários e suas respectivas atividades;

IX - proceder com a emissão de guias de recolhimento dos tributos municipais e transmitir aos permissionários dos mercados municipais, informações para a regularização de

pendências junto ao Município, de acordo com a legislação pertinente, observados os limites de suas competências;

X - supervisionar os padrões de qualidade e de eficiência das instalações e funcionamento das salas, box e bancas dos Mercados Municipais;

XI - gerir, organizar e otimizar a gestão do espaço dos Centros Populares de Abastecimento e Lazer e do Mercado Aberto, por meio do fomento e desenvolvimento de atividades de desenvolvimento econômico e abastecimento, e ainda, da promoção e realização de ações e atividades sociais, culturais, esportivas, educacionais e de lazer, por meio de programas e projetos em articulação com os demais órgãos municipais e instituições não governamentais, em consonância às normas e legislação pertinentes em vigor;

XII - promover e supervisionar nos Mercados Municipais, Mercado Aberto e nos Centros Populares de Abastecimento e Lazer, a limpeza, vigilância, conservação, manutenção preventiva e corretiva, sinalização e todas as condições necessárias de funcionamento e segurança dos usuários, transeuntes e permissionários, em articulação e apoio da Diretoria Administrativa da Secretaria, Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, Secretaria Municipal da Eficiência e demais órgãos pertinentes;

XIII - manter o controle dos pagamentos das taxas devidas aos permissionários dos mercados à administração municipal, adotando as providências necessárias para a sua regularização junto aos órgãos de fiscalização e da Secretaria Municipal da Fazenda;

XIV - preparar, expedir e manter a guarda e arquivo dos termos de autorização, da lista de chamada, notificações, relatórios, declarações e demais documentos necessários e relativos à gestão e controle dos Mercados Municipais, do Mercado Aberto e dos Centros Populares de Abastecimento e Lazer;

XV - promover a realização de ações integradas com a unidade de ordenamento urbano da Secretaria Municipal da Eficiência e com a unidade de vigilância sanitária e ambiental da Secretaria Municipal de Saúde;

XVI - articular-se com as unidades técnicas e administrativas da Secretaria e de outros órgãos pertinentes, visando a busca de informações para melhor orientar e atender os permissionários, usuários e à população em suas demandas;

XVII - viabilizar, promover e manter sistemas informatizados e a contínua modernização para o recebimento, análise, manifestação, emissão de autorizações e licenças e a gestão dos Mercados Municipais, do Mercado Aberto e dos Centros Populares de Abastecimento e Lazer;

XVIII - emitir e fornecer dados, relatórios e informações referentes ao cadastro, licenciamento e regularidade dos permissionários dos Mercados Municipais, quando solicitado por órgãos de controle e fiscalização, ou ainda, por demais órgãos e instituições, dentro dos limites legais e em consonância com as normas de proteção de dados vigente;

XIX - propor a atualização, adequação, simplificação e modernização dos procedimentos, das normas e legislação pertinentes à sua área de atuação, em conjunto com o Diretor de Habilitação de Gestão de Equipamentos Especiais; e

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

Parágrafo único. As feiras livres e especiais e as autorizações especiais temporárias com localização e funcionamento no interior dos Mercados Municipais, Mercado Aberto e nos Centros Populares de Abastecimento e Lazer, serão de gestão, licenciamento, habilitação e supervisão da respectiva Gerência responsável pela atividade, cabendo à Gerência de Gestão de Mercados e Centros de Abastecimento a supervisão administrativa e a autorização para utilização dos espaços.

Subseção Única
Da Supervisão de Mercado Municipal e do Mercado Aberto

Art. 31. Compete ao Supervisor de Mercado Municipal e ao Supervisor do Mercado Aberto:

I - assistir, orientar e atender permissionários, usuários e a população em requerimentos e consultas relativas aos serviços prestados pelo mercado sob sua responsabilidade;

II - supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas nas instalações do Mercado Aberto e do Mercado Municipal, assegurando o uso adequado do espaço público;

III - verificar as condições de armazenagem, acondicionamento, higiene, comercialização e demais exigências aplicáveis à utilização dos Mercados Municipais;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes às obrigações assumidas pelos permissionários, em conformidade com os Termos de Permissão;

V - orientar feirantes e permissionários sobre aspectos relacionados ao funcionamento dos Mercados Municipais;

VI - supervisionar a correta utilização, localização e dimensão das salas, boxes e bancas, o ramo de atividade, a assiduidade dos permissionários e a organização dos espaços, zelando pelo cumprimento das normas e do horário de funcionamento;

VII - acompanhar e promover a limpeza, vigilância, conservação, manutenção preventiva e corretiva, sinalização e demais condições necessárias ao funcionamento e à segurança de usuários e permissionários, comunicando ao Gerente de Gestão dos Centros de Abastecimento e Mercados Municipais as demandas de reparos e adequações;

VIII - fiscalizar a regularidade da situação dos permissionários, adotando as providências cabíveis em conjunto com o Gerente de Gestão dos Centros de Abastecimento e Mercados Municipais;

IX - elaborar relatórios, registrar alterações ou ocorrências relevantes e dar ciência de irregularidades à Gerência de Gestão dos Centros de Abastecimento e Mercados Municipais, para conhecimento e providências;

X - providenciar a entrega de informativos, orientações, instruções normativas, notificações e demais documentos expedidos pela Gerência de Gestão dos Centros de Abastecimento e Mercados Municipais ou pelo Gabinete do Secretário Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias;

XI - prestar informações em processos relacionados ao mercado sob sua supervisão, responsabilizando-se pela veracidade dos dados;

XII - propor medidas de organização, controle e otimização dos espaços dos Mercados Municipais, em articulação com o Gerente de Gestão dos Centros de Abastecimento e Mercados Municipais; e

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

Seção III
Da Gerência de Gestão de Feiras Livres

Art. 32. Compete à Gerência de Gestão de Feiras Livres:

I - assistir, orientar e atender feirantes, usuários e a população em requerimentos e consultas relativas aos serviços prestados pelas feiras livres;

II - receber, analisar e emitir parecer sobre pedidos de implantação de novas feiras livres, observadas as manifestações dos órgãos competentes e a legislação aplicável;

III - cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos e legislação pertinentes à administração das feiras livres, pelos feirantes, servidores e usuários;

IV - gerir e acompanhar, por meio das Supervisões Administrativas, a instalação e organização das bancas, a observância do ramo de atividade, a assiduidade dos feirantes, a instalação e as condições de banheiros químicos, e a utilização dos espaços das feiras, zelando pelo cumprimento dos horários de montagem, desmontagem e funcionamento, e comunicando as ocorrências ao Diretor de Gestão de Equipamentos Especiais;

V - implementar e manter atualizada a planta cadastral das feiras livres, contendo o número máximo de feirantes, dimensões das bancas, ramos de atividade e localização;

VI - gerir e manter o cadastro, o banco de dados e demais informações referentes às feiras livres, seus feirantes e atividades realizadas;

VII - analisar, deliberar e validar, em conjunto com o Diretor de Gestão de Equipamentos Especiais, os Termos de Autorização para o Exercício da Atividade de Feirante, propor sua suspensão, revogação ou anulação, além de solicitar autuação e remoção à fiscalização de posturas da Secretaria Municipal da Eficiência, conforme legislação vigente;

VIII - preparar, expedir e arquivar os termos de autorização, listas de chamada, notificações, relatórios, declarações e demais documentos relativos à gestão das feiras livres;

IX - controlar os pagamentos das taxas devidas pelo exercício da atividade de feirante e pela utilização do logradouro público, adotando as providências necessárias à regularização junto aos órgãos de fiscalização e à Secretaria Municipal da Fazenda;

X - emitir guias de recolhimento de tributos municipais e outras receitas, nos limites de sua competência;

XI - articular-se com unidades de planejamento e ordenamento urbano da Secretaria Municipal da Eficiência, para a realização de ações e cumprimento da legislação relativa às feiras livres;

XII - articular-se com unidades técnicas e administrativas da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias e de outros órgãos, visando à obtenção de informações para melhor orientar e atender feirantes, usuários e a população;

XIII - promover ações, programas e projetos voltados à otimização dos espaços das feiras livres, inclusive com atividades sociais, educacionais e culturais;

XIV - viabilizar, promover e manter sistemas informatizados e a contínua modernização dos procedimentos de análise, manifestação, emissão de autorizações e licenças, e da gestão das feiras livres;

XV - fornecer dados, relatórios e informações referentes ao cadastro, licenciamento e regularidade das feiras livres e de seus feirantes, quando solicitado por órgãos de controle, fiscalização ou demais instituições competentes, observadas as normas de proteção de dados;

XVI - propor a atualização, simplificação e modernização de procedimentos, normas e legislação aplicáveis à sua área de atuação, em conjunto com o Diretor de Gestão de Equipamentos Especiais;

XVII - coordenar, orientar e controlar as atividades das Supervisões Administrativas nas feiras livres; e

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

Subseção Única
Da Supervisão de Feiras Especiais e Feiras Livres

Art. 33. Compete ao Supervisor de Feiras Especiais e Feiras Livres:

I - assistir, orientar e prestar atendimento aos feirantes, usuários e à população em requerimentos e consultas relativas às atividades realizadas na feira sob sua supervisão administrativa;

II - supervisionar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas na feira sob sua supervisão administrativa;

III - verificar o atendimento das condições de armazenagem, acondicionamento, limpeza, manuseio, comercialização, descarte do lixo e demais exigências pertinentes ao funcionamento da feira;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos pertinentes às obrigações assumidas pelos feirantes, de acordo com o Termo de Autorização e normas regulamentares e legislação pertinentes em vigor;

V - supervisionar o funcionamento, localização e dimensões das bancas, o ramo de atividade, a frequência e assiduidade por meio de mecanismos de chamada e a organização dos espaços:

a) zelando pelo cumprimento das normas e horário de montagem e desmontagem das bancas e o horário de funcionamento da feira;

b) adotando as providências ao seu regular funcionamento e as medidas necessárias para o fiel cumprimento das condições e obrigações constantes nas normas e legislação pertinentes em vigor; e

c) comunicando formalmente qualquer ocorrência e irregularidade à Gerência de Gestão da Feira correspondente à sua supervisão administrativa;

VI - supervisionar e promover a sinalização, a verificação da instalação e condições de entrega dos banheiros químicos e todas as condições necessárias de funcionamento e segurança dos usuários, transeuntes e feirantes, comunicando qualquer ocorrência, irregularidade e solicitando as adequações, junto à Gerência de Gestão da Feira correspondente à sua supervisão administrativa;

VII - verificar a regularidade dos feirantes, adotando as providências e medidas necessárias junto à Gerência de Gestão da Feira correspondente à sua supervisão administrativa;

VIII - emitir relatórios, registrar as alterações ou ocorrências atípicas detectadas, e dar ciência das irregularidades encontradas nas feiras sob sua supervisão administrativa, à Gerência de Gestão da Feira correspondente à sua supervisão administrativa, para conhecimento e providências;

IX - providenciar a entrega de informativos, orientações, instruções normativas, notificações e documentos expedidos pela Gerência de Gestão da Feira correspondente à sua supervisão administrativa e pelo Gabinete do Secretário Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, aos feirantes e usuários das feiras;

X - prestar informações em processos relativos à feira sob sua supervisão, responsabilizando-se pela sua veracidade;

XI - propor medidas de organização, controle e otimização do espaço da feira sob sua supervisão administrativa, junto à Gerência de Gestão da Feira correspondente à sua supervisão administrativa;

XII - informar formalmente à Gerência de Gestão da Feira correspondente à sua supervisão administrativa qualquer irregularidade e articular-se com a unidade de ordenamento

urbano da Secretaria Municipal da Eficiência e a unidade de vigilância sanitária e ambiental da Secretaria Municipal de Saúde, visando zelar pelo fiel cumprimento das normas e legislação de posturas e sanitária nas feiras do Município; e

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

Seção IV

Da Gerência do Centro Administrativo de Cemitérios e Central de Óbitos

Art. 34. Compete à Gerência do Centro Administrativo de Cemitérios e Central de Óbitos:

I - supervisionar a administração e organização das atividades dos Cemitérios Municipais, de acordo com os dispositivos legais pertinentes;

II - promover a atualização sistemática das plantas cadastrais dos Cemitérios Públicos Municipais e, juntamente com os seus Coordenadores, mediante os serviços de alinhamento e numeração das sepulturas, e dos locais onde deverão ser abertas novas covas, de acordo com a planta original e normas específicas da unidade;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Coordenadores dos Cemitérios Públicos Municipais, pertinentes às escalas de trabalho dos servidores, normas de funcionamento, segurança, limpeza e conservação das instalações e dos equipamentos dos Cemitérios;

IV - emitir Documento Único de Arrecadação - DUAM, das taxas e emolumentos referentes aos serviços funerários e dos Cemitérios, previstas no Código Tributário do Município de Goiânia e normas regulamentares;

V - emitir documentos de caducidade de Títulos de Perpetuidade dos Cemitérios Municipais, quando verificada falta e atraso de pagamentos nos prazos devidos, após parecer favorável da Chefia da Advocacia Setorial da Secretaria;

VI - emitir Título de Perpetuidade de terreno dos Cemitérios Públicos Municipais após a quitação definitiva de todos os emolumentos e taxas devidos, após parecer favorável da Chefia da Advocacia Setorial da Secretaria, mantendo em arquivo toda a documentação comprobatória;

VII - afixar as Tabelas de Preços de Cemitérios autenticadas pela Secretaria, em local visível ao público, e fiscalizar a aplicação da tabela de tarifas das atividades do serviço funerário;

VIII - manter o registro dos sepultamentos realizados nos Cemitérios Municipais, inclusive de membros humanos, e guarda dos respectivos documentos;

IX - orientar, juntamente com os Coordenadores de Cemitérios, os proprietários de jazigos, quanto às normas de sepultamento, conservação dos túmulos, plantas, utilização e visitas ao Cemitério, de acordo com as legislações pertinentes;

X - cadastrar e expedir o documento denominado Cadastro de Óbito, e proceder à entrega do protocolo de atendimento à família;

XI - manter arquivos digitais do Cadastro de Óbito, acompanhado da documentação comprobatória exigida;

XII - supervisionar as orientações repassadas aos familiares de pessoas falecidas pelos Coordenadores e equipes técnicas dos cemitérios, relacionadas aos procedimentos para o sepultamento;

XIII - proceder à triagem de pessoas carentes e indigentes, mediante parecer do Assistente Social designado pela Secretaria, para fins de concessão da gratuidade de serviços

funerários;

XIV - autorizar os traslados terrestres e aéreos de corpos para outras cidades e capitais;

XV - promover a apuração, fiscalização e emissão de guias de arrecadação e recolhimento do percentual fixado do faturamento bruto dos serviços funerários e do produto da venda de jazigos dos Cemitérios Públicos do Município de Goiânia, observadas as normas pertinentes da Secretaria Municipal da Fazenda;

XVI - proceder à autuação de processos administrativos de apuração de irregularidades cometidas no âmbito dos Cemitérios e por Funerárias, para fins de sindicância e apuração pelos órgãos municipais competentes;

XVII - comunicar às unidades competentes as irregularidades constatadas nos Cemitérios, tomando as providências necessárias, sob pena de responsabilidade funcional;

XVIII - registrar e apurar denúncias e reclamações do público usuário relativas aos serviços funerários e dos Cemitérios Municipais, adotando as medidas cabíveis e informando ao Chefe de Gabinete;

XIX - proceder à fiscalização em relação aos resíduos sólidos dos Cemitérios Públicos Municipais, providenciando a sua adequada destinação;

XX - elaborar e propor a edição de atos normativos no âmbito da administração dos cemitérios públicos municipais, e a execução do serviço funerário;

XXI - fiscalizar a prestação do serviço funerário e promover as notificações e autuações necessárias, sem prejuízo da fiscalização dos demais órgãos;

XXII - promover estudos e propor medidas para a melhoria dos serviços funerários, e providenciar a recuperação de túmulos, jazigos, capelas e mausoléus existentes nos Cemitérios Municipais, conforme regulamento próprio; e

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

Seção V

Da Gerência de Gestão de Equipamentos Culturais

Art. 35. Compete à Gerência de Gestão de Equipamentos Culturais:

I - auxiliar a Diretoria de Gestão de Equipamentos Especiais e Superintendência de Gestão de Negócios nos assuntos relacionados às suas atribuições;

II - gerenciar a execução das atividades desenvolvidas nos espaços culturais, especialmente nas Bibliotecas Municipais e nos demais equipamentos públicos culturais vinculados à pasta;

III - garantir que as unidades mencionadas recebam eventos e atividades culturais e artísticas, assegurando a pluralidade de usos e a diversidade das linguagens artísticas;

IV - manter diálogo contínuo com os coordenadores das unidades culturais, visando à adequada manutenção física dos espaços;

V - empregar meios diversos para garantir a acessibilidade do público às atividades culturais realizadas nas unidades;

VI - identificar e apontar necessidades de melhorias nos espaços culturais, indicando a aquisição de equipamentos necessários ao seu pleno funcionamento, e gerenciar os atos administrativos pertinentes à fundamentação e à formalização dessas solicitações;

VII - submeter relatórios periódicos à Diretoria de Gestão de Equipamentos Especiais e à Superintendência de Gestão de Negócios;

VIII - formalizar termos de cessão de uso dos equipamentos culturais, conforme as normas vigentes;

IX - programar e promover ações voltadas à ampliação do público das bibliotecas municipais;

X - contribuir para o desenvolvimento de políticas e programas que promovam as bibliotecas e reforcem suas funções sociais;

XI - estabelecer parcerias com instituições das esferas estaduais, federais, públicas ou privadas, visando à realização de programas, projetos e atividades da Gerência e das suas unidades;

XII - incentivar, valorizar e divulgar a literatura goiana;

XIII - assessorar projetos relacionados à instalação de bibliotecas municipais; e

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

CAPÍTULO XI DA DIRETORIA DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DE LAZER

Art. 36. Compete à Diretoria de Gestão de Equipamentos de Lazer:

I - promover a participação do Parque Zoológico, Parque Mutirama e Clube do Povo, Morada Nova e Rio Jordão na elaboração de planos, programas e projetos da Secretaria, especialmente no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município;

II - estabelecer normas e instruções relativas ao funcionamento do Parque Zoológico, Mutirama e Clubes e horários, condições de visitação pública e manejo dos animais, em consonância com a determinação do Secretário da Pasta;

III - buscar junto à Superintendência de Gestão de Negócios os recursos necessários ao pleno funcionamento do Parque, com ênfase nas atividades de medicina veterinária preventiva e curativa dos animais;

IV - atuar em parceria com os Biólogos para planejar, promover, supervisionar e executar ações voltadas ao enriquecimento ambiental, bem-estar e manejo adequado dos animais;

V - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento ao público em conjunto com o Secretário da pasta;

VI - providenciar o levantamento dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao efetivo funcionamento do Parque Zoológico, Mutirama e Clubes, e encaminhá-lo ao Superintendente de Gestão de Negócios com a antecedência necessária para o seu atendimento;

VII - assegurar que animais vítimas de óbitos do Parque Zoológico sejam destinados ao processo de taxidermia para integrarem o acervo do Museu de Ornitologia;

VIII - gerir os recursos humanos lotados no Parque Zoológico, Mutirama e Clubes, promovendo o controle da frequência e demais ocorrências funcionais dos servidores;

IX - promover o controle dos recursos humanos e materiais disponibilizados ao Parque; e

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

Seção I

Da Supervisão Geral do Parque Zoológico

Art. 37. Compete à Supervisão Geral do Parque Zoológico:

I - gerir, programar e supervisionar as atividades e serviços prestados no âmbito do Parque Zoológico, zelando pelas perfeitas condições de uso das instalações, equipamentos e demais espaços físicos;

II - manter o controle quantitativo do plantel de animais do Parque e da qualidade de saúde dos animais, supervisionando o tratamento, alimentação e sua adequação, de acordo com as características de cada espécie;

III - promover o controle dos recursos humanos e materiais disponibilizados ao Parque;

IV - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento ao público em conjunto com a Diretoria de Equipamentos de Lazer da Secretaria;

V - autorizar, com prévia permissão da Diretoria de Equipamento de Lazer, a permuta de material genético, conforme previsto na legislação vigente;

VI - responder, perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária, o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e demais órgãos fiscalizadores, pela responsabilidade técnica pelo Parque Zoológico;

VII - propor e coordenar juntamente com a Diretoria de Equipamentos de Lazer a realização de projetos e atividades relativas às áreas de atuação do Parque, inclusive biologia, biotério e Museu de Ornitologia do Parque;

VIII - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento ao público em conjunto com a Diretoria de Equipamentos de Lazer da Secretaria;

IX - coordenar, em conjunto com o Comando da Guarda Municipal, os serviços de vigilância e segurança, as escalas de trabalho do contingente alocado às instalações do Parque, adotando as providências necessárias, visando garantir a segurança patrimonial, animal e do público em geral;

X - providenciar o levantamento dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao efetivo funcionamento do Parque Zoológico, e encaminhá-lo para a Diretoria de Equipamentos de Lazer com a antecedência necessária para o seu atendimento;

XI - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho; e

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

Subseção I

Da Supervisão Técnica do Parque Zoológico

Art. 38. Compete à Supervisão Técnica do Parque Zoológico:

I - promover a execução e verificar o cumprimento das atividades da medicina veterinária preventiva e curativa relativas ao acervo animal do Parque Zoológico;

II - elaborar, programar e determinar todo o cardápio alimentar das espécies animais do Parque Zoológico;

III - executar as atividades relativas à enfermagem dos animais do Parque Zoológico;

IV - programar, requisitar e zelar pela adequada conservação dos medicamentos necessários à saúde do acervo animal do Parque Zoológico;

- V - providenciar, sempre que necessário, a realização de análises clínicas, patológicas e biológicas dos animais do Parque Zoológico;
- VI - providenciar o tratamento dos animais recém-nascidos;
- VII - fazer a recepção, triagem, identificação e acomodação de animais recém-chegados ao Parque;
- VIII - providenciar o tratamento dos animais recolhidos no setor extra ou quarentena;
- IX - solicitar, promover, ou ambos, a adequação e adaptação dos recintos de acordo com as características de cada espécie animal sempre que necessário;
- X - verificar se os materiais e equipamentos destinados ao tratamento e manejo dos animais estão sendo utilizados adequadamente;
- XI - executar as atividades relativas à manutenção e conservação do biotério, visando a reserva de alimentação viva destinada aos animais e para pesquisa científica;
- XII - providenciar o tratamento a ser utilizado quanto aos animais oriundos de outros cativeiros ou de vida livre que deem entrada no Parque Zoológico;
- XIII - coordenar e supervisionar tecnicamente a equipe de estagiários do Parque Zoológico; e
- XIV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação e que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Subseção II

Da Supervisão do Museu de Ornitologia

Art. 39. Compete à Supervisão do Museu de Ornitologia:

- I - gerenciar e controlar o acervo do Museu, promovendo as medidas administrativas e técnicas necessárias ao seu pleno funcionamento;
- II - promover a execução de programas, projetos e atividades de conservação, pesquisa e educação relacionados ao Museu;
- III - supervisionar os serviços prestados pelo Museu, mantendo em perfeitas condições de uso os animais taxidermizados, as instalações, equipamentos e demais espaços físicos;
- IV - estabelecer normas e instruções relativas ao funcionamento do Museu, horários e condições de visitação pública, em consonância com a Supervisão Geral do Parque Zoológico;
- V - manter o controle quantitativo e qualitativo do acervo do museu;
- VI - propor e coordenar a realização de projetos e atividades relativas às áreas de atuação do Museu, promovendo a sua divulgação;
- VII - promover o controle dos recursos humanos e materiais disponibilizados ao Museu;
- VIII - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de recepção e atendimento ao público, orientando-os com relação ao acervo do Museu;
- IX - promover intercâmbios com outros museus nacionais e estrangeiros;
- X - promover a taxidermia de animais que integrem o acervo do museu do Parque Zoológico; e

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

Seção II

Da Supervisão do Clube do Povo

Art. 40. Compete à Supervisão do Clube do Povo:

I - supervisionar, coordenar e executar os serviços administrativos do Clube do Povo;

II - participação na elaboração do planejamento e do calendário anual das atividades do Clube do Povo;

III - dirigir, supervisionar, orientar e controlar todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Clube, promovendo as ações necessárias ao seu pleno funcionamento;

IV - gerenciar e promover o controle das instalações e dos recursos materiais do Clube;

V - gerir os recursos humanos lotados no Clube, realizar o controle de frequência e demais ocorrências funcionais relativas aos servidores;

VI - promover a fiscalização de todos os aspectos operacionais do Clube, adotando as medidas de segurança necessárias à prevenção de riscos de acidentes e a segurança do público usuário, principalmente na utilização das piscinas;

VII - cumprir e fazer cumprir os procedimentos e normas de segurança do trabalho;

VIII - controlar o estoque e o consumo de materiais necessários para a manutenção e o bom funcionamento do Clube;

IX - coordenar a manutenção, limpeza e conservação do Clube;

X - controlar a agenda de uso, funcionamento e eventos do Clube, fazendo relatórios periódicos;

XI - organizar ações de treinamento, capacitação e suporte aos servidores que atuam nas atividades operacionais do Clube;

XII - orientar e fiscalizar os serviços de portaria, mantendo o controle da entrada e saída de pessoas, materiais, equipamentos, máquinas e veículos do Clube;

XIII - programar e controlar os serviços de vigilância das instalações, equipamentos e bens móveis do Clube, em conjunto com a direção da Guarda Civil Metropolitana;

XIV - promover a solução de conflitos que envolvam usuários ou servidores do Clube;

XV - monitorar e controlar o trânsito de pessoas no Clube, no sentido de evitar tumulto ou qualquer irregularidade;

XVI - registrar as ocorrências especiais ou estranhas à rotina de funcionamento do Clube;

XVII - elaborar relatórios mensais contendo dados e informações relativas ao funcionamento do Clube;

XVIII - reportar todas as ocorrências a Diretoria de Gestão de Equipamentos de Lazer; e

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

Seção III

Da Supervisão do Clube Morada Nova

Art. 41 Compete à Supervisão do Clube Morada Nova:

I - promover a elaboração do planejamento e do calendário anual das atividades do Clube Morada Nova;

II - dirigir, controlar, supervisionar, orientar e acompanhar todos os serviços realizados no Clube, promovendo as ações necessárias ao seu pleno funcionamento e controle;

III - promover o controle das instalações, equipamentos e demais recursos materiais do Clube;

IV - gerir os recursos humanos lotados no Clube, realizar o controle de frequência e demais ocorrências funcionais relativas aos servidores;

V - adotar as medidas de segurança necessárias e promover a fiscalização dos aspectos operacionais do Clube, visando à prevenção de riscos de acidentes e a segurança do público usuário, principalmente na utilização das piscinas e demais equipamentos;

VI - observar os procedimentos e normas de segurança do trabalho e executar as atividades de fiscalização e controle para a prevenção de riscos profissionais e de acidentes de trabalho;

VII - orientar e fiscalizar os serviços de portaria, mantendo o controle da entrada e saída de pessoas, materiais, equipamentos, máquinas e veículos do Clube;

VIII - solucionar conflitos que envolvam usuários ou servidores do Clube;

IX - controlar o estoque e o consumo de materiais necessários para a manutenção e o bom funcionamento do Clube;

X - coordenar a manutenção, limpeza e conservação do Clube;

XI - controlar a agenda de uso, funcionamento e eventos do Clube;

XII - organizar ações de treinamento, capacitação e suporte aos servidores que atuam nas atividades operacionais do Clube;

XIII - programar, coordenar e controlar os serviços de vigilância das instalações, equipamentos e bens móveis do Clube em conjunto com a direção da Guarda Municipal;

XIV - monitorar e controlar o trânsito de pessoas no Clube no sentido de evitar tumulto ou qualquer irregularidade;

XV - registrar as ocorrências especiais ou estranhas à rotina de funcionamento do Clube;

XVI - reportar todas as ocorrências a Diretoria de Gestão de Equipamentos de Lazer;

XVII - elaborar relatórios mensais contendo dados e informações relativas ao funcionamento do Clube; e

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

Seção IV

Da Supervisão do Clube Rio Jordão

Art. 42. Compete à Supervisão do Clube Rio Jordão:

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

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

III - propor e indicar ao Secretário as necessidades de pessoal e de realização de cursos de aperfeiçoamento de interesse da área;

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

V - manter intercâmbio com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal, com vistas à execução de ações integradas nas áreas de lazer, esporte e cultura;

VI - supervisionar, coordenar e executar os serviços administrativos do Clube Rio Jordão;

VII - participar da elaboração do planejamento e do calendário anual das atividades do Clube Rio Jordão;

VIII - dirigir, supervisionar, orientar e controlar todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Clube, promovendo as ações necessárias ao seu pleno funcionamento;

IX - gerenciar e promover o controle das instalações e dos recursos materiais do Clube;

X - gerir os recursos humanos lotados no Clube, realizar o controle de frequência e demais ocorrências funcionais relativas aos servidores;

XI - promover a fiscalização de todos os aspectos operacionais do Clube, adotando as medidas de segurança necessárias à prevenção de riscos de acidentes e a segurança do público usuário, principalmente na utilização das piscinas;

XII - cumprir e fazer cumprir os procedimentos e normas de segurança do trabalho;

XIII - controlar o estoque e o consumo de materiais necessários para a manutenção e o bom funcionamento do Clube;

XIV - coordenar a manutenção, limpeza e conservação do Clube;

XV - controlar a agenda de uso, funcionamento e eventos do Clube;

XVI - organizar ações de treinamento, capacitação e suporte aos servidores que atuam nas atividades operacionais do Clube;

XVII - orientar e fiscalizar os serviços de portaria para manter o controle da entrada e saída de pessoas, materiais, equipamentos, máquinas e veículos do Clube;

XVIII - programar e controlar os serviços de vigilância das instalações, equipamentos e bens móveis do Clube, em conjunto com a direção da Guarda Civil Metropolitana;

XIX - promover a solução de conflitos que envolvam usuários ou servidores do Clube;

XX - monitorar e controlar o trânsito de pessoas no Clube, para evitar tumulto ou qualquer irregularidade;

XXI - registrar as ocorrências especiais ou estranhas à rotina de funcionamento do Clube;

XXII - elaborar relatórios mensais contendo dados e informações relativas ao funcionamento do Clube;

XXIII - reportar todas as ocorrências a Diretoria de Gestão de Equipamentos de Lazer; e

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

Seção V

Da Supervisão Geral do Parque Mutirama

Art. 43. Compete à Supervisão Geral do Parque Mutirama:

I - gerir e controlar os recursos humanos, materiais e as receitas do Parque Mutirama;

II - providenciar em conjunto com a Diretoria de Equipamentos de Lazer a emissão e aprovação de normas, instruções, portarias, circulares, ordens de serviços e procedimentos internos relativos à organização, ao pessoal e à execução dos serviços sob sua responsabilidade;

III - promover o controle do quantitativo de ingressos para a utilização dos brinquedos à venda ao público em geral;

IV - preparar relatórios de gestão e de prestações de contas referentes às arrecadações e despesas do Parque, encaminhando-os à Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade, da Diretoria Administrativa;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho, mantendo sob controle as operações dos equipamentos e brinquedos e a respectiva utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs pelos servidores;

VI - coordenar, em conjunto com o Comando da Guarda Municipal, os serviços de vigilância e segurança, as escalas de trabalho do contingente alocado às instalações do Parque, adotando as providências necessárias, visando garantir a segurança patrimonial e do público em geral; e

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

Subseção I

Da Supervisão Técnica I do Parque Mutirama

Art. 44. Compete à Supervisão Técnica I do Parque Mutirama:

I - programar as atividades de operação e de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de diversão;

II - apresentar alternativas para o melhor desempenho e o menor custo de operação e de manutenção dos aparelhos de diversão;

III - desenvolver programas e projetos de segurança operacional do Parque, envolvendo todas as áreas e equipamentos utilizados pelo público e servidores;

IV - orientar e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;

V - programar, coordenar e orientar quanto aos aspectos técnicos às instalações e obras no Parque;

VI - promover a elaboração de projetos da área de operação e manutenção, e definir as especificações de materiais e da mão de obra a serem contratados;

VII - orientar e prestar informações técnicas aos órgãos responsáveis envolvidos na aprovação de obras e reparos de equipamentos do Parque;

VIII - promover ações de treinamento, capacitação e suporte aos servidores que atuam nas atividades operacionais do Parque;

IX - coordenar e orientar a execução das atividades de vigilância das instalações, equipamentos do Parque, em conjunto com a direção da Guarda Municipal; e

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

Subseção II

Da Supervisão Técnica II do Parque Mutirama

Art. 45. Compete à Supervisão Técnica II do Parque Mutirama:

I - promover a orientação do público usuário nas especificidades de cada brinquedo, zelando pela adoção das medidas de segurança para a sua utilização;

II - registrar as ocorrências especiais ou estranhas à rotina de funcionamento dos brinquedos do Parque;

III - promover a execução dos serviços de limpeza, higienização, zeladoria, varrição, coleta de lixos e entulhos do Parque;

IV - escalar as equipes de limpeza, mantendo o controle e supervisão dos serviços programados;

V - manter serviços de coleta seletiva do lixo nas dependências do Parque;

VI - planejar ações de preservação do meio ambiente no âmbito do Parque;

VII - programar e fazer executar as atividades de jardinagem do Parque, estabelecendo escalas de serviços e locação de pessoal, materiais necessários e critérios para a manutenção, a melhoria e a conservação dos canteiros de plantas e demais áreas verdes, responsabilizando-se pela poda de árvores no Parque;

VIII - promover a catalogação das árvores existentes no interior do Parque, visando oferecer, por meio de placas, mais um atrativo turístico e de educação ambiental aos usuários;

IX - orientar e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho e observar os procedimentos e normas para a prevenção de riscos profissionais e de acidentes de trabalho;

X - organizar e executar as ações de treinamento, capacitação e suporte aos servidores que atuam nas atividades operacionais sob sua responsabilidade; e

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

Subseção III

Da Supervisão Administrativa do Parque Mutirama

Art. 46. Compete à Supervisão Administrativa do Parque Mutirama:

I - gerir e controlar os recursos humanos, materiais e as receitas do Parque Mutirama;

II - realizar o controle de frequência e demais ocorrências funcionais relativas aos servidores;

III - organizar e controlar as atividades administrativas e operacionais da unidade sob sua responsabilidade;

IV - fiscalizar as atividades desenvolvidas por permissionários e eventos autorizados;

V - preparar juntamente com a supervisão Geral, relatórios de gestão e de prestações de contas referentes às arrecadações e despesas do Parque, encaminhando-os à Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade, da Diretoria de Administrativa da Secretaria;

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições técnicas e regulamentares sobre Segurança e Saúde no Trabalho, mantendo sob controle as operações dos equipamentos e brinquedos e a respectiva utilização de EPIs pelos servidores;

VII - coordenar juntamente com a Supervisão Geral do Parque e em conjunto com o Comando da Guarda Municipal, os serviços de vigilância e segurança, as escalas de trabalho do contingente alocado as instalações do Parque, adotando as providências necessárias, visando garantir a segurança patrimonial e do público em geral;

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

CAPÍTULO XII DA ESTRUTURA DESCENTRALIZADA

Seção I Da Supervisão Administrativa de Parque

Art. 47. Compete ao Supervisor Administrativo de Parque:

I - coordenar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação e limpeza das áreas sob sua responsabilidade;

II - fiscalizar as atividades desenvolvidas por permissionários e eventos autorizados;

III - zelar pela integridade do patrimônio e pela segurança dos usuários;

IV - observar as normas de segurança do trabalho; e

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

Seção II Da Supervisão Administrativa da Vila Ambiental

Art. 48. Compete ao Supervisor Administrativo da Vila Ambiental:

I - coordenar, orientar e controlar a programação da visitação pública à Vila Ambiental;

II - definir normas, atividades e horários de funcionamento, mantendo visível o histórico do Parque Areião e as normas de visitação, em articulação com a unidade administrativa responsável pela educação ambiental da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA; e

III - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Seção III Da Coordenação de Cemitérios

Art. 49. Compete ao Coordenador de Cemitérios:

I - organizar e controlar as atividades administrativas e operacionais da unidade sob sua responsabilidade;

II - definir a escala de trabalho dos servidores;

III - assegurar o cumprimento das normas de funcionamento;

IV - zelar pela segurança, limpeza e conservação das instalações e dos equipamentos; e

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

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 50. São atribuições comuns a todos os ocupantes dos cargos comissionados de direção e assessoramento da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias:

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, pertinentes 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 de Gestão de Negócios e Parcerias, 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 DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. As unidades da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se pela posição que ocupam na estrutura da Secretaria, constante deste Regimento.

Art. 52. Compete ao Gestor de contrato ou convênio, designado por Portaria do Secretário comunicar, tempestivamente, à unidade responsável pelo contrato ou convênio, a iminência do vencimento, a fim de viabilizar sua renovação.

Art. 53. 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 regulamentares.

Art. 54. Ficam definidos, no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, os cargos em comissão da estrutura organizacional com o quantitativo e a respectiva simbologia, conforme Anexos II e III deste Decreto, em conformidade com o previsto no art. 28 e nos Anexos da Lei Complementar nº 335, de 2021.

Art. 55. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

ANEXO II QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SECRETARIA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS E PARCERIAS - NOMINATA DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - LEI COMPLEMENTAR nº 335, de 2021	QUANT.	SÍMBOLO
1. Secretário	01	SEC
1.1. Secretário Executivo	01	CDS-8
1.2. Chefe de Gabinete	01	CDS-7
1.2.1. Gerente da Secretaria-Geral	01	CDI-1
1.3. Diretor Administrativo	01	CDS-6
1.3.1. Gerente de Planejamento, Finanças e Contabilidade	01	CDI-1
1.3.2. Gerente de Apoio Administrativo	01	CDI-1
1.3.3. Gerente de Gestão de Pessoas	01	CDI-1
1.3.4. Gerente de Logística e Compras	01	CDI-1
1.4. Procurador Setorial		
1.4.1. Chefe da Advocacia Setorial	01	CDS-4
1.5. Assessor de Comunicação	01	CDS-5
1.6. Diretor Comercial, de Parcerias e Concessões	01	CDS-4
1.6.1. Assessor de Unidade de Incubação e Desenho de Iniciativas	01	CDS-3
1.6.2. Gerente de Parcerias Público Privadas e Programas de Parcerias para Investimentos	01	CDI-1
1.6.3. Gerente de Análise de Projetos	01	CDI-1
1.6.4. Gerente de Desenvolvimento de Estratégias e Produtos	01	CDI-1
1.6.5. Gerente de Análise de Desempenho	01	CDI-1
1.7. Superintendente de Gestão de Negócios	01	CDS-6
1.7.1. Diretor de Produção Industrial	01	CDS-4
1.7.1.1. Gerente de Planejamento e Insumos	01	CDI-1
1.7.1.2. Gerente de Extração, Britagem e Usinagem de Asfalto	01	CDI-1
1.7.2. Diretor de Gestão de Equipamentos Especiais	01	CDS-4
1.7.2.1. Gerente de Gestão de Equipamentos Especiais	01	CDI-1
1.7.2.1.1. Supervisor de Feiras Especiais	07	CDI-3
1.7.2.2. Gerente de Gestão de Mercados e Centros de Abastecimento	01	CDI-1
1.7.2.2.1. Supervisor de Mercado Municipal	07	CDI-2
1.7.2.2.2. Supervisor do Mercado Aberto	01	CDI-3
1.7.2.3. Gerente de Gestão de Feiras Livres	01	CDI-1

1.7.2.3.1. Supervisor de Feiras Livres	09	CDI-3
1.7.2.4. Gerente do Centro Administrativo de Cemitérios e Central de Óbitos	01	CDI-1
1.7.2.5. Gerente de Gestão dos Equipamentos Culturais	01	CDI-1
1.7.3. Diretor de Gestão de Equipamentos de Lazer	01	CDS-4
1.7.3.1. Supervisor Geral do Parque Zoológico	01	CDS-3
1.7.3.1.1. Supervisor Técnico do Parque Zoológico	01	CDI-2
1.7.3.1.2. Supervisor do Museu de Ornitologia	01	CDI-1
1.7.3.2. Supervisor do Clube do Povo	01	CDI-4
1.7.3.3. Supervisor do Clube Morada Nova	01	CDI-4
1.7.3.4. Supervisor do Clube Rio Jordão	01	CDI-2
1.7.3.5. Supervisor Geral do Parque Mutirama	01	CDS-3
1.7.3.5.1. Supervisor Administrativo do Parque Mutirama	01	CDS-3
1.7.3.5.2. Supervisor Técnico I do Parque Mutirama	01	CDS-2
1.7.3.5.3. Supervisor Técnico II do Parque Mutirama	01	CDI-2

ANEXO III
UNIDADES DESCENTRALIZADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE NEGÓCIOS E PARCERIAS			
FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SÍMBOLO	VALOR	QUANT.
Supervisor Administrativo de Parque	FC-PARQUE - 1	1.456,49	13
Supervisor Administrativo da Vila Ambiental	FC-PARQUE - 2	2.427,48	1
Coordenador de Cemitérios	FC-GESTÃO - 1	1.262,29	4



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8154720** e o código CRC **5F77F703**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.25.000001429-5

SEI Nº 8154720v1

**Prefeitura de Goiânia**

Exposição de Motivos do Decreto nº 2.844/2025

Goiânia, data da publicação.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

1 Submetemos à apreciação de Vossa Excelência a presente proposta de decreto que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias.

2 A proposição tem por objetivo consolidar a estrutura organizacional, administrativa e funcional da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, adequando-a às diretrizes estabelecidas pela [Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021](#), e pela [Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024](#), bem como aprimorar os mecanismos de gestão dos equipamentos públicos, serviços pós-tombos, feiras, mercados e parcerias estratégicas do Município.

3 O texto regimental foi elaborado em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público, refletindo as competências legais atribuídas à Pasta, de forma clara, coerente e compatível com as demandas contemporâneas da administração pública municipal.

4 A proposta normativa busca regulamentar, de forma sistematizada e funcional, a atuação da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias em áreas estratégicas como:

- a) gestão de projetos estruturantes e prioritários do governo;
- b) coordenação de concessões e parcerias público-privadas;
- c) administração de feiras, mercados e equipamentos públicos;
- d) supervisão dos serviços pós-tombos, cemitérios e da Central de Óbitos; e
- e) planejamento e apoio técnico-operacional à modernização dos serviços públicos.

5 O Regimento estrutura a Secretaria em unidades administrativas hierarquizadas, conferindo clareza quanto às atribuições de cada diretoria, gerência e supervisão. Entre os aprimoramentos institucionais, destaca-se a consolidação da Superintendência de Gestão de Negócios, que integra os segmentos de produção industrial e gestão de equipamentos, e o fortalecimento da Diretoria Comercial de Parcerias e Concessões, que amplia a capacidade de interlocução com o setor privado e fomenta a implementação de soluções inovadoras para o Município.

6 A proposta também incorpora mecanismos de governança orientados à eficiência e ao controle, prevendo, entre outros, a atuação de gerências especializadas em finanças, planejamento, logística, gestão de pessoas, análise de desempenho, contratos e projetos estratégicos. As competências foram atribuídas de modo a conferir agilidade decisória, tecnicidade na execução das políticas públicas e alinhamento com os princípios constitucionais da administração pública.

7 Com vistas a alinhar a estrutura de pessoal à realidade funcional da pasta, foi incluída no projeto a conversão de 3 (três) funções de confiança de Supervisor Administrativo de Parque - FC-PARQUE-1, em 3 (três) funções de Coordenador de Cemitérios - FC-GESTÃO-1, medida necessária para assegurar a adequada gestão dos quatro cemitérios públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, quais sejam, Parque, Santana, Jardim da Saudade e Vale da Paz, cuja complexidade operacional exige presença constante de coordenadores em cada unidade.

8 A redistribuição de funções de confiança encontra amparo no art. 28 da Lei Complementar nº 335, de 2021, que autoriza o Chefe do Poder Executivo a promover, por decreto, alterações no quantitativo e simbologia das funções gratificadas entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, desde que sem aumento de despesa.

9 Ressalte-se que a alteração proposta não representa criação de novos cargos nem implica impacto financeiro adicional, tratando-se apenas de uma reorganização interna para melhor atender às exigências do serviço público e à crescente demanda por serviços funerários, especialmente em áreas de grande vulnerabilidade social.

10 O Regimento Interno ora apresentado está em consonância com as normas vigentes, com os padrões da administração pública municipal e com os objetivos estratégicos desta gestão, buscando maior racionalidade, eficiência e responsabilidade na condução da política de gestão urbana e social de Goiânia.

11 Diante do exposto, submetemos o presente texto à deliberação de Vossa Excelência, recomendando a aprovação do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias.

Respeitosamente,

JOSÉ SILVA SOARES NETO
Secretário Executivo



Documento assinado eletronicamente por **José Silva Soares Neto**, **Secretário Executivo**, em 08/10/2025, às 09:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8172316** e o código CRC **293F368B**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.25.000001429-5

SEI Nº 8172316v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

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 nos arts. 53 e 54 da Lei Complementar nº 11, de 11 de maio de 1992, e o contido no Processo SEI nº 25.5.000056499-0, resolve:

Art. 1º Ceder o servidor ALEXANDRE FELICIANO RIBEIRO ROZA, matrícula nº 999458-01, CPF nº ***.500.697-**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à Câmara Municipal de Goiânia, pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação deste Decreto, 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, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8151097** e o código CRC **D5CA937B**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.5.000056499-0

SEI Nº 8151097v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições 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. 71 a 73 da Lei Complementar nº 11, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013, e o contido no Processo SEI nº 25.1.000003244-1, resolve:

Art. 1º Conceder diárias aos servidores discriminados no Anexo deste Decreto, lotados na Secretaria Municipal de Inovação e Transformação Digital e no Gabinete do Prefeito, em virtude de viagem à cidade de Nashville, capital do estado do Tennessee - Estados Unidos, no período de 15 a 18 de setembro de 2025, para participação no evento *Autodesk University 2025: The Design & Make Conference*.

Parágrafo único. Os valores concedidos, a título indenizatório, constam no Anexo, devendo essas despesas ser suportadas por dotação prevista no orçamento em vigor.

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

ANEXO

Servidor	Matrícula	CPF	Valor (US\$)
Fábio Christino	2040857	***.464.261-**	1.957,50
Ariel Silveira de Viveiros	1320637	***.923.771-**	1.957,50

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8241375** e o código CRC **BBF9EEB1**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; e o contido no Processo SEI nº 25.1.000000864-8, resolve:

Art. 1º Revogar o Decreto nº 1.146, de 19 de fevereiro de 2025, que cedeu o servidor THIAGO MONTELO DE SOUSA, matrícula nº 947725-01, CPF nº ***.211.431-**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, à Câmara Municipal de Goiânia.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8244742** e o código CRC **CE6B62EB**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.1.000000864-8

SEI Nº 8244742v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições 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. 71 a 73 da Lei Complementar nº 11, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013, e o contido no Processo SEI nº 25.21.000001004-5, resolve:

Art. 1º Conceder diárias aos servidores relacionados no Anexo deste Decreto, em virtude de viagem à cidade de Brasília/DF, no dia 10 de junho de 2025, para acompanhar o Chefe do Poder Executivo em visita institucional ao Senado Federal.

Parágrafo único. Os valores das diárias, a título indenizatório, constam no Anexo, sendo as despesas custeadas por dotação prevista no orçamento vigente.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

ANEXO

Servidor	Matrícula	CPF	Valor (R\$)
Alex Malheiros dos Santos	2041199	***.122.051-**	R\$ 193,00
Cristiane Ferreira Lima	2040999	***.487.801-**	R\$ 193,00
Murilo Cardoso Rocha Alves	2040987	***.318.476-**	R\$ 193,00

Goiânia, data da publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8262647** e o código CRC **3BF77F02**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições 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. 71 a 73 da Lei Complementar nº 11, de 11 de maio de 1992; no Decreto nº 1.686, de 18 de fevereiro de 2013, e o contido no Processo SEI nº 25.21.000001673-6, resolve:

Art. 1º Conceder diárias aos servidores relacionados no Anexo deste Decreto, em virtude de viagem à cidade de Brasília/DF, no dia 30 de setembro de 2025, para acompanhar o Chefe do Poder Executivo em agenda oficial.

Parágrafo único. Os valores das diárias, a título indenizatório, constam no Anexo, sendo as despesas custeadas por dotação prevista no orçamento vigente.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia

ANEXO

Servidor	Matrícula	CPF	Valor (R\$)
Alex Malheiros dos Santos	2041199	***.122.051-**	R\$ 193,00
Cristiane Ferreira Lima	2040999	***.487.801-**	R\$ 193,00
Murilo Cardoso Rocha Alves	2040987	***.318.476-**	R\$ 193,00
Rafael Vitor Cabral Santos	2043075	***.324.621-**	R\$ 193,00



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8264664** e o código CRC **E76393FA**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto no art. 55, da Lei Complementar nº 11, de 11 de maio de 1992; no art. 78 da Lei nº 9.354, de 8 de novembro de 2013, na Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021, e o contido no Processo SEI nº 25.16.000007271-7, resolve:

Art. 1º Designar ANTÔNIO JOSÉ DE SOUZA LIMA, matrícula nº 770388, CPF nº ***.778.641-**, para exercer a Função de Confiança I, símbolo FC-1, da Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia, com a atribuição de prestar assessoramento junto à Ouvidoria, em substituição ao titular PATRÍCIO DOS ANJOS CARDOSO, matrícula nº 790052, CPF nº ***.270.081-**, por motivo de férias regulamentares, durante o período de 1º de outubro de 2025 a 30 de outubro de 2025.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8267902** e o código CRC **106A76AF**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.39.000000397-3

SEI Nº 8267902v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições 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 11, de 11 de maio de 1992; e o contido no Processo SEI nº 25.5.000070315-9, resolve:

Art. 1º Redistribuir a servidora DAYANNA FREITAS SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 1033786-01, CPF nº ***.063.001-**, ocupante do cargo de Analista em Cultura e Desportos, lotada na Agência Municipal de Turismo e Eventos - GOIANIATUR, para a Secretaria Municipal de Saúde.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8272613** e o código CRC **44112A17**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.5.000070315-9

SEI Nº 8272613v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das 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, resolve:

Art. 1º Exonerar JÉSSICA PAULA RODRIGUES MENEZES, matrícula nº 2041989, CPF nº ***.934.891-**, do cargo em comissão de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Nomear a servidora mencionada no art. 1º para exercer o cargo em comissão de Gerente de Atendimento ao Trabalhador, símbolo CDI-1, da Diretoria do Trabalho, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio, Agricultura e Serviços.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8287812** e o código CRC **7564B684**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.39.000000452-0

SEI Nº 8287812v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 115, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia; tendo em vista o disposto na Lei nº 8.483, de 29 de setembro de 2006, e o contido no Processo SEI nº 25.10.000004401-9, resolve:

Art. 1º Alterar o Decreto nº 1.915, de 30 de abril de 2024, que nomeou os membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º.....

I -

b) órgão municipal de governo:

.....

2. suplente: Bárbara Rubens Jorge, CPF nº ***.509.791-**;

....." (NR)

Art. 2º Dispensar Maria Lúcia dos Santos Viana, da função de membro suplente representante do órgão municipal de governo, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 3º O membro nomeado por este Decreto dará continuidade ao mandato previsto no art. 2º do Decreto nº 1.915, de 2024.

Art. 4º Tornar sem efeito o Decreto de Pessoal de 6 de outubro de 2025, SEI nº 8139789.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8289067** e o código CRC **91354FBC**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das 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, resolve:

NOMEAR

TIAGO LUIZ ALFAIA, matrícula nº 1055895, CPF nº ***.000.561**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos, 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, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8297046** e o código CRC **A55019A1**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.39.000000455-4

SEI Nº 8297046v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso das 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, resolve:

NOMEAR

TATIANE FERREIRA COSTA TELES, matrícula nº 1308319, CPF nº ***.176.351-**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, 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, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8298540** e o código CRC **44B1905F**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.4.000001917-0

SEI Nº 8298540v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECRETO DE PESSOAL

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

Art. 1º Tornar sem efeito o Decreto de Pessoal de 12 de junho de 2025, publicado no Diário Oficial do Município - Eletrônico, Edição nº 8557, SEI nº 7128932, que nomeou ARTENIZA RIBEIRO DE SOUSA, matrícula nº 1101323, CPF nº ***.989.031-**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial, símbolo AE, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8298921** e o código CRC **05EE3EC1**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.39.000000455-4

SEI Nº 8298921v1



Prefeitura de Goiânia
Gabinete do Prefeito

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Trata-se do Processo Administrativo Disciplinar instaurado em face do servidor MARCELO GONÇALVES BORGES DA SILVA, matrícula nº 1094246-01, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para apurar a prática de inassiduidade habitual, nos termos do art. 142, inciso XVIII, da Lei Complementar nº 11, de 11 de maio de 1992.

A instrução foi conduzida pela Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar nº 02, que, no Relatório Final nº 311/2023, apurou a ocorrência de 217 ausências injustificadas, distribuídas em 22 dias no ano de 2017, 26 dias em 2018, 136 dias em 2019 e 33 dias em 2020, bem como a ausência de correlação dos atestados e relatórios médicos juntados com os períodos faltosos e a inexistência de respaldo legal para compensação informal de jornada. O Chefe do Poder Executivo acolheu as conclusões por meio do Despacho nº 280/2023, publicado em 4 de dezembro de 2023, aplicando a penalidade de demissão.

O servidor apresentou pedido de reconsideração, alegando histórico de transtornos psiquiátricos, entre eles episódio afetivo bipolar (CID-10 F31), depressão e TDAH, além de comorbidades clínicas, sustentando que as faltas decorreram de crises e de tratamentos contínuos, com invocação dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, verdade material e *in dubio pro reo*. Em sequência, foi determinada a instauração de incidente de sanidade mental pelo Despacho nº 1028/2024, do qual resultou o Laudo Médico nº 6774191/2025 atestando doença psiquiátrica, tratamento à época dos fatos e comprometimento atual da capacidade laboral.

Remetidos os autos à Procuradoria Especializada de Assuntos Administrativos, sobreveio o Despacho nº 287/2025, que: i) reconheceu a preclusão consumativa quanto ao segundo pedido de reconsideração; ii) apontou que o incidente de sanidade foi instaurado após o encerramento do PAD e por autoridade incompetente, em desacordo com o art. 180 da Lei Complementar nº 11, de 1992; iii) registrou a ausência de autos apartados e de delimitação do objeto pericial ao período dos fatos; iv) consignou que o laudo não se mostra conclusivo quanto à imputabilidade à época das ausências.

Não obstante, ressaltou que o acervo documental suscita dúvida razoável sobre a sanidade do servidor no período das faltas, impondo a instauração regular do incidente de sanidade mental na fase instrutória. Por isso, opinou pela nulidade parcial do processo a partir das fases de defesa, relatório e julgamento, com reabertura da instrução para a realização do incidente, aproveitamento dos atos válidos da fase de instauração, preservação da Portaria inaugural e designação de nova comissão processante pela Controladoria-Geral do Município, observados os prazos prescricionais.

É o relatório. Decido.

A manifestação jurídica evidencia vícios procedimentais relevantes que afetaram o contraditório e a ampla defesa, notadamente a instauração tardia e irregular do incidente de sanidade mental, em afronta ao art. 180 da Lei Complementar nº 11, de 1992, e sem avaliação pericial conclusiva acerca da imputabilidade no período de 2017 a 2020. Incide, portanto, o

dever-poder de autotutela da Administração (Súmulas 346 e 473 do STF) para anular os atos e fases eivados de ilegalidade, com o aproveitamento dos atos válidos, nos termos dos arts. 139 e 189 da Lei Complementar nº 11, de 1992. Ressalte-se que a medida saneadora não configura *reformatio in pejus*, pois decorre da correção de ilegalidades, visa recompor a legalidade procedimental e resguarda a verdade material.

À vista do exposto, declaro a nulidade parcial do Processo Administrativo Disciplinar nº 23.7.000001927-6 a partir das fases de defesa, relatório e julgamento, com aproveitamento dos atos válidos da fase de instauração. Torno sem efeito o Despacho nº 280/2023 do Gabinete do Prefeito e os atos dele decorrentes, por se fundarem em procedimento atingido pelos vícios ora reconhecidos.

Determino, ainda:

1. Retorno do feito à fase instrutória, com imediata observância dos prazos prescricionais aplicáveis e fixação de cronograma de diligências que assegure celeridade e efetividade;

2. Instauração formal de Incidente de Sanidade Mental em autos apartados, nos termos do art. 180 da Lei Complementar nº 11, de 1992, com perícia psiquiátrica dirigida à avaliação da imputabilidade do servidor no período de 2017 a 2020, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

3. Designação, por Portaria do Controlador-Geral do Município, de nova Comissão Processante composta por servidores estáveis, incumbida de conduzir a instrução remanescente e avaliar o aproveitamento de eventuais atos instrutórios válidos já produzidos, sem prejuízo da preservação da Portaria inaugural;

4. Preservação dos atos regulares que não ocasionem prejuízo à defesa, em especial os de instauração, sem prejuízo de reexame pela nova comissão processante.

Publique-se. Após, encaminhem-se os autos à Controladoria-Geral do Município para a execução integral das providências determinadas nesta decisão.

Goiânia, data da publicação.

SANDRO MABEL
Prefeito de Goiânia



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Mabel, Prefeito de Goiânia**, em 17/10/2025, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8242177** e o código CRC **C0DC45CF**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco F, 2º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Governo
Secretaria Geral

ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A **Secretária Municipal de Governo – SEGOV**, no uso das atribuições legais e à vista do contido no processo nº 25.4.000001888-2, decide administrativamente acatar o manifestado pela Advocacia Setorial do Órgão no Parecer n.º 46/2025, e, por conseguinte, resolve, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o Decreto n.º 11.871/2023, **declarar dispensável de licitação** o objeto dos referidos autos, autorizando, portanto, a presente despesa com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de bolo comemorativo destinado ao evento oficial do 92º aniversário de Goiânia, a ocorrer no dia 24 de outubro de 2025, no Setor Campinas, no valor total de **R\$ 42.856,00 (quarenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e seis reais)**, diretamente da **WF LICITAÇÕES LTDA - CNPJ: 01.390.674/0001-02**.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

SABRINA GARCEZ
Secretária Municipal de Governo - SEGOV



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Garcez Henrique Silva, Secretária Municipal de Governo**, em 20/10/2025, às 08:04, 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 **8326526** e o código CRC **E4DC505C**.

Avenida do Cerrado, 999, Bloco F, 4º andar -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.4.000001888-2

SEI Nº 8326526v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 837/2025

Em razão do processo **SEI 25.9.000000850-6** estar devidamente instruído, com a documentação necessária para celebração de parceria, através de Termo de Fomento, atesto para os devidos fins que o caso concreto se amolda perfeitamente aos termos da manifestação referencial adotada Parecer Jurídico Nº 2263/2023-PGM/PEAA - Referencial (8268286) e acato o inteiro teor do Parecer Técnico 267 (8273491) e Parecer Jurídico 217 (8288790) desta Secretaria, haja vista a manifestação pela possibilidade de repasse financeiro no valor de **R\$ 70.000,00** (Setenta mil reais), para a **Associação de Servos Sagrada Família**, inscrito no CNPJ sob nº 17.439.987/0001-48, para "**Realização de Atividades Físicas, de Culinária e de Artesanato com as Mulheres atendidas pela Instituição**", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (8268284). Portanto, **AUTORIZO a CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO** entre as partes.

Goiânia, 17 de outubro de 2025.

VANDERLEI TOLEDO DE CARVALHO JÚNIOR
Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior, Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 17/10/2025, às 11:57, 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 **8316418** e o código CRC **6F2E740C**.

Av. do Cerrado nº 999, 4º andar, Torre Sul -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.9.000000850-6

SEI Nº 8316418v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 842/2025

Em razão do processo **SEI 25.9.000000662-7** estar devidamente instruído, com a documentação necessária para celebração de parceria, através de Termo de Fomento, atesto para os devidos fins que o caso concreto se amolda perfeitamente aos termos da manifestação referencial adotada Parecer Jurídico Nº 2263/2023-PGM/PEAA - Referencial (8101831) e acato o inteiro teor do Parecer Técnico 252 (8206141) e Parecer Jurídico 210 (8261301) desta Secretaria, haja vista a manifestação pela possibilidade de repasse financeiro no valor de **R\$ 50.000,00** (Cinquenta mil reais), para o **Instituto Cidadão de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer - INCESC**, inscrito no CNPJ sob nº 49.637.563/0001-84, para "**Realização Copa Excalibur**", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (8197485). Portanto, **AUTORIZO a CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO** entre as partes.

Goiânia, 17 de outubro de 2025.

VANDERLEI TOLEDO DE CARVALHO JÚNIOR
Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior, Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 17/10/2025, às 16:31, 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 **8322914** e o código CRC **425B35C4**.

Av. do Cerrado nº 999, 4º andar, Torre Sul -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.9.000000662-7

SEI Nº 8322914v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 843/2025

Em razão do processo **SEI 25.9.000000740-2** estar devidamente instruído, com a documentação necessária para celebração de parceria, através de Termo de Fomento, atesto para os devidos fins que o caso concreto se amolda perfeitamente aos termos da manifestação referencial adotada Parecer Jurídico Nº 2263/2023-PGM/PEAA - Referencial (8061604) e acato o inteiro teor do Parecer Técnico 258 (8233870) e Parecer Jurídico 211 (8277207) desta Secretaria, haja vista a manifestação pela possibilidade de repasse financeiro no valor de **R\$ 50.000,00** (Cinquenta mil reais), para o **Instituto Cerrado**, inscrito no CNPJ sob nº 08.683.865/0001-01, para "**Custeio e Manutenção das Atividades Técnico-Científicas, Operacionais e Administrativas Desenvolvidas pelo Instituto Cerrado**", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (8233469). Portanto, **AUTORIZO a CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO** entre as partes.

Goiânia, 17 de outubro de 2025.

VANDERLEI TOLEDO DE CARVALHO JÚNIOR
Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior, Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 17/10/2025, às 16:31, 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 **8323232** e o código CRC **7CC84D44**.

Av. do Cerrado nº 999, 4º andar, Torre Sul -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.9.000000740-2

SEI Nº 8323232v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 844/2025

Em razão do processo **SEI 25.9.000000475-6** estar devidamente instruído, com a documentação necessária para celebração de parceria, através de Termo de Fomento, atesto para os devidos fins que o caso concreto se amolda perfeitamente aos termos da manifestação referencial adotada Parecer Jurídico Nº 2263/2023-PGM/PEAA - Referencial (8169161) e acato o inteiro teor do Parecer Técnico 260 (8241418) e Parecer Jurídico 213 (8281034) desta Secretaria, haja vista a manifestação pela possibilidade de repasse financeiro no valor de **R\$ 50.000,00** (Cinquenta mil reais), para a **Associação Vida Abundante**, inscrita no CNPJ sob nº 10.568.237/0001-27, para "**Realização de Aulas De Futebol Society**", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (8239453). Portanto, **AUTORIZO a CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO** entre as partes.

Goiânia, 17 de outubro de 2025.

VANDERLEI TOLEDO DE CARVALHO JÚNIOR

Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior, Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 17/10/2025, às 16:31, 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 **8323393** e o código CRC **836CE296**.

Av. do Cerrado nº 999, 4º andar, Torre Sul -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.9.000000475-6

SEI Nº 8323393v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Chefia de Advocacia Setorial

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 131/2025

PROCESSO:	25.9.000000850-6
DATA DA ASSINATURA:	17/10/2025
DAS PARTES:	Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação - SECAP e a entidade Associação de Servos Sagrada Família.
OBJETO:	O objeto do presente Termo de Fomento será o repasse de recursos para "Realização de Atividades Físicas, de Culinária e de Artesanato com as Mulheres atendidas pela Instituição" conforme detalhamento constante no Plano Trabalho e demais documentos que instruem os autos.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	O presente Termo decorre do Processo nº 25.9.000000850-6, referente a Emenda Parlamentar 17.68/2025 e está fundamentado na Lei nº 13.019/14, na Lei Orgânica do Município de Goiânia, Lei Complementar Nº 383 de 26 de maio de 2025, Decreto nº 1.787, de 6 de outubro de 2020 e demais legislações correlatadas. No que tange o Chamamento Público, sua inexigibilidade está pautada no Art. 29 da Lei nº 13.019/14.
VALOR:	R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COMPACTADA:	202569010038.
VIGÊNCIA:	Este Termo de Fomento terá vigência de 03 (três) meses, conforme descrito no Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior, Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 17/10/2025, às 18:55, 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 **8320473** e o código CRC **3973315D**.

Av. do Cerrado nº 999, 4º andar, Torre Sul -

- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Chefia de Advocacia Setorial

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 132/2025

PROCESSO:	25.9.000000475-6
DATA DA ASSINATURA:	18/10/2025
DAS PARTES:	Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação - SECAP e a entidade Associação Vida Abundante.
OBJETO:	O objeto do presente Termo de Fomento é o repasse de recursos para "Realização de Aulas De Futebol Society" conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho, em anexo a este instrumento e que é parte integrante a ele.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	O presente Termo decorre do Processo nº 25.9.000000475-6, referente a Emenda Parlamentar 11.09/2025 e está fundamentado na Lei nº 13.019/14, na Lei Orgânica do Município de Goiânia, Lei Complementar Nº 383 de 26 de maio de 2025, Decreto nº 1.787, de 6 de outubro de 2020 e demais legislações correlatadas. No que tange o Chamamento Público, sua inexigibilidade está pautada no Art. 29 da Lei nº 13.019/14.
VALOR:	R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COMPACTADA:	202569010038.
VIGÊNCIA:	Este Termo de Fomento terá vigência de 10 (dez) meses, conforme descrito no Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior, Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 18/10/2025, às 14:38, 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 **8324037** e o código CRC **0DCED356**.

Av. do Cerrado nº 999, 4º andar, Torre Sul -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Chefia de Advocacia Setorial

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 133/2025

PROCESSO:	25.9.000000662-7
DATA DA ASSINATURA:	20/10/2025
DAS PARTES:	Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação - SECAP e a entidade Instituto Cidadão de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer - INCESC.
OBJETO:	O objeto do presente Termo de Fomento é o repasse de recursos para "Realização Copa Excalibur" conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho, em anexo a este instrumento e que é parte integrante a ele.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	O presente Termo decorre do Processo nº 25.9.000000662-7, referente a Emenda Parlamentar 7.15/2025 e está fundamentado na Lei nº 13.019/14, na Lei Orgânica do Município de Goiânia, Lei Complementar Nº 383 de 26 de maio de 2025, Decreto nº 1.787, de 6 de outubro de 2020 e demais legislações correlatadas. No que tange o Chamamento Público, sua inexigibilidade está pautada no Art. 29 da Lei nº 13.019/14.
VALOR:	R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COMPACTADA:	202569010038.
VIGÊNCIA:	Este Termo de Fomento terá vigência de 02 (dois) meses, conforme descrito no Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior, Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 20/10/2025, às 08:48, 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 **8324057** e o código CRC **A507652A**.

Av. do Cerrado nº 999, 4º andar, Torre Sul -

- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação
Chefia de Advocacia Setorial

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 135/2025

PROCESSO:	25.9.000000740-2
DATA DA ASSINATURA:	20/10/2025
DAS PARTES:	Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Captação - SECAP e a entidade Instituto Cerrado.
OBJETO:	O objeto do presente Termo de Fomento será o repasse de recursos para "Custeio e Manutenção das Atividades Técnico-Científicas, Operacionais e Administrativas Desenvolvidas pelo Instituto Cerrado" conforme detalhamento constante no Plano Trabalho e demais documentos que instruem os autos.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	O presente Termo decorre do Processo nº 25.9.000000740-2, referente as Emendas Parlamentares 3.21 e 3.23/2025, e está fundamentado na Lei nº 13.019/14, na Lei Orgânica do Município de Goiânia, Lei Complementar Nº 383 de 26 de maio de 2025, Decreto nº 1.787, de 6 de outubro de 2020 e demais legislações correlatadas. No que tange o Chamamento Público, sua inexigibilidade está pautada no Art. 29 da Lei nº 13.019/14.
VALOR:	R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COMPACTADA:	202569010038.
VIGÊNCIA:	Este Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, conforme descrito no Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior, Secretário Municipal de Articulação Institucional e Captação**, em 20/10/2025, às 09:27, 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 **8326959** e o código CRC **CA9D7BBC**.

Av. do Cerrado nº 999, 4º andar, Torre Sul -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias
Secretaria Geral

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO

Na Edição nº 8641 do *Diário Oficial do Município de Goiânia*, publicada em 10 de outubro de 2025, páginas 75 e 76, na parte relativa ao número do extrato de contrato,

onde se lê:

“EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2025”,

leia-se:

“EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2025”.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato, conforme assinado em 9 de outubro de 2025.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

José Silva Soares Neto
Secretário Executivo



Documento assinado eletronicamente por **José Silva Soares Neto, Secretário Executivo**, em 20/10/2025, às 10:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8328088** e o código CRC **12C6BD20**.

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 Gestão de Negócios e Parcerias
Secretaria Geral

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO

Na Edição nº 8641 do *Diário Oficial do Município de Goiânia*, publicada em 10 de outubro de 2025, páginas 77 e 78, na parte relativa ao número do extrato de contrato,

onde se lê:

“EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2025”,

leia-se:

“EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2025”.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato, conforme assinado em 10 de outubro de 2025.

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.

José Silva Soares Neto
Secretário Executivo



Documento assinado eletronicamente por **José Silva Soares Neto, Secretário Executivo**, em 20/10/2025, às 10:18, 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 **8329802** e o código CRC **933D0EEB**.

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 5062, 17 DE OUTUBRO DE 2025

Designa servidor para responder, em caráter substituto, pelo cargo de Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no período de 21 a 30 de outubro de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VI, da Lei Complementar n.º 335, de 1º de janeiro de 2021, e considerando o disposto no art. 102 da Lei Complementar n.º 11, de 11 de maio de 1992 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **VALDINEI CARLOS DOS SANTOS**, matrícula funcional n.º **1312014-01**, CPF n.º XXX.206.731-XX, para responder, em caráter **substituto**, pelas atribuições do cargo em comissão de **Superintendente de Gestão de Pessoas, símbolo CDS-6**, da Secretaria Municipal de Administração, durante o afastamento por férias da titular **ANA LÚCIA PARANHOS BALEEIRO**, matrícula nº **721831-01**, no período de **21 a 30 de outubro de 2025**.

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

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

CELSO DELLALIBERA
Secretário Municipal de Administração - SEMAD



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 17/10/2025, às 11:14, 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 **8314000** e o código CRC **01C50A32**.

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
Controladoria Geral do Município
Secretaria Geral

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 539/2025-GAB/CGM

(PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - ELETRÔNICO, NA EDIÇÃO N.º 8645, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025)

Onde se lê:

Considerando a Portaria n.º 127/2025-GAB/CGM, publicada em 17 de março de 2025, que designa servidores para compor a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar 03 - CESPAD-03;

Leia-se:

Considerando a Portaria n.º 127/2025-GAB/CGM, que designa servidores para compor a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar - CESPAD-03, alterada pelas Portarias n.º 350/2025-GAB/CGM e n.º 483/2025-GAB/CGM;

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, na data da assinatura eletrônica.

Sebastião Mendes dos Santos Filho
Chefe de Gabinete
[Portaria n.º 207/2025-GAB/CGM](#)



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe de Gabinete**, em 17/10/2025, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8307929** e o código CRC **794D4219**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco D, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

PORTARIA Nº 528/2025-GAB/CGM

Designa Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Complementar n.º 335, de 1º de janeiro de 2021, alterada pela Lei Complementar n.º 382, de 30 de dezembro de 2024 e Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021, neste ato representado por seu Chefe de Gabinete, e;

Considerando o disposto nos arts. 165, 168 e 169 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, combinado com o art. 37 e seguintes, do Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando o Decreto n.º 355, de 16 de janeiro de 2025 que designa servidores para comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando a manifestação do Gabinete da Procuradoria-Geral do Município, exarado no Despacho n.º 161/2025 (SEI n.º 25.4.000000934-4), onde recebeu o recurso apresentado pelo servidor como pedido de revisão do Processo Administrativo Disciplinar n.º 79224758/2019, convertido no SEI n.º 24.5.000052385-5, por estar amparado em fato superveniente juridicamente relevante;

Considerando que o Processo de Revisão será conduzido por Comissão Permanente ou Especial, designados pela autoridade competente, conforme art. 169 da Lei Complementar n.º 011/1992;

Considerando a autuação do Processo Administrativo Disciplinar de Revisão n.º 25.7.000006223-9, no SEI, em atenção ao Despacho n.º 856/2025, emitido pela Corregedoria-Geral do Município no processo n.º 25.4.000000934-4.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, em conformidade com a Lei Complementar n.º 335, de 01 de janeiro de 2021, para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 25.7.000006223-9**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - A Comissão, em conformidade com o Decreto n.º 355, de 16 de janeiro de 2025, será composta pelos seguintes membros:

Dímpina Leda Azevedo Barros Rocha	Matrícula n.º 589365-01	Presidente
Mylanio Macedo da Silva	Matrícula n.º 572624-01	Vogal
Antonio Bastos de Almeida	Matrícula n.º 6289-01	Secretário

Art. 3º – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública,

conforme art. 170, da Lei Complementar n.º 011/92, bem como assegurado a ampla defesa e o contraditório.

Art. 4º – A Comissão deverá elaborar e apresentar Relatório minucioso e conclusivo, no qual resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas, em que se baseou para formar sua convicção.

Art. 5º – O prazo para apuração dos fatos e conclusão dos trabalhos é de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado por escrito.

Art. 6º – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Publique-se.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, na data da assinatura eletrônica.

Sebastião Mendes dos Santos Filho

Chefe de Gabinete

[Portaria n.º 207/2025-GAB/CGM](#)



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe de Gabinete**, em 17/10/2025, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8272262** e o código CRC **3D13C4D6**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco D, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.7.000006223-9

SEI Nº 8272262v1



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

PORTARIA N.º 543/2025—GAB/CGM

*Recondução da Comissão Especial de Processo
Administrativo Disciplinar — CESPAD-03*

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Complementar n.º 335, de 1º de janeiro de 2021, alterada pela Lei Complementar n.º 382, de 30 de dezembro de 2024 e Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021, neste ato representado por seu Chefe de Gabinete, e;

Considerando o disposto nos arts. 165, 168 e 169 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, combinado com o art. 36, inciso VII, art. 37 e seguintes do Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando que o processo disciplinar será conduzido por comissão permanente ou especial, designadas pela autoridade competente, conforme art. 169 da Lei Complementar n.º 011/92;

Considerando a Portaria n.º 127/2025 - GAB/CGM, publicada em 17 de março de 2025, que designa servidores para compor a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar - CESPAD-03, alterada pelas Portarias n.º 350/2025 de 29 de julho de 2025 e Portaria n.º 483/2025-GAB/CGM, de 23 de setembro de 2025;

Considerando a Portaria n.º 283/2025-GAB/CGM, que designa a Comissão para apurar os atos e fatos que constam no processo administrativo disciplinar n.º 25.7.000003469-3, cujo prazo foi prorrogado por meio da Portaria n.º 401/2025-GAB/CGM;

Considerando a finalização do prazo estabelecido nas Portarias supracitadas;

Considerando o Memorando n.º 133/2025, emitido pela Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar — 03, da Corregedoria-Geral do Município, no processo n.º 25.7.000004673-0;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os trabalhos à Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar — CESPAD-03, em conformidade com a Lei Complementar n.º 335, de 01 de janeiro de 2021, para fins de prosseguimento da apuração dos fatos constantes do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 25.7.000003469-3**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - A Comissão, conforme designação estabelecida pela Portaria n.º 127/2025 de 17 de março de 2025, alterada pelas Portarias n.º 350/2025 de 29 de julho de 2025 e Portaria n.º 483/2025-GAB/CGM, de 23 de setembro de 2025, permanece composta pelos seguintes membros:

Evelyn Lelitscewa da Bela Cruz Arantes
Presidente;

Matrícula n.º 517771-03

Neuza Alves Camilo Vieira

Matrícula n.º 1315510-01

Vogal

Milla Rosa Peixoto
Secretária

Matrícula n.º 738735-01

Art. 3º - À Comissão compete o exercício das atividades com independência e imparcialidade, sendo assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, nos termos do art. 170 da Lei Complementar nº 011/1992, bem como a observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 4º - Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório minucioso e conclusivo, contendo o resumo das principais peças dos autos e a indicação das provas que embasaram a formação de sua convicção.

Art. 5º - O prazo para apuração dos fatos e conclusão dos trabalhos é de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante solicitação formal e justificada.

Art. 6º - Os atos instrutórios já realizados pela Comissão anteriormente designada serão recepcionados e aproveitados, dando-se continuidade à apuração sem prejuízo da validade dos atos praticados.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, na data da assinatura eletrônica.

Sebastião Mendes dos Santos Filho

Chefe de Gabinete

[Portaria n.º 207/2025-GAB/CGM](#)



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe de Gabinete**, em 17/10/2025, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8317511** e o código CRC **ABCD42D2**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco D, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.7.000004673-0

SEI Nº 8317511v1



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Gabinete do Controlador Geral

PORTARIA N.º 544/2025—GAB/CGM

*Recondução da Comissão Especial de Processo
Administrativo Disciplinar - CESPAD-02*

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Complementar n.º 335, de 1º de janeiro de 2021, alterada pela Lei Complementar n.º 382, de 30 de dezembro de 2024 e Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021, neste ato representado por seu Chefe de Gabinete, e;

Considerando o disposto nos arts. 165, 168 e 169 da Lei Complementar n.º 011, de 11 de maio de 1992, combinado com o art. 36, inciso VII, art. 37 e seguintes do Decreto n.º 179, de 14 de janeiro de 2021;

Considerando que o processo disciplinar será conduzido por comissão permanente ou especial, designadas pela autoridade competente, conforme art. 169 da Lei Complementar n.º 011/92;

Considerando a Portaria n.º 002/2021-GAB/CGM de 27 de janeiro de 2021, que designa servidores para compor a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar – CESPAD-02;

Considerando a Portaria n.º 300/2025-GAB/CGM, que designa a Comissão para apurar os atos e fatos que constam no processo administrativo disciplinar n.º 25.7.000003685-8, cujo prazo foi prorrogado por meio da Portaria n.º 409/2025-GAB/CGM;

Considerando a finalização do prazo estabelecido nas Portarias supracitadas;

Considerando o Memorando n.º 154/2025, emitido pela Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar - 02 da Corregedoria-Geral do Município, no processo n.º 25.7.000004729-9;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os trabalhos à Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar – CESPAD-02, em conformidade com a Lei Complementar n.º 335, de 01 de janeiro de 2021, para fins de prosseguimento da apuração dos fatos constantes do **Processo Administrativo Disciplinar n.º 25.7.000003685-8**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - A Comissão, conforme designação estabelecida pela Portaria n.º 002/2021-GAB/CGM de 27 de janeiro de 2021, que designa servidores para compor a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar – CESPAD-02, permanece composta pelos seguintes membros:

Maylla Ferreira da Silva Vieira	Mat. 1312057-01	Presidente
Tatiane Barros Trindade	Mat. 1313959-01	Vogal
Adriana Maria da Silva	Mat. 1311859-01	Secretária

Art. 3º - À Comissão compete o exercício das atividades com independência e imparcialidade, sendo assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, nos termos do art. 170 da Lei Complementar n.º 011/1992, bem como a observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 4º - Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar relatório minucioso e conclusivo, contendo o resumo das principais peças dos autos e a indicação das provas que embasaram a formação de sua convicção.

Art. 5º - O prazo para apuração dos fatos e conclusão dos trabalhos é de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante solicitação formal e justificada.

Art. 6º - Os atos instrutórios já realizados pela Comissão anteriormente designada serão recepcionados e aproveitados, dando-se continuidade à apuração sem prejuízo da validade dos atos praticados.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município, na data da assinatura eletrônica.

Sebastião Mendes dos Santos Filho

Chefe de Gabinete

[Portaria n.º 207/2025-GAB/CGM](#)



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Chefe de Gabinete**, em 17/10/2025, às 17:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8319915** e o código CRC **B74F3329**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco D, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.7.000004729-9

SEI Nº 8319915v1



Prefeitura de Goiânia
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário

INTIMAÇÃO Nº 162/2025

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 24.28.000003068-8, **MILÃO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA** e seus representantes legais, **MAURICIO BORGES SILVA e OUTROS**, para:

a) ciência e adoção da providência determinada pela Diligência 747 – PPI/PGM (8258575), sendo ela: observar o conteúdo do Parecer Técnico 66/2025 (8215609) e apresentar neste processo a finalização do processo de licenciamento ambiental observando as exigências técnicas de compatibilidade ambiental para o enquadramento da gleba em AEIS III.

A interessada poderá entrar em contato com a Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário via, e-mail (procuradoriappi@goiania.go.gov.br ou ppi@procuradoria@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.

VINÍCIUS GOMES DE RESENDE
Subprocurador Chefe do Patrimônio Imobiliário

WANDIR ALLAN DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

Goiânia, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Gomes Resende**, SubProcurador Chefe do Patrimônio Imobiliário, em 17/10/2025, às 11:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natasha Palma Garcia**, Procuradora Geral Adjunta, em 17/10/2025, às 11:38, 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 **8312931** e o código CRC **EDAF86CF**.

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 163/2025

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 25.39.000000415-5, **SALES ADVOGADOS S/S**, para:

a) ciência e adoção da providência determinada pela Diligência 748 – PPI/PGM (8268450), sendo ela: apresentar a documentação apta a comprovar o seu pedido administrativo, inclusive indicando os processos administrativos ou judiciais que resultaram nas tentativas de desocupações e fiscalização pela Administração municipal.

A interessada poderá entrar em contato com a Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário via, e-mail (procuradoriappi@goiania.go.gov.br ou ppi@procuradoria@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.

VINÍCIUS GOMES DE RESENDE
Subprocurador Chefe do Patrimônio Imobiliário

WANDIR ALLAN DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

Goiânia, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Gomes Resende, SubProcurador Chefe do Patrimônio Imobiliário**, em 17/10/2025, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natasha Palma Garcia, Procuradora Geral Adjunta**, em 17/10/2025, às 11:38, 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 **8312935** e o código CRC **8816334F**.

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 164/2025

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 25.18.000003098-9, **PRUMUS - CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, para:

a) ciência e adoção da providência determinada pela Diligência 764 – PPI/PGM (8312821), sendo ela: informar se também é titular do lote 24, QD.9 do Loteamento Tropical Verde, pois a porção remanescente inservível pode ser urbanisticamente aproveitável pelo lindeiro possibilitando sua aquisição através da investidura.

A interessada poderá entrar em contato com a Procuradoria Especializada do Patrimônio Imobiliário via, e-mail (procuradoriappi@goiania.go.gov.br ou ppi@procuradoria@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.

VINÍCIUS GOMES DE RESENDE
Subprocurador Chefe do Patrimônio Imobiliário

WANDIR ALLAN DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

Goiânia, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Gomes Resende, SubProcurador Chefe do Patrimônio Imobiliário**, em 17/10/2025, às 11:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natasha Palma Garcia, Procuradora Geral Adjunta**, em 17/10/2025, às 11:39, 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 **8312951** e o código CRC **A50318E4**.

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
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 127, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação referente ao fornecimento de materiais elétricos (disjuntor, eletroduto, fio, entre outros), destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – SEINFRA.

O **Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana** nomeado através do Decreto nº 10 de 1º de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, alterado pela Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal; no Decreto nº 306, de 19 de janeiro de 2021, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, considerando o Processo SEI nº 25.18.000003977-3 e 24.5.000044159-0.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar como Gestor do Contrato o servidor **Alex Bonfim de Souza Junior**, matrícula nº 827215-02, CPF nº 018.175.301-43, ocupante do cargo de **Gerente de Compras, Material e Patrimônio**; e como Fiscal do Contrato o servidor **Alexsandro Messias de Oliveira**, matrícula nº 783277-03, CPF nº 533.323.421-34, ocupante do cargo de **Pintor**, para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação referente ao fornecimento de materiais elétricos (disjuntor, eletroduto, fio, entre outros), referente à Ata de Registro de Preços nº 024/22025 oriunda do Pregão Eletrônico nº 90009/2024- SRP, processo nº 25.18.000003977-3, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana – SEINFRA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

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

Art. 3º – Determinar que os mencionados servidores observem e cumpram as determinações contidas na Instrução Normativa CGM nº 02/2018.

Art. 4º – As decisões e providências que extrapolarem a competência dos representantes deverão ser encaminhadas aos superiores hierárquicos, em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

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

Goiânia, 20 de outubro de 2025.

FRANCISCO ELÍSIO LACERDA
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Elísio Lacerda**,
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, em 20/10/2025, às 08:57,
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 **8327326** e
o código CRC **0834DBE1**.

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

Referência: Processo Nº 25.18.000003977-3

SEI Nº 8327326v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana
Secretaria Geral

AUTORIZAÇÃO

Considerando a veracidade presumida dos documentos neste Processo SEI nº 25.18.000004381-9, de acordo com os argumentos apresentados no Memorando nº 14/2025 (8190991), da Gerência de Contratos e Convênios, Documentação (8191235), Estudo Técnico (8191428) e Termo de Referência (8191528), todos da Gerência de Contratos e Convênios devidamente acatado pela Diretoria de Políticas e Programação de Obras e corroborado pela Superintendência de Obras e Serviços de Infraestrutura Urbana, **autorizando** os procedimentos necessários para a contratação de empresa através de contratação direta, por dispensa de licitação, no valor de R\$ 5.994,00 (cinco mil novecentos e noventa e quatro reais), com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, objetivando compra de licença de uso de software especializado em orçamentos de obras públicas, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura urbana.

Goiânia, 16 de Outubro de 2025.

FRANCISCO ELÍSIO LACERDA
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Elisio Lacerda**,
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, em 16/10/2025, às 16:57,
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 **8309280** e
o código CRC **FE3B653D**.

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

Referência: Processo Nº 25.18.000004381-9

SEI Nº 8309280v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2027/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES	
PROCESSO SEI	25.5.000027890-3
Nº PROCESSO	92360667
INTERESSADO	ANDRÉ DO VALLE LINCH FARIA
INSCRIÇÃO IPTU	303.077.0186.000-7

ENDEREÇO				
QUADRA	66	LOTE(S)	01 A 08 , 21 E 22	BAIRRO
LOGRADOURO	RUAS T-28, T-50, T-27 E T-50-A			

CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:

LOTE Nº	01 A 08 , 21 E 22	ÁREA (m²)	6.664,00m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE	DIMENSÃO (m)	
FRENTE	RUA T-50 E T-50-A	90,00m	
FUNDO	LOTES 09 E 17/20-CASAS 17/18	50,00m+15,00m+24,50m+22,00m+25,50m	
LADO DIREITO	RUA T-27	75,00m	
LADO ESQUERDO	RUA T-28	38,00m	
CHANFRADOS	RUA T-28 COM A RUA T-50 RUA T-50 COM A RUA T-27	7,07m 7,07m	

OBSERVAÇÕES

A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR BUENO, APROVADA PELO DECRETO Nº 19, DE 28/01/1.951;
- O CONJUNTO RESIDENCIAL VILA MARGARIDA, CONSTRUÍDO NOS LOTES 01 AO 08 E 21 AO 22, FRACIONADOS EM 27 CASAS,
- TERRENO PROCEDENTE DE ÁREA REMANESCENTE DO SETOR BELA VISTA, FOI INCORPORADO AO SETOR BUENO POR FORÇA DA LEI Nº 5.982, DE 27/12/1.982, CONFORME O PARÁGRAFO XVIII, DO ARTIGO 2º;

*AS CASAS NºS 17 E 18 FORAM INCORPORADAS AO CONFRONTANTE DO FUNDO, REMEMBRADAS CONFORME NARRATIVA DA CERTIDÃO Nº 113/2016, DA EDIÇÃO ° 6393, DE 23/08/2016, DA MATRÍCULA Nº 309.190;

*A CASA Nº 12, É UMA FRAÇÃO IDEAL CORRESPONDENTE A: 216,30m², CONFIGURADA; 10,50m DE FRENTE PARA A RUA T-50; 10,50m DE FUNDO COM A CASA 20;

20,60m À DIREITA COM A CASA 11; 20,60m À ESQUERDA COM A CASA 13; CERTIDÃO DE MATRÍCULA Nº 53.726;

LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO EXECUTADO SOB A RESPONSABILIDADE DO TÉCNICO EM AGRIMENSURA: JUVERCÍ MACHADO MARINS - RNP:23517093149;

MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	53.726	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, 10 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 15/10/2025, às 09:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/10/2025, às 08:57, 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 **8256110** e o código CRC **248E80A5**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000027890-3

SEI Nº 8256110v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2039/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO					
PROCESSO SEI	25.5.000065909-5				
Nº PROCESSO	92422779				
INTERESSADO	ESPÓLIO DE PEDRO ABRÃO FILHO E OUTRO				
INSCRIÇÃO IPTU	407.038.0115.001-5				
ENDEREÇO					
QUADRA	95	LOTE(S)	09	BAIRRO	SETOR CAMPINAS
LOGRADOURO	AVENIDA ANHANGUERA COM A RUA QUINTINO BOCAIUVA				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	09			ÁREA (m²)	302,15m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)	
FRENTE	AVENIDA ANHANGUERA			16,87m	
FUNDO	LOTE 10			17,62m	
LADO DIREITO	RUA QUINTINO BOCAIUVA			27,70m	
LADO ESQUERDO	LOTE 08			16,62m	
CHANFRADO	AVENIDA ANHANGUERA COM A RUA QUINTINO BOCAIUVA			2,74m	
OBSERVAÇÕES					
<p>A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS;</p> <p>- DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR CAMPINAS, APROVADA PELO DECRETO Nº 1.198, DE 13/10/1.986, QUE POR FORÇA DELE, A ÁREA DOS ANTIGOS LOTES 08 E 10-A, DA QUADRA 95, BAIRRO DE CAMPINAS, PASSA A DENOMINAR LOTE 09, QUADRA 95, SETOR CAMPINAS;</p> <p>- A LOJA Nº 01, DO EDIFÍCIO PROCÓPIO, É UMA FRAÇÃO IDEAL CORRESPONDENTE A 0,191924% OU 99,22m² DO TERRENO DESCRITO CONFORME A NARRATIVA FEITA NA CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 57.891, DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA;</p> <p>- MEDIDAS ENCONTRADAS IN LOCO NO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO EXECUTADO SOB A RESPONSABILIDADE DO TECNÓLOGO EM AGRIMENSURA: "BRUNO FAGUNDES SILVA" - RNP:1721930817 - ART OBRA/SERVIÇO 102050272872;</p>					
MATRÍCULA DO IMÓVEL - LOJA 01 - ED. PROCÓPIO		57.891	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, 14 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 16/10/2025, às 13:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 16/10/2025, 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 **8279277** e o código CRC **F6376122**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000065909-5

SEI Nº 8279277v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2044/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO					
PROCESSO SEI	25.5.000070949-1				
Nº PROCESSO	92430603				
INTERESSADO	RIOTERRA PARTICIPAÇÕES LTDA ME				
INSCRIÇÃO IPTU	303.110.0260.000-0				
ENDEREÇO					
QUADRA	31	LOTE(S)	ÁREA ANEXA AO LOTE 04	BAIRRO	SETOR BUENO
LOGRADOURO	RUA T-47 COM A RUA T-27				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	ÁREA ANEXA AO LOTE 04			ÁREA (m²)	232,00m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)	
FRENTE	RUA T-47			35,00m	
FUNDO	LOTES 04 E 05			28,00m+7,07m+11,00m+7,00m	
LADO DIREITO	RUA T-27			14,00m	
LADO ESQUERDO	LOTE 03			3,00m	
CHAFRADO	RUA T-47 COM A RUA T-27			7,07m	
OBSERVAÇÕES					
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS; - DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR BUENO, APROVADA PELO DECRETO Nº 19, DE 28/01/1.951; - AV-1-75.224, DE 26/09/1.998, CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 75.224, DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA;					
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	75.224	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, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 16/10/2025, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 16/10/2025, às 17:56, 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 **8305012** e o código CRC **08F6395A**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000070949-1

SEI Nº 8305012v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2046/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO					
PROCESSO SEI	25.5.000071421-5				
Nº PROCESSO	92431425				
INTERESSADO	JARBAS DE PAULA				
INSCRIÇÃO IPTU	307.027.0091.000-7				
ENDEREÇO					
QUADRA	05	LOTE(S)	16	BAIRRO	VILA AMERICANO DO BRASIL
LOGRADOURO	RUA B-1				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	16			ÁREA (m²)	420,00m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)	
FRENTE	RUA B-1			14,00m	
FUNDO	LOTE 03			14,00m	
LADO DIREITO	LOTE 17			30,00m	
LADO ESQUERDO	LOTE 15			30,00m	
OBSERVAÇÕES					
A P'RESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS; - DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DA VILA AMERICANO DO BRASIL, APROVADA PELO DECRETO Nº 7, DE 20/01/1.951; - CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 58.357, DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA;					
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	58.357	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, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 16/10/2025, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 16/10/2025, 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 **8307364** e o código CRC **C31727B9**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000071421-5

SEI Nº 8307364v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2047/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO					
PROCESSO SEI	25.5.000062438-0				
Nº PROCESSO	92417832				
INTERESSADO	JOAO RITA DIAS				
INSCRIÇÃO IPTU	415.005.0095.000-4				
ENDEREÇO					
QUADRA	02	LOTE(S)	14	BAIRRO	VILA SANTA RITA
LOGRADOURO	RUA DO CASCAVEL				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	14			ÁREA (m²)	384,00m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)	
FRENTE	RUA DO CASCAVEL			12,00m	
FUNDO	LOTE 15			12,00m	
LADO DIREITO	LOTE 16			32,00m	
LADO ESQUERDO	LOTE 12			32,00m	
OBSERVAÇÕES					
A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS: <ul style="list-style-type: none">DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DA VILA SANTA RITA – 5ª ETAPA, APROVADA PELO DECRETO Nº 3.962, DE 18/12/2001.					
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	28.511	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, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Clara Domingos Silvestre, Assistente Administrativa**, em 17/10/2025, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/10/2025, às 15:26, 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 **8308451** e o código CRC **08273943**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000062438-0

SEI Nº 8308451v1

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2049/2025

CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA

DESPACHO/GERCAT 048/2025

Nº PROCESSO 25.5.000059556-9

INTERESSADO SPE CAMPOS NASCIMENTO E EMPREENDIMENTOS PART.
LTDA

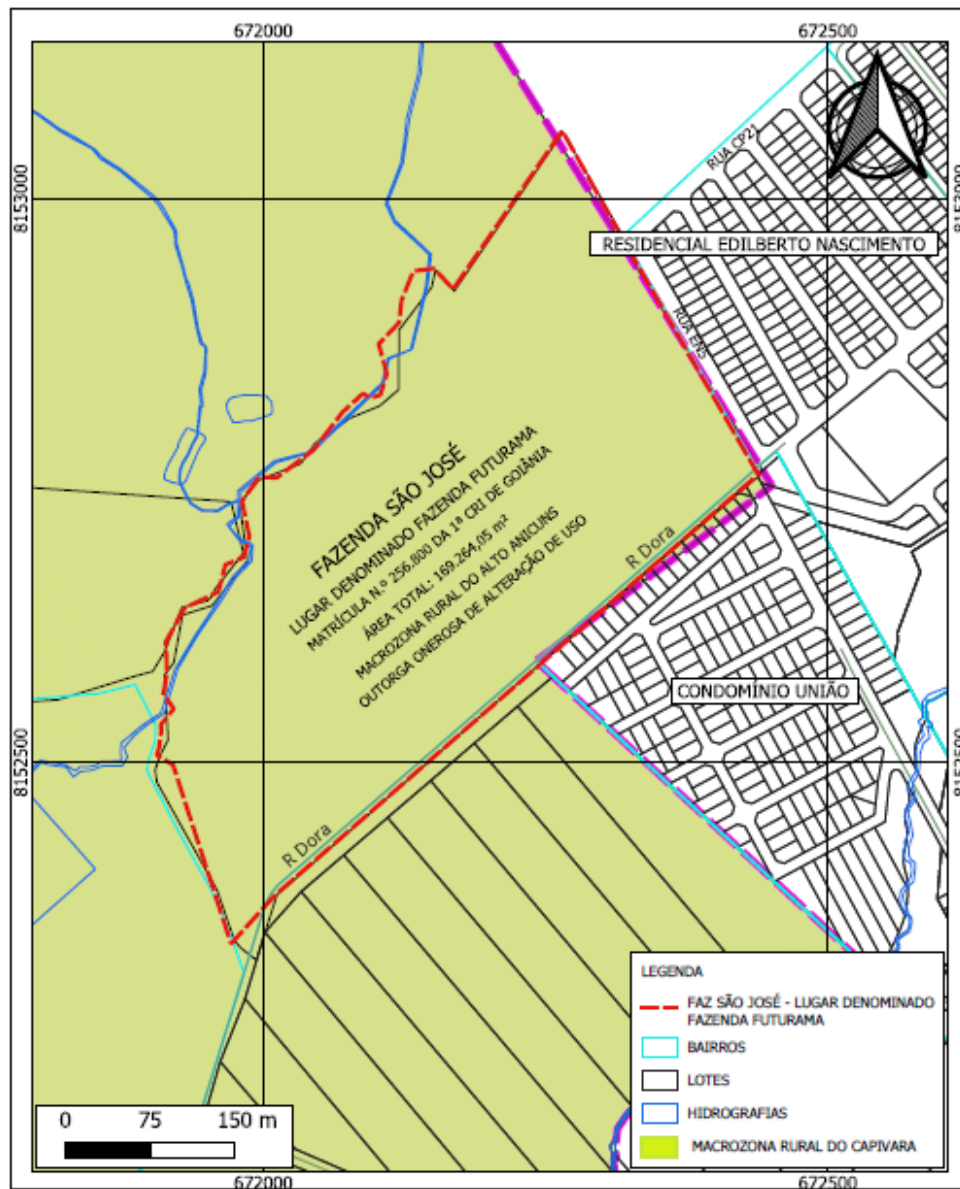
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº 256.800 CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO

ÁREA/LOTEAMENTO FAZENDA SÃO JOSÉ , LUGAR DENOMINADO FAZENDA FUTURAMA

ÁREA 169.264,05 m²

MACROZONA RURAL DO ALTO ANICUNS

OBS.: De acordo com as informações obtidas no Sistema de Informações Geográficas de Goiânia – SIGGO, **Fazenda São José, lugar denominado Fazenda Futurama**, neste Município, **com área total de 169.264,05 m², Matrícula n.º 256.800 do Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição**, encontra-se situado na **Macrozona Rural do Alto Anicuns – passível de análise para concessão da Outorga Onerosa de Alteração de Uso - OOAU**, por força da Lei Complementar n.º 349, de 04 de março de 2022.

**Recorte Do Sistema De Informações Geográfica De Goiânia – SIGGO.**

Goiânia, 17 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo Meireles Rezende, Assistente Técnico Profissional**, em 17/10/2025, às 10:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/10/2025, às 11:33, 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 **8315695** e o código CRC **6A19A355**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco E, 1º andar -

- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2053/2025

CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREA

DESPACHO/GERCAT 48/2025

Nº PROCESSO	25.5.000059559-3	
INTERESSADO	SPE CAMPOS NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS PART . LTDA	
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	111.663	CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO

ÁREA/LOTEAMENTO SÃO JOSÉ, NO LUGAR DENOMINADO FUTURAMA

ÁREA 4 (QUATRO) HECTARES, 59 (CINQUENTA E NOVE)
ARES E 80 (OITENTA) CENTIARES

MACROZONA MACROZONA RURAL DO ALTO DO ANICUNS

OBS.: Uma Gleba de terras situada neste Município de Goiânia, Estado de Goiás, localizada na Fazenda São José, no lugar denominado Futurama, dentro da Macrozona Rural do Alto do Anicuns - Outorga Onerosa de Alteração de Uso - OOAU com área total de 4 (quatro) hectares, 59 (cinquenta e nove) ares e 80 (oitenta) centiares, devidamente registrada sob a matrícula nº 111.663 no Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição.

**Recorte Do Sistema De Informações Geográfica De Goiânia – SIGGO.**

Goiânia, 17 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Dirlei Teixeira Santos, Assistente Administrativo**, em 17/10/2025, às 14:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/10/2025, às 15:20, 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 **8317791** e o código CRC **0E542F5A**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2054/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO					
PROCESSO SEI	25.5.000072372-9				
Nº PROCESSO	92432741				
INTERESSADO	BUFAIÇAL E OLIVEIRA PARTICIPAÇÕES LTDA				
INSCRIÇÃO IPTU	310.044.0255.001-9				
ENDEREÇO					
QUADRA	200	LOTE(S)	20	BAIRRO	SETOR PEDRO LUDOVICO
LOGRADOURO	RUA 1.101 COM A AVENIDA TRANSBRASILIANA				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	20			ÁREA (m²)	458,66m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)	
FRENTE	RUA 1.101			10,210m	
FUNDO	LOTE 21			15,995m	
LADO DIREITO	AVENIDA TRANSBRASILIANA			25,00m	
LADO ESQUERDO	LOTE 19			30,406m	
CHANFRADO	RUA 1.101 COM A AVENIDA TRANSBRASILIANA			7,162m	
OBSERVAÇÕES					
<p>A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS;</p> <ul style="list-style-type: none">- DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR PEDRO LUDOVICO, APROVADA PELO DECRETO Nº 90-A, DE 30/07/1.938;- CERTIDÃO DE REGISTRO MATRÍCULA Nº 74.737, DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA;					
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	74.737	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 outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 17/10/2025, às 12:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/10/2025, às 15:25, 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 **8319663** e o código CRC **89CD8282**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000072372-9

SEI Nº 8319663v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Gerência de Cartografia e Topografia

CERTIDÃO Nº 2056/2025

CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES SEM DEMARCAÇÃO					
PROCESSO SEI	25.5.0000720567-6				
Nº PROCESSO	92432282				
INTERESSADO	TOSTA E CASTRO				
INSCRIÇÃO IPTU	403.022.0362.001-1				
ENDEREÇO					
QUADRA	17-A	LOTE(S)	04	BAIRRO	SETOR AEROPORTO
LOGRADOURO	AVENIDA DR. ISMERINO SOARES DE CARVALHO				
CERTIFICAMOS PARA OS DEVIDOS FINS QUE O IMÓVEL ACIMA IDENTIFICADO APRESENTA AS SEGUINTE DIMENSÕES LINEARES E CONFRONTANTES:					
LOTE Nº	04			ÁREA (m²)	519,882m²
TESTADA	CONFRONTANTES DO LOTE			DIMENSÃO (m)	
FRENTE	AVENIDA DR. ISMERINO SOARES DE CARVALHO			14,31m	
FUNDO	LOTE 14			14,31m	
LADO DIREITO	LOTE 05			36,33m	
LADO ESQUERDO	LOTE 03			36,33m	
OBSERVAÇÕES					
<p>A PRESENTE CERTIDÃO FOI ELABORADA COM BASE NOS SEGUINTE DOCUMENTOS;</p> <ul style="list-style-type: none">- DADOS EXTRAÍDOS DA PLANTA URBANÍSTICA DO SETOR AEROPORTO, APROVADA PELO DECRETO Nº 90-A, DE 30/07/1.938;- APÓS CÁLCULO ANALÍTICO EXECUTADO PELA EQUIPE DESTA GERÊNCIA, VERIFICOU-SE A REAL ÁREA DO IMÓVEL;- A LEI Nº 4.478, DE 27/09/1.971, ART. 1º - A AVENIDA "Z", FICA DENOMINADA DE AVENIDA DR. ISMERINO SOARES DE CARVALHO;					
MATRÍCULA DO IMÓVEL Nº	42.055	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 outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Dias Miranda Filho, Auxiliar de Serviços e Obras Públicas**, em 17/10/2025, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dalton Vieira de Araújo, Gerente de Cartografia e Topografia**, em 17/10/2025, às 15:26, 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 **8321171** e o código CRC **A9F0A70A**.

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

Referência: Processo Nº 25.5.000072057-6

SEI Nº 8321171v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo Estratégico
Secretaria Geral

PROGRAMA ADOTE UMA PRAÇA

REQUERIMENTO PROPOSTA

Assinalar o item pertinente a Proposta:

() Manutenção e conservação

(x) Projeto Urbano-paisagístico com execução e manutenção

Endereço do local:

AV CANAAN QUADRA 38 B LOTE 119 E Nº 1460 JARDIM NOVO MUNDO, Goiânia -
GO- CEP 74.705-170

A PESSOA JURÍDICA ABAIXO DISCRIMINADA SOLICITA A UTILIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 10346/2019 - ADOTE UMA PRAÇA: PROPOSTA PARA REVITALIZAÇÃO DA ROTATÓRIA QUE ESTA POSICIONADA NO ENCONTRO DAS AVENIDAS CANAAN, ROOSEVELT E NEW YORK.

Período de Vigência da Cooperação: 3 ANOS

Interessado: ALVES BRANDÃO CONSTRUTORA SPE NOVO MUNDO

CPF/CNPJ: 37.527.608/0001-89

E-MAIL DO INTERESSADO: luciana@alvesbrandao.com.br

Termos em que pede deferimento.

Goiânia, data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ DAS GRAÇAS ALVES JUNIOR**,
Usuário Externo, em 16/10/2025, às 16:19, 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 **8298947**
e o código CRC **2593B534**.

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



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 508, 06 DE OUTUBRO DE 2025

Retira a concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas da servidora elencada neste ato e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020;

Considerando o disposto no Despacho Nº 5767/2025, da Gerência de Folha de Pagamento, referente à retirada de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme a instrução do Processo SEI nº 25.24.000021183-2, resolve:

Art. 1º Retirar a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas da servidora citada na especificação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas 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 17/10/2025, às 17:45, 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 **8198682** e o código CRC **32CFDE5**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 508, 06 DE OUTUBRO DE 2025

SERVIDORA	MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
Roberta Alves da Silva	44280101	02/06/2025	Retirar Gratificação sobre 30h	Gerência de Educação de Jovens e Adultos	Gerência de Desporto Educacional

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, às 17:45, 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 **8198697** e o código CRC **0CF89D9B**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000021183-2

SEI Nº 8198697v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 509, 06 DE OUTUBRO DE 2025

Retira a concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas da servidora elencada neste ato e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020;

Considerando o disposto no Despacho Nº 719/2025, da Coordenadoria Regional de Educação Maria Thomé Neto, referente à retirada de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico- Educacionais Especializadas, conforme a instrução do Processo SEI nº 25.24.000026909-1, resolve:

Art. 1º Retirar a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico- Educacionais Especializadas da servidora citada na especificação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas 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 17/10/2025, às 17:46, 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 **8199383** e o código CRC **CD819752**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 509, 06 DE OUTUBRO DE 2025

SERVIDORA	MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
Clarisse Silva Costa Vianna Peres	54653403	01/08/2025	Retirar Gratificação sobre 60h	Coordenadoria Regional de Educação Maria Thomé Neto	EM Manoel José de Oliveira

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, às 17:46, 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 **8199394** e o código CRC **9BB65029**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000026909-1

SEI Nº 8199394v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 510, 06 DE OUTUBRO DE 2025

Retira a concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas do servidor elencado neste ato e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020;

Considerando o disposto no Memorando nº 587/2025, da Diretoria Pedagógica, referente à retirada de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme a instrução do Processo SEI nº 25.24.000028247-0, resolve:

Art. 1º Retirar a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas do servidor citado na especificação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas 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 17/10/2025, às 17:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8200097** e o código CRC **3511CB7A**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 510, 06 DE OUTUBRO DE 2025

SERVIDOR	MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
Romeu Fernandes de Lima	108995105	21/08/2025	Retirar Gratificação sobre 60h	Diretoria Pedagógica	Núcleo de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual - NAP

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, às 17:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8200124** e o código CRC **6E796831**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000028247-0

SEI Nº 8200124v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 511, 06 DE OUTUBRO DE 2025

Retira a concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas da servidora elencada neste ato e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020;

Considerando o disposto no Despacho nº 5193/2025 da Diretoria de Administração Educacional, referente a retirada de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas, conforme a instrução do Processo SEI nº 25.24.000032531-5, resolve:

Art. 1º Retirar a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico Educacionais Especializadas da servidora citada na especificação do Anexo Único desta Portaria;

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas 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 17/10/2025, 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 **8201087** e o código CRC **0079A596**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 511, 06 DE OUTUBRO DE 2025

SERVIDORA	MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
Ester Alves Lopes Mendes	133260001	16/09/2025	Retirar Gratificação sobre 30H	Diretoria de Administração Educacional	Cmei Setor União

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, 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 **8201361** e o código CRC **FEE81FBA**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000032531-5

SEI Nº 8201361v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 512, 06 DE OUTUBRO DE 2025

Designa servidoras às quais será atribuída a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 01 de setembro de 2020;

Considerando o disposto no Despacho nº 3994/2025 (7343740), da Diretoria de Administração Educacional, no Despacho nº 5711/2025 da Chefia de Gabinete, e no Despacho nº 8646/2025, da Gerência de Folha de Pagamento, referente à concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme a instrução do Processo SEI nº 25.24.000023201-5, resolve:

Art. 1º Conceder a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme especificação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas 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 17/10/2025, às 17:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8201678** e o código CRC **9FE68A14**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 512, 06 DE OUTUBRO DE 2025

SERVIDOR	MATRÍCULA	A PARTIR DA	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
Jordana Silva de Barros	61420301	Data da Publicação da Portaria nº 512/2025	Conceder Gratificação sobre 30 Horas	Gerência de Compras, Contratos e Convênios	Diretoria de Administração Educacional
Jordana Silva de Barros	61420302	Data da Publicação da Portaria nº 512/2025	Conceder Gratificação sobre 30 Horas	Gerência de Compras, Contratos e Convênios	Diretoria de Administração Educacional
Raquel Peixoto Ferreira Vieira	111482401	Data da Publicação da Portaria nº 512/2025	Conceder Gratificação sobre 30 Horas	Secretaria-Geral	Diretoria de Administração Educacional
Raquel Peixoto Ferreira Vieira	111482402	Data da Publicação da Portaria nº 512/2025	Conceder Gratificação sobre 30 Horas	Secretaria-Geral	Diretoria de Administração Educacional

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, às 17:50, 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 **8201685** e o código CRC **13BFF4A8**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000023201-5

SEI Nº 8201685v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 514, 07 DE OUTUBRO DE 2025

Retira a concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas do servidor elencado neste ato e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020;

Considerando o disposto no Despacho nº 683/2025, da Coordenadoria Regional de Educação Jarbas Jayme, referente à retirada de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme a instrução do Processo SEI nº 25.24.000025538-4, resolve:

Art. 1º Retirar a Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas do servidor citado na especificação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas 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 17/10/2025, às 17:50, 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 **8211302** e o código CRC **C728A3C3**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 514, 07 DE OUTUBRO DE 2025

SERVIDOR	MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
Cássio Rocha Lima	85098503	31/07/2025	Retirar Gratificação sobre 60h	Coordenadoria Regional de Educação Jarbas Jayme	EMTI Frei Demétrio Zanqueta

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, às 17:51, 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 **8211319** e o código CRC **8C899A52**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000025538-4

SEI Nº 8211319v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 515, 07 DE OUTUBRO DE 2025

Designa servidora à qual será atribuída Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020;

Considerando o disposto no Memorando nº 317/2025, da Coordenadoria Regional de Educação Central, no Despacho nº 3926/2025, da Chefia de Gabinete, e no Despacho nº 8648/2025, da Gerência de Folha de Pagamento, referente à concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme a instrução do Processo SEI nº 25.24.000017681-6, resolve:

Art. 1º Conceder Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme especificação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas 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 17/10/2025, às 17:51, 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 **8211762** e o código CRC **DB5F1C32**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 515, 07 DE OUTUBRO DE 2025

SERVIDOR	MATRÍCULA	A PARTIR DA	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
Camilla Menezes Borges Ribeiro	876380-01	Data da Publicação da Portaria nº 515/2025	Conceder Gratificação sobre 30 Horas	Coordenadoria Regional de Educação Central	Coordenadoria Regional de Educação Central
Camilla Menezes Borges Ribeiro	876380-02	Data da Publicação da Portaria nº 515/2025	Conceder Gratificação sobre 30 Horas	Coordenadoria Regional de Educação Central	Coordenadoria Regional de Educação Central

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, às 17:51, 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 **8211791** e o código CRC **D2FBDBD2**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 516, 07 DE OUTUBRO DE 2025

Designa servidora à qual será atribuída Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11, de 1º de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto no art. 7º, incisos I e III, do Anexo Único do Decreto nº 182, de 14 de janeiro de 2021, e

Considerando o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 091, de 20 de junho de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 253, de 11 de novembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto nº 1.600, de 1º de setembro de 2020;

Considerando o disposto no Memorando nº 132/2025 (8070002), da Diretoria de Administração Educacional, no Despacho nº 6016/2025, da Chefia de Gabinete, e no Despacho nº 8548/2025, da Gerência de Folha de Pagamento, referente à concessão de Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme a instrução do Processo SEI nº 25.24.000033413-6, resolve:

Art. 1º Conceder Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas, conforme especificação do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que seja encaminhada cópia desta Portaria para a Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Folha de Pagamento, para ciência e demais providências.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas 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 17/10/2025, às 17:52, 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 **8212548** e o código CRC **A8C6A19F**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Geral

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 516, 07 DE OUTUBRO DE 2025

SERVIDOR	MATRÍCULA	A PARTIR DA	PROVIDÊNCIAS	LOTAÇÃO ANTERIOR	LOTAÇÃO ATUAL
Camila Santos Morais	873063-01	Publicação da <i>Portaria nº</i> <i>516/2025</i>	Conceder Gratificação sobre 30 Horas	Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional	Diretoria de Administração Educacional
Camila Santos Morais	873063-02	Publicação da <i>Portaria nº</i> <i>516/2025</i>	Conceder Gratificação sobre 30 Horas	Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional	Diretoria de Administração Educacional

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, às 17:52, 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 **8212585** e o código CRC **4021CC43**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000033413-6

SEI Nº 8212585v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 16058/2025

Processo nº: 25.24.000012647-9

Nome: Porto Belo Engenharia e Comércio Ltda.

Assunto: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 046/2025

À vista do contido nos autos, e em especial o Parecer Jurídico nº 810/2025 (8260591), da Chefia da Advocacia Setorial e o Despacho nº 4301/2025 (8273705), da Diretoria Administrativa/Gerência de Compras, Contratos e Convênios desta Pasta, resolvo AUTORIZAR a celebração do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 046/2025, prorrogando o mencionado contrato para 1º dezembro de 2025, cujo objeto é a locação do espaço do Teatro Rio Vermelho, localizado na Rua 4, nº 1.400, Setor Central, nesta Capital, para realização de ações formativas destinadas aos profissionais da Rede Municipal de Educação, conforme previsto na Dotação Orçamentária: 2025.1750.12.365.0142.2014.33903900.220.53.2570.0000

Publique-se.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, às 17:56, 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 **8307243** e o código CRC **0B6929CA**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000012647-9

SEI Nº 8307243v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gabinete do Secretário

DESPACHO Nº 16078/2025

Processo nº: 25.24.000028911-4

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás

Assunto: Acordo de Cooperação Técnica

À vista do contido nos autos, e, conforme Parecer Jurídico nº 779/2025 (8154112), da Chefia da Advocacia Setorial, resolvo ratificar o Parecer nº 044/2025 (8067748), da Diretoria Pedagógica, e AUTORIZAR a celebração do Acordo de Cooperação Técnica, a ser firmado entre o Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, que visa à oferta de cursos de qualificação profissional integrados na Educação de Jovens e Adultos.

Publique-se.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

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 17/10/2025, 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 **8321506** e o código CRC **BA38243C**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000028911-4

SEI Nº 8321506v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 347, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, no exercício de suas atribuições legais conferidas por meio da edição da Lei Complementar nº 382, de 30 de dezembro de 2024, bem como, Decreto nº 046 de 07 de janeiro de 2021 e art. 55, § 1º da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992,

Considerando a necessidade de ordenar os serviços desta Pasta;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **NARA RUBIA MENDONCA FERNANDES**, matrícula nº 444952-01, CPF nº 500.303.881-04, para responder como Coordenadora Técnica de do CAIS Amendoeiras, sem remuneração, em substituição à servidora DAYANA LUIZA DE SIQUEIRA MELO OLIVEIRA, matrícula nº 1210300, CPF nº ***.066.241-**, por motivo de Licença Médica, durante o período de 15 de outubro de 2025 a 30 de outubro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de outubro de 2025.

Goiânia, data da assinatura eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer**, **Secretário Municipal de Saúde**, em 17/10/2025, às 13:09, 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 **8312678** e o código CRC **BD3AE769**.

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
Secretaria Geral

DESPACHO Nº 4713/2025

Processo SEI: 25.29.000018398-3

Assunto: Edital Chamamento Público

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares conferidos pela Portaria nº 121/2023-GS, em atenção ao artigo 2º da referida Portaria, torna público a relação de profissionais habilitados para credenciamento como prestadores de serviço, pessoa física, de forma complementar.

Nº	NOME	CPF	PROCEDIMENTO
1	LEIDY SAYURI RAMOS SHIDA	024.940.951-82	Farmacêutico - Distrital
2	ANA FLAVIA DE OLIVEIRA SILVA	015.018.581-22	Farmacêutico
3	BRUNA VARGA DE OLIVEIRA	702.353.631-03	Farmacêutico
4	ANA PAULA SANTOS BORGES	772.218.421-91	Farmacêutico
5	LEIZIANY FERREIRA DA SILVA SOUZA	017.597.581-75	Farmacêutico
6	LUAN COSTA PEREIRA	031.287.991-13	Farmacêutico
7	GABRIELA OLIVEIRA DE SOUZA	753.010.401-20	Farmacêutico
8	MURILLO PASSOS BRANDAO	062.005.631-28	Farmacêutico
9	LÊDA RODRIGUES FRANCO	942.561.871-20	Farmacêutico - Gestão
10	LUDMILLA ALVES OLIVEIRA	700.323.261-81	Farmacêutico
11	CLELMA ALVES ALVES DOS REIS	968.192.351-00	Farmacêutico
12	WILLKIA LAUREANO DA SILVA BARROS	810.858.771-91	Farmacêutico
13	DEIVIDY EDSON DA SILVA SOUZA	034.853.391-80	Farmacêutico
14	RICARDO CARDOSO DOMINGOS	013.332.941-07	Farmacêutico
15	CLELMA ALVES ALVES DOS REIS	968.192.351-00	Farmacêutico - Gestão
16	WALID AUGUSTO DE CARVALHO ALKAS	047.602.991-06	Farmacêutico - Gestão
17	CLELMA ALVES ALVES DOS REIS	968.192.351-00	Farmacêutico
18	ANGELA DOS SANTOS ROCHA	951.275.182-87	Farmacêutico
19	SHIRLES DAIANE SANTOS OLIVEIRA	073.238.125-85	Farmacêutico
20	HARYTTANNA THAYNNARA PIRES DAMACENA ALVES	018.261.411-54	Farmacêutico
21	KENIA PAULA DE LIMA	915.635.931-49	Farmacêutico
22	MARCELA TEIXEIRA BARBOSA MAXIMINIANO	298.710.468-55	Farmacêutico
23	ELIANA DE CARVALHO CORREA	316.374.748-57	Farmacêutico
24	MALLENA MARIA MARQUEZ VAZ 04456970162	044.569.701-62	Farmacêutico
25	LÊDA RODRIGUES FRANCO	942.561.871-20	Farmacêutico - Gestão
26	JESSICA APARECIDA DOS SANTOS LIMA	888.063.242-68	Enfermeiro - Imunização
27	UEIGUIMAR NEVES JORDAO	994.528.391-04	Enfermeiro - Imunização
28	THAÍS BARBOSA OLIVEIRA	039.250.011-66	Enfermeiro - Imunização
29	FERNANDA DE SOUSA GOUVEIA PIO	987.923.421-91	Enfermeiro - Imunização
30	FRANCIELLY BASTOS E SOUZA	013.838.431-20	Enfermeiro - Imunização
31	GERCILIA PEREIRA DOS SANTOS SANTANA	633.772.841-68	Enfermeiro - Imunização

32	KATIA MARA SALES MOREIRA	908.795.031-49	Enfermeiro - Imunização
33	JANAINA ROSA DA MOTA AURELIANO	944.182.841-68	Enfermeiro - NUVECIS Vigilância Epidemiológica
34	ELIANE DE LOURDES SILVA SOUSA	013.506.721-90	Enfermeiro - NUVECIS Vigilância Epidemiológica
35	LIDIANE CASTRO FIGUEIREDO	935.113.021-53	Enfermeiro - NUVECIS Vigilância Epidemiológica
36	KAMYLLA VENANCIO DE MOURA	009.839.861-00	Enfermeiro - NUVECIS Vigilância Epidemiológica
37	GABRIEL DAVI DOS SANTOS	054.168.141-95	Enfermeiro - GERVIG
38	DAISY RABELO DE LIMA	040.025.501-41	Enfermeiro - GERSIE
39	PRISCILA LOURENCO CUNHA LAGE	700.449.731-36	Enfermeiro - GERVVA
40	ÂNGELA APARECIDA AUGUSTA SOARES	020.836.781-09	Enfermeiro - GERVVA
41	SIMONE VIEIRA BATISTA	006.973.921-80	Enfermeiro - CIEVS
42	JANAINA FARIA DOS SANTOS	001.177.181-06	Enfermeiro - CIEVS

OBS: Os profissionais deverão comparecer na Gerência de Contratos, Convênios e Credenciamento/SMS, Paço Municipal, 2º andar, Bloco D, a partir de 02(dois) dias úteis após esta publicação para assinatura do contrato, devendo apresentar todas as certidões exigidas no Edital atualizadas, caso não estejam dentro da validade, bem como Certidão de dados Cadastrais do ISSQN e Comprovante de Conta Corrente no Banco Itaú.

Goiânia, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 17/10/2025, às 15:20, 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 **8320491** e o código CRC **80F5EC74**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.29.000018398-3

SEI Nº 8320491v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde

ERRATA

Resolução nº 22 de 03 de outubro de 2025, DOM – Edição 8646 de 17 de outubro de 2025 – Páginas 104 e 105.

Onde se lê: RESOLUÇÃO Nº 22 DE 03 DE OUTUBRO DE 2025.

Leia-se: RESOLUÇÃO Nº 216 DE 03 DE OUTUBRO DE 2025.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Venerando Lemes de Jesus, Presidente do Conselho Municipal de Saúde**, em 20/10/2025, às 10:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 20/10/2025, às 11:44, 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 **8331463** e o código CRC **03122FE9**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.29.000038478-4

SEI Nº 8331463v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Contratos e Convênios e Credenciamentos

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 268/2024

PROCESSO nº: 25.29.000034346-8

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADA: GUILHERME WOHLGEMUTH FLEURY VELOSO DA SILVEIRA, AUGUSTO WOHLGEMUTH FLEURY VELOSO DA SILVEIRA e JULIANA WOHLGEMUTH FLEURY VELOSO DA SILVEIRA

FUNDAMENTO: Este Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 268/2024 decorre do disposto no art. 51 da Lei nº 8.245/91, considerando o disposto no Artigo 74, V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, bem como nos termos do Parecer nº 1246/2025 da Advocacia Setorial da Secretaria Municipal de Saúde, constante no Processo SEI nº 25.29.000034346-8.

OBJETO: É objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Locação nº 268/2024, referente ao imóvel localizado na Rua São Luiz, nº 623, Quadra 21, Lotes 09, 10 e 11, Jardim Petrópolis – Goiânia/GO, nesta Capital, destinado ao funcionamento do CAPS Esperança.

PRORROGAÇÃO: Pelo presente instrumento de aditamento fica o Contrato de Locação de Imóvel nº 268/2024, celebrado entre o LOCATÁRIO e a LOCADORA, prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir de 15 de outubro de 2025.

VALOR DO ADITIVO: O LOCATÁRIO pagará à LOCADORA o aluguel mensal de R\$ 10.513,05 (dez mil, quinhentos e treze reais e cinco centavos), perfazendo o valor total anual de R\$ 126.156,60 (cento e vinte e seis mil, cento e cinquenta e seis reais e sessenta centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa advinda deste Termo Aditivo correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2025.2150.10.301.0093.2781.33903600.107

RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais CLÁUSULAS e condições estipuladas no Contrato nº 268/2024 e seus respectivos aditivos.

DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2025.

Luiz Gaspar Machado Pellizzer
Secretário Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 16/10/2025, às 17:10, 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 **8285498** e o código CRC **47B198C2**.

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
Gerência de Contratos e Convênios e Credenciamentos

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 93/2025

PROCESSO SEI: 25.29.000031914-1

COMPROMITENTE: Secretaria Municipal de Saúde

COMPROMISSÁRIA: Associação Santa Teresinha Do Menino Jesus

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo o repasse de recursos municipais derivados de emenda parlamentar destinados à entidade **COMPROMISSÁRIA** para custeio, por meio do Fundo Municipal de Saúde, conforme Plano de Trabalho aprovado, consoante à Lei nº 11.315, de 07 de janeiro de 2025.

REPASSE: Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente Termo serão repassados à UNIDADE DE REFERÊNCIA com valor total de **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais), sendo repassados em parcela única conforme Plano de Trabalho.

VIGÊNCIA: O presente termo de compromisso terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2025.2150.10.302.0094.2782.33903900.102.

DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2025.

Luiz Gaspar Machado Pellizzer
Secretário Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 16/10/2025, às 17:10, 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 **8284143** e o código CRC **34D5F71F**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.29.000031914-1

SEI Nº 8284143v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Contratos e Convênios e Credenciamentos

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 094/2025

PROCESSO SEI: 25.29.000028823-8

COMPROMITENTE: Secretaria Municipal de Saúde

COMPROMISSÁRIA: Instituto Dos Raros

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo o repasse de recursos municipais derivados de emenda parlamentar destinados à entidade **COMPROMISSÁRIA** para custeio, por meio do Fundo Municipal de Saúde, conforme Plano de Trabalho aprovado, consoante à Lei nº 11.315, de 07 de janeiro de 2025.

REPASSE: Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente Termo serão repassados à UNIDADE DE REFERÊNCIA com valor total de **R\$ 566.853,23** (*quinhentos e sessenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e três reais e vinte e três centavos*), sendo repassados em parcela única conforme Plano de Trabalho.

VIGÊNCIA: O presente termo de compromisso terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2025.2150.10.302.0094.2782.33903900.102.

DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2025.

Luiz Gaspar Machado Pellizzer
Secretário Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 16/10/2025, às 17:10, 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 **8289755** e o código CRC **A303C03C**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.29.000028823-8

SEI Nº 8289755v1



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Presidência da Comissão Especial de Licitação

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124, 125 e 126, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2025 – SRP

A presente retificação refere-se a erro material identificado no **Valor unitário do item 03 da Empresa OUROFLEX COMERCIAL LTDA CNPJ: 55.391.431/0001-18 – ATA 125/25** do Pregão Eletrônico nº 90017/2025, que passa a constar conforme segue:

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124, 125 e 126, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2025 – SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Goiânia / Secretaria Municipal de Saúde

Processo SEI nº: 24.29.000029536-0

Objeto: para aquisição de colchões, capas para colchões e travesseiros para atender demandas da Secretaria Municipal de Saúde na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, conforme condições e especificações do edital e anexos.

Prazo: O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação deste Extrato de Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – dia 10/10/2025.

Vigência da ata: 10/10/2025 a 09/10/2026

• ANDRESSA PEREIRA AZARIAS COMERCIAL – CNPJ: 60.738.204/0001-56 – ATA 124/25

Item	Quant	Descritivo	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	500 UND	CAPA COLCHÃO COURO SINTÉTICO - solteiro, 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor azul Royal, selagem vulcanizada, impermeável. Dimensões aproximadas: comprimento: 188 cm Largura: 88 cm Altura: 14 cm.	RESILIENZA	R\$ 66,20	R\$ 33.100,00
VALOR TOTAL: R\$ 33.100,00 (Trinta e três mil e cem reais).					

• OUROFLEX COMERCIAL LTDA CNPJ: 55.391.431/0001-18 – ATA 125/25

Item	Quant	Descritivo	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
02	60 UND	COLCHÃO ESPUMA BERÇO - confeccionado em espuma de poliuretano, densidade (D28), com tratamento antiácaro/antialérgico/ antifungo, confortável, de alta qualidade. Revestimento externo com capa 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor azul royal, selagem vulcaniza, impermeável.	OUROFLEX	R\$ 69,00	R\$ 4.140,00

		Dimensões aproximadas: comprimento: 150 cm, largura: 60 cm, altura: 10 cm.			
03	600 UND	COLCHÃO ESPUMA CAMA ADULTO - solteiro, para repouso, confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D33, com tratamento antiácara/ antialérgico/ antifungo, confortável, de alta qualidade. Revestimento externo com capa 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor preta, selagem vulcaniza, impermeável. Dimensões aproximadas: comprimento: 188 cm, largura: 88 cm, altura: 14 cm.	OUROFLEX	R\$ 40,59	R\$ 129.000,00
04	200 UND	COLCHÃO ESPUMA MACA D28 OBESO - confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D28, com tratamento antiácara/ antialérgico/ antifungo, confortável, de alta qualidade. Revestimento externo com capa 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor azul Royal, selagem vulcanizada, impermeável, Dimensões aproximadas: 78 cm de largura, 180 cm de comprimento e 10 cm de altura.	OUROFLEX	R\$ 135,00	R\$ 27.000,00
05	300 UND	COLCHÃO ESPUMA MACA D28 SOLTEIRO - confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D28, com tratamento antiácara/ antialérgico/ antifungo, confortável, de alta qualidade. Revestimento externo com capa 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor azul Royal, selagem vulcaniza, impermeável. Dimensões aproximadas: 60 cm de largura, 180 cm de comprimento e 5 cm de altura.	OUROFLEX	R\$ 52,00	R\$ 15.600,00
VALOR TOTAL: R\$ 175.740,00 (Cento e setenta e cinco mil e setecentos e quarenta reais).					

• Indústria E Comércio Colchões Orthovida Ltda – CNPJ: 07.628.070/0001-38 – ATA 126/25

Item	Quant	Descritivo	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
06	600 UND	TRAVESSEIRO HOSPITALAR – confeccionado com enchimento 100% poliéster de fibra siliconada, com capa em couro sintético com zíper na cor azul e capa interna 100% poliéster. Antialérgico. Tamanho aproximado 50 x 70 cm.	ORTHOVIDA	R\$ 33,73	R\$ 20.238,00
VALOR TOTAL: R\$ 20.238,00 (Vinte mil e duzentos e trinta e oito reais)					

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 229.078,00 (Duzentos e vinte e nove mil e setenta e oito reais)

LEIA-SE:

“ EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124, 125 e 126, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2025 – SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Goiânia / Secretaria Municipal de Saúde

Processo SEI nº: 24.29.000029536-0

Objeto: para aquisição de colchões, capas para colchões e travesseiros para atender demandas da Secretaria Municipal de Saúde na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, conforme condições e especificações do edital e anexos.

Prazo: O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação deste Extrato de Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – dia 10/10/2025.

Vigência da ata: 10/10/2025 a 09/10/2026

• ANDRESSA PEREIRA AZARIAS COMERCIAL – CNPJ: 60.738.204/0001-56 – ATA 124/25

Item	Quant	Descritivo	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	500 UND	CAPA COLCHÃO COURO SINTÉTICO - solteiro, 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor azul Royal, selagem vulcanizada, impermeável. Dimensões aproximadas: comprimento: 188 cm Largura: 88 cm Altura: 14 cm.	RESILIENZA	R\$ 66,20	R\$ 33.100,00
VALOR TOTAL: R\$ 33.100,00 (Trinta e três mil e cem reais).					

• OUROFLEX COMERCIAL LTDA CNPJ: 55.391.431/0001-18 – ATA 125/25

Item	Quant	Descritivo	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
02	60 UND	COLCHÃO ESPUMA BERÇO - confeccionado em espuma de poliuretano, densidade (D28), com tratamento antiácaro/antialérgico/ antifungo, confortável, de alta qualidade. Revestimento externo com capa 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor azul royal, selagem vulcaniza, impermeável. Dimensões aproximadas: comprimento: 150 cm, largura: 60 cm, altura: 10 cm.	OUROFLEX	R\$ 69,00	R\$ 4.140,00
03	600 UND	COLCHÃO ESPUMA CAMA ADULTO - solteiro, para repouso, confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D33, com tratamento antiácaro/ antialérgico/ antifungo, confortável, de alta qualidade. Revestimento externo com capa 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor preta, selagem vulcaniza, impermeável. Dimensões aproximadas: comprimento: 188 cm, largura: 88 cm, altura: 14 cm.	OUROFLEX	R\$ 215,00	R\$ 129.000,00
04	200 UND	COLCHÃO ESPUMA MACA D28 OBESO - confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D28, com tratamento antiácaro/ antialérgico/ antifungo, confortável, de alta qualidade. Revestimento externo com capa 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor azul Royal,	OUROFLEX	R\$ 135,00	R\$ 27.000,00

		selagem vulcanizada, impermeável, Dimensões aproximadas: 78 cm de largura, 180 cm de comprimento e 10 cm de altura.			
05	300 UND	COLCHÃO ESPUMA MACA D28 SOLTEIRO - confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D28, com tratamento antiácaro/ antialérgico/ antifungo, confortável, de alta qualidade. Revestimento externo com capa 100% courvin (couro sintético), lavável, resistente a uso de produtos químicos para desinfecção, na cor azul Royal, selagem vulcaniza, impermeável. Dimensões aproximadas: 60 cm de largura, 180 cm de comprimento e 5 cm de altura.	OUROFLEX	R\$ 52,00	R\$ 15.600,00
VALOR TOTAL: R\$ 175.740,00 (Cento e setenta e cinco mil e setecentos e quarenta reais).					

• Indústria E Comércio Colchões Orthovida Ltda – CNPJ: 07.628.070/0001-38 – ATA 126/25

Item	Quant	Descritivo	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
06	600 UND	TRAVESSEIRO HOSPITALAR – confeccionado com enchimento 100% poliéster de fibra siliconada, com capa em couro sintético com zíper na cor azul e capa interna 100% poliéster. Antialérgico. Tamanho aproximado 50 x 70 cm.	ORTHOVIDA	R\$ 33,73	R\$ 20.238,00
VALOR TOTAL: R\$ 20.238,00 (Vinte mil e duzentos e trinta e oito reais)					

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 229.078,00 (Duzentos e vinte e nove mil e setenta e oito reais)

Luiz Gaspar Machado Pellizzer
Secretário

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer**, **Secretário Municipal de Saúde**, em 17/10/2025, às 11:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8317362** e o código CRC **83CF9AEA**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 24.29.000029536-0

SEI Nº 8317362v1

**Prefeitura de Goiânia**

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

RESOLUÇÃO RETIFICADA Nº 121/2025 - CMASGYN

“Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho, referente a Emenda Parlamentar Federal ao Orçamento Geral da União – OGU/2025, Programação SIGTV nº 520870720250001 – GND3, Valor R\$ 90.000,00, transferência voluntária de recursos na modalidade fundo a fundo, destinados ao custeio para Estruturação da Rede de Serviços do SUAS para instituição: Hospital Espirita Euripedes Barsanulfo – Casa de Euripedes. Processo SEI nº 25.10.000006377-3.”

O Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, reunido em sua Plenária Extraordinária no dia 25 de setembro de 2025,

Considerando:

- a) a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- b) a Lei n. 13.019/2014, alterada pela Lei n. 13.204/2015, que trata do novo regime jurídico incidente sobre a formalização de parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil;
- c) a Lei Complementar nº 101, de 4 de março de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- d) a Resolução CNAS nº 15, de 23 de agosto de 2016, a qual recomenda que todas as propostas de criação e implantação e/ou alteração de serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social sejam apreciados e aprovados pelos Conselhos de Assistência Social em suas respectivas esferas;
- e) o disposto no Artigo 2º, da Lei Municipal 9.009, de 30 de dezembro de 2010, que atribui competências e responsabilidades ao Conselho;
- f) o Inciso XIII, Art. 2º, da Lei Municipal 9.009, de 30 de dezembro de 2010 –acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e desempenho dos programas e projetos aprovados;
- g) a Resolução CMASGyn nº. 124/2023, de 09 de novembro de 2023, que “Dispõe sobre a aprovação da proposta de Fluxo de trabalho das Emendas Parlamentares Federais e Municipais”;
- h) a documentação contida no processo SEI nº.: **25.10.000006377-3**;
- i) a manifestação das(os) conselheiras(os) participantes da Plenária Extraordinária do dia 18 de setembro de 2025, tendo em vista a relevância da matéria para a Assistência Social do município de Goiânia e o fortalecimento da Rede do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho do Hospital Espirita Euripedes Barsanulfo – Casa de Euripedes, referente a Emenda Parlamentar, recurso consignado no Orçamento Geral da União – Ano 2025, Programação SIGTV nº 520870720250001 – GND3, Valor R\$ 90.000,00, destinada a transferência voluntária de recursos de investimento para estruturação da Rede de Serviços no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, tendo em vista o Parecer do Colegiado de Câmaras nº 131/2025 de 25/09/2025 e conforme Processo SEI nº 25.10.000006377-3;

Art. 2º No exercício do controle social, o Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia – CMASGyn deverá verificar a execução das ofertas socioassistenciais, por meio das prestações de contas mensais da

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres Assistência Social e Direitos Humanos - SEMASDH, com vistas a acompanhar a aplicação dos recursos em conformidade com as normativas vigentes.

Parágrafo Único - Os(as) conselheiros(as), na condição de agentes públicos (Lei 8.429/92) devem observar os princípios da Administração Pública, (legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, impessoalidade) e o Princípio infraconstitucional da supremacia do interesse público.

Art. 3º Nos casos de apuração de impropriedades ou irregularidades ou de reprovação de prestação de contas, os valores impugnados deverão ser restituídos ao Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, devidamente atualizados, conforme estabelece o Art. 38º da Portaria MC Nº 580, de 31 de Dezembro de 2020;

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua assinatura.

Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia, aos três dias do mês de outubro de 2025.

Arizio Ribeiro dos Santos

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia – CMASGyn

Goiânia, 03 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Arizio Ribeiro dos Santos, Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social**, em 07/10/2025, às 10:59, 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 **8182692** e o código CRC **6B238BE3**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano -
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.10.000009993-0

SEI Nº 8182692v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Gabinete da Presidência

PORTARIA Nº 1254, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento da sentença proferida no Processo Judicial nº 5613496-40.2024.8.09.0051, do Poder Judiciário do Estado de Goiás, Despacho nº 13923/2025, Procuradoria Especializada Judicial-PGM/PJUD, Parecer de Verificação Interna Nº 1685/2025, da Controladoria Especial Previdenciária-GOIANIAPREV, e o que mais consta do processo SEI Nº 25.6.000014983-3,

RESOLVE:

Art. 1.º Retificar o parágrafo único da **PORTARIA Nº 841, DE 28/05/2024**, do GOIANIAPREV, publicada no DOM Eletrônico nº 8301, de 29/05/2024, que aposentou a servidora **PATRICIA PEREIRA DE SOUSA**, matrícula nº 182389-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.250.861-xx, no cargo de Agente de Apoio Administrativo, Nível III, Referência "I", na parte relativa à Referência e aos proventos, para considerá-los como sendo, "Referência "J", e compostos pelas seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 2.348,59** (dois mil, trezentos e quarenta e oito reais e cinquenta e nove centavos); **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênios (6): R\$ 1.409,15** (um mil, quatrocentos e nove reais e quinze centavos); **Estabilidade Econômica: R\$ 3.277,53** (três mil, duzentos e setenta e sete reais e cinquenta e três centavos) e **Prêmio Funcionário Padrão: R\$ 469,72** (quatrocentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos)", permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro 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 20/10/2025, às 11:15, 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 **8327064** e o código CRC **8C1CAD5F**.

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 1255, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA – GOIANIAPREV, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento da sentença proferida no Processo Judicial nº 5116369-70.2024.8.09.0051, do Poder Judiciário do Estado de Goiás, Despacho nº 15524/2025, Procuradoria Especializada Judicial-PGM/PJUD, Parecer de Verificação Interna Nº 1683/2025, da Controladoria Especial Previdenciária-GOIANIAPREV, e o que mais consta do processo SEI Nº 25.6.000016732-7,

RESOLVE:

Art. 1.º Retificar o parágrafo único da **PORTARIA Nº 546, DE 19/05/2023**, do GOIANIAPREV, publicada no DOM Eletrônico nº 8050, de 22/05/2023, que aposentou a servidora **SANDRA SALAZAR DA SILVA**, matrícula nº 376850-01, inscrita no CPF sob o n.º xxx.075.001-xx, no cargo de Agente de Apoio Educacional, Nível III, Referência “G”, na parte relativa à Referência, aos proventos e a proporcionalidade, para considerá-los como sendo, “Referência “J”, proporcionais à razão de 24,38/30 avos e serão compostos das seguintes parcelas mensais: **Vencimento: R\$ 1.539,32** (um mil, quinhentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos) e **Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênio (4): R\$ 615,73** (seiscentos e quinze reais e setenta e três centavos)”, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato que não tenham sido modificados por esta ou pela PORTARIA Nº 676, de 16/06/2023, publicada no DOM Eletrônico nº 8067, de 16/06/2023.

Publique-se.

Goiânia, 20 de outubro 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 20/10/2025, às 11:15, 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 **8327611** e o código CRC **916AE3A2**.

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 1256, DE 20 DE OUTUBRO 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 os dispostos no Art. 128, IV e VI, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, no Parecer nº 705/2025 da Chefia da Advocacia Setorial deste Instituto, no Parecer de Verificação Interna nº 1678/2025 da Controladoria Especial Previdenciária do Órgão e do que mais consta do processo SEI N.º 25.20.000004284-5,

RESOLVE:

Art. 1.º Averbar ao tempo de serviço da servidora **FABIANA DE SOUZA RODRIGUES**, no cargo de Agente de Apoio Administrativo, Classe AA3, Padrão “H”, matrícula nº 510823-02, CPF nº xxx.892.501-xx, lotada na Secretaria Municipal de Gestão de Negócios e Parcerias, os períodos abaixo relacionados, conforme Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

	Período de Contribuição	Tempo de Contribuição
01	05/08/1986 a 20/08/1986	00 (zero) ano, 00 (zero) mês e 16 (dezesesseis) dias
02	12/05/1987 a 10/07/1987	00 (zero) ano, 01 (um) mês e 29 (vinte e nove) dias
03	01/10/1987 a 31/10/1987	00 (zero) ano, 01 (um) mês e 00 (zero) dia
04	01/12/1987 a 31/03/1988	00 (zero) ano, 04 (quatro) meses e 00 (zero) dia
05	01/01/1989 a 01/01/1990	01 (um) ano, 00 (zero) mês e 01 (um) dia

§ 1º Os tempos de contribuição acima descritos **de 01 (um) ano, 07 (sete) meses e 16 (dezesesseis) dias**, líquidos de efetivo serviço **privado**, serão averbados exclusivamente para os fins de aposentadoria e disponibilidade.

	Período de Contribuição	Tempo de Contribuição
01	02/03/1998 a 01/03/2000	02 (dois) anos, 00 (zero) mês e 00 (zero) dia

§ 2º O tempo de contribuição acima descrito **de 02 (dois) ano, 00 (zero) mês e 00 (zero) dia**, líquido de efetivo serviço **público**, será averbado exclusivamente para os fins de aposentadoria e disponibilidade **(incluído pela Lei Complementar nº 269, de 28/10/2014)**.

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

Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Goiânia, 20 de outubro 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 20/10/2025, às 11:15, 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 **8327820** e o código CRC **D1F2A72C**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.20.000004284-5

SEI Nº 8327820v1



Prefeitura de Goiânia
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Secretaria Geral

PORTARIA Nº 1257, DE 20 OUTUBRO 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 24.20.000002549-0,

RESOLVE:

Art. 1º Aposentar a servidora **VANINHA TUNDELA DOS SANTOS**, matrícula nº 735221-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.978.051-xx, no cargo de Agente de Apoio Administrativo, Classe AA2, 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\$ 2.163,45** (dois mil, cento e sessenta e três reais e quarenta e cinco centavos); **Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênios (5): R\$ 1.081,72** (um mil, oitenta e um reais e setenta e dois centavos) e **Adicional de Incentivo à Profissionalização (9%): R\$ 194,71** (cento e noventa e quatro reais e setenta e um 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, 20 de outubro 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 20/10/2025, às 11:15, 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 **8328558** e o código CRC **7213689E**.

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 1258, DE 20 DE OUTUBRO 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 os dispostos nos Art. 127, da Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992, no Parecer nº 706/2025 da Chefia da Advocacia Setorial deste Instituto, no Parecer de Verificação Interna nº 1676/2025 da Controladoria Especial Previdenciária do Órgão e do que mais consta do processo SEI Nº 25.5.000047218-1,

RESOLVE:

Art. 1.º Averbar ao tempo de serviço da servidora **PRISCILA QUEIROZ DE SOUZA**, ocupante do cargo de Profissional de Educação II, Classe P03, Nível “A”, matrícula nº 1718356-02, CPF nº xxx.600.511-xx, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o período de serviço público abaixo relacionado, conforme Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto de previdência dos Servidores do Município de Goiânia-GOIANIAPREV.

	Período de Contribuição	Tempo de Contribuição
01	21/11/2023 a 04/12/2024	01 (um) ano, 00 (zero) mês e 15 (quinze) dias

§ 1º O tempo de contribuição acima descrito **de 01 (um) ano, 00 (zero) mês e 15 (quinze) dias**, líquido de efetivo serviço **público prestados ao município de Goiânia**, será averbado para os fins de aposentadoria, adicional por tempo de serviço e disponibilidade **(incluído pela Lei Complementar nº 269, de 28/10/2014)**.

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

Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Goiânia, 20 de outubro 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 20/10/2025, às 11:15, 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 **8328327** e o código CRC **F39FDA86**.

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 1259, DE 20 DE OUTUBRO 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 I, § 8º, da Constituição Federal de 1988, e art. 102, da Lei Complementar nº 312, de 28 de setembro de 2018, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, nos termos do processo SEI Nº 24.5.000013995-8,

RESOLVE:

Art. 1.º Aposentar a servidora **IVONETE RODRIGUES DOS SANTOS**, no cargo de Profissional de Educação II, Classe P03, Nível “B”, matrícula n.º 1073133-01, inscrita no CPF sob o n.º xxx.235.938-xx, por ter implementado os requisitos para aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a que se refere este artigo serão proporcionais à razão de 14,33/30 avos– correspondente ao tempo de contribuição de 14 (quatorze) anos, 04 (quatro) meses e 00 (zero) 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\$ 2.100,65 (dois mil, cem reais e sessenta e cinco 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 preservá-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 disposto no Art. 130, caput, da Lei Complementar Municipal nº 312/2018, a aposentada em tela, até que complete os 75 (setenta e cinco) anos de idade, deverá submeter-se anualmente a perícia oficial em saúde a cargo do GOIANIAPREV.

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

Goiânia, 20 de outubro 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 20/10/2025, às 11:15, 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 **8328516** e o código CRC **E833803A**.

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 1260, DE 20 DE OUTUBRO 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 25.24.000021484-0,

RESOLVE:

Art. 1º Aposentar a servidora **FLAVIA CRISTIAN LOPES PIMENTEL**, no cargo de Profissional de Educação II, Classe P03, Nível “H”, matrícula nº 456136-01, inscrita no CPF sob o nº xxx.339.461-xx, 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\$ 4.862,08** (quatro mil, oitocentos e sessenta e dois reais e oito centavos); **Adicional por tempo de serviço - Quinquênio (4): R\$ 1.944,83** (um mil, novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos) e **Adicional de Titularidade (20%): R\$ 972,42** (novecentos e setenta e dois reais e quarenta e dois 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, 20 de outubro 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 20/10/2025, às 11:15, 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 **8329117** e o código CRC **74168EE9**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Diretoria Administrativa

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2025

Contrato: 014/2025.

Processo: 25.20.000002356-5/SEI.

Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia-GOIANIAPREV.

Contratada: J. Câmara & Irmãos S/A, CNPJ sob nº 01.536.754/0001-23.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de assinatura de jornal impresso, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Fundamento: Esta contratação direta decorre do Processo SEI nº 25.20.000002356-5, fundamentado em Inexigibilidade de Licitação, na forma do disposto no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o contido no Parecer nº 396/2025, da Chefia de Advocacia Setorial do GOIANIAPREV (doc. nº 7272494).

Preço: O valor total do contrato é de R\$ 1.509,60 (mil, quinhentos e nove reais e sessenta centavos).

Dotação Orçamentária: 2025.5101.04.122.0028.2451.33903900.177.540.

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados a partir da publicação de seu extrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Data da assinatura: 17 de outubro de 2025 (data da última assinatura eletrônica).

Signatários:

Carolina Alves Luiz Pereira – Presidente do GOIANIAPREV

Breno Machado / Ronaldo Borges Ferrante – Representantes da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 17/10/2025, às 15:33, 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 **7907812** e o código CRC **7BAFAFE1**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO



Prefeitura de Goiânia
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
Diretoria Administrativa

(REPUBLICAÇÃO)

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2025

Contrato: 015/2025.

Processo: 25.20.000002588-6/SEI.

Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia-GOIANIAPREV.

Contratada: NTECH Engenharia Ltda., CNPJ nº 15.582.483/0001-57.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de fornecimento e instalação de sistema de monitoramento por câmeras de segurança (CFTV – Circuito Fechado de Televisão), conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia-GOIANIAPREV.

Fundamento: Esta contratação direta decorre do Processo SEI nº 25.20.000002588-6, fundamentado em Dispensa de Licitação, na forma do disposto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o contido no Parecer nº 481/2025, da Chefia de Advocacia Setorial do GOIANIAPREV (doc. nº 7594600).

Preço: O valor total do contrato é de R\$ 43.399,98 (quarenta e três mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

Dotações Orçamentárias:

-2025.5101.04.122.0028.2451.33903000.177.540/2025.5101.04.122.0028.2451.44905200.177.540.

Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação de seu extrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Data da assinatura: 01 de outubro de 2025 (data da última assinatura eletrônica).

Signatários:

Carolina Alves Luiz Pereira – Presidente do GOIANIAPREV

Nelson Rodrigues dos Santos – Representantes da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Alves Luiz Pereira, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia**, em 17/10/2025, às 15:32, 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 **8319822** e o código CRC **05D0BF3D**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.20.000002588-6

SEI Nº 8319822v1



Prefeitura de Goiânia
Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

TERMO AUTORIZATIVO Nº 493/2025

Com base nas informações contidas no Despacho nº 2772/2025 (ev. [8260187](#)), da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022 (ev. [8285845](#)), da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 2741/2025 (ev. nº [8285938](#)), nos autos do processo de nº 25.14.000005260-6, **AUTORIZO** a realização da despesa para pagamento das Faturas, eventos de nºs [7862347/8027951](#), [7862370/8027969](#) e [8017589/8027998](#), com o reconhecimento da dívida no valor total de **R\$ 3.201,20 (três mil duzentos e um reais e vinte centavos)**, referente aos meses de **abril, maio e junho de 2025**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) credenciado(a), **MONICA ROSA STIVAL**, inscrito CPF: **783.966.461-04**, sem cobertura contratual, sendo o processo referenciado nos art. 131 e 149 da Lei 14.133/2021.

GARDENE FERNANDES MOREIRA
Presidente – IMAS

Goiânia, 15 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 16/10/2025, às 20:44, 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 **8293483** e o código CRC **29E20B47**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000005260-6

SEI Nº 8293483v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

TERMO AUTORIZATIVO Nº 494/2025

Com base nas informações contidas no Despacho nº 2544/2025 (ev. [8107840](#)), da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022 (ev. [8294148](#)), da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 2742/2025 (ev. nº [8294203](#)), nos autos do processo de nº 25.14.000002960-4, **AUTORIZO** a realização da despesa para pagamento das Faturas, eventos de nºs [7518500/8227988](#), com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 3.350,00 (três mil trezentos e cinquenta reais), referente aos meses de **fevereiro de 2025**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) credenciado(a), **SATOSHI SUGITA**, inscrito CPF: **905.808.698-49**, sem cobertura contratual, sendo o processo referenciado nos art. 131 e 149 da Lei 14.133/2021.

GARDENE FERNANDES MOREIRA
Presidente – IMAS

Goiânia, 15 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 16/10/2025, às 20:44, 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 **8296514** e o código CRC **88B4912E**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000002960-4

SEI Nº 8296514v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia

Chefia da Advocacia Setorial

TERMO AUTORIZATIVO Nº 495/2025

Com base nas informações contidas no Despacho nº 2349/2025 (ev. [7969599](#)), da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022 (ev. [8297349](#)), da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 2746/2025 (ev. nº [8297425](#)), nos autos do processo de nº 25.14.000003085-8, **AUTORIZO** a realização da despesa para pagamento das Faturas, eventos de nºs [7520279/8071566](#), [7520290/8071648](#) e [7520302/8072042](#), com o reconhecimento da dívida no valor total de **R\$ 2.040,00** (dois mil quarenta reais), referente aos meses de **janeiro, fevereiro e março de 2025**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) credenciado(a), **PLINIO EDUARDO CELIAC DE MELO**, inscrito CPF: **624.276.871-20**, sem cobertura contratual, sendo o processo referenciado nos art. 131 e 149 da Lei 14.133/2021.

GARDENE FERNANDES MOREIRA

Presidente – IMAS

Goiânia, 15 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 16/10/2025, às 20:44, 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 **8298055** e o código CRC **827B9AAE**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000003085-8

SEI Nº 8298055v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

TERMO AUTORIZATIVO Nº 496/2025

Com base nas informações contidas no Despacho nº 2541/2025 (ev. [8107178](#)), da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022 (ev. [8298602](#)), da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 2747/2025 (ev. nº [8298657](#)), nos autos do processo de nº 25.14.000002842-0, **AUTORIZO** a realização da despesa para pagamento das Faturas, eventos de nºs [7506151/8209299](#) e [7506210/8209331](#), com o reconhecimento da dívida no valor total de R\$ 52.061,74 (cinquenta e dois mil sessenta e um reais e setenta e quatro centavos), referente aos meses de **janeiro e março de 2025**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) credenciado(a), **CLAUDIO COELHO DE VASCONCELOS**, inscrito CPF: **573.968.501-00**, sem cobertura contratual, sendo o processo referenciado nos art. 131 e 149 da Lei 14.133/2021.

GARDENE FERNANDES MOREIRA
Presidente – IMAS

Goiânia, 15 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 16/10/2025, às 20:44, 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 **8299213** e o código CRC **35065041**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000002842-0

SEI Nº 8299213v1

**Prefeitura de Goiânia**

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

TERMO AUTORIZATIVO Nº 497/2025

Com base nas informações contidas no Despacho nº 2541/2025 (nº [8107492](#)), da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022 (ev. [8301186](#)), da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 2748/2025 (ev. nº [8301218](#)), nos autos do processo de nº 25.14.000003130-7, **AUTORIZO** a realização da despesa para pagamento das Faturas, eventos de nºs [7508397/8219349](#), [7508417/8219368](#) e [7508437/8219404](#), com o reconhecimento da dívida no valor total de **R\$ 5.370,00** (cinco mil trezentos e setenta reais), referente aos meses de **janeiro, fevereiro e março de 2025**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) credenciado(a), **HILTON STIVAL GONCALVES**, inscrito CPF: **060.826.701-59**, sem cobertura contratual, sendo o processo referenciado nos art. 131 e 149 da Lei 14.133/2021.

GARDENE FERNANDES MOREIRA
Presidente – IMAS

Goiânia, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 16/10/2025, às 20:44, 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 **8301677** e o código CRC **7CE4ABF1**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000003130-7

SEI Nº 8301677v1



Prefeitura de Goiânia
Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

TERMO AUTORIZATIVO Nº 499/2025

Com base nas informações contidas no Despacho nº 2073/2025 (ev. nº [7838442](#)), da Gerência de Planejamento, Finanças e Contabilidade e com subsídio no Parecer Jurídico Referencial nº 301/2022 (ev. [8304377](#)), da Procuradoria Geral do Município e Parecer Jurídico 2754/2025 (ev. nº [8304423](#)), nos autos do processo de nº 25.14.000005166-9, **AUTORIZO** a realização da despesa para pagamento das Faturas, eventos de nºs [7790914/7879587](#), [7790919/7879598](#) e [7838435/7879607](#), com o reconhecimento da dívida no valor total de **R\$ 27.040,00** (vinte e sete mil quarenta reais), referente aos meses de **abril, maio e junho de 2025**, quando houve a prestação de serviços de saúde em atendimentos aos beneficiários do IMAS pelo(a) credenciado(a), **AGUINALDO CAIADO PARRODE**, inscrito CPF: **009.047.781-26**, sem cobertura contratual, sendo o processo referenciado nos art. 131 e 149 da Lei 14.133/2021.

GARDENE FERNANDES MOREIRA
Presidente – IMAS

Goiânia, 16 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 16/10/2025, às 20:44, 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 **8305723** e o código CRC **B01A8DEE**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.14.000005166-9

SEI Nº 8305723v1



Prefeitura de Goiânia

Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia
Chefia da Advocacia Setorial

EXTRATO DO TERMO DE PAGAMENTO Nº 1715/2025 - IMAS POR INDENIZAÇÃO

EMENTA: Processo de pagamento por indenização ao prestador **INGOH INSTITUTO GOIANO DE ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA S/S LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº **01.277.573/0001-20**, 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: **INGOH INSTITUTO GOIANO DE ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA S/S LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº **01.277.573/0001-20**; **EDMO DIAS PINHEIRO**, inscrito(a) no CPF sob o nº **002.512.831-00** – **Representante Legal**.

DO OBJETO: O presente Termo tem por objeto o pagamento por serviços de saúde prestados aos segurados do IMAS, a **Nota Fiscal de nº 95452**, referente ao **mês de janeiro de 2025**, no valor de **R\$ 1.202,99 (um mil, duzentos e dois reais e noventa 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 nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 149, art. 884 do Código Civil de 2002 e, nos documentos acostados aos autos do Processo **SEI nº 25.14.000002951-5**.

GARDENE FERNANDES MOREIRA

CPF/MF nº 014.012.011-48

Decreto de Pessoal Edição Nº 8596 de 08/08/2025



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 20/10/2025, às 10:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8328212** e o código CRC **024582AA**.

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 DE INEXIGIBILIDADE Nº 1700/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA – IMAS, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelos Decretos nºs 447 de 21/01/2021 e Decreto de Pessoal Edição Nº 8596 de 08/08/2025, e à vista do contido nos autos do processo SEI nº 24.14.000002562-0, em especial os procedimentos auxiliares de Habilitação/Convocação, ora publicados na imprensa oficial, decorrentes do Edital de Chamamento Público nº 002/2024, cujo objeto é credenciar pessoas físicas, que prestam serviços de saúde e tenham interesse em realizar atendimentos na promoção, proteção e recuperação da saúde aos usuários do Instituto, habilitados e em conformidade com as tabelas referenciais estabelecidas pelo Instituto para remuneração dos serviços relativos aos procedimentos integrantes do rol de cobertura do IMAS.

RESOLVE:

AUTORIZAR a contratação do(a) proponente **ALINE MENDONÇA SISTEROLI DE CARVALHO**, inscrito(a) no CPF nº **021.512.411-14**, no valor estimado de R\$ **551.163,50 (quinhentos e cinquenta e um mil, cento e sessenta e três reais e cinquenta centavos)**, pelo prazo de 05 (cinco) anos, mediante Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o disposto no Edital de Credenciamento nº 002/2024 e seus Anexos, bem como no art. 37 da Constituição Federal e nos artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis ao caso.

Publique-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE GOIÂNIA – IMAS, aos 15 dias do mês de outubro de 2025.

GARDENE FERNANDES MOREIRA
Presidente – IMAS

Goiânia, 15 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Gardene Fernandes Moreira, Presidente do Instituto Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de Goiânia**, em 16/10/2025, às 09:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8297369** e o código CRC **21D2FE56**.

Avenida Paranaíba, nº 1413 -
- Bairro Setor Central
CEP 74015-125 Goiânia-GO

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Companhia de Urbanização de Goiânia -COMURG**PORTARIA Nº 1.374/2025 –PR/DIRAF**

OS DIRETORES PRESIDENTE E ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG, eleitos em reunião do Conselho de Administração e no uso de suas atribuições que lhe conferem o Estatuto Social da Companhia;

Considerando o art. 13, inciso I, da Instrução Normativa n.º 009/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, que determina a emissão de ato, pelo Gestor do Órgão, designando representante da administração para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

RESOLVEM:

Art. 1º ALTERAR a PORTARIA Nº 1082/2025 conforme Processo Administrativo SEI 25.30.000014489-0;

Art. 2º - DESIGNAR o empregado público **KERLEY LANUCE PEREIRA DE ARAÚJO** matrícula nº 334340-02, como **GESTOR**, e o empregado público **JOSEFINO DA CONCEIÇÃO**, matrícula nº 359920-02, para atuar como **FISCAL** da futura e eventual aquisição de embalagens plásticas em polietileno sanfonado e pote para a manutenção das atividades nos viveiros e produção de mudas ornamentais e arbóreas visando contemplar as praças urbanizadas para atender as demandas da Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, oriundos do **Pregão eletrônico nº 010/2025**, Processo Administrativo SEI nº **25.30.000004176-4**, conforme assinatura da Ata de Registro de Preço nº 021/2025-ARP **CABANA MAGAZINE LTDA** CNPJ sob nº **51.621.518/0001-83**, e conforme assinatura da Ata de Registro de Preço nº 022/2025-ARP **ÊXITO COMERCIO E SERVIÇOS** CNPJ sob nº **54.141.069/0001-64**, As empresas deverão atender as necessidades da Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG.

Art. 3º - Designar o empregado **ROGERIO RIBEIRO FINOTTI**, matrícula nº 742694-01, para na ausência do titular, exercer o encargo de **GESTOR**;

Art. 4º - Designar a empregada **ALEXANDRA CARVALHO RIBEIRO VILELA**, matrícula nº 774405-01, para na ausência do titular, exercer o encargo de **FISCAL**;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário e terá vigência até o final da execução das Atas de Registro de Preços e suas garantias quando houver.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

PRESIDÊNCIA e DIRETORIA ADMINISTRATIVA e FINANCEIRA, aos 17 dias do mês de outubro de 2025.

CLEBER APARECIDO SANTOS
DIRETOR PRESIDENTE

ANDRÉ HENRIQUE AVELAR DE SOUSA
DIRETOR ADM/FINANCEIRO

**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG.
CNPJ nº 00.418.160/0001-55.**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 - SRP**

A Autoridade Competente da Companhia de Urbanização de Goiânia, torna público aos interessados a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 - SRP**, oriundo do processo administrativo SEI nº 25.30.000015504-2, **registro de preço para aquisição de Foguetes/Rojão 12x1 tiros com apito, mediante contrato por demanda para auxiliar os serviços realizados pela Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG, mediante contrato por demanda pelo Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.** Sagrou-se vencedora a empresa: ABA MERCANTIL S.A - CNPJ: 23.196.583/0001-73, com o item 01, no valor total de R\$ 151.675,20 (Cento e Cinquenta e Um Mil, Seiscentos e Setenta e Cinco Reais e Vinte Centavos).

ITEM DESERTO: 02.

As demais informações podem ser acessadas pelos sítios eletrônicos <https://bllcompras.com/> e <https://comurg.com.br/>.

Goiânia, aos 20 dias do mês de outubro de 2025.

Vilmar Divino da Silva.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Portaria nº 667/2025 – PR/DIRAF.

Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG.

Página / 1

Avenida Nazareno Roriz, nº1122, Vila Aurora, Goiânia/GO, CEP: 74.405-010.

Site: www.comurg.com.brE-mail: gerencia.cpl.comurg@gmail.com



Estado de Goiás
Câmara Municipal de Goiânia
Poder Legislativo

PORTARIA Nº 1.419, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea a, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO**, e considerando que, no dia 28 de outubro de 2025, terça-feira, comemora-se o Dia do Servidor Público, conforme disposto no artigo 260 da Lei Complementar nº 354, de 15 de julho de 2022 – Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Goiânia,

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo no dia 27 de outubro de 2025, segunda-feira, neste Poder Legislativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 1.404, de 13 de outubro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 20 dias do mês de outubro do ano de 2025.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Henrique Alves
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
2º SECRETÁRIO

INSTITUTO PATRIS – UASG 931946, Organização Social, torna público aos interessados que realizará licitações na modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em reforma de calçadas e Pregão Eletrônico 02/2025 cujo objeto a aquisição de aparelhos de ar condicionado, para o Hospital a Maternidade Dona Iris, conforme especificações dos editais/T.R disponível em <https://www.institutopatris.org.br/transparencia/>. Entrega das propostas até 03/11/2025, 09h00, na plataforma Comprasnet, site www.gov.br/compras. Também será realizado licitações na modalidade Dispensa de Licitação, são elas: Dispensa 38/2025 (Manutenção preventiva em equipamentos de Raio-x), Dispensa 39/2025 (Aquisição de camas PPP), Dispensa 40/2025 (Locação de Equipamentos Hospitalares), conforme especificações dos editais/T.R disponível em <https://www.institutopatris.org.br/transparencia/>. Entrega das propostas até 23/10/2025, 09h00, ambas na plataforma Comprasnet, site www.gov.br/compras. Goiânia/GO, 20/10/2025. Comissão de Compras e Contratações.

EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**SEFIC**

BONABOCA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita com o CNPJ 09.593.374/0003-02, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Eficiência – SEFIC, a **Licença Ambiental de Instalação e Operação**, para os serviços de fabricação de produtos de panificação industrial, fabricação de sorvetes e outros gelados comestíveis, fabricação de biscoitos e bolachas, comércio atacadista de pães, bolos, biscoitos, e similares, comércio atacadista de sorvetes, instalada na Rua dos Ferroviários, nº 621, Quadra 23, Lote 05E, 06 E 07, ESP. do Anicuns, Goiânia Goiás.

COMERCIAL P.P. DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ/CPF nº 04.239.789/0001-99, torna público que Requereu da Secretaria Municipal de Eficiência (SEFIC) de Goiânia, por meio do processo nº **18573245**, a **Renovação da Licença Ambiental de Operação**, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, desenvolvida(s) na : Av. Castelo Branco, Nº 5478, Qd 68, Lt 1/3, Setor São Francisco, Goiânia – GO.

DVR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrito pelo CNPJ nº. 25.234.820/0001-79, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Eficiência – SEFIC, o pedido de **renovação da Licença Ambiental de Operação – LO, referente ao processo nº 80457517**, validade da licença 28/11/2025, para atividade de Atividade médica ambulatorial restrita a consultas; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares; Laboratórios clínicos; Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética; Serviços de diagnóstico por registro gráfico – ECG, EEG e outros exames análogos; Atividades de fisioterapia e Atividades de profissionais da área de saúde não especificados anteriormente, no seguinte endereço: Av. 24 de Outubro, Qd. 40, Lt. 08, nº 1163, Setor Campinas, Goiânia- GO.

POSTO 2000 LTDA, CNPJ/CPF nº 37.663.473/0001-89, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Eficiência (SEFIC) de Goiânia, por meio do processo nº **1729659**, a **Renovação da Licença Ambiental de Operação**, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, desenvolvida(s) na AV. T- 9, Nº 5059, QD 53, LT 05, Setor Jardim Planalto, Goiânia – GO.

EDITAIS DE COMUNICAÇÃO**SEFIC**

POSTO 2000 LTDA, CNPJ/CPF nº 37.663.473/0001-89, torna público que requereu da Secretaria Municipal de Eficiência (SEFIC) de Goiânia, por meio do processo **nº 1730045**, **a Licença Ambiental de Instalação**, para a(s) seguinte(s) atividade(s): Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, desenvolvida(s) na: AV. T- 9, Nº 5059, QD 53, LT 05, Setor Jardim Planalto, Goiânia – GO.